

**Convention de fonctionnement des
Services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS)
2025-2029**

Entre :

Le Département d'Ille-et-Vilaine, représenté par le Président du Conseil Départemental,

d'une part,

Et :

....., représenté par Madame/Monsieur

d'autre part

Vu l'article L. 312-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles

Vu la délibération de la commission permanente du 26 août 2024

Préambule :

Dans son schéma départemental 2015-2022 en faveur de l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, le Département d'Ille-et-Vilaine a développé une offre d'accueil et d'accompagnement diversifiée et adaptée, tout en veillant à l'équilibre territorial de l'offre, en cohérence avec la démarche « une réponse accompagnée pour tous » (RAPT). Dans cette optique, le Département d'Ille-et-Vilaine a revu les modalités d'organisation des Services d'Accompagnement à la Vie sociale (SAVS) afin qu'ils accompagnent des personnes présentant tous types de handicap en leur proposant en parallèle une offre d'appui pour le traitement de situations complexes, ceci nécessitant de redéfinir les modalités d'intervention.

Dans ce cadre, une première convention a été élaborée et signée sur la période 2020-2024 avec l'ensemble des gestionnaires de SAVS. Le schéma départemental de l'inclusion et de l'autonomie 2023-2028 confortant cette organisation, un travail partenarial a été mené pour aboutir à son renouvellement.

L'organisation territoriale visée articule un accompagnement en proximité avec une offre d'appui au sein de services identifiés et dont les principaux enjeux sont :

1. de proposer une réponse graduée au service des personnes
2. de rendre possible un accompagnement de proximité dans des services non spécialisés
3. d'améliorer et d'harmoniser les modes d'accompagnement et les pratiques
4. de favoriser la mise en place de coopérations sur les territoires.

Cette organisation, ainsi que la mobilisation accrue en matière de partage des données, d'amélioration de la planification de la réponse, d'organisation des réponses aux situations d'urgence, de meilleure coordination des ressources ou encore en matière d'accompagnement de l'évolution des pratiques, doit permettre d'apporter un accompagnement qui soit le plus ajusté possible aux besoins et attentes de la population.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention détermine les orientations à suivre par les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) dans l'accompagnement des personnes bénéficiaires, afin d'être en cohérence avec le cadre stratégique du Département mentionné en préambule. L'objectif est de permettre une mobilisation optimale et cohérente des SAVS grâce à :

- un maillage du territoire avec des SAVS généralistes, et l'identification des services spécialisés ayant une mission d'appui sur différents thèmes nécessitant une forte expertise permettant de réunir les conditions d'un accompagnement de qualité ;
- une meilleure couverture départementale permettant des accompagnements de proximité adaptés à un plus grand nombre de personnes, pour maintenir le plus possible les liens de la personne avec son environnement ;
- une définition plus fine des missions du SAVS au-delà du décret n°2005-223 du 11 mars 2005 relatif aux conditions d'organisation et de fonctionnement des SAVS.

Les parties signataires s'engagent à mettre en œuvre les mesures nécessaires au respect de la présente convention.

Article 2 – Les champs d'intervention du SAVS

L'article D. 312-155-5 du CASF dispose que les services d'accompagnement à la vie sociale ont pour vocation de contribuer à la réalisation du projet de vie de personnes adultes handicapées par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.

Le SAVS doit étendre ses champs d'intervention tout en développant les compétences nécessaires afin de disposer d'une équipe de professionnels pluridisciplinaire, qui sache s'adapter à chaque type de déficience, et qui permette un accompagnement global de la personne dans une optique de parcours.

Afin de tendre vers une meilleure couverture départementale et de permettre des accompagnements de proximité adaptés à un plus grand nombre de personnes, les arrêtés d'autorisation des SAVS précisent, outre le(s) territoire(s) d'intervention prioritaire(s), le type de déficience des personnes

accompagnées en autorisant les services à accompagner « tous les types de déficience ». Pour favoriser une Réponse accompagnée pour tous, l'objectif du Département d'Ille-et-Vilaine est de :

- mailler le territoire avec des SAVS généralistes accompagnant tout type de handicap
- et d'identifier des services spécialisés sur différents types de handicap (psychique, visuel, auditif, cérébro-lésé, moteur) qui pour certains portent une mission d'appui sur différents thèmes nécessitant une forte expertise et des outils adaptés.

Le SAVS, au travers d'activités supports, doit accompagner la personne vers le maintien ou l'acquisition de l'autonomie et des relations avec son environnement :

- accomplissement d'actes de la vie quotidienne et de démarches administratives,
- épanouissement dans la vie sociale et citoyenne,
- maintien ou restauration des liens familiaux,
- accomplissement de démarches d'accès au logement en lien avec les acteurs du droit commun,
- accomplissement de démarches vers l'accès à la santé,
- accomplissement de démarches d'accès à l'insertion professionnelle en amont en tant que facilitateur vers les dispositifs dédiés existants.

Les activités collectives organisées par le SAVS sont un support à l'accès aux activités collectives du droit commun. Elles ne doivent pas être organisées comme de « l'occupationnel » ou s'apparenter à des activités d'accueil de jour. Celles-ci ne doivent pas revêtir un caractère régulier ni pérenne pour l'utilisateur. Ces ateliers d'expérimentation doivent refléter les besoins de la personne « d'aller vers », de développer la relation à l'autre, ou être un support de communication et de verbalisation de leurs projets permettant de poursuivre des visées thérapeutiques. La participation des personnes à ces activités doit être évaluée au minimum chaque année dans une limite de deux années en continu, au regard des objectifs fixés avec la personne dans le cadre du projet personnalisé.

Les SAVS ne disposent pas de l'autorisation d'hébergement, ce qui ne permet pas aux professionnels de se rendre ou de participer aux séjours de quelque nature que ce soit. Leur rôle est d'accompagner les usagers dans l'organisation de leurs séjours notamment en les aidant à construire leur projet de vacances (budget, lieu, démarches administratives...) ou en se rapprochant d'associations de séjours adaptés.

Article 3 – L'identification du SAVS auprès des partenaires et usagers

Le SAVS doit favoriser l'interconnaissance avec les professionnels du territoire pour faire connaître les missions des SAVS en complément des supports départementaux et pour se faire identifier des usagers et des acteurs du territoire et pour faciliter le premier contact notamment auprès des personnes isolées vivant à domicile.

Le SAVS doit faciliter les démarches des acteurs du territoire pour orienter des personnes vers leurs services, en développant des partenariats permettant par exemple la délocalisation de permanences.

Le SAVS doit faciliter le premier recours de la personne ou de son environnement en proposant :

- une permanence accessible avec une possibilité d'accueil sans rendez-vous

- un accueil téléphonique en capacité d'établir un premier lien facilitant l'accès de la personne au service.
- un accompagnement limité à 6 mois des personnes ne disposant pas d'une orientation SAVS dans le montage du dossier MDPH et la création d'un lien.

Est considéré comme un « premier contact », les différents liens établis par le service pour permettre à la personne de formaliser son souhait d'être admis pour pouvoir bénéficier d'un accompagnement et au SAVS de s'assurer de sa capacité de répondre aux besoins de la personne.

Article 4 – La procédure d'admission

L'admission se décompose en deux phases :

- un temps d'information généraliste sur le fonctionnement du SAVS qui peut se faire en collectif
- puis une rencontre individuelle avec la personne (accompagnée par un tiers si elle le souhaite) permettant de recueillir les besoins et l'adhésion de la personne et de s'assurer de la cohérence de l'offre avec les besoins repérés. Cette étape est un préalable à la commission d'admission ou à la réorientation vers la MDPH pour une nouvelle évaluation si l'orientation SAVS était alors considérée comme non pertinente.

La commission d'admission priorise les situations en prenant notamment en compte la notion d'urgence du besoin d'accompagnement, ainsi que le délai d'atteinte de l'objectif permettant le dénouement d'une situation. La commission d'admission oriente les personnes vers les référents internes compétents pour l'élaboration d'un document individuel de prise en charge, qui sera suivi de l'élaboration d'un projet d'accompagnement personnalisé définissant les objectifs poursuivis par la personne.

L'admission d'une personne ne peut être conditionnée qu'à l'orientation SAVS de la personne et ne doit pas être précédée d'une période d'essai.

Les objectifs poursuivis doivent être quantifiables, réalisables et planifiés à court et moyen terme. Des évaluations doivent permettre de constater l'atteinte de l'objectif, de le reconduire si nécessaire, ou bien d'y mettre fin quand celui-ci n'est plus adapté à la situation.

L'évolution des politiques d'admission a vocation à améliorer la priorisation globale des admissions au niveau du territoire afin que les situations les plus complexes ne restent pas sans solution, et en cohérence avec les priorités départementales.

Article 5 – L'évolution d'une logique de places vers une logique de file active

Le SAVS doit privilégier un fonctionnement en « file active » plutôt qu'en « place », dans une logique de personnalisation de l'offre, et dans le but d'accompagner le plus de personnes possible compte tenu des ressources existantes.

La file active représente le nombre de personnes accompagnées par le SAVS au moins une fois dans l'année et sa cible est de 1.5 personnes accompagnées par place autorisée. Une personne entre dans la file active :

- lorsqu'un document individuel de prise en charge est formalisé et transmis à l'utilisateur ou
- lorsque l'équipe du SAVS a réalisé pour l'utilisateur une prestation dans le cadre d'une évaluation de situation ou dans une démarche d'élaboration de projet individuel.

Le fonctionnement en file active encourage un accompagnement modulaire des personnes, comprenant des phases de renforcement et d'allègement de l'accompagnement, permettant :

- d'ajuster au mieux l'activité du SAVS aux besoins des personnes, dans le cadre de leur projet d'accompagnement personnalisé ;
- d'harmoniser les méthodes de mesure de l'activité ;
- d'avoir une vision plus juste de l'offre présente sur le territoire.

Le SAVS est par ailleurs incité à développer et renforcer ses différents partenariats, afin de faciliter l'intervention ponctuelle d'autres acteurs, en complément des services proposés par le SAVS, et lorsque cela représente un intérêt dans l'atteinte d'un objectif.

Le changement de paradigme de la « place » à la « file active » doit pouvoir se traduire dans les politiques d'admission des SAVS. Celles-ci doivent s'adapter pour permettre plus de souplesse concernant le public accompagné. L'objectif est que le SAVS admette un usager au titre d'une ou de plusieurs prestations à délivrer pour répondre à un ou plusieurs besoins, plutôt qu'au titre d'une place disponible.

Le SAVS doit distinguer dans son activité les prestations directes et indirectes :

- les prestations directes sont des services réalisés au profit de la personne elle-même, même si celle-ci n'est pas présente. Les termes « direct » et « face-à-face » ne sont donc pas des synonymes ;
- les prestations indirectes désignent ce que le SAVS doit faire pour que les prestations directes soient réalisées. Elles correspondent aux fonctions de gestion, de management, de coopération, et de logistique.

Les différentes prestations devront être déclinées en actes. Un acte désigne une action réalisée par un professionnel, au profit d'une personne ou d'un groupe. La notion d'acte s'insère directement dans la volonté d'une plus grande modularité de l'offre. Le SAVS doit communiquer au Département au plus tard au 30 avril de chaque année le tableau d'indicateurs permettant de mesurer l'activité réalisée sur l'année N-1 par le SAVS (tableau type en annexe 1).

Enfin, le SAVS doit articuler l'ensemble de ses missions en tenant compte à la fois de l'environnement de la personne accompagnée et du droit commun.

Article 6 – L’articulation avec un SAVS en charge d’une mission d’appui

Dans le cas où un SAVS ferait face à des difficultés particulières dans ses missions d’accompagnement, il peut mobiliser une mission d’appui SAVS. Dans le cadre du principe de subsidiarité, la mission d’appui consiste à apporter un soutien aux services non spécialisés sur demande de ce dernier au moyen d’une fiche de contact.

L’appui apporté se fait dans le cadre de missions ponctuelles d’information, de sensibilisation, de conseil technique et d’expertise telles que l’appui :

- à l’accompagnement de la santé
- à l’évaluation fonctionnelle
- à l’élaboration du projet
- lors des comportements problèmes
- à la démarche d’amélioration continue de la qualité
- à l’animation du réseau territorial¹

Le temps dévolu à la mission d’appui par chacun des professionnels y participant doit être quantifié dans le rapport d’activité. Un bilan sera effectué en fin d’année sur le temps consacré et le déroulement de la mission d’appui.

Article 7 – Les outils de l’accompagnement

Les outils de l’accompagnement à disposition du SAVS découlent pour partie de la mise en œuvre de la démarche « une réponse accompagnée pour tous », qui donne une dimension importante à l’évolution des postures et pratiques professionnelles, à la transformation de l’offre et à la capitalisation grâce, notamment, à une meilleure coordination et une expertise partagée entre les différents acteurs.

Le projet de service

Le SAVS, conformément à la réglementation en vigueur, doit élaborer de façon pluridisciplinaire son projet de service, qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d’évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d’organisation et de fonctionnement. Il précise les mesures qui doivent être prises en application des dispositions contenues dans le contrat pluriannuel d’objectifs et de moyens (CPOM). Ce projet est établi pour une durée maximale de cinq ans après consultation du conseil de vie sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d’une autre forme de participation.

Une recommandation de la HAS permet d’identifier des « bonnes pratiques » pour l’élaboration, la rédaction et l’animation du projet de service. Cette recommandation insiste sur l’importance stratégique du projet de service en tant que référence à la fois vis-à-vis des acteurs « extérieurs » (personnes accompagnées, autorités, partenaires) et en interne. Le projet permet en effet :

¹ CRA/ARS, *Missions des établissements d’appui – Définition et modalités de mise en œuvre*, janvier 2018

- de clarifier le positionnement institutionnel de la structure et d'indiquer les évolutions en termes de public et de missions ;
- de donner des repères aux professionnels dans l'exercice de leur activité et de conduire l'évolution des pratiques et de la structure dans son ensemble.

Le projet d'accompagnement personnalisé

L'accompagnement repose sur la prise en compte du potentiel de développement et des capacités individuelles de chaque personne accompagnée, définis au moyen des outils d'évaluation recommandés, et de son projet de vie. Le projet d'accompagnement personnalisé d'aide à la vie quotidienne, relationnelle et sociale permet d'éviter les ruptures, et accompagne les phases de transition. Le projet d'accompagnement personnalisé est donc un outil permettant de donner une direction à suivre aux équipes de professionnels dans les prestations à délivrer, avec des objectifs précis à atteindre par la personne accompagnée en termes d'accroissement du degré d'autonomie.

La formalisation du projet d'accompagnement personnalisé doit résulter d'une démarche dynamique, une co-construction qui tente de trouver un équilibre entre les différentes sources de tension, et dans une recherche du consentement éclairé de la personne accompagnée. La situation des personnes étant en constante évolution (changement de contexte, d'aspirations, amélioration ou dégradation de l'état de santé, du potentiel...), la pertinence du projet personnalisé doit être réinterrogée régulièrement pour s'assurer qu'il va toujours dans le sens souhaité et procéder aux réajustements nécessaires. Le dialogue autour du projet d'accompagnement personnalisé permet aux professionnels de respecter les aspirations des personnes et de leurs proches, d'être au plus près des évolutions des situations et de construire les ajustements propres à relancer une dynamique. Ce dialogue est nécessaire pour réussir techniquement la coordination ou le passage de relais entre intervenants et assurer la cohérence globale du parcours de la personne.

La démarche d'élaboration d'un projet d'accompagnement personnalisé nécessite plusieurs phases :

- premiers contacts et premier recueil des attentes de la personne ;
- analyse de la situation avec objectivation des éléments d'analyse ;
- co-construction du projet avec les différentes parties prenantes ;
- décision : fixation d'objectifs et d'une programmation d'activités et de prestations, moyens alloués au projet ;
- mise en œuvre, bilans intermédiaire et ajustements pour répondre aux évolutions ;
- évaluation (*a minima* une fois par an et en tant que de besoin) pour procéder à une réactualisation du projet personnalisé.

Il est par ailleurs nécessaire de différencier le document individuel de prise en charge (DIPC) du projet d'accompagnement personnalisé, bien que les deux soient articulés.

Le document individuel de prise en charge est établi lors de l'admission et remis à chaque personne et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours qui suivent l'admission. Le contrat est signé dans le mois qui suit l'admission. Le document individuel de prise en charge est établi pour la durée qu'il fixe. Il prévoit les conditions et les modalités de sa résiliation ou de sa révision ou de la cessation des mesures qu'il contient.

Le DIPC conclu entre le service et la personne (et/ou son représentant légal) définit les objectifs de la prise en charge, les prestations offertes, ainsi que les conditions de la participation financière de la personne aux activités extérieures payantes. Un avenant doit préciser, dans un délai de six mois suivant l'admission, les objectifs et prestations adaptées à la personne, à réactualiser annuellement. Il est recommandé de mentionner dans le DIPC l'existence du projet personnalisé.

Article 8 – La sortie de l'utilisateur du SAVS

Le SAVS doit prévoir, lors de la contractualisation avec une personne, de mettre un terme aux prestations d'accompagnement une fois les objectifs initialement visés atteints. Lors de l'élaboration du projet d'accompagnement d'une personne, les objectifs à atteindre doivent donc s'inscrire dans une temporalité déterminée selon les moyens et ressources à disposition du SAVS et les capacités estimées de la personne accompagnée. L'évolution de la situation d'une personne en cours d'accompagnement peut donner lieu à une actualisation du délai d'atteinte d'un objectif initialement estimé, sous réserve de réévaluation et d'actualisation du projet d'accompagnement personnalisé. Selon les besoins évalués, le SAVS peut enrichir le projet personnalisé d'un ou plusieurs autres objectifs au cours de cet accompagnement et ainsi le prolonger autant que nécessaire.

La clôture de l'ensemble des objectifs lorsqu'ils sont atteints, induit la fin de l'accompagnement par le SAVS, et donc la sortie de la personne de la file active du SAVS. La mise à terme d'un contrat permet :

- d'une part à la personne accompagnée d'évoluer dans son parcours personnel
- d'autre part au SAVS d'accompagner une nouvelle personne.

L'article L.241-6 du CASF dispose que l'établissement ou le service ne peut mettre fin, de sa propre initiative, à l'accompagnement sans décision préalable de la CDAPH notifiant la sortie du SAVS visé. Par conséquent, lorsqu'un contrat entre le SAVS et un usager prend fin, le SAVS doit, de manière systématique, en informer la MDPH. En tant que coordonnateur de parcours, le SAVS doit sécuriser le parcours de la personne en motivant la demande de sortie. Dès lors, cette situation ne doit plus être intégrée la file active.

Le service doit en parallèle saisir la sortie de la personne du SAVS dans l'outil informatique « Via-trajectoire » afin de permettre le bon suivi des évolutions du nombre de personnes accompagnées.

Article 9. Date d'entrée en vigueur et durée de mise en œuvre

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025 et pour une durée de 5 ans.

Fait à, le

Pour le Service d'accompagnement à la vie sociale

Le Département d'Ille-et-Vilaine

Annexe 1 : Tableau d'indicateurs de mesure d'activité

Réalisé N	Autorisé			
Capacité autorisée				
Nombre de jours d'ouverture / an				
Amplitude horaire d'ouverture / jour				
Nombre de professionnels en ETP				
Nombre de personnes accompagnées				
Nombre de personnes en file active				
	En valeur		En %	
	Nombre	Durée (en h)	Nombre	Durée (en h)
Prestations directes				
Actes individuels			#DIV/0!	#DIV/0!
Actes collectifs			#DIV/0!	#DIV/0!
Temps de transport auprès de l'utilisateur				#DIV/0!
Sous-total actes directs	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Prestations indirectes				
Fonctionnement institutionnel				#DIV/0!
Fonctionnement partenarial				#DIV/0!
Fonctions support				#DIV/0!
Temps de transport des équipes				#DIV/0!
Temps de préparation des équipes				#DIV/0!
Sous-total actes indirects		-		#DIV/0!
Part prestations directes / indirectes		#DIV/0!		
Flux				

Annexe 1 : Tableau d'indicateurs de mesure d'activité

Ratio file active	#DIV/0!			
Sorties				
Entrées				

|

Notice : tableau d'indicateurs de mesure de l'activité SAVS

Capacité autorisée : capacité figurant sur votre arrêté d'autorisation

Nombre de jours d'ouverture / an : ouverture du service au public de manière systématique hors événementiel.

Amplitude horaire d'ouverture / jour : ouverture du service au public de manière systématique hors événementiel.

Nombre de professionnels en ETP : le nombre d'ETP dédiés au fonctionnement du SAVS

Nombre de personnes accompagnées : le nombre de personnes ayant un DIPC (ou un contrat de prestation) signé sur l'année civile concernée.

Nombre de personnes en file active : le nombre de personnes accompagnées auquel s'ajoute le nombre de personnes ayant eu un premier rdv pour évaluation des besoins (à la différence des réunions d'information / présentation du service) et le nombre de personnes ayant intégré l'accompagnement de veille (6 mois maximum sans accompagnement ainsi que les personnes en attente d'une notification de sortie auprès de la CDAPH) sur l'année civile concernée.

Pour le décompte, 2 stratégies selon les logiciels métiers et/ou outils à la disposition des équipes :

Principe : pas de durée moyenne à l'acte.

- 1- Comptabilisation en minutes pour ceux qui possèdent un logiciel tout au long de l'année.
⇒ 1 seul tableau : au réel.
- 2- OU :
 - pour les prestations directes comptabilisation en nombre d'actes tout au long de l'année + carottage sur 4 semaines dans l'année au cours desquelles tous les actes sont minutés. Cela permet de définir, pour els prestations directes, la durée moyenne d'un acte et de contrôler la cohérence du nombre d'actes sur l'année.
 - pour les prestations indirectes comptabilisation en minutes tout au long de l'année.
⇒ 2 tableaux : le réel comprenant uniquement le nombre d'actes à l'année sans minutage pour les prestations directes et avec minutage pour les prestations indirectes ainsi que le tableau théorique comprenant une extrapolation du nombre d'actes en fonction du minutage fait lors des 4 semaines de carottage.

Prestations directes

Prestations directes (cf convention SAVS) : les prestations directes sont des services réalisés au profit de la personne elle-même, même si celle-ci n'est pas présente. Les termes « direct » et « face-à-face » ne sont donc pas des synonymes.

Acte (cf convention SAVS) : un acte désigne une action réalisée par un professionnel, au profit d'une personne ou d'un groupe.

Actes individuels : au profit d'un usager identifié. A noter, deux actes ne peuvent pas se superposer.
Exemple 1 : lors d'une visite à domicile, l'appel téléphonique du professionnel sur ce temps dédié ne comptera pas pour un 2^{ème} acte.

Exemple 2 : lors d'un rdv avec un usager, le mail envoyé sur ce temps dédié ne comptera pas pour un 2^{ème} acte.

Exemple 3 : l'accompagnement de l'utilisateur par un professionnel sur le repérage de trajets est un acte individuel (temps éducatif).

Exemple 4 : 1 heure de réunion de professionnels autour d'une situation d'un usager sera comptabilisée pour un acte individuel (dans le tableau, reporter : 1 acte en nombre + 1 heure en durée)

Exemple 5 : un rdv d'un usager avec 2 professionnels sera comptabilisé une seule fois comme un acte individuel (le dénominateur étant l'utilisateur).

Actes collectifs : au profit de plusieurs usagers.

A noter, ces activités collectives organisées par le SAVS sont un support à l'accès aux activités collectives du droit commun et ne doivent pas être organisées comme de « l'occupationnel » ou s'apparenter à des activités d'accueil de jour.

Exemple 1 : peuvent être considérées comme des activités collectives, un atelier cuisine pédagogique (AVQ), les groupes de paroles, les démarches pour un 1^{er} essai / inscription à une pratique physique dans le droit commun.

Exemple 2 : ne peuvent pas être considérées comme des activités collectives, puisque ne relevant pas d'un SAVS, un atelier yoga, théâtre, dessin (loisirs)...

Exemple 3 : ne peuvent pas être considérées comme des activités collectives puisque ne relevant pas d'un SAVS, les séjours de rupture ou vacances. A contrario, relève du SAVS la mission d'accompagnement aux démarches d'organisation de ce séjour.

Temps de transport auprès de l'utilisateur : temps d'accompagnement du professionnel aux démarches de l'utilisateur que le transport soit collectif ou individuel.

Exemple 1 : accompagnement de l'utilisateur au rdv médical

Prestations indirectes

Prestations indirectes (cf convention SAVS) : les prestations indirectes désignent ce que le SAVS doit faire pour que les prestations directes soient réalisées. Compter uniquement en durée (en heure et non en nombre) sans multiplier par le nombre de professionnels présents.

Fonctionnement institutionnel : l'activité liée à l'organisation / fonctionnement interne du SAVS.

Exemple 1 : une réunion thématique de 2 heures sera comptabilisée pour une prestation indirecte de 2 heures peu importe le nombre de professionnels présents.

Exemple 2 : sur une réunion d'équipe de 3 heures, 1 heure peut être consacrée à 5 dossiers d'utilisateurs (5 actes individuels + 1 heure) et 2 heures consacrées à l'organisation du service (comptabilisées en temps de fonctionnement institutionnel)

Exemple 3 : temps de présentation / information du SAVS

Fonctions support : quotité de travail des professionnels dédiés aux fonctions support, à savoir GRH, management, logistique, comptabilité, secrétariat... sans tenir compte des congés.

Exemple 1 : le chef de service du SAVS valorise le temps de travail réparti selon la nature de ses missions :

- Les temps de travail impliquant les utilisateurs (réunions de coordination PAP, rencontres familles...) seront comptabilisés dans le fonctionnement institutionnel en durée / minutage ;
- Les temps de travail concernant le développement des partenariats seront comptabilisés dans le fonctionnement partenarial en durée / minutage ;
- Les temps de travail consacrés à l'encadrement de l'équipe (entretiens individuels, plan de formations, plannings, entretiens de recrutement ...) seront comptabilisés dans les fonctions support en quotité de son temps de travail dédié à ces missions et traduit en heures.

Fonctionnement partenarial : l'activité liée au développement des partenariats, création des réseaux sur le territoire.

Exemple 1 : temps de rencontre avec les acteurs du territoire ou spécialisés sur une déficience

Temps de transport des équipes : temps de trajets des professionnels dans le cadre des rencontres institutionnelles ou partenariales.

Temps de préparation des équipes : temps consacré à la préparation des rencontres institutionnelles ou partenariales.

Exemple 1 : élaboration d'un diaporama par un professionnel pour présenter les missions du SAVS.

Ratio file active : le nombre de personnes en file active divisé par la capacité autorisée. Ratio attendu 1.5 personnes.

Entrées : comptabilisation du nombre de personnes entrantes dans l'année civile.

Sorties : comptabilisation du nombre de personnes sortantes dans l'année civile ayant eu une notification de sortie par la CDAPH.

**Liste des services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) pour adultes en situation de handicap
au 31 décembre 2023 (compétence du Département)**

- Département d'Ille-et-Vilaine / Direction de l'autonomie -

Communes	Nom structure	Type de structure	Gestionnaire structure	Personnes accueillies (type de déficience)	Capacité totale autorisée (nombre de places)
BAIN-DE-BRETAGNE	SAVS Notre Avenir	SAVS	Notre Avenir	tous types déficiences	38
CESSON-SÉVIGNÉ	SAVS De Rennes Centre d'Habitat Rennes Sud	SAVS	ADAPEI 35	tous types déficiences	118
CHÂTEAUNEUF-D'ILLE-ET-VILAINE	SAVS Le Domaine	SAVS	Le Domaine	psychique	26
DOL-DE-BRETAGNE	SAVS L'Hermine Centre d'Habitat Les Deux Monts	SAVS	ADAPEI 35	tous types déficiences	30
FOUGÈRES	SAVS Divers cité	SAVS	Droit de cité	tous types déficiences	15
FOUGÈRES	SAVS Des Ateliers du Douet	SAVS	Les Ateliers du Douet	tous types déficiences	102
MONTFORT-SUR-MEU	SAVS Le Pommeret	SAVS	APH	tous types déficiences	83
MORDELLES	SAVS SAVA Itinéraire Bis - SAVS	SAVS	La Bretèche	psychique	33
REDON	SAVS du Pays de Redon Centre d'Habitat Reiz Par	SAVS	ADAPEI 35	tous types déficiences	38
RENNES	SAVS Centre Angèle Vannier	SAVS	PEP Brétil Armor	visuelle	22
RENNES	SAVS Espoir 35 (+ antenne à Noyal-Châtillon Sur Seiche)	SAVS	Espoir 35	psychique	120
RENNES	SAVS ALAPH	SAVS	ALAPH	tous types déficiences	61
RENNES	SAVS APF	SAVS	APF France Handicap	motrice	100
RENNES	SAVS HANDISUP	SAVS	FSEF	tous types déficiences	20
RENNES	SAVS SAS Le Bois des Gallets	SAVS	FSEF	tous types déficiences	18
RENNES	SAVS rennais APASE Altair	SAVS	APASE	tous types déficiences	171
RENNES	SAVS Maffrais Services	SAVS	GIP placis vert	psychique	40
RENNES	SAVS Service d'Interprétariat et Accompagnement à la Vie Sociale	SAVS	AÑVOL	auditive	100
RETIERS	SAVS Du Pays de la Roche aux Fées	SAVS	Fileas	tous types déficiences	25
SAINT-MALO	SAVS d' Alet Adapei	SAVS	ADAPEI 35	Tous types déficiences	63
SAINT-MALO	SAVS L'Estran	SAVS	APASE	psychique	60
SAINT-SYMPHORIEN	SAVS La Combe Centre d'Habitat La Combe	SAVS	La Bretèche	tous types déficiences	85
VERN-SUR-SEICHE	SAVS Le Patis Fraux	SAVS	ARP	tous types déficiences	16
VITRÉ	SAVS Les Lilas Centre d'Habitat Les Portes de Bretagne	SAVS	ADAPEI 35	tous types déficiences	70