

Le DUI : Outil de suivi du projet et de l'évolution du jeune = Outil de communication professionnelle...

Page 1

Juin 2024



Un outil règlementaire issu de la loi du 2 janvier 2002

Cette loi du 2 janvier 2002 introduit l'obligation pour les ESMS de mettre en œuvre un dossier de l'utilisateur unique et informatisé (DUI)

La philosophie de la loi :

- Avoir un seul outil de conception de projet personnalisé,
- Assurer la dimension de recueil de données et de traçabilité,
- Mettre en commun au sein des équipes les éléments qui rendent compte de la situation et de la problématique des usagers , en vue de la conception de son projet et de l'évaluation des actions menées
- Respecter le droit des personnes à disposer de la consultation de leur dossier

Page 2

Deux volets légaux composent le DUI (Dossier Usager informatisé) : Le volet administratif et le volet technique



Le volet administratif légal

Quels éléments doivent y figurer ?

- ☐ Les contrats de séjour et DIPEC
- ☐ Les PPA et PPS
- ☐ Les fiches de renseignements à jour (autorité parentale, contacts....)
- ☐ Les notifications MDPH
- ☐ Les autorisations écrites parentales
- ☐ Les courriers
- ☐ La traçabilité des présences et modalités d'accueil
- ☐ Les documents spécifiques: rapport, bilans, Gevasco...



Le volet technique légal

Quels éléments doivent y figurer ?

- ☐ Les comptes rendus et synthèse des réunions concernant le jeune
- ☐ Le suivi du projet individuel
- ☐ Les évaluations : scolaire, professionnelles, psychologiques, éducatives...
- ☐ Les courriers échangés avec l'utilisateur ou sa famille

Page 4

Il doit retracer dans le détail les différents volets de l'accompagnement



Le DUI n'est pas...!!!

- Un lieu de prises de notes ou de dépose de « ressentis »,
- Un lieu de stockage de brouillons,
- Un cahier de liaison ou de transmission classique,
- Une perte de temps... mais un gain !

En amont de sa mise en œuvre pour chaque usager, doivent être questionnés :

- La fréquence des écrits,
- Leur nature et leur qualités rédactionnelles qui requiert de la précision, de la neutralité, de la clarté et de la lisibilité (consultable à tout moment!),
- La différenciation entre la traçabilité du dossier et l'échange pluridisciplinaire.



Présentation de l'outil, retour sur son déploiement...

L'Outil D.U.I du DITEP de Grèzes est : **Océalia usagers**

- ☐ Mise en œuvre depuis 2016 : strictement sur le volet administratif
- ☐ Plus régulièrement utilisé depuis 2020 par les équipes : partie accompagnement
- ☐ Déploiement complet et obligatoire pour l'année scolaire 2023-2024 en vue de :
 - Communiquer professionnellement concernant l'utilisateur en interne (cahier des faits à retenir, écrits professionnels, coordonnées de l'entourage, vie quotidienne),
 - Disposer collectivement des informations utiles et nécessaires à l'accompagnement et travailler en cohérence (protocole à tenir, traitements, allergies, EDT, suivis en cours...),
 - Tracer et rendre lisible l'accompagnement mené et le sens donné aux actions.
- ☐ Orientation donnée : Suppression de la communication des éléments relatifs au DUI par mails



Difficultés relatives constatés lors de son déploiement

Le déploiement et l'appropriation par les professionnels, de façon harmonisée et transversale sur la structure, a pu progresser depuis 2 ans. Mais certains points ont posé difficultés.

Les difficultés rencontrées :

- Réticences/freins des professionnels à l'égard de l'utilisation informatique (perçu comme outil de contrôle, maîtrise informatique individuelle variable),
- L'ensemble des professionnels d'accompagnement n'avaient pas facilement accès à l'outil sur leurs lieux d'exercice (complexité pour les déplacements extérieurs, équipements insuffisants sur les groupes de vie), estimer le temps de préparation nécessaire,
- L'utilisation qui s'est longtemps « cantonnée à de la consultation » générant un délaissement de son utilisation première,
- L'attribution des droits d'accès de consultation et écriture trop limitée au démarrage qui n'a pas favorisé l'appropriation de l'outil (clarification du secret partagé et de son étendue),
- La maintenance, l'actualisation et la formation récurrente requièrent du temps et de l'organisation,
- Les professionnels ont mis du temps à en saisir l'intérêt pour l'accompagnement et le gain de temps (lorsque le DUI est correctement utilisé).



Points d'appui relatifs au déploiement

Les points d'appui que nous avons utilisés :

- ☐ La réglementation et le caractère obligatoire de l'utilisation (renforcement des droits des usagers et promotion de la qualité) - Expérimentation Sérafin-PH et expérimentation de la mesure de l'activité,
- ☐ Organiser le déploiement sur une temporalité longue et progressive, en formant d'abord le pôle ambulatoire (SESSAD et Dispositifs), puis le pôle 2 (accueillant les + de 13 ans) et enfin le pôle 1 (accueillant les enfants à partir de 5 ½ ans),
- ☐ Développer le partage de compétences entre les professionnels (formation par les pairs),
- ☐ Supprimer progressivement les autres outils de communication (cahier de liaison papier, données personnelles des usagers par mail...),
- ☐ Positionner un groupe de « référent DUI » pour déployer les formations internes récurrentes nécessaires, faire le lien avec le prestataire en cas de difficultés, faire vivre l'outil au quotidien,
- ☐ Communiquer sur les avantages de l'utilisation et les fonctionnalités (gain de temps, communication améliorée, traçabilité, etc...)



Au sein du DITEP: il trace le parcours...

Pour se faire, les fonctionnalités à maîtriser sont :

- ☐ Les notifications et les faits à retenir → *chacun selon son secteur d'intervention (TEP)*
- ☐ Onglet accompagnement - Écrits professionnels → *chacun selon son secteur d'intervention (TEP)*
- ☐ Onglet entourage - Tenue à jour des coordonnées jeunes/familles... → *coordonnateurs de projet en lien avec le secrétariat médical*
- ☐ Onglet administratif/établissement - Tenue à jour des présences attendues → *chefs de pôle /direction/administration*
- ☐ Onglet planning - L'individualisation du parcours du jeune et de sa vie quotidienne → *chaque secteur y contribue*



Océalia : les fonctionnalités à maîtriser...

Dans l'institution, des temps de formation sont régulièrement déployés afin d'accompagner les professionnels à son utilisation.

Des tutoriels sont dans « notre INTRANET » à disposition des salariés, au-delà de ces temps de formation...

Des interlocuteurs spécifiques sont identifiés afin de soutenir son déploiement et d'appréhender cet outil :

- ☐ Directrice adjointe chargée des pôles d'accompagnement,
- ☐ Fonctions support informatique interne et prestataire (hotline – Visio ...),
- ☐ Un coordonnateur de projet expérimenté missionné pour la formation des pairs,
- ☐ Les chefs de pôles,
- ☐ Le secrétariat médical.



MERCI DE VOTRE ATTENTION

