DIRECTION
DE LA SANTÉ

Le label « Fare Ea »

Guide d'accompagnement à la labellisation

Version de Mai 2021

SOMMAIRE

A. APPROCHE GENERALE 3

B. LE PROCESSUS DE LABELLISATION « FARE EA » 4

1. PHASE 1 : PREPARATION DE L'ACCOMPAGNEMENT 4
2. PHASE 2 : ACCOMPAGNEMENT DE L'EQUIPE 5
3. PHASE 3 : PRE-LABELLISATION « FARE EA » 6
4. PHASE 4 : LABELLISATION « FARE EA » 7

C. LE PROCESSUS DE RENOUVELLEMENT DE LA LABELLISATION 8

D. SYNTHESE 9

A. APPROCHE GENERALE

La labellisation « Fare Ea », gage de qualité et de mise en œuvre des Soins de Santé Primaires (SSP), permet aux hôpitaux, centres médicaux, dispensaires et infirmeries de la Direction de la santé **d'améliorer la qualité et l'efficacité des soins apportés à la population** en :

- **Valorisant les pratiques existantes** répondant aux principes SSP
- Et en **développant des nouvelles pratiques** répondant aux principes SSP

Cette démarche, composée de 4 grandes phases détaillées dans ce document, est proposée en priorité aux **structures volontaires.** Elle est initiée et mise en œuvre par les **subdivisionnaires de santé / responsables de formations sanitaires** (« responsable Subdi / FS ») **et les cadres de santé** [1], avec l'appui, si besoin, de la cellule d'expertise en Soins de Santé Primaires (« cellule SSP »). Cette dernière peut être sollicitée à tout moment du processus (ex : participation aux réunions d'accompagnement, avis sur les actions identifiées, conseils méthodologiques, etc.).

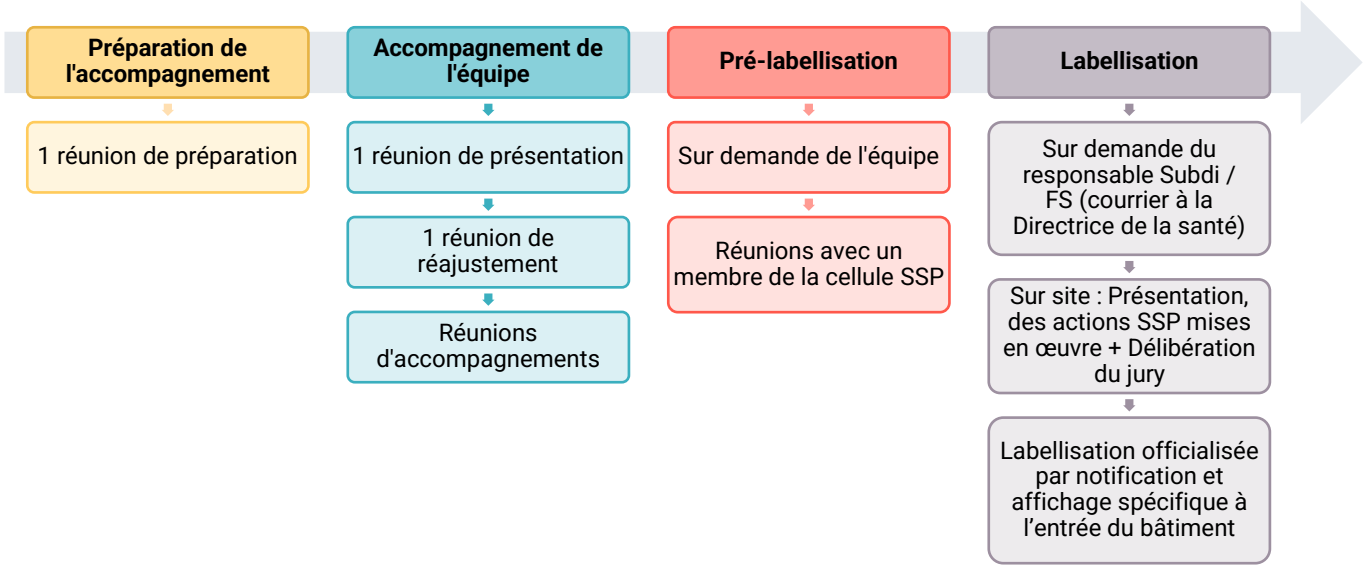
Différents supports et outils sont mis à disposition des professionnels :

- **Supports pour la labellisation :**
  - Support de présentation des concepts et de la démarche (Power Point « Fare Ea _ Présentation Réunion équipe n°1 »)
  - Tableau « Principes / Actions SSP ». Cet outil peut être utilisé pour réaliser :
    - L'**état des lieux** des actions SSP réalisées au sein de la structure avant et après l'accompagnement « Fare Ea »
    - Le **suivi des actions** durant les réunions d'accompagnement. Il permet de visualiser quels principes sont plus ou moins mis en œuvre, lesquels sont à développer, etc.
  - Trame des fiches de valorisation des actions SSP
- **Supports complémentaires :**
  - Document de présentation des principes SSP
  - Catalogue des actions SSP mises en œuvre au sein des « Fare Ea »
- **Supports pour le renouvellement** :
  - 1 fiche « Demande de renouvellement du label »
  - 1 fiche « Evolution du contexte local » récapitulant les événements majeurs intervenus au sein de la structure (et de la commune si besoin) depuis la labellisation.

[1] *Ces professionnels sont invités en priorité à suivre les modules de formation en soins de santé primaires organisés par la Direction de la santé.*

B. LE PROCESSUS DE LABELLISATION « FARE EA »

Le processus de labellisation se compose de 4 grandes phases :



1. Phase 1 : Préparation de l'accompagnement

Cette phase de préparation permet d'adapter au mieux l'accompagnement proposé à l'équipe du site. Elle se concrétise par **une réunion,** réalisée sur site ou en visioconférence, d'une durée estimée de 1h30, et qui regroupe à minima :

- le subdivisionnaire de santé / responsable de formation sanitaire et / ou le cadre de santé.
- le professionnel référent de l'accompagnement du site (« référent SSP »). Ce professionnel sera l'interlocuteur privilégié et le « moteur » concernant la labellisation « Fare Ea » du site (ex : animation des réunions d'accompagnement, etc.). Cela peut être le subdivisionnaire lui-même ou toute autre personne que ce dernier aura désignée.
- un membre de la cellule SSP.

Cette rencontre porte principalement sur le contexte, les freins et les leviers propres à la structure (contexte sanitaire, historique, ressources humaines, premier avis sur la démarche « Fare Ea », etc.). Si nécessaire, un rappel des concepts fondamentaux, du processus de labellisation et des outils disponibles peut être réalisé à l'aide de l'outil « Fare Ea _ Présentation Réunion équipe n°1 ».

Un point plus précis sur la méthodologie d'accompagnement peut également être organisé, si besoin, entre le membre de la cellule SSP et le référent SSP de la structure afin d'accompagner ce professionnel dans sa mission.

2. Phase 2 : Accompagnement de l'équipe

Réunion de présentation

Cette réunion peut être animée par le responsable Subdi / FS et / ou un membre de la cellule SSP. D'une durée estimée d'1h30, elle comporte 3 temps :

Etapes et objectifs	Contenu	Outils
Apports théoriques : Présenter les concepts fondamentaux et la labellisation « Fare Ea » *45 min*	• **Rappel des concepts fondamentaux** (santé, déterminants de la santé, prévention et promotion de santé, SSP) en prenant comme exemple le site concerné et en insistant sur les aspects positifs déjà existants • **Présentation de la labellisation « Fare Ea »** et des outils SSP mis à disposition • **Temps d'échange avec l'équipe** (premiers ressentis, freins et leviers identifiés par l'équipe, etc.)	Power Point « Fare Ea _ Présentation Réunion équipe n°1 »
Temps d'appropriation : Permettre à l'équipe de s'approprier ces concepts et les SSP *30 min*	• **Identification des actions** SSP déjà existantes au sein de la structure (travail en groupe si possible) et **proposition de nouvelles actions SSP.** Il s'agit d'identifier 10 actions au total et de remplir le tableau « Principes / Actions SSP » en cochant les principes SSP mis en œuvre pour chacune des actions identifiées. (L'animateur de la réunion doit intervenir le moins possible dans cette réflexion) • **Restitution** des actions identifiées. Pour chaque action, le groupe doit expliquer en quoi cette action met en œuvre les principes SSP identifiés.	Tableau « Principes / Actions SSP » Catalogue des actions SSP si besoin *(à présenter en détail qu'après le temps de travail afin que l'équipe s'approprie les principes SSP)*
Organisation : Organiser l'accompagnement selon les contraintes du site *15 min*	• Recueil des impressions de l'équipe, réponse aux questions • Choix de l'action SSP (dans la liste établie par l'équipe) qui sera travaillée à la prochaine réunion. *Proposer à l'équipe de commencer à travailler autour de l'action répondant aux principes SSP qui leur semble la plus aboutie / la plus facile à rédiger.* • Organisation de l'accompagnement selon les contraintes du site. Il est cependant recommandé d'organiser 1 réunion d'1h30 par mois à minima afin de maintenir la dynamique.	/

À la suite de cette réunion, un temps de travail est organisé avec les personnes ayant préparé l'accompagnement (Phase 1) afin de réajuster les éléments mentionnés et d'adopter des mesures facilitatrices et / ou de valorisation des leviers existants (ex : inscription des agents du site aux différents modules du plan de formation afférent aux SSP).

Réunions d'accompagnement

Les réunions d'accompagnement sont animées par le référent SSP du site et / ou un membre de la cellule SSP. Elles sont organisées en priorité sur site, mais peuvent être réalisées en visio-conférence en fonction du contexte. D'une durée estimée d'1h30, chaque réunion comporte 2 temps :

- **« Point Actualités SSP »:** L'objectif est de mobiliser les professionnels autour du programme SSP dans sa globalité, à travers la présentation des nouveautés en lien avec les SSP (exemple : les outils disponibles sur le site internet de la Direction de la santé, rencontre partenariale, etc.)
- **« Les actions SSP »:** L'objectif est de mettre en œuvre, d'améliorer et de valoriser les actions SSP identifiées par l'équipe :
    - **Point d'avancée** des actions vues dans les réunions précédentes (si besoin)
    - **Focus sur une action SSP :**
        - Compléter / vérifier le tableau « Principes / Actions SSP » pour l'action
        - Identifier les arguments pour chacun des principes SSP cochés (en répondant à la question « En quoi cette action met en œuvre le principe SSP identifié ? »)
        - Compléter la fiche de valorisation de l'action *(trame fournie)*

Si l'action vue en réunion est finalisée, en choisir une autre pour la prochaine réunion et proposer à l'équipe de pré-compléter la fiche de valorisation, qui pourra servir de support d'échange

A l'issue de ces réunions, le document de valorisation des actions SSP mises en œuvre sera formalisé. Composé de l'ensemble des « fiches de valorisation » et du tableau « Principes / Actions SSP », sa rédaction peut s'effectuer au fur et à mesure de l'avancée de l'accompagnement du site. Ce document sera à remettre au jury pour la labellisation.

3. Phase 3 : Pré-labellisation « Fare Ea »

La pré-labellisation peut être demandée auprès de la cellule SSP, dès que l'équipe du site estime répondre aux **critères de labellisation,** à savoir :

- **La mise en œuvre des principes SSP**, à travers des actions curatives, préventives, et promotionnelles de la santé.
- L'existence d'un partenariat effectif avec les **acteurs locaux** (milieu sanitaire, social, associatif, etc.).
- La mise en place d'actions développant la **dynamique et la cohésion d'équipe**.

La pré-labellisation a pour objectif de vérifier que l'équipe du site est effectivement prête à la labellisation, de préparer les modalités de la présentation orale[2] devant le jury et de finaliser le document de valorisation des actions SSP. Cette étape peut nécessiter plusieurs réunions sur site ou par visio-conférence avec un membre de la cellule SSP.

[2] *Le responsable Subdi / FS et son équipe décident de l'organisation et du déroulé de la présentation, selon le contexte, comme l'utilisation d'un support power point, ou la présentation des actions durant la visite du bâtiment, etc.*

4. Phase 4 : Labellisation « Fare Ea »

Dès la validation de la pré-labellisation (avis favorable de la cellule SSP), la labellisation du site peut être demandée par le subdivisionnaire / responsable de la formation sanitaire. Ce dernier propose par courrier la réunion du jury de labellisation à la Directrice de la santé. Il envoie également le document de valorisation des actions de SSP rédigé par l'équipe du site.

Optionnel

Un projet de structure peut également être remis au jury. Ce document, **optionnel,** traduit avant tout une démarche dynamique, qui permet de fédérer l'ensemble des professionnels de la structure autour d'objectifs et de valeurs humaines et professionnelles communes. Le document écrit est l'aboutissement et la formalisation d'un travail collectif. C'est à la fois un référentiel interne et un document d'information pour les nouveaux professionnels. Le cellule SSP peut accompagner spécifiquement l'équipe pour la rédaction de ce document.

Le jury est composé de la Directrice de la santé, du subdivisionnaire / responsable de formation sanitaire, et du responsable de la cellule SSP[3]. Il se rend sur site pour la présentation, par l'équipe, des actions SSP mises en œuvre. Une attention particulière sera portée sur la prise en compte et la présentation des déterminants locaux de la santé. Après cette présentation, le jury délibère sur site à l'aide de la *« Grille d'évaluation pour l'obtention du label Fare Ea ».*

La labellisation est officialisée par une notification accompagnée d'un courrier du ministre de la Santé avec copie au Maire de la commune, et donne lieu à un affichage spécifique à l'entrée du bâtiment (panneau et cadre).

L'équipe du Fare Ea bénéficie d'un suivi pendant deux ans, à compter de la date de labellisation, à travers des réunions organisées tous les 6 mois et animées par la cellule SSP (et l'équipe encadrante de la subdivision / formation sanitaire si possible).

Ces réunions ont alternativement pour objet :

- un point sur les avancées des actions
- la mise à jour du document de valorisation des actions (dans l'optique du dossier de renouvellement).

Des objectifs à 6 mois sont posés à la fin de chaque rencontre.

[3] *Ces personnes peuvent se faire représenter par leurs collaborateurs.*

C. LE PROCESSUS DE RENOUVELLEMENT DE LA LABELLISATION

La labellisation est à renouveler, selon une procédure simplifiée au bout de 3 ans puis tous les 5 ans, selon la procédure suivante.

La demande de renouvellement de la labellisation est faite par l'équipe du site, à travers l'envoi d'un dossier de renouvellement de la labellisation composé de :

- 1 fiche « Demande de renouvellement du label »
- 1 fiche « Evolution du contexte local » récapitulant les événements majeurs intervenus au sein de la structure (et de la commune si besoin) depuis la labellisation.
- Le document de « valorisation des actions SSP mises en œuvre » actualisé. Ce document explique les évolutions de chaque action (et ces motifs) et présente, si besoin, les nouvelles actions mises en œuvre.

Le dossier de demande de renouvellement est à envoyer à la cellule SSP (avec l'équipe encadrante en copie), 4 mois avant la date anniversaire des 3 ans de la labellisation.

NB : La cellule SSP peut, si besoin et sur sollicitation de l'équipe du site ou de l'équipe encadrante de la Subdi / FS, apporter son appui technique (accompagnement méthodologique, accompagnement à la rédaction, etc.).

La cellule SSP rend un avis technique sur le dossier de demande de renouvellement à l'équipe du site et au responsable Subdi / FS, dans un délais de 1 mois :

- Si **l'avis est positif**, le responsable Subdi / FS envoie une demande de renouvellement à la Directrice de la santé par courrier, accompagné du dossier renouvellement pré-validé.
- Si **l'avis est négatif**, la cellule SSP proposera un accompagnement soutenu à l'équipe du site.

Le mois anniversaire des 3 ans de la labellisation, les actions SSP mises en œuvre au sein de la structure sont présentées (sur site ou en central en fonction du contexte et des possibles logistiques) au jury composé de la Directrice de la santé, du subdivisionnaire / responsable de formation sanitaire, et du responsable de la cellule SSP[4]. Le jury se réunit puis délibère à l'aide de la « Grille d'évaluation pour le renouvellement du label Fare Ea ».

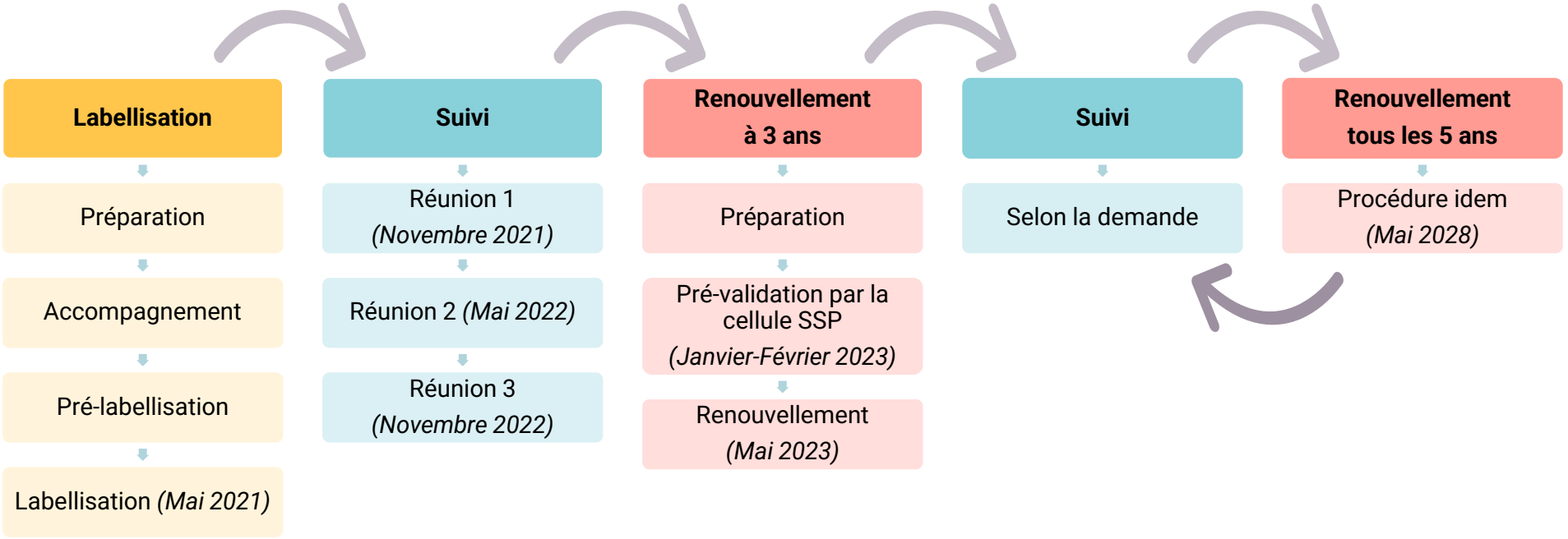
Si le renouvellement est validé, il est officialisé par une notification accompagnée d'un courrier du ministre de la Santé avec copie au Maire de la commune. Par la suite, le renouvellement de la labellisation est à demander tous les 5 ans, suivant la même procédure.

À tout moment, l'équipe de la structure peut bénéficier, si besoin, d'un accompagnement de la cellule SSP.

Si la structure n'a pas obtenu le renouvellement de la labellisation dans le temps imparti, son label sera « suspendu » jusqu'à la présentation d'un dossier de renouvellement accepté.

[4] *Ces personnes peuvent se faire représenter par leurs collaborateurs.*

D. SYNTHESE



Exemple de date en italique