

Le présent document a pour objet de définir le processus d'évaluation des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Il est destiné aux futurs clients et aux clients évalués ou en cours d'évaluation par **Cidées Certification** afin de mieux appréhender leurs évaluations.

1- PREAMBULE

La procédure d'évaluation concerne les établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article L. 312-1 du CASF, sauf dérogation établie par le présent code. Les structures entrant dans le champ de l'évaluation sont ci-après dénommées « ESSMS ».

L'évaluation des ESSMS a pour objet d'évaluer la qualité des prestations qu'ils délivrent aux personnes accueillies.

La démarche d'évaluation portée par la Haute Autorité de santé (HAS) vise prioritairement à permettre à la personne accompagnée d'être actrice de son parcours, à renforcer la dynamique qualité au sein des établissements et services et à promouvoir une démarche porteuse de sens pour les ESSMS et leurs professionnels.

L'évaluation constitue un levier de mobilisation des professionnels, dans une dynamique d'amélioration continue de la qualité des accompagnements délivrés aux personnes accueillies.

La programmation de l'évaluation est définie par l'(les) autorité(s) d'autorisation et de contrôle compétente(s). L'évaluation porte sur le périmètre de l'autorisation délivrée.

L'évaluation consiste en une appréciation du fonctionnement de l'ESSMS réalisée par **Cidées Certification**, tiers extérieur indépendant, lors d'une visite au sein de l'ESSMS. Elle se distingue de l'inspection et du contrôle, ainsi que de la vérification de la conformité de l'Etablissement aux normes définies par les textes.

Elle se matérialise par la mise en œuvre des outils et méthodes validés et publiés par la Haute Autorité de Santé, à savoir, la procédure d'évaluation, le référentiel d'évaluation et le manuel d'évaluation (documents téléchargeables, entre autres, sur le site internet de **Cidées Certification**). Elle est réalisée en utilisant le système d'information sécurisé Synaé. La maintenance de la plateforme Synaé est assurée par la Haute Autorité de Santé.

Afin d'harmoniser les pratiques entre les évaluateurs, Cidées Certification a établi un **Guide de Bonnes Pratiques**

d'évaluation - SPE PRO 05  remis à chaque évaluateur de **Cidées Certification** lors de sa qualification.

2- CANDIDATURE ET OFFRE

Tout ESSMS souhaitant recevoir une offre peut contacter **Cidées Certification** (essms@cidees-certification.com – 04.81.09.02.32) ou télécharger un **dossier de candidature - ENR CAL 17**  sur le site internet (<https://www.cidees-certification.com/evaluation-essms/>).

L'assistante administrative et commerciale peut apporter son soutien pour compléter le dossier de candidature par téléphone.

Dans le cas où un ESSMS ne complète pas le dossier de candidature Cidées Certification et nous envoie un dossier de consultation, l'assistante administrative et commerciale vérifie que les éléments fournis sont suffisants pour compléter le fichier de calcul de durée et lui demande de signer les éléments relatifs à l'impartialité.

Sur la base des informations communiquées par l'ESSMS, une étude de faisabilité et un calcul de la durée de l'évaluation sont effectués par le référent SMS de **Cidées Certification** (**Examen et validation de la candidature -**

Détermination de la durée d'évaluation - ENR CAL 18 ). Si nécessaire, des échanges d'information peuvent être organisés entre l'ESSMS et **Cidées Certification**.

Cidées Certification établit dans un délai maximal de 15 jours calendaires après la réception de la candidature une proposition technique et commerciale (**Contrat d'évaluation ESSMS - ENR CAL 16** ).

3- PLANIFICATION

Dans les 15 jours suivant la signature du contrat par l'ESSMS, **Cidées Certification** désigne une équipe d'évaluation.

Les membres de l'équipe sont choisis en privilégiant les points suivants :

- La compétence et l'expérience par rapport au secteur d'intervention demandé et au type de public accueilli ;
- La proximité des locaux de l'ESSMS (sauf s'ils sont en activité dans un ESSMS du même département) ;
- La disponibilité des intervenants à la période souhaitée par l'ESSMS.

Tous les intervenants sont qualifiés selon la procédure **Recrutement Qualification et Suivi des évaluateurs - PRO**

RHT 03 .

L'équipe d'évaluation est constituée a minima d'un coordonnateur et d'un intervenant :

Evaluateur / Coordonnateur	Qualifié pour réaliser l'évaluation conformément au guide de l'évaluation de Cidées Certification . Qualifié pour assurer la direction d'une équipe d'évaluation, la programmation et l'organisation de l'évaluation. Assure l'interface avec l'ESSMS durant toutes les phases de l'évaluation. Peut être en charge de la surveillance d'un évaluateur
Evaluateur / Intervenant	Qualifié pour réaliser l'évaluation conformément au guide de l'évaluation de Cidées Certification .
Evaluateur en formation	Candidat à la qualification au statut d'évaluateur, avec l'accord préalable de l'Etablissement évalué.
Observateur	Représentant d'un Organisme d'accréditation (COFRAC) que l'Etablissement évalué est tenu d'accepter. OU Associé à l'équipe d'évaluation, avec l'accord préalable de l'Etablissement évalué, n'intervenant pas dans l'évaluation. Il doit observer la plus stricte réserve et signer un engagement de confidentialité.

Le coordonnateur désigné par **Cidées Certification** prend contact avec l'ESSMS pour fixer avec lui les dates d'intervention.

Un mois après la signature du contrat, le service administratif de **Cidées Certification** adresse à l'ESSMS :

- l'annexe au **contrat d'évaluation - ENR CAL 16**  précisant :
 - o les dates de la visite d'évaluation,
 - o le planning détaillé de la visite d'évaluation,
 - o le nom et le profil des intervenants,
 - o le nombre d'accompagnés traceurs que les évaluateurs seront amenés à rencontrer
- Le **kit Accompagné traceur - ENR PRO 18**  destiné à aider l'ESSMS dans l'identification de personnes accompagnées aux profils et aux parcours diversifiés (nombre au moins égal au double du nombre d'accompagnés traceurs prévu). La liste à établir précise les éléments suivants :
 - o Caractéristiques de la personne (exemples : âge, sexe, etc.) ;
 - o Durée d'accompagnement (exemples : moins de trois mois, moins de six mois, moins d'un an, plus d'un an, etc.) ;
 - o Mode d'entrée (exemples : du domicile, en urgence, transfert d'un autre ESSMS, après hospitalisation, etc.) ;
 - o Autres informations utiles (exemples : personne isolée, demande à être accompagnée lors de l'entretien, lieu de vie, etc.).
- Le **kit CVS - ENR PRO 19**  pour vous aider à préparer notre rencontre avec les membres du conseil de la vie sociale.

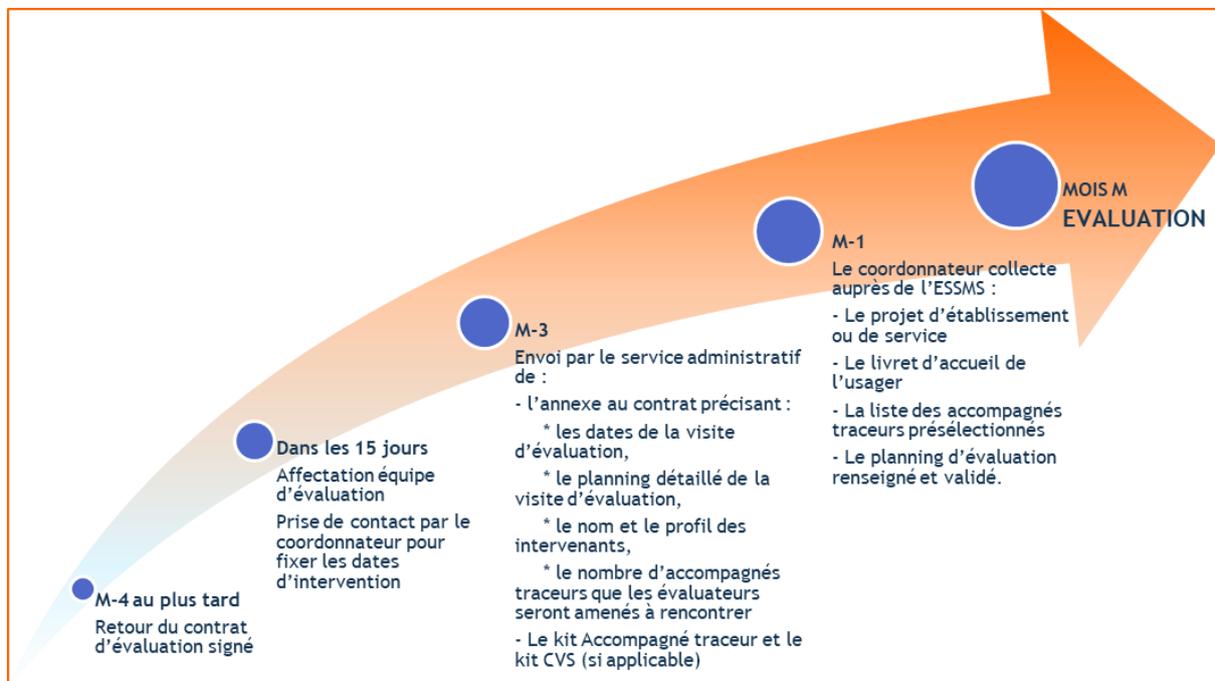
Toute objection d'un évaluateur proposé doit être demandée auprès de **Cidées Certification** et doit être motivée.

Motif d'objection	Objection valide <u>SI</u>
Pour conflit d'intérêt (indépendance, impartialité)	L'évaluateur proposé : <ul style="list-style-type: none"> - exerce son activité professionnelle au sein d'un ESSMS du même département que l'ESSMS évalué ; - exerce ou a exercé son activité professionnelle depuis moins de cinq années dans l'ESSMS évalué ou au sein de l'organisme gestionnaire ; - est intervenu au cours des 5 dernières années pour le compte de l'Etablissement pour des actions de conseil (assistance conseil, consulting, coaching) en rapport avec l'activité à évaluer - a des intérêts directs ou indirects dans l'ESSMS évalué ou au sein de l'organisme gestionnaire (par exemple, il intervient, dans son activité professionnelle, dans des activités pour lesquelles son employeur et l'Etablissement sont en concurrence commerciale directe et actuelle) ; - exerce au sein des autorités d'autorisation, de tarification et de contrôle des ESSMS ou au sein de la HAS.
Pour compétence technique non adaptée	L'évaluateur proposé n'a aucune connaissance du secteur d'activités de l'Etablissement et de la réglementation applicable aux ESSMS.
Pour comportement inapproprié	A l'occasion d'une évaluation précédente datant de moins de 5 ans, l'Etablissement a signalé par écrit à Cidées Certification des problèmes liés au comportement de l'évaluateur proposé ET si l'appréciation du comportement de l'évaluateur a été jugée fondée par Cidées Certification .

Un mois avant les dates prévues d'évaluation, le coordonnateur demande à l'ESSMS les éléments préparatoires nécessaires à la préparation de la mission :

- Le Projet d'établissement ou de service
- Le livret d'accueil de l'utilisateur
- La liste des accompagnés traceurs présélectionnés
- Le planning d'évaluation renseigné et validé.

Si, pendant la préparation de l'évaluation, les évaluateurs relèvent des anomalies apparentes par rapport aux informations fournies en amont pour établir le calcul de durée de l'évaluation, le coordonnateur remonte l'information immédiatement à la gouvernance de l'ESSMS et à l'assistante administrative et commerciale de **Cidées Certification**. Celle-ci prend contact avec le référent SMS pour établir un nouveau calcul de durée. Un avenant au contrat est établi.



4- VISITE D'ÉVALUATION

Les modalités de réalisation de l'évaluation sur site sont définies dans le **Guide de Bonnes Pratiques d'évaluation**



remis à chaque intervenant de **Cidées Certification** lors de sa qualification.

Le référentiel d'évaluation est structuré en 3 chapitres :

- La personne accompagnée (au sens large : personne elle-même, son représentant légal, les titulaires de l'autorité parentale) ;
- Les professionnels de l'Établissement ;
- L'ESSMS et sa gouvernance.

Chacun des chapitres du référentiel est directement associé à une méthode d'évaluation :

- L'accompagné traceur (chapitre 1), méthode centrée sur l'analyse de l'accompagnement d'une personne accompagnée par la structure évaluée et permettant d'apprécier, à partir du croisement des regards, la qualité des pratiques au quotidien ;
- Le traceur ciblé (chapitre 2), méthode centrée sur l'entretien avec les professionnels, réalisé en équipe pluridisciplinaire ou interdisciplinaire, pour évaluer la mise en œuvre réelle d'un processus sur le terrain, ainsi que sa maîtrise ;
- L'audit système (chapitre 3) permettant d'évaluer l'organisation de l'ESSMS pour s'assurer de la maîtrise des processus mis en œuvre et de leur capacité à atteindre les objectifs fixés au sein des thématiques identifiées.

Chacun des critères du chapitre considéré est évalué au travers de la méthode d'évaluation retenue, grâce à différents moyens déployés :

- Les entretiens (personnes accompagnées, professionnels, gouvernance, CVS) ;
- La revue documentaire (dossier personne accompagnée, procédures, comptes-rendus...);
- L'observation (des pratiques de fonctionnement, des points critiques...).

Durant la visite d'évaluation, l'ESSMS doit communiquer aux intervenants de **Cidées Certification** tous les documents nécessaires à son évaluation et faciliter les rencontres et les observations.

Si, au cours de la visite d'évaluation, les évaluateurs relèvent des anomalies apparentes par rapport aux informations fournies en amont pour établir le calcul de durée de l'évaluation, le coordonnateur remonte l'information immédiatement à la gouvernance de l'ESSMS et à l'assistante administrative et commerciale de **Cidées Certification**. Celle-ci prend contact avec le référent SMS pour établir un nouveau calcul de durée. Un avenant au contrat est établi.

Le déroulé des différentes séquences de l'évaluation (référentiel et méthodes) est réparti entre les intervenants qui confrontent leurs regards en synthèse. Une revue est réalisée, a minima à chaque fin de journée. Si nécessaire (par exemple, retard, changement du planning prévisionnel), le coordonnateur met en place des actions qu'il propose à son contact dans l'ESSMS pour approbation s'il le juge nécessaire.

Un système de cotation permet aux intervenants de matérialiser leur évaluation :

Cotation	Correspondance
1	Le niveau attendu n'est pas du tout satisfaisant .
2	Le niveau attendu n'est plutôt pas satisfaisant .
3	Le niveau attendu est plutôt satisfaisant .
4	Le niveau attendu est tout à fait satisfaisant .
*	Le niveau atteint est optimisé .
NC	L'ESSMS est non concerné par l'(les) élément(s) d'évaluation d'un critère.
RI	La personne accompagnée donne une réponse inadaptée à l'évaluateur (Chapitre 1).

Chaque critère est noté selon le principe de cotation précisé ci-dessus. Pour les éléments d'évaluation cotés « NC », l'intervenant justifie son choix.

Pour chaque critère noté 1 ou 2, l'intervenant rédige une observation.

Par ailleurs, pour chaque critère impératif noté 1, 2 ou 3, un formulaire « Critère impératif » est complété par l'intervenant. L'élaboration du formulaire « critère impératif » peut nécessiter des investigations complémentaires. Pour ce faire, les intervenants peuvent rencontrer et échanger avec toute personne ou instance permettant de compléter les données recueillies et de récupérer des éléments d'information complémentaires.

Les différentes grilles complétées lors des entretiens sont enregistrées sur la plateforme Synaé puis regroupées pour ne faire apparaître qu'une seule cotation calculée à partir de la moyenne des cotations attribuées pour chaque élément d'évaluation de chacune des grilles.

Cidées Certification a l'obligation d'informer le représentant légal de l'ESSMS et l'(les) autorité(s) compétente(s) des faits ou manquements mettant en jeu la sécurité des personnes accompagnées que ses intervenants auraient constatés au cours d'une visite.

5- LE RAPPORT D'EVALUATION

Au plus tard un mois après la visite d'évaluation, le rapport d'évaluation est transmis par **Cidées Certification** à l'ESSMS via la plateforme Synaé.

Il reprend l'ensemble des données recueillies et répertoriées sur la plateforme Synaé.

Il vise à mettre en exergue le niveau de qualité atteint par l'ESSMS évalué, par la mise en relief de la cotation des éléments d'évaluation du référentiel.

Les différentes parties qui composent le rapport d'évaluation sont :

- La présentation de l'ESSMS évalué ;
- La cotation des différents critères et objectifs du référentiel avec observation de l'intervenant pour les critères notés 1 ou 2 ;
- Un focus sur les critères impératifs : récapitulatif de la cotation et des observations faites. Les formulaires rédigés par critère concerné sont repris en annexe du rapport d'évaluation ;
- Une synthèse par chapitre des différentes thématiques du référentiel d'évaluation : sous forme de graphiques accompagnés d'un récapitulatif des axes forts et des éléments d'optimisation relevés, ainsi que des axes de progrès identifiés au cours de la visite d'évaluation ;
- Le niveau global atteint par l'ESSMS ;
- Les observations émises par l'ESSMS.

L'ESSMS dispose de 1 mois à compter de la réception du rapport pour rédiger ses observations (via la plateforme Synaé) et les retourner à **Cidées Certification**. Un plan d'actions spécifique est précisé par l'ESSMS sur chaque formulaire « Critère impératif ».

Cidées Certification, après réception des observations de l'ESSMS, procède à la clôture du rapport d'évaluation selon le modèle HAS et le communique définitivement à l'ESSMS (via la plateforme Synaé).

Parallèlement, une **attestation de réalisation de l'évaluation ENR PRO 17**  est délivré à l'ESSMS.

Cidées Certification diffuse à l'ESSMS la **Charte d'utilisation de la marque Cidées Certification** . L'ESSMS peut faire usage de la marque sur sa documentation, dans ses moyens de communication, tels que Internet, brochures ou publicité.

L'ESSMS peut signaler à la HAS, via la plateforme Synaé, tout manquement de **Cidées Certification**, ou de ses intervenants, constaté lors de la visite ou dans le déroulé de la procédure d'évaluation.

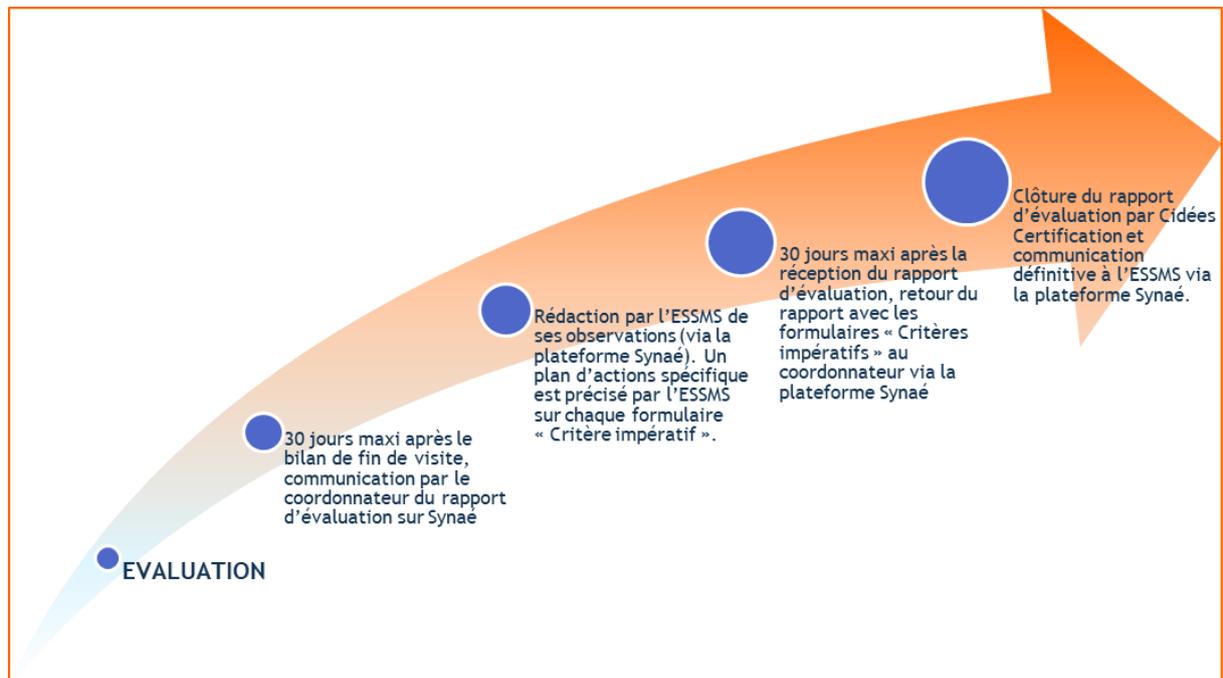
6- PUBLICATION ET DIFFUSION

La transmission par l'ESSMS du rapport d'évaluation, prévue par l'article D. 312-200 du CASF, est réalisée :

- pour la HAS en version dématérialisée via la plateforme Synaé ;
- pour l'(les) autorité(s) de tarification et de contrôle selon les modalités convenues avec elle(s). Le rapport est accompagné du plan d'actions spécifique exigé au regard des résultats associés à l'évaluation des critères impératifs.

L'ESSMS doit également assurer la plus large diffusion interne du rapport d'évaluation. Il doit notamment le porter à la connaissance de l'instance délibérante, de l'instance de représentation des personnels et du conseil de la vie sociale le cas échéant.

Le rapport d'évaluation fait l'objet d'une diffusion publique selon les modalités fixées par décret.



7- LES SUITES DE L'EVALUATION

Après la visite d'évaluation, l'ESSMS va pouvoir enrichir et prioriser les actions d'amélioration à mettre en œuvre dans la structure.

L'article D312-203 du CASF prévoit que l'ESSMS fasse mention, dans son rapport d'activité annuel adressé à (aux) autorité(s) de tarification et de contrôle, des actions engagées dans le cadre de sa démarche d'amélioration continue de la qualité.

Dans le rapport d'activité annuel de la structure, il sera donc possible de :

- Présenter un suivi du plan d'actions issu des résultats de l'évaluation ;
- Valoriser les actions engagées en faveur de l'amélioration continue de la qualité.