



PLAN D'AIDES OSCAR

les missions du coordinateur

PRÉAMBULE

Les orientations d'action sociale de l'Assurance retraite se structurent autour d'actions en faveur du «Bien Vieillir». Elles se déclinent en trois niveaux d'intervention :

- **des informations et des conseils de prévention** pour l'ensemble des retraités ;
- **des actions collectives de prévention**, en partenariat avec l'interrégime, pour des retraités confrontés à des premières difficultés ;
- **une offre d'accompagnement** des plus fragiles de façon personnalisée afin de prendre en compte des besoins liés au maintien à domicile : aide à la vie quotidienne, prise en compte de l'isolement social, aides à l'adaptation du logement, etc.

Cette offre adaptée à l'âge et à la situation de fragilité des retraités ne peut se concevoir sans le concours de partenaires intervenant à domicile pour préserver l'autonomie, dans un cadre de prestations facultatives extra-légales. Dans cette perspective, les caisses régionales nouent des partenariats spécifiques à caractère conventionnel.

Dans le cadre du déploiement des plans d'aides OSCAR, ce partenariat prend une dimension nouvelle avec l'instauration d'une mission de coordination et de suivi concourant à l'accompagnement à domicile et au renforcement du rôle de prévention dans la réalisation des actes professionnels.

Ce guide destiné aux partenaires conventionnés avec les caisses régionales pour mettre en place la mission de coordination, et à disposition des coordinateurs, a pour objet de préciser les missions confiées, et de décliner les modalités de partenariat avec l'ensemble des acteurs du dispositif OSCAR.

Il apporte ainsi des précisions concernant les partenaires pouvant réaliser cette mission de coordination, les différentes étapes et les éléments clés conduisant à la réussite de leurs interventions, tant au niveau de la mise en œuvre, de la coordination et du suivi, que du portage de l'offre globale de prévention à relayer (forfait prévention et actions collectives).

Pour les accompagner, les caisses régionales organisent des temps d'information et de formation relatifs à l'utilisation des différents outils mis à disposition. Les critères d'éligibilité et de partenariat sont décrits dans les conventions signées avec les caisses régionales, et ne sont pas détaillées dans le présent guide.



Une page dédiée au plan d'aides OSCAR, accessible sur le site partenairesactionsociale.fr, fournit également l'ensemble de l'information et de la documentation utiles.



SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| PRÉAMBULE | 2 |
| MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'AIDES OSCAR ET DE SON SUIVI | 5 |
| Prérequis à remplir pour réaliser la mission de coordination | 6 |
| La mission de coordination dans le cadre du plan d'aides OSCAR | 9 |
| - Orienter le retraité dans ses choix et faciliter la mise en œuvre des prestations | 9 |
| - Accompagner l'évolution des besoins sur la période du plan d'aides OSCAR | 10 |
| - Intervenir au cours du processus de facturation | 11 |
| - Rendre compte aux caisses régionales | 11 |
| Étapes de la réalisation de la prestation de coordination | 12 |
| - Réalisation de la visite initiale au domicile du retraité | 12 |
| - Réalisation du suivi du plan d'aides OSCAR | 13 |

| | |
|---|-----------|
| Relations avec les partenaires | 14 |
| - Relations avec les caisses régionales | 14 |
| - Relation avec les partenaires du territoire | 14 |
| - Relations avec les structures évaluatrices | 14 |
| Schéma synthétique de traitement des plans OSCAR | 15 |
| | |
| PORTAGE DE L'OFFRE GLOBALE DE PRÉVENTION | 16 |
| | |
| S'assurer de la mise en œuvre du forfait de prévention et de la promotion de l'ensemble de l'offre de prévention | 17 |
| Relais des messages de prévention simples | 18 |
| Suivi des préconisations de la structure d'évaluation | 18 |
| | |
| MODALITÉS DE FACTURATION ET DE RÉMUNÉRATION DE LA PRESTATION DE COORDINATION | 19 |
| | |
| Modalités de facturation du plan d'aides OSCAR | 20 |
| - Paiement des heures d'accompagnement et de prévention à domicile | 20 |
| - Paiement des prestations relevant du forfait prévention | 20 |
| Modalités de rémunération de la prestation de coordination | 21 |
| | |
| GLOSSAIRE | 22 |

MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'AIDES OSCAR ET DE SON SUIVI

PRÉREQUIS À REMPLIR POUR RÉALISER LA MISSION DE COORDINATION

La prévention de la perte d'autonomie ne se limite pas à l'évaluation des besoins d'une personne retraitée et la définition d'un plan d'aides OSCAR. Elle revêt également une dimension globale d'accompagnement de sensibilisation et de conseil en prévention.

Cette mission d'accompagnement, d'ores et déjà exigée des partenaires des caisses régionales (au titre de l'évaluation ou au titre de l'intervention à domicile), est renforcée via un dispositif de coordination. Il est donc indispensable de disposer d'une convention signée avec les caisses régionales pour réaliser la mission de coordination auprès des bénéficiaires d'un plan d'aides OSCAR.

Ainsi, pour réaliser la coordination, un partenaire conventionné doit assurer les 3 missions suivantes :

- **Mission 1, assurer un suivi personnalisé du retraité**

- assurer un point d'étape à 2 mois après la visite initiale puis à 6 mois après la visite initiale, a minima par téléphone ;
- réaliser un point d'étape supplémentaire en cas d'évolution de la situation du bénéficiaire ;
- suivre et optimiser la mise en œuvre effective du plan d'aides,

- **Mission 2, favoriser et faciliter la mise en œuvre des prestations et orienter le retraité dans ses choix**

- réaliser une visite initiale au domicile du retraité :
 - > au maximum 1 mois après la notification du plan d'aides, en cas de première demande,
 - > au plus tard 2 semaines avant la date d'effet du nouveau plan d'aides OSCAR, en cas de réexamen ;

- renseigner dans l'outil mis à disposition par la caisse régionale sur le site partenairesactionsociale.fr la répartition des heures d'accompagnement prévues à ce titre (entretien du linge et du logement, aide au déplacement pédestre de proximité, aide à la préparation des repas, accompagnement à la toilette) ;
- vérifier que le bénéficiaire a pu identifier les prestataires répondant à ses besoins à partir d'éléments fournis par l'évaluateur ; le cas échéant, communiquer au retraité une liste complémentaire des prestataires pouvant intervenir, et, si nécessaire, l'accompagner dans la prise de contact de ces prestataires ;
- valider le déclenchement des différentes prestations aux échéances définies et sensibiliser l'assuré à la nécessité de conserver les factures des prestations réalisées ; a fortiori lorsque le forfait prévention est versé directement au bénéficiaire,

- **Mission 3, informer les partenaires en cas de changement de la situation**
 - alerter la caisse régionale de tout changement et toute situation difficile dès leur identification, et établir une concertation avec le service évaluateur pour proposer à la caisse régionale une évolution du plan d'aides OSCAR le cas échéant ;
 - en cas d'hospitalisation du retraité, renseigner les dates d'entrées et de sorties d'hospitalisation sur l'outil disponible sur partenairesactionsociale.fr.

Afin de pouvoir remplir ces 3 missions de coordination prévues dans le cadre du plan d'aides OSCAR, il est nécessaire que le partenaire :

- **possède une bonne connaissance du contexte local, social et médico-social** correspondant au public auquel il s'adresse, et dispose d'un ancrage partenarial facilitant la bonne mise en œuvre de l'ensemble des prestations ;
- **dispose de personnel dédié et formé** à la coordination et au suivi ;

- **soit en capacité d'assurer une fonction de veille** en mettant en place un dispositif de suivi individualisé de l'intervention en accord avec le bénéficiaire afin de :
 - détecter les besoins d'évolution des prestations préconisées ;
 - informer la caisse régionale et l'évaluateur en cas de changement de situation du bénéficiaire.

Le dispositif de coordination est attribué pour tout plan d'aides OSCAR composé d'au moins 3 prestations identifiées ainsi :

- **les heures d'accompagnement et de prévention à domicile comptent pour 1 prestation ;**
- **chaque prestation attribuée dans le forfait prévention compte pour 1 prestation** (ex. : petits travaux et portage de repas comptent pour 2 prestations diverses) ;
- **l'orientation vers des programmes de prévention (Sortir +, Au bout du fil, ateliers prévention, etc.) compte pour 1 prestation** indépendamment du nombre de dispositifs préconisés.

Différents cas de figure

| Cas n° | Composition du plan d'aides OSCAR | Nombre de prestations diversifiées | Eligibilité au forfait coordination |
|--------|--|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Heures d'accompagnement • Forfait prévention : 1 prestation • Orientation vers 1 programme de prévention | 3 | OUI |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Heures d'accompagnement • Forfait prévention : 2 prestations | 3 | OUI |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Forfait prévention : 3 prestations différentes | 3 | OUI |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Heures d'accompagnement • Orientation vers 2 programmes de prévention | 2 | NON |

Par ailleurs, la caisse régionale identifie le prestataire en charge de remplir cette fonction de coordination suivant les règles suivantes :

- Lorsqu'un prestataire conventionné pour ce rôle intervient dans la mise en œuvre du plan d'aides, la mission de coordination lui est systématiquement attribuée ;
- Si non, la mission de coordination est attribuée à un autre partenaire conventionné avec la caisse régionale.

Différents cas de figure

| Cas n° | Type de partenaires intervenant pour la mise en œuvre du plan d'aides OSCAR | Partenaire chargé de la coordination |
|----------|---|--|
| A | <ul style="list-style-type: none"> • 1 prestataire conventionné • 1 prestataire non conventionné | <ul style="list-style-type: none"> • Prestataire conventionné |
| B | <ul style="list-style-type: none"> • 3 prestataires conventionnés • 1 prestataire non conventionné | <ul style="list-style-type: none"> • Choix laissé au retraité parmi les prestataires conventionnés uniquement ; en privilégiant le prestataire des heures d'accompagnement (proximité et continuité de service) |
| C | <ul style="list-style-type: none"> • 1 prestataire non conventionné | <ul style="list-style-type: none"> • 1 partenaire conventionné |
| D | <ul style="list-style-type: none"> • Aucun partenaire ne peut assurer la mission de coordination refus du retraité, incapacité des partenaires, etc.). | <ul style="list-style-type: none"> • Le plan d'aides OSCAR attribué ne bénéficiera pas d'une coordination (même si le plan d'aides est éligible). |

LA MISSION DE COORDINATION DANS LE CADRE DU PLAN D'AIDES OSCAR

Dès lors qu'il assume la fonction de coordination valorisée par la caisse régionale pour un plan d'aides diversifié (i.e. au moins 3 prestations parmi les heures d'accompagnement et prévention, le forfait prévention ou l'orientation vers les dispositifs de prévention), le partenaire s'engage sur la durée du plan d'aides OSCAR à assurer les missions de coordination décrites dans ce guide, de disposer d'une convention signée avec les caisses régionales pour réaliser la mission de coordination auprès des bénéficiaires d'un plan d'aides OSCAR.

Orienter le retraité dans ses choix et faciliter la mise en œuvre des prestations

Qu'il s'agisse des prestations réalisées directement par ses soins, mais également des prestations réalisées par d'autres prestataires, le partenaire qui assure la mission de coordination aura à décliner son offre en plusieurs étapes :

- **une coordination** avec la structure évaluatrice si besoin ;
- **une proposition de mise en œuvre opérationnelle** du plan d'aides OSCAR ;
- **un suivi** de la mise en œuvre effective de l'ensemble des prestations notifiées.

COORDINATION AVEC LA STRUCTURE ÉVALUATRICE

Lorsque la structure a déjà été choisie par le demandeur, des échanges entre le coordinateur et le chargé d'évaluation et de prévention peuvent être organisés concernant l'évaluation des besoins et l'élaboration du plan d'aides OSCAR.

L'évaluation Sireva, transmise par la structure évaluatrice à la caisse régionale, est partagée avec l'ensemble des intervenants à domicile identifiés pour la mise en œuvre du plan d'aides OSCAR sur le site partenairesactionsociale.fr.

Il appartient donc à la structure coordinatrice d'en prendre connaissance et de se rapprocher de l'évaluateur si nécessaire en amont de sa prise de contact avec le bénéficiaire.

PROPOSITION DE MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'AIDES OSCAR

Après avoir pris connaissance des informations disponibles sur le site partenairesactionsociale.fr et des points sensibles relevés par les chargés d'évaluation et de prévention, le coordinateur contacte le bénéficiaire pour organiser une visite à son domicile afin de :

- **présenter** son offre de services ;
- **informer** des modalités de mise en œuvre des aides ;
- **s'assurer** de la réalisation du ou des devis et les expliciter pour le bénéficiaire si besoin ;
- **proposer** une planification des prestations ;
- **vérifier** que les conditions de travail des intervenants ne mettent pas en risque leur santé.

La visite au domicile doit être effectuée selon les délais normés suivants :

- **pour les premières demandes,**
1 mois maximum après la notification ;
- **pour les réexamens,** au minimum 2 semaines avant la date d'effet du nouveau plan d'aides OSCAR.

SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE EFFECTIVE DU PLAN D'AIDES OSCAR

Après avoir accompagné le bénéficiaire dans la planification des prestations, le coordinateur doit contribuer au bon déroulement du plan et répondre aux questions / réclamations du bénéficiaire, y compris concernant les interventions des prestataires « partenaires ».

Il est l'interlocuteur privilégié du bénéficiaire et s'implique dans la réalisation des prestations notifiées.

Pour contribuer à la prévention de la perte d'autonomie, il intègre dans la réalisation de ses prestations, les messages de prévention utiles à l'accompagnement à domicile du bénéficiaire.

Pour ce faire, le coordinateur assure un suivi régulier auprès du retraité via un point d'étape 2 mois après la visite initiale, puis un second 6 mois après la visite initiale (éventuellement par téléphone). Il peut être amené à effectuer un point d'étape supplémentaire en cas d'évolution de la situation du bénéficiaire.

Accompagner l'évolution des besoins sur la période du plan d'aides OSCAR

Le coordinateur doit informer la caisse régionale de toutes les évolutions susceptibles de mettre un terme à la réalisation du plan d'aides OSCAR (placement, attribution d'APA, décès, etc.), ou tout problème qui ne contribueraient pas à son effectivité, soit du fait des intervenants, soit du fait de la personne retraitée ou de son entourage.

Par ailleurs, il identifie les besoins d'adaptation des prestations, en raison d'un changement de situation ou d'environnement du bénéficiaire par exemple. Ainsi, il :

- **détecte**, au titre de sa contribution à la veille sociale, les besoins d'évolution majeure du plan d'aides OSCAR susceptible de nécessiter une nouvelle évaluation. Il en informe la caisse régionale et la structure évaluatrice via les supports ad hoc ;
- **détecte** les évolutions mineures ne nécessitant pas une nouvelle évaluation des besoins. Et, en lien avec la structure évaluatrice, les prestataires et la caisse régionale, le coordinateur met en œuvre une adaptation des prestations dans le respect du plan d'aides OSCAR initialement défini ;
- **s'engage** à signaler ces évolutions dans l'outil mis à disposition sur partenairesactionssociale.fr pour tracer l'ensemble des évolutions identifiées au fil de l'eau.

Intervenir au cours du processus de facturation

Le coordinateur veille à la consommation effective du plan d'aides OSCAR. Lorsque la structure coordinatrice intervient également en prestataire d'aide à domicile, le coordinateur veille à la juste facturation du plan d'aides OSCAR dans les délais définis dans le cadre de la convention, pour les prestations dont sa structure est intervenante.

Il veille également à la bonne compréhension par la personne retraitée de son ou ses devis et factures.

Rendre compte à la caisse régionale

La structure coordinatrice rend compte à la caisse régionale de l'ensemble des prestations réalisées pour chaque bénéficiaire, selon les points de contrôles inscrits dans le plan de maîtrise des risques :

- **vérification** de la réalisation de la visite initiale au domicile du retraité, et de la transmission du formulaire de visite signé par le retraité ;
- **vérification** de la réalisation des points de suivi obligatoires, et de la formalisation des formulaires sur partenairesactionsociale.fr ;
- **vérification** de la remontée des alertes, auprès de la caisse régionale et des autres partenaires, en cas de changement de situation du bénéficiaire ;
- **vérification** de la prise en compte du rôle de prévention :
 - à l'échelle de la structure : vérifier la réalisation du plan de formation des intervenants aux principes de base de la prévention,
 - pour chaque plan d'aides OSCAR, au titre des préconisations de la structure d'évaluation, réalisation des actions de prévention par le bénéficiaire.

Ces éléments permettront de compléter les rapports d'activités renseignés par les structures conventionnées dans le cadre de la méthodologie de contrôle.

À l'issue des contrôles, la caisse régionale définira les actions correctrices à engager, celles-ci pouvant aller de la sortie du dispositif, jusqu'au déconventionnement.



À l'issue des contrôles, la caisse régionale définira les actions correctrices à engager, celles-ci pouvant aller de la sortie du dispositif, jusqu'au déconventionnement.

ÉTAPES DE LA RÉALISATION DE LA PRESTATION DE COORDINATION

Réalisation de la visite initiale au domicile du retraité Prise de rendez-vous avec la personne retraitée

PRISE DE RENDEZ-VOUS AVEC LA PERSONNE RETRAITÉE

À la lecture du plan d'aides OSCAR et des recommandations de la structure évaluatrice figurant sur le site partenairesactionsociale.fr, le coordinateur prend rendez-vous avec la personne retraitée.

Lors de cette prise de rendez-vous, les messages à délivrer doivent être clairs et porter essentiellement sur les points suivants :

- **identification de la structure en charge de la coordination** et de la personne qui fera la visite à domicile ;
- **identification de la caisse régionale** au nom de laquelle l'intervention est réalisée (nom de l'organisme, lieu d'implantation) ;
- **motif du rendez-vous**, recherche des modalités de mise en œuvre du plan d'aides OSCAR et accompagnement à la suite de la visite de la structure évaluatrice ;
- **lieu** - domicile du retraité -, date, horaire et durée approximative du rendez-vous ;
- **possibilité pour la personne retraitée de se faire accompagner** d'un membre de sa famille ou d'un proche.

ARRIVÉE AU DOMICILE

Lors de sa visite et afin d'attester qu'il est habilité à se rendre chez la personne retraitée, le coordinateur doit se munir de sa lettre de mission ou de sa carte professionnelle. Il est également invité à se présenter et à formuler, de façon simple et claire, l'objet de sa visite et à préciser le rôle de la caisse régionale et de la structure d'évaluation dans le dispositif.

RÉALISATION DE LA PRESTATION DE COORDINATION

Au cours des échanges, le coordinateur a un rôle important de sensibilisation et de conseil en prévention. Il propose son offre de service en prenant en compte l'ensemble des prestations préconisées par la structure évaluatrice et notifiées par la caisse régionale.

Il explicite le ou les devis et informe la personne retraitée des suites de la démarche pour la mise en œuvre des prestations.

Il prend le temps d'expliquer les évolutions de la politique d'action sociale de l'Assurance retraite, notamment des évolutions vers les nouveaux plans d'aides OSCAR (dans le cas des renouvellements d'aides) et de discuter des aspects pratiques de la prise en charge (délais dans le traitement des dossiers, évolution des aides, organisation de la structure au regard de la planification et de la mise à disposition du personnel, etc.)

CLÔTURE DE LA VISITE

À l'issue de l'entretien, le coordinateur récapitule les principaux aspects des aides préconisées ainsi que les implications financières associées et laisse toute information dont la personne retraitée pourrait avoir besoin, dont le flyer de présentation du plan d'aides OSCAR.

Il informe le demandeur de la suite de la procédure (étapes, coordination éventuelle avec la structure d'évaluation et les prestataires partenaires, délais, etc.), en précisant la date d'effet.

Enfin, il fait signer l'attestation de visite et laisse ses coordonnées pour que la personne retraitée puisse le contacter en cas de besoin.

De manière générale, le coordinateur s'engage à être l'interlocuteur privilégié du bénéficiaire en cas de difficultés de mise en place du plan d'aides OSCAR et en particulier dans le cas des publics particulièrement fragilisés. Dans ce cadre, il s'engage, si nécessaire, à prendre contact avec les autres partenaires mobilisés dans le cadre du plan d'aides OSCAR.

CONTRACTUALISATION AVEC LE BÉNÉFICIAIRE

Après acceptation du ou des devis par la personne retraitée et validation des modalités de mise en œuvre, le coordinateur s'assure de la réalisation du ou des contrats de prestation décrivant, pour chaque service proposé, le mode de paiement qui sera retenu et qui reprendra, en annexe, la contribution de la caisse régionale (tiers payant, forfait, etc.).

Réalisation du suivi du plan d'aides OSCAR

Le lancement des prestations notifiées au titre du plan d'aides OSCAR ne marque pas la fin de la mission du coordinateur, celui-ci ayant pour responsabilité le suivi sur toute la période de prise en charge, afin de s'assurer de la bonne adéquation de l'aide aux besoins.

Ainsi le coordinateur a la possibilité sur toute la durée de l'accord de prise en charge d'interpeller la caisse régionale, la structure évaluatrice ainsi que les autres intervenants à domicile, pour apporter des modifications nécessaires au plan d'aides OSCAR initialement attribué.



Selon les cas, la caisse régionale pourra décider d'engager une nouvelle évaluation pour déterminer les adaptations nécessaires.

Lorsqu'un évènement intervient et modifie la situation du bénéficiaire, la structure évaluatrice s'engage à renseigner les dates de l'évènement sur le site partenairesactionsociale.fr (ex. : entrée et sortie d'hospitalisation, décès du conjoint, etc.).

Dans le cadre du suivi qu'il réalise, le coordinateur informe la caisse régionale, la structure évaluatrice et les autres intervenants à domicile, via l'outil de suivi mis à disposition sur partenairesactionsociale.fr, des changements de situation de la personne retraitée pour des motifs administratifs et sociaux suivants :

- **changement des ressources :**
 - décès du conjoint,
 - entrée du conjoint en établissement,
 - évolution des ressources,
 - autres facteurs ;
- **changement des besoins :**
 - décès du conjoint,
 - hospitalisation,
 - hospitalisation Prado,
 - situation de rupture (Asir),
 - entrée du conjoint en établissement,
 - évolution de la situation personnelle du retraité (ex. : apparition d'une pathologie),
 - autres facteurs ;
- **clôture du plan d'aides OSCAR :**
 - décès du bénéficiaire,
 - demande du bénéficiaire,
 - déménagement,
 - entrée dans un autre dispositif (ex. : APA),
 - autres ;
- **changement des partenaires mobilisés :**
 - changement de service d'aide à la personne,
 - changement de statut ou fusion de service d'aide à la personne,
 - déconventionnement,
 - déménagement du bénéficiaire,
 - autres motifs d'interruption (dépôt de bilan du service d'aide à la personne par exemple).

RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES

Relations avec la caisse régionale

Les relations avec la caisse régionale s'établissent conventionnellement et la structure en charge de la coordination dispose des informations utiles à la mise en œuvre des aides sur le site partenairesactionsociale.fr

En outre, la structure fournit annuellement son rapport d'activité et transmet la liste des prestations qu'elle délivre directement, ou indirectement du fait de son partenariat formalisé avec d'autres structures, ainsi que les tarifs pratiqués.

Des contrôles seront diligentés par la caisse régionale afin de vérifier la conformité des accords conventionnels. Les modalités de contrôle sont décrites dans les conventions signées entre la caisse régionale et ses partenaires.

Relation avec les partenaires du territoire

La structure coordinatrice s'assure de disposer des relais locaux pour optimiser la mise en œuvre de l'ensemble des prestations.

Dans ce cadre, il est souhaitable que cette dernière possède une bonne connaissance du contexte local, social et médico-social correspondant au public auquel elle s'adresse et qu'elle dispose d'un ancrage partenarial clairement identifié.

Dans tous les cas, les partenaires à mobiliser dans le cadre des plans d'aides OSCAR et à coordonner seront communiqués via la notification transmise par la caisse régionale.

Relations avec les structures évaluatrices

APRÈS NOTIFICATION DES PLANS D'AIDES OSCAR PAR LA CAISSE RÉGIONALE

À réception du plan d'aides OSCAR notifié par la caisse régionale, la structure coordinatrice prend connaissance des indications qui lui semblent utiles pour sa bonne mise en œuvre en s'appuyant notamment sur l'évaluation réalisée qui figure sur le site partenairesactionsociale.fr. Il s'agit aussi d'identifier les éléments de prévention à prendre en compte dans les prestations à délivrer, la structure coordinatrice ayant pour mission de relayer les messages simples de prévention au quotidien. Ainsi la structure coordinatrice pourra mener sa mission de mise en œuvre du plan d'aides OSCAR en intégrant ces points de vigilance.

AU COURS DE LA RÉALISATION DU PLAN D'AIDES OSCAR

En référence au point 2 - réalisation du suivi d'OSCAR, la structure coordinatrice doit établir des relations avec les structures évaluatrices sur toute la durée de la prise en charge afin de se tenir mutuellement informées de toute modification dans la situation du retraité.

SCHÉMA SYNTHÉTIQUE DE TRAITEMENT D'UN PLAN D'AIDES OSCAR

Le schéma suivant récapitule les différentes phases de traitement d'un dossier de demande d'aide pour bien vieillir chez soi.

1

LE RETRAITÉ

- fait une demande d'aide qui est examinée par la caisse de retraite
- s'il est éligible, une visite à domicile est programmée pour évaluer ses besoins

2

L'ÉVALUATEUR

- évalue le besoin du retraité à son domicile
- préconise un plan d'aides en fonction de la fragilité du retraité et de son besoin

3

LA CAISSE DE RETRAITE

- valide le plan d'aides définitif et notifie la décision

4

LES PARTENAIRES

- se coordonnent autour du retraité
- mettent en œuvre les prestations du plan d'aides

PORTAGE DE L'OFFRE GLOBALE DE PRÉVENTION

S'ASSURER DE LA MISE EN ŒUVRE DU FORFAIT DE PRÉVENTION ET DE LA PROMOTION DE L'ENSEMBLE DE L'OFFRE DE PRÉVENTION

Dans ses orientations, la Cnav a souhaité renforcer la politique de prévention de l'Assurance retraite en « amenant » la prévention au domicile des personnes âgées et notamment des plus fragiles.

Par sa présence régulière au domicile, le coordinateur doit participer à l'activation effective des prestations préconisées par l'évaluateur et validées par la caisse régionale dans le cadre du forfait de prévention. Il doit également relayer des messages de prévention simples et diffuser les brochures qui lui sont remises.

Il appartient au coordinateur :

- **de participer** à la réalisation effective de ces prestations ;
- **d'être amené à contacter** les partenaires concernés par ces prestations ;
- **de conseiller, promouvoir et orienter** vers l'ensemble de l'offre de prévention (proposée dans le « catalogue »), du fait de sa présence régulière au domicile du retraité.



Dans le cadre du plan d'aides OSCAR, l'évaluateur préconise des prestations au titre du forfait de prévention sur la base d'un catalogue défini par la caisse régionale.

RELAIS DES MESSAGES DE PRÉVENTION SIMPLES

Les conditions d'agrément des structures conventionnées intègrent un rôle de prévention pour l'ensemble des actes professionnels délivrés au domicile.

Pour renforcer la portée des actions de prévention, il est systématiquement attendu du coordonnateur :

- **qu'il relaie des messages de prévention** simples sur la prévention ;
- **qu'il diffuse des brochures** comme par exemple la documentation de Santé publique France « Bien vieillir » ;
- **qu'il informe les salariés des services d'aides** des thématiques de prévention.



La brochure « Bien vivre son âge » peut être un support pour accompagner les échanges entre la personne retraitée et le salarié des services d'aides.

SUIVI DES PRÉCONISATIONS DE LA STRUCTURE D'ÉVALUATION

Le coordinateur assure un rôle de « suivi » des préconisations de la structure d'évaluation en la matière (ex. : rappeler au bénéficiaire les actions collectives préconisées).

Dans ce cadre, les salariés des services d'aides sont informés des points de vigilance à avoir pour favoriser l'autonomie et le maintien à domicile.



Toute évolution fait l'objet d'une consignation dans l'outil de suivi mis à disposition sur le site : partenairesactionsociale.fr.

MODALITÉS DE FACTU- RATION ET DE RÉMUNÉ- RATION DE LA PRESTATION DE COORDI- NATION

MODALITÉS DE FACTURATION DES PLANS D'AIDES OSCAR

Paiement des heures d'accompagnement et de prévention à domicile

Pour les heures d'accompagnement à domicile en mode prestataire, la rémunération est calculée sur la base du montant de participation horaire nationale fixé et périodiquement actualisé par une circulaire de la Cnav.

Paiement des prestations relevant du forfait prévention

Pour les prestations relevant du forfait et prises en charge par la structure, le paiement est effectué après un acte de facturation produit par celle-ci. Le montant du forfait accordé est indiqué par la caisse régionale sur le site partenairesactionssociale.fr.



partenairesactionssociale.fr

MODALITÉS DE RÉMUNÉRATION DE LA PRESTATION DE COORDINATION

Pour la mission de coordination, la caisse régionale prend en charge la totalité de la rémunération.

Le forfait coordination est payé à l'échéance du plan d'aides, c'est-à-dire à la fin de la période de prise en charge du bénéficiaire.

Ce règlement automatique est conditionné à la transmission, via le site partenairesactionssociale.fr, de l'ensemble des pièces justifiant de l'effectivité de la coordination : compte rendu de la visite initiale (dont échéancier de mise en œuvre des prestations) et comptes rendus des points de suivis.

Le montant du forfait coordination est fixé, et périodiquement actualisé, par une circulaire de la Cnav. Dans le cas où le plan d'aides est attribué sur une durée de 2 ans, le forfait coordination est payé à l'issue de chaque année pour laquelle l'éligibilité du plan d'aides pour cette prestation a été validée.

En cas d'évolution de la situation du retraité ou d'interruption du plan d'aides susceptible d'induire un impact sur le paiement du forfait coordination, les règles de gestion et de paiement appliquées sont détaillées dans le tableau ci-après :

| Type d'évolution | Impact pour le forfait coordination |
|----------------------------------|--|
| Décès du bénéficiaire | <ul style="list-style-type: none">• Pas de récupération du forfait coordination |
| Interruption du plan d'aides | <ul style="list-style-type: none">• Lorsque le plan d'aides est interrompu pour une raison indépendante du coordinateur, le forfait coordination n'est pas récupéré. <i>Par exemple : décès, déménagement hors caisse régionale, entrée en institution, etc.</i> |
| Hospitalisation | <ul style="list-style-type: none">• Pas de récupération du forfait coordination |
| Évolution du partenaire mobilisé | <ul style="list-style-type: none">• Le forfait étant versé en fin de prise en charge, le montant à payer est calculé au prorata du réalisé |

GLOSSAIRE

| | |
|---------------|--|
| Aggir | Autonomie gérontologique groupes iso-ressources |
| APA | Allocation personnalisée d'autonomie |
| Aspa | Association pour la santé des personnes et l'autonomie des seniors |
| Carsat | Caisse d'assurance retraite et de santé au travail |
| CEP | Chargé d'évaluation et de prévention |
| Cnav | Caisse nationale d'assurance vieillesse |
| GIR | Groupe iso-ressources |
| ICP | Information et conseil en prévention |
| INPES | Institut national de prévention et d'éducation pour la santé |
| OSCAR | Offre de service coordonnée pour l'accompagnement de ma retraite |
| PAP | Plan d'actions personnalisé |
| Ppas | Portail partenaire action sociale |
| Sireva | Support interrégime d'évaluation des besoins |

RETROUVEZ-NOUS SUR

lassuranceretraite.fr

 L'Assurance retraite

 L'Assurance retraite et Cnav

 L'Assurance retraite

DES SITES POUR EN SAVOIR PLUS

L'Assurance retraite : lassuranceretraite.fr

Législation : legislation.lassuranceretraite.fr

Recherches et statistiques : statistiques-recherche.lassuranceretraite.fr

Recrutement : rejoindre.lassuranceretraite.fr

Équipements pour les personnes âgées : bien-chez-soi.lassuranceretraite.fr

Mais aussi :

Sécurité sociale : securite-sociale.fr

Recrutement Sécurité sociale : lasecurecrute.fr

VIVA Lab : www.vivalab.fr

Pour bien vieillir : pourbienvieillir.fr