



51 Rue Lafayette 63200 RIOM

04 73 33 17 64

erma@clic-riom.fr

Guide de participation ERMA



L'ERMA, c'est quoi ?

ERMA =

Espace Ressource pour les Métiers de l'Autonomie

Porté par le CLIC*, lui-même porté par une association à but non lucratif, l'Association Réseau Seniors, l'ERMA Riom Limagne Combrailles couvre 138 communes du Puy-de-Dôme.

*Présentation du CLIC en dernière page de ce guide.

Pour qui ?

L'ERMA s'adresse :

- **aux aides à domicile**, en activité ou non, quel que soit leur statut (prestataire, mandataire ou emploi direct ;
- **aux accueillants familiaux, Proches Aidants ;**
- **aux demandeurs d'emploi** ayant validé un projet professionnel dans le secteur d'activité de l'Autonomie ;
- **aux agents des EHPAD et des services hospitaliers ;**
- **aux personnes ressources des territoires**, intervenant bénévolement à domicile
- **autres professionnels du champs de l'autonomie.**

Les missions

Le recueil des besoins et la définition des orientations stratégiques	L'organisation de temps collectifs	L'accompagnement individuel et la mise à disposition de ressources documentaires	La mise en place de projets innovants
<p>L'ERMA est encadré par un Comité de Pilotage composé des différents acteurs territoriaux concernés par le dispositif.</p> <p>Dans le cadre de ce COPIL, des rencontres régulières sont organisées pour recueillir les besoins locaux et définir les actions à envisager.</p>	<p>L'ERMA organise des formations qualifiantes et des sessions d'information et de sensibilisation thématiques.</p> <p>Ces lieux d'échange permettent d'accompagner la démarche de qualification des professionnels, de valoriser ces métiers mais aussi de rompre l'isolement professionnel.</p>	<p>L'ERMA peut répondre individuellement aux questions des professionnels et accompagner les démarches en lien avec l'emploi direct.</p> <p>Des ressources documentaires papiers informatiques et audiovisuelles sont mises à disposition.</p>	<p>L'ERMA a créé des lieux de formation spécifiques : « Les Maisons des Bonnes Pratiques ». Il s'agit de la reconstitution du domicile d'une personne, équipé des aides techniques et matérielles existantes.</p> <p>L'ERMA a créé des mallettes d'activités mises à disposition des services d'aide à domicile volontaires, utilisées dans le cadre des heures d'accompagnement à la vie sociale.</p>

Les financements

L'ERMA est financé par le Conseil départemental et la CNSA (section IV).

Le fonctionnement

Comment contacter l'ERMA ?

L'ERMA est joignable par téléphone ou par mail :

- **Accueil téléphonique du lundi au jeudi 9h00-12h30 13h30-17h00 et le vendredi 9h00-13h00 au 04 73 33 17 64.** Si la ligne est déjà occupée, n'hésitez pas à laisser un message vocal avec vos coordonnées et le motif de votre demande, pour que nous puissions vous rappeler dans les meilleurs délais.
- **Adresse mail : erma@clic-riom.fr**

Quelle organisation pour les temps collectifs ?

1	Le COPIL recueille les besoins et définit les actions à organiser.
2	L'ERMA organise et planifie les différents temps collectifs. Il diffuse l'offre auprès des établissements et services, mais aussi auprès des aides à domicile ayant souhaité intégrer la liste de diffusion.
3	L'ERMA prend les inscriptions par ordre d'arrivée, par téléphone et par mail. Une confirmation d'inscription est envoyée à l'employeur ou au professionnel s'étant inscrit, systématiquement par mail lorsque la demande est bien prise en compte.
4	L'ERMA accueille les participants et l'intervenant animant le temps collectif.
5	A l'issue du temps collectif, l'ERMA envoie une attestation de présence au professionnel ayant participé ou à son employeur.

Les règles d'organisation incontournables

- ◆ **Les temps collectifs sont organisés selon les besoins définis et de façon équitable sur l'ensemble du territoire.**
Le COPIL de l'ERMA permet de définir les besoins selon les secteurs.
- ◆ **Les inscriptions sont prises en compte par ordre d'arrivée et ne sont validées que par le mail de confirmation qui rappelle la date, l'horaire et le lieu du temps collectif.**
La demande d'inscription n'est validée qu'une fois le mail de confirmation reçu. L'ERMA s'engage à envoyer ce mail dans les meilleurs délais.
- ◆ **Les intervenants animant les temps collectifs ne sont pas salariés du CLIC, à l'exception de réunions spécifiques. Sont exclues du dispositif, les activités à but commercial.**
L'ERMA est portée par le CLIC qui relève une mission de service public. Les intervenants exerçant sur son territoire seront privilégiés. Ces derniers sont indépendants ou relèvent d'une autre structure et sont rémunérés dans le cadre d'une prestation.
- ◆ **Les actions de l'ERMA sont réservées au public cité précédemment.**
Pour l'inscription de professionnels non cités dans la liste ci-dessus, il est possible de contacter l'ERMA pour étudier la demande.
- ◆ **Les actions de l'ERMA sont gratuites.**
Les actions sont intégralement financées par l'enveloppe budgétaire dédiée à l'ERMA ou par des co-financements des OPCA s'il s'agit d'une formation qualifiante.
- ◆ **Les actions de l'ERMA sont organisées dans des salles mises à disposition, sur le territoire.**

Les règles incontournables

- ◆ **Les professionnels accueillis doivent obligatoirement être inscrits.**
Ne pourront être accueillis que les professionnels dont la participation a été confirmée par mail. Pour la bonne organisation des temps collectifs et une qualité d'animation, un effectif maximum de participants doit être respecté. En cas d'inscriptions ne pouvant être acceptées, le groupe étant complet, l'ERMA étudiera les possibilités d'organiser une seconde session.
- ◆ **Les dates, lieux et horaires doivent être notés au moment de la confirmation d'inscription.**
Aucun mail de rappel ne sera envoyé ultérieurement. Lorsque le professionnel est inscrit par son employeur, charge à ce dernier de lui communiquer tous ces éléments.
- ◆ **En cas d'annulation d'une inscription, l'ERMA doit en être informé dans les meilleurs délais.**
L'annulation peut être communiquée par téléphone ou par mail. L'employeur peut également remplacer le professionnel inscrit par un autre professionnel, en informant l'ERMA.
- ◆ **Chaque participant doit compléter et/ou signer le fichier de présence.**
Les informations contenues dans ce tableau de présence permettront d'envoyer une attestation de présence à l'issue du temps collectif.
- ◆ **Chaque participant s'engage à respecter les règles pour une vie de groupe respectueuse.**
Pour une vie de groupe respectueuse, chaque participant doit pouvoir se sentir en confiance, en sécurité, respecté et écouté, pour profiter pleinement de ce moment. Quelques principes de base :
 - **La bienveillance envers les autres participants** : chaque participant est présent pour profiter pleinement de ce moment. Les relations s'établissent donc autour de cette finalité, en se montrant bienveillant avec les autres.
 - **La confidentialité pour protéger la parole et réflexion de chacun** : chacun doit se sentir libre de s'exprimer et d'aborder des sujets personnels, sensibles. Chaque participant s'engage donc à garder toutes les informations relatées confidentielles. Ce qui est partagé au sein du groupe doit rester au sein du groupe.
 - **Le respect mutuel** : les échanges s'établissent dans un respect mutuel entre les participants (respect de la liberté d'expression, de pensée...). Même si des divergences d'opinion existent, chacun accepte et respecte la différence.
 - **L'écoute** : dans un cadre propice à l'échange, chaque participant est écouté attentivement, sans qu'il ne soit interrompu.
 - **Le non-jugement** : chaque participant a son mode de vie, ses opinions, sa façon d'envisager des choses, qui lui sont propres. Chacun accepte la différence, sans aucun jugement.
 - **La confiance** : pour une parole libérée, les participants se font confiance et accordent leur confiance aux autres.
 - **Une parole répartie** : une répartition équitable de la parole, au sein du groupe, permettra à chacun de pouvoir s'exprimer.
 - **Un échange constructif** : le partage de témoignages et la sollicitation de l'avis de chacun sont essentiels pour un échange constructif.
 - **Soutien et entraide entre participants** : dès que nécessaire, les participants s'apportent soutien et entraide, émotionnellement et physiquement.
 - **Respecter le silence** : si certains participants ne souhaitent pas aborder des sujets, le reste du groupe respecte bien sûr ce choix, puisqu'il n'est pas toujours évident de se confier.
- ◆ **Chaque participant s'engage à respecter l'intervenant, le contenu proposé, les lieux et le matériel mis à disposition.**



Le CLIC, c'est quoi ?

CLIC =

Centre Local d'Information et de Coordination et G erontologie

Portée par une association à but non lucratif, l'Association Réseau Seniors, le CLIC Riom Limagne Combrailles couvre 138 communes du Puy-de-Dôme et dispose d'une équipe de 6 salariées.

Pour qui ? Pour quoi ?

Le CLIC s'adresse à toutes les personnes de plus de 60 ans, leurs proches et les professionnels, avec pour finalité le maintien à domicile dans les meilleures conditions, le plus longtemps possible.

Les missions

L'accompagnement individuel	Les actions collectives	L'Espace Ressource des Métiers de l'Autonomie	Relais Autonomie
<p>Guichet unique d'informations en lien avec le maintien à domicile</p> <p>Evaluation des besoins à domicile, identification des aides envisageables et accompagnement dans leur mise en place</p> <p>Evaluation dans le cadre du dispositif OSCAR de la Carsat</p> <p>Accompagnement aux démarches ViaTrajectoire pour les demandes d'établissements (EHPAD)</p> <p>Information sur les activités et �v�nements organisés</p>	<p>Coordination des actions collectives de prévention santé sur le territoire ;</p> <p>Aide au déploiement d'actions de prévention sur les communes ;</p> <p>Recherche de financements et organisation pour les actions correspondant à un besoin identifié, non proposées par les partenaires du CLIC.</p>	<p>Accompagnement individuel des professionnels dans leur métier (accompagnement vers la formation et réponse aux questions individuelles) ;</p> <p>Proposition de formations, temps d'information et de sensibilisation en lien avec le métier.</p>	<p>Aide à la complétude du dossier MDPH</p>

Les financements

Le CLIC relève une mission de service public confiée par le Conseil départemental qui finance donc l'ensemble de ses dispositifs, à l'exception des évaluations dans le cadre d'OSCAR financées par la Carsat.

Pour les actions collectives, le CLIC recherche des financements en répondant à des appels à projet.