



475-511 boulevard du Chemin Vert
40000 Mont-de-Marsan

Tél. : 05 58 85 85 70 • Fax : 05 58 06 48 43
www.majouraou.fr

Service Animation

PROJET de SERVICE 2023 – 2027

Adresse : 475-511 boulevard du Chemin Vert
40000 MONT-DE-MARSAN
Téléphone : 05.58.85.85.70
accueil@majouraou.fr

FINESS : 400780920
SIREN : 312 614 514

Validé par le Conseil d'Administration de l'Autre Regard en octobre 2023

SOMMAIRE

I. INTRODUCTION.....	3
1.1. POURQUOI UN PROJET DE SERVICE ?.....	4
1.2. L'ASSOCIATION L'AUTRE REGARD ET LE SERVICE ANIMATION.....	4
1.3. METHODE D'ELABORATION DU PROJET DE SERVICE.....	5
1.4. CONSIGNES DE LECTURE DU PROJET DE SERVICE	6
II. PRESENTATION DU SERVICE	7
2.1 CARTE D'IDENTITE DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL MEDICALISE.....	8
2.2 STATUT JURIDIQUE	8
2.3 PRESENTATION DE L'AUTORITE GESTIONNAIRE	9
2.4 CADRE DES ANIMATIONS	13
2.5 MISSIONS ET OBJECTIFS DU SERVICE.....	14
2.6 PUBLIC BENEFICIAIRE.....	14
3 OFFRE DE SERVICE	16
3.1 PRESTATIONS PROPOSEES PAR LE SERVICE.....	17
3.2 PARTENARIATS	20
IV. FONCTIONNEMENT DU SERVICE	22
4.1 ORGANISATION DE L'ACTIVITE	23
4.2 MOYENS HUMAINS.....	23
4.3 MOYENS MATERIELS.....	28
4.4 MOYENS FINANCIERS DU SERVICE ANIMATION.....	29
4.5 PREVENTION ET GESTION DES RISQUES	30
4.6 LES DIFFERENTES INSTANCES DU SERVICE.....	32
4.7 DROITS ET DEVOIRS DES USAGERS	33
V. HORIZON 2023-2027.....	36
5.1 ORIENTATIONS STRATEGIQUES	37
5.2 PLAN D' ACTIONS ET FICHES ACTION ASSOCIEES	37
FICHE ACTION 1.1	39
FICHE ACTION 1.2.....	40
FICHE ACTION 1.3.....	41
FICHE ACTION 2.1.....	42
FICHE ACTION 2.2	43
FICHE ACTION 2.3	44
FICHE ACTION 3.1.....	45
FICHE ACTION 3.2	46
FICHE ACTION 4.1.....	47
FICHE ACTION 4.2	48
FICHE ACTION 4.3.....	49
5.3 PILOTAGE DU PROJET.....	50

I. Introduction

1.1 Pourquoi un projet de service ?

1.2 L'association l'Autre Regard et le service animation

1.3 Méthode d'élaboration du projet de service

1.4 Consignes de lecture du projet de service

1.1. Pourquoi un projet de service ?

Le présent projet de service est un document spécifique qui s'inscrit dans un contexte territorial et temporel, mais qui se veut également prospectif. Il a vocation à :

- Constituer la pièce d'identité du service ;
- Servir de support de communication (aussi bien en interne auprès des professionnels, des résidents, qu'en externe auprès des familles et des partenaires) ;
- Permettre le suivi et l'évaluation des prestations proposées ;
- Fédérer l'ensemble des professionnels ;
- Outiller le management du service.

1.2. L'association l'Autre Regard et le service animation

L'Association "l'Autre Regard" œuvre pour que soit reconnue et affirmée la dignité humaine par-delà les différences physiques, sexuelles, culturelles, ethniques, religieuses.

L'Association se donne pour objectif de promouvoir l'épanouissement de la personne handicapée, principalement dans ses phases de fragilité, de l'accompagner dans la construction de son projet de vie par la création d'établissements et de services adaptés.

Il s'agit donc de respecter chaque personne, quelles que soient ses difficultés en la considérant avant tout comme un Être exprimant ses désirs et besoins et pour qu'elle soit reconnue en tant que citoyen aux yeux de la société.

Le Service d'animation de Majouraou a été créé dès l'ouverture de l'établissement en 1978. Il s'est construit à partir des attentes des bénéficiaires et des compétences des professionnels. Il occupe une place complémentaire aux différents accompagnements et contribue à l'épanouissement des résidents en s'associant à leur projet personnalisé.

Le service a pour objectif de proposer des activités adaptées aux capacités des personnes en gardant toujours pour objectif le maintien des acquis et si possible, le développement de nouvelles potentialités ou appétences. Le service animation contribue à donner du sens, créer des relations sociales et apporter du bien être aux personnes.

1.3. Méthode d'élaboration du projet de service

Les documents de référence utilisés

Pour conduire les travaux de rédaction du projet de service, les documents suivants ont été utilisés :

- Le précédent projet de service animation (2017) ;
- Les récents projets des établissements et services de l'association l'Autre Regard (2022) ;
- Le projet associatif (2021).

Les modalités d'association des résidents, des administrateurs et des professionnels

Le présent projet de service est le fruit d'une réflexion collective et d'une confrontation de points de vue qui a mobilisé des représentants d'usagers, les professionnels du service, l'encadrement et quelques membres du Conseil d'Administration de mars à avril 2023, notamment à raison de :

- 3,5 jours de réunion du groupe projet ;
- 0,5 jour de réunion de résidents.

Composition du groupe Projet	<ul style="list-style-type: none"> • Mme Muriel BORDELANNE, animatrice • Mme Sylvie DESCAT, administratrice • Mme Bernadette FEZANS, moniteur d'atelier • Mme Michelle LAFITTAU, administratrice • Mme Louna LESTRADE, animatrice • Mme Marie-Josée MUSSI, directrice • Mme Chantal PASTORINO, cheffe du service Animation • Mr Jean-Paul CHILLA, administrateur • Mr Jean-Jacques CRABOS, trésorier • Mr Emmanuel DUBROCA, animateur • Mr Pierre DUFAU, président • Mr Florian LAMARQUE, éducateur sportif
Composition du groupe des usagers	<ul style="list-style-type: none"> • Mme Monique LAHILLE • Mme Marie-Josée MUSSI, directrice • Mme Chantal PASTORINO, cheffe du service Animation • Mme Florence PERSILLON, résidente • Mr Jean-Paul CHILLA, administrateur • Mr Michel DUCOURNEAU, résident • Mr Olivier LAJUS LARTIGUE, résident • Mr David MILLET, résident • Mr Toni ROSSI, résident • Mr Manuel SANCHEZ, résident • Mr Jérôme VERCAUTEREN, résident

Modalités générales de réalisation du document

Le présent projet de service a été réalisé dans le cadre d'une démarche participative comprenant différentes étapes :

- Le 8 mars 2023, une réunion de lancement et de cadrage a permis au groupe projet de :
 - Valider la démarche et la méthode
 - Valider le planning
 - Recueillir les constats, les idées, les suggestions
 - Réaliser le bilan du précédent projet
- Le groupe de travail s'est ensuite réuni durant 2.5 journées :
 - Le 24 avril 2023 au matin pour définir les axes de travail de la phase prospective du projet
 - Les 26 et 27 avril 2023 pour définir des orientations stratégiques et les décliner en fiches actions
- Le groupe de travail des résidents du 24 avril après-midi a permis de recenser les points forts et les axes d'amélioration du service animation afin d'alimenter le plan d'actions.

1.4. Consignes de lecture du projet de service

Le présent document comprend 2 parties :

Partie descriptive : qui sommes-nous ?

Cette partie présente l'association l'Autre Regard et le service animation, les activités d'animation proposées aux résidents (l'offre) et la façon dont le service est organisé (fonctionnement et organisation).

⇒ **Chapitres 1 à 4**

Partie prospective : où allons-nous ?

Cette partie présente, de façon très concrète et opérationnelle, les orientations du service et les actions qu'il mènera dans les 5 années à venir pour remplir sa mission et atteindre ses objectifs.

Le plan d'actions du projet constitue un outil de pilotage pour tous les professionnels du service.

⇒ **Chapitre 5**

II. Présentation du service

2.1 Carte d'identité de l'Etablissement d'Accueil Médicalisé

2.2 Statut juridique

2.3 Présentation de l'autorité gestionnaire

2.4 Cadre des animations

2.5 Missions et objectifs du service

2.6 Public bénéficiaire

2.1 Carte d'identité de l'Etablissement d'Accueil Médicalisé

FICHE DE PRESENTATION SYNTHETIQUE DE L'ETABLISSEMENT ETABLISSEMENT D'ACCUEIL MEDICALISE	
Coordonnées	Etablissement d'Accueil Médicalisé 475-511 boulevard du Chemin Vert 40000 MONT DE MARSAN Tél. 05.58.85.85.70 Mail : association@majouraou.fr Site : www.majouraou.fr
Statut	Associatif
Gestionnaire	Association l'Autre Regard – 475-511, boulevard du Chemin Vert 40000 MONT-DE-MARSAN
Président	M. Pierre DUFAU
Directrice	Mme Marie-Josée MUSSI
Mode de tarification	CPOM
Zone géographique d'intervention	La plupart des résidents de l'EAM sont originaires du département des Landes.

2.2 Statut juridique

L'Association « l'Autre Regard » est administrée par un Conseil d'Administration de vingt-et-un membres, dont la présidence est actuellement assurée par Monsieur P. DUFAU depuis la dernière assemblée générale du 24 juin 2021.

Le conseil d'administration est composé de trois collèges :

- Collège 1 : élus – associations
- Collège 2 : usagers et familles
- Collège 3 : personnes qualifiées

Il comprend, en outre des membres d'honneur.

La directrice et toute personne dont l'avis est jugé utile par le Conseil d'Administration siègent en son sein avec voix consultative.

L'association est membre de le FEHAP (Fédération des Etablissements Hospitaliers et d'Aide à la Personne privés non lucratifs); elle applique la Convention Collective du 31/10/1951.

2.3 Présentation de l'autorité gestionnaire

2.3.1 Mission et objectifs

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, pose le principe selon lequel « toute personne handicapée a droit à la solidarité de l'ensemble de la collectivité nationale, qui lui garantit, en vertu de cette obligation, l'accès aux droits fondamentaux reconnus de tous les citoyens ainsi que le plein exercice de sa citoyenneté ».

Elle affirme, en outre :

- le libre choix du mode et du projet de vie ;
- le droit à la compensation personnalisée des conséquences du handicap ;
- la participation effective à la vie sociale.

C'est dans ce cadre que l'Autre Regard décline ses missions auxquelles elle donne une orientation étroitement liée à ses valeurs.

Favoriser l'inclusion

- prendre en considération les conditions de vie des personnes en situation de handicap, ce qui rend leur expérience différente, en tenant compte de facteurs comme le sexe, l'âge, les potentialités ou encore le lieu de vie ;
- renforcer la cohérence et la coordination des activités pour accélérer les progrès et tirer parti de l'expérience de chacun pour réaliser l'objectif d'inclusion.

Accompagner de manière personnalisée

Notamment sur la base du contrat de séjour ou du document individuel de prise en charge et sur celle du projet d'accompagnement personnalisé :

- aider la personne à affiner sa compréhension de sa situation, exprimer ses attentes et construire avec elle le cadre d'un accueil et d'un accompagnement personnalisés ;
- créer un cadre facilitant l'expression différenciée des attentes de la personne, de ses proches et de son représentant légal.

Respecter, évaluer et réajuster le projet de vie

- être attentif à la mise en place du projet ;
- encourager un rôle actif des personnes dans sa mise en œuvre ;
- veiller à la cohérence des actions avec le projet ;
- évaluer le projet à échéance régulière ;
- permettre à la personne de formuler de nouvelles attentes.

Favoriser l'écoute et la relation d'aide dans le respect de l'autonomie de chaque personne

- respecter la personne en communiquant de façon authentique ;
- développer l'empathie dans la relation ;

- pratiquer l'écoute active ;
- manifester des encouragements.

S'adapter à l'évolution des attentes et des besoins des personnes

- favoriser l'émergence des attentes des personnes ;
- réajuster le projet d'accompagnement personnalisé au fil du temps et en fonction de l'évolution des attentes et besoins des personnes ;
- développer et maintenir les potentialités des personnes.

Être à l'initiative de nouvelles modalités d'accompagnement des personnes en situation de handicap

- candidater à l'expérimentation de nouveaux projets ;
- assurer une veille quant à la publication d'appels à projets ;
- se positionner en tant que force de proposition pour le développement de projets répondant à des besoins spécifiques.

2.3.2 Valeurs et éthique

L'Autre Regard adhère et promeut les valeurs qui fondent les principes de la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

L'Autre Regard reste convaincue de la nécessité de permettre à chaque individu, quels que soient ses origines, ses appartenances, son sexe, son âge et ses différences, d'être reconnu comme personne et citoyen à part entière.

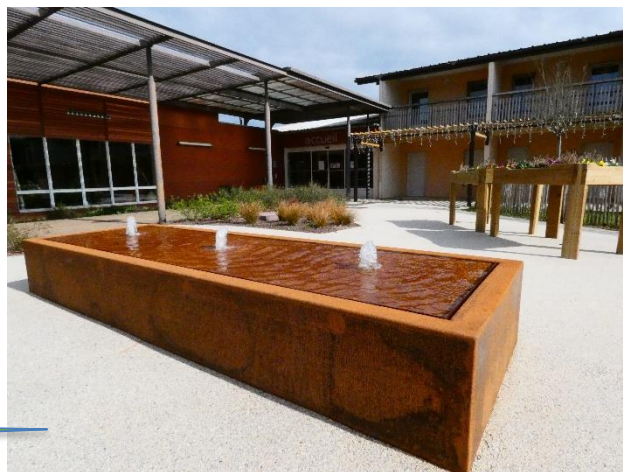
La récente révision du projet associatif a permis d'élaborer un référentiel de valeurs partagées qui représentent pour l'association des :

- Valeurs essentielles qui font appel aux finalités ultimes, aux motivations profondes et aux enjeux à long terme :
 - **Accompagner les individus dans le respect et la promotion de leur citoyenneté.**
 - **Respecter les individus, leurs droits, leur dignité ainsi que l'égalité des chances.**
- Valeurs objectives définies par des critères significatifs et mesurables :
 - **Défendre et promouvoir la laïcité.**
 - **Maintenir, voire développer le professionnalisme nécessaire à un accompagnement de qualité.**
- Valeurs projectives qui déterminent les buts à moyen terme et la progression pour y parvenir :
 - **Développer la bienveillance entre tous les acteurs de l'Autre Regard : bénévoles, professionnels, personnes accompagnées et familles.**

2.3.3 Les établissements et services gérés par l'association



L'entrée de l'établissement

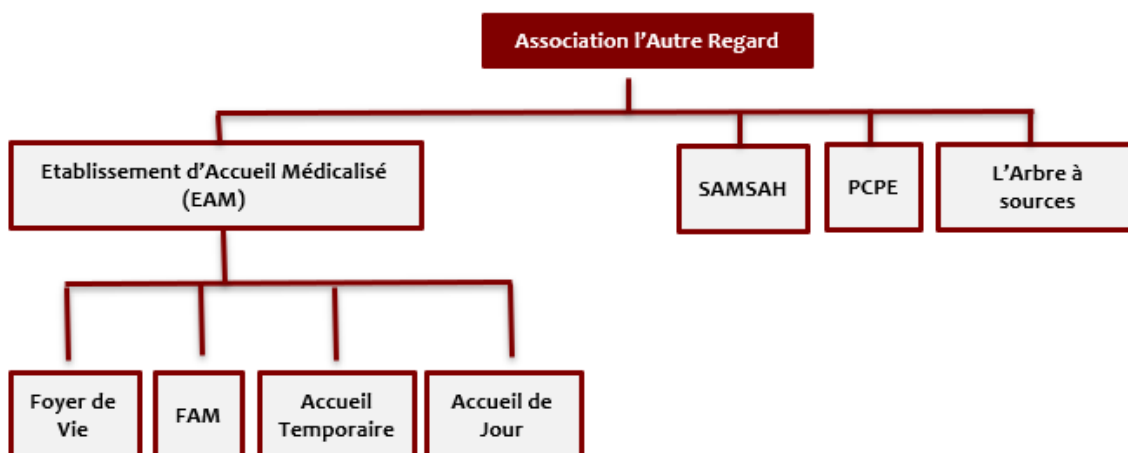


Le parvis

L'autre Regard gère différents établissements et services qui proposent des prestations diverses adaptées aux besoins des personnes handicapées du Département des Landes :

- **un Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM)** de 23 places sur le site de Majouraou, qui propose un accompagnement en hébergement permanent d'adultes porteurs de tous types de handicaps. Il s'agit de prestations médicales, paramédicales, éducatives, sociales, sportives et culturelles. Pour les réaliser, l'établissement s'attache des compétences de Médecin, IDE, AS/AES, Psychomotricien, Ergothérapeute, Psychologue, Kinésithérapeute, Diététicienne, ainsi que de dispositifs externes de droit commun et de bénévolat.
- **un Foyer De Vie (FDV)** de 42 places, également implanté sur le site de Majouraou, propose un accompagnement en hébergement permanent d'adultes porteurs de tous types de handicaps. Il s'agit de prestations éducatives, sociales, sportives culturelles et paramédicales, pour lesquelles l'établissement s'est entouré de différents professionnels : AS/AES, Psychomotricien, Ergothérapeute, Psychologue, Animateurs mais aussi de professionnels de santé libéraux (médecins, IDE et kinés), de dispositifs externes de droit commun et de bénévoles.
- **un Accueil De Jour de 12 places** réparti sur 2 sites pour adultes porteurs de tous types de handicaps. Il s'agit de prestations éducatives, sociales, culturelles et sportives, dispensées par 2 ME, 1 AS et 1 AMP avec l'aide de dispositifs externes de droit commun ainsi que de bénévoles.

- **un Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH)** de 12 places d'accompagnement à domicile pour adultes porteurs de tous types de handicaps dans un rayon de 10 km autour de Mont-de-Marsan. Il s'agit de prestations médico-sociales (accompagnement aux actes de la vie quotidienne et socio-culturels). L'équipe est composée de AS/AMP, Ergothérapeute, Psychomotricien, Psychologue et Médecin.
- **un Pôle de Compétences et de Prestations Externalisées (PCPE)**, en partenariat avec l'ADAPEI des Landes, doté de 20 places pour des prestations d'accompagnement de situations « sans solution ». La mission principale est de coordonner les parcours des usagers et de mettre en place l'intervention de professionnels libéraux (ES, psychomotriciens, ergothérapeutes, psychologues, ...). L'équipe est composée de 2 ES et d'un psychologue et le service a recours à des dispositifs externes de droit commun.
- **L'arbre à sources** est un bureau d'information et de documentation tous publics en matière de handicap et d'accompagnement. La mission est confiée à 1 ES.



2.4 Cadre des animations

Les animations de l'établissement se déroulent à l'extérieur :

- spectacles,
- fêtes,
- rencontres inter établissements,
- manifestations sportives,
- etc...

ou au sein de l'établissement :

- grande salle d'activité à l'entrée du bâtiment,
- salle multimédias,
- salle polyvalente pouvant servir aux spectacles,
- projections et activités sportives,
- cuisine pédagogique,
- salons collectifs,
- potager,
- salon bien être,
- etc...



La cuisine
pédagogique

La salle
polyvalente



Ces activités et sorties encadrées par l'équipe d'animation, les professionnels des unités, des intervenants extérieurs ou encore des bénévoles, se déroulent 7 jours sur 7 selon une programmation trimestrielle inspirée notamment du contenu des Projets d'Accompagnement Personnalisé.

2.5 Missions et objectifs du service

Dans le souci de susciter, auprès des résidents, l'envie de faire, de participer, d'aider sans assister et d'encourager à trouver du plaisir, les professionnels du service animation :

- proposent des activités visant le maintien de l'autonomie physique, intellectuelle et sociale ainsi que l'épanouissement des personnes selon leur projet de vie,
- favorisent l'autonomie en proposant des activités individuelles et collectives,
- accompagnent les personnes à être actrices de leur vie,
- développent de nouvelles compétences physiques, psychiques et/ou relationnelles,
- proposent des activités de divertissement et de pratique de loisirs socioculturels,
- favorisent les actions intergénérationnelles et proposent une ouverture vers l'extérieur pour lutter contre le sentiment d'isolement.

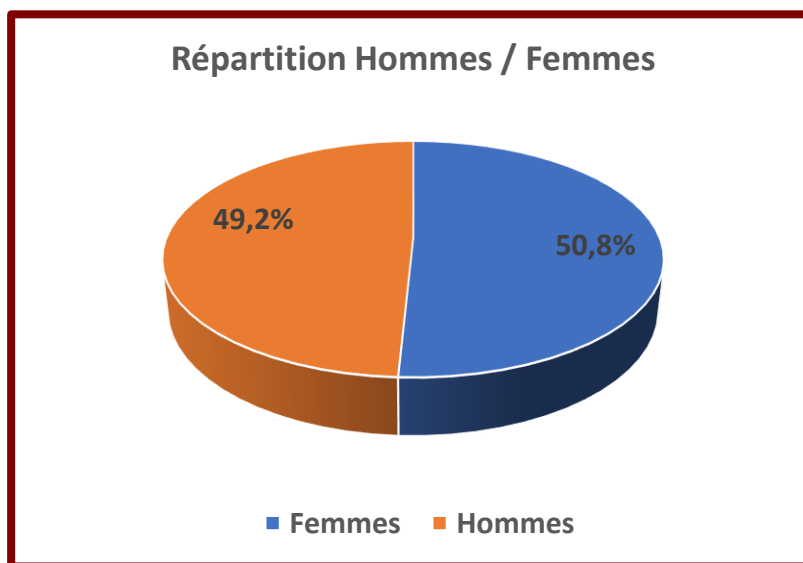
L'ensemble des activités et des sorties proposées sont adaptées aux besoins, aux capacités et aux attentes de chacun.

2.6 Public bénéficiaire

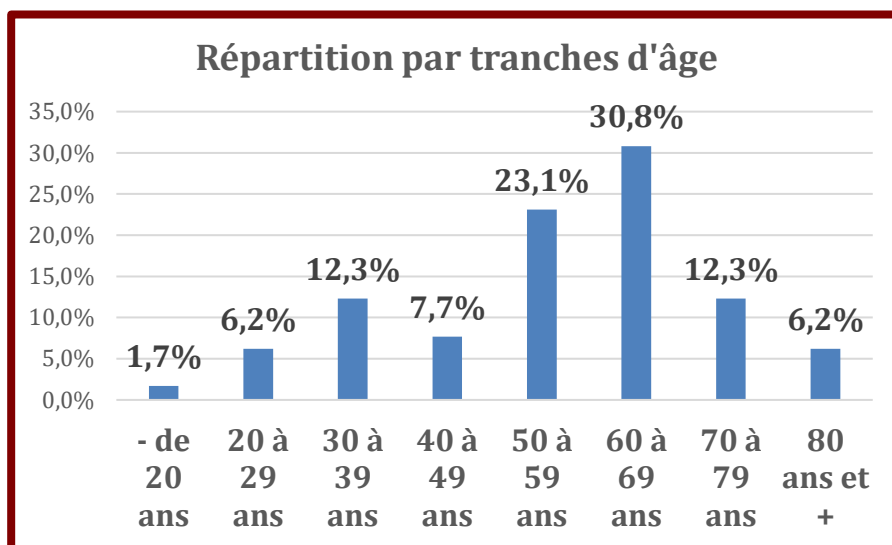
Source : Rapport d'activité 2022

Le public bénéficiaire des prestations du service animation est composé des résidents des trois unités du Foyer De Vie ainsi que du Foyer d'Accueil Médicalisé.

Femmes et hommes sont en nombre quasiment égal.



Plus de la moitié des résidents ont entre 50 et 69 ans.



3 Offre de service

3.1 Prestations proposées par le service

3.2 Partenariats

3.1 Prestations proposées par le service

L'offre de services est variée, les activités peuvent être :

- socioculturelles,
- créatives,
- ludiques,
- d'expression et de communication,
- en lien avec l'autonomie et la vie sociale,
- physiques.



Le planning hebdomadaire

3.1.1 Les activités socioculturelles

Elles visent à accompagner les personnes dans leur développement personnel et/ou social. Elles participent à inscrire les personnes dans leur environnement au travers d'une participation accrue dans la vie locale :

- évènements festifs,
- sorties et spectacles culturels,
- médiathèque et ludothèque,
- cinéma,
- marché,
- rencontres inter établissements,
- rencontres avec des jeunes : lycées, collèges, centres de loisirs, ...

3.1.2 Les activités créatives

Elles sont réalisées dans le cadre de l'atelier d'arts plastiques qui est ouvert toutes les semaines du lundi au vendredi. Les résidents peuvent y réaliser différentes œuvres avec l'aide et le soutien des animateurs : peinture sur toile, peinture sur soie, céramique, etc ...

3.1.3 Les activités ludiques

Il s'agit d'animations collectives essentiellement destinées à terminer la journée sur un temps ludique et divertissant :

- jeux de société,
- jeux de cartes,
- jeux vidéo,
- quizz musicaux,
- karaoké,
- etc ...

La salle
d'animations



3.1.4 Les activités d'expression et de communication

Elles tendent à encourager les personnes à s'exprimer à l'oral ou à l'écrit et en plus ou moins grand groupe. Elles permettent également de suivre les actualités, de débattre sur différentes thématiques et de se familiariser à l'utilisation d'internet et des réseaux sociaux :

- atelier multimédias,
- lecture de journaux,
- café philo,
- rédaction d'un journal interne,
- etc ...

3.1.5 Les activités en lien avec l'autonomie et la vie sociale

Le service animation propose également des temps d'apprentissage aux actes de la vie sociale et quotidienne :

- atelier pâtisserie et/ou cuisine : élaboration de menus, recherche de recettes, préparation de la liste de courses à effectuer, apprentissage des techniques,
- atelier jardin adapté et jardin des senteurs : travail de la mémoire et des sens, entretien et apprentissage, responsabilisation, élaboration de repas en fonction des produits de saison,
- sortie marché : socialisation, stimulation des capacités.



Le jardin adapté

3.1.6 Les activités physiques

L'éducateur sportif du service propose plusieurs activités physiques : boccia, sarbacane, gym douce, gym au sol, tricycle, tennis de table, etc ... Outre ces

activités fixes, des initiations sont régulièrement organisées (sports collectifs, golf, ultimate, etc ...).

Cette offre est complétée par des partenariats qui permettent de proposer des activités à l'extérieur : modélisme, équitation, équithérapie, natation, escrime, tir à l'arc, handiski, etc ...

Différentes journées sportives inscrites au calendrier du Comité Départemental Handisport sont également proposées tout au long de l'année. En fonction des attentes et des envies des personnes, ces activités sportives sont réalisées dans un cadre de détente et de découverte, mais aussi dans un cadre compétitif avec des sportifs engagés sur des compétitions départementales, régionales et nationales.

L'objectif des activités proposées est de :

- s'épanouir,
- travailler la réflexion et la motricité,
- solliciter et optimiser le contrôle des membres,
- maintenir la condition physique,
- créer du lien social et travailler le collectif selon les activités.

Des objectifs spécifiques peuvent s'ajouter à cette liste en fonction des besoins et attentes individuels.

Le point de vue des résidents et des familles sur la qualité des prestations

Une récente enquête (2022) adressée aux résidents de l'établissement et à leur famille a permis de recueillir leur avis sur la qualité des prestations et services proposés, les points forts, ainsi que les points de progrès pour l'avenir de l'établissement.

Il ressort de cette enquête que les animations proposées sont grandement appréciées par les personnes interrogées.

- **Qualité des prestations** : le niveau de satisfaction générale est très élevé : 9.1/10 pour les familles et 8.0/10 pour les résidents. Toutes les prestations font l'objet d'un taux de satisfaction élevé (supérieur à 7/10) mais **l'animation**, les relations entre familles et professionnels, les locaux, les soins et l'hébergement obtiennent des résultats supérieurs à 8/10.
- **Points forts** : Pour les familles comme pour les usagers, il s'agit surtout :
 - de l'accueil et de la bienveillance des professionnels,
 - des soins,
 - **des activités**,
 - des locaux.
- **Points de progrès** : les familles relèvent l'instabilité du personnel (turnover). Les usagers, quant à eux, regrettent un manque de personnel et un équipement insuffisant des chambres.
- **Confiance** : le niveau de confiance est élevé chez les résidents (8.2/10) et il l'est davantage chez les familles (9.2/10).

- **Respect des droits des personnes** : les 12 droits de la personne accueillie (charte des droits et libertés) sont tout à fait respectés selon les familles (entre 9 et 9.5/10). L'évaluation des résidents est également positive (entre 7.7 et 8.6/10).
- **Respect des valeurs associatives** : Pour une très grande majorité d'usagers et de familles, les 5 valeurs associatives sont respectées par l'établissement et les professionnels.

3.2 Partenariats

Pour mener à bien sa mission et pour répondre aux objectifs qu'il s'est fixé, le service animation a développé et anime des partenariats de plusieurs natures :

Partenaires	Objectifs du partenariat	Mode de collaboration / Détails
La main à la patte	Prestations de médiation animale	<ul style="list-style-type: none"> ■ Prestations organisées sur la base d'une convention signée avec le partenaire ■ Accompagnement de 6 à 8 personnes par séance sur du long terme ■ Communication corporelle ■ Séances de 2h tous les 15 jours ■ Lieu : salle de psychomotricité et chambres
Handisport	Pratique sportive adaptée	<ul style="list-style-type: none"> ■ Une convention prévoit les modalités de partenariat ■ Journées sportives départementales ■ Prêt de matériel sportif adapté ■ Conseils d'un éducateur sportif
Médiathèques / Ludothèques	Autonomie et lien social Convivialité	<ul style="list-style-type: none"> ■ Une convention est signée avec une médiathèque ■ Lecture ■ Support d'ateliers ■ Musique ■ Jeux
Les jardins solidaires	Jardinage	<ul style="list-style-type: none"> ■ Distribution de légumes du jardin Majouraou ■ Mise à disposition de graines par l'association

AGHEIL	Activités culturelles	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rencontres entre animateurs ■ Animations communes
Musicalarue	Lien social	<ul style="list-style-type: none"> ■ Projet ■ Participation au festival
Associations culturelles et artistiques	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lien social ■ Activités culturelles 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Chorale ■ Concerts à l'extérieur et en interne

IV. Fonctionnement du service

4.1 Organisation de l'activité

4.2 Moyens humains

4.3 Moyens matériels

4.4 Moyens financiers

4.5 Prévention et gestion des risques

4.6 Les différentes instances du service

4.7 Droits et devoirs des usagers

4.1 Organisation de l'activité

Les activités et sorties encadrées par l'équipe d'animation, les professionnels des unités, des intervenants extérieurs ou encore des bénévoles, se déroulent 7 jours sur 7 selon une programmation trimestrielle inspirée notamment du contenu des Projets d'Accompagnement Personnalisé.

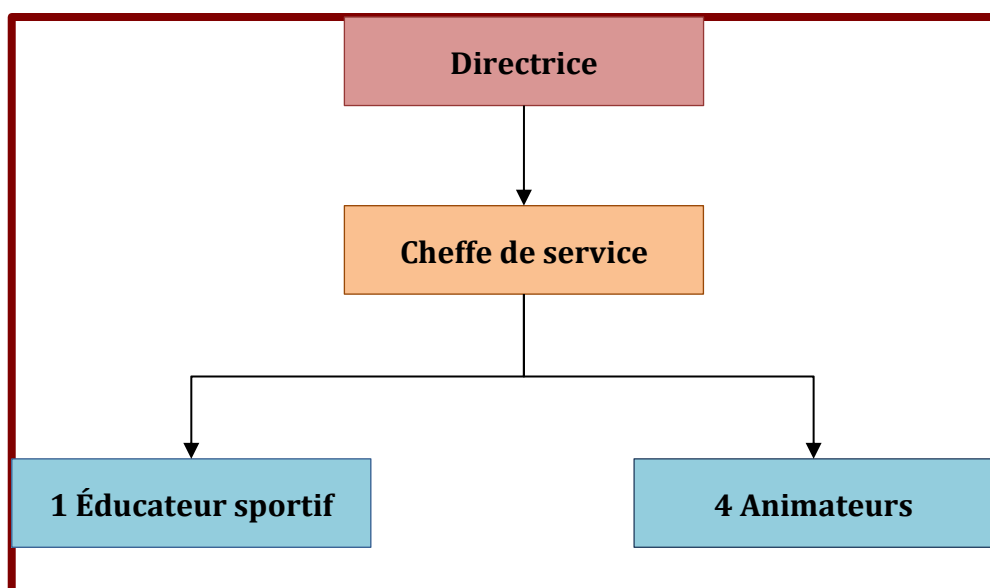
Sous la responsabilité de la cheffe de service, les professionnels du service animation :

- proposent des activités visant le maintien de l'autonomie physique, intellectuelle et sociale ainsi que l'épanouissement des personnes selon leur projet de vie,
- favorisent l'autonomie en proposant des activités individuelles et collectives,
- accompagnent les personnes à être actrices de leur vie,
- développent de nouvelles compétences physiques, psychiques et/ou relationnelles,
- proposent des activités de divertissement et de pratique de loisirs socioculturels,
- favorisent les actions intergénérationnelles et proposent une ouverture vers l'extérieur pour lutter contre le sentiment d'isolement.

L'ensemble des activités et des sorties proposées sont adaptées aux besoins, aux capacités et aux attentes de chacun.

4.2 Moyens humains

4.2.1 L'organigramme



4.2.2 Le personnel

FONCTIONS	MISSIONS	ETP
Directrice (mutualisée)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Elabore et met en œuvre le projet de service ; ■ Gère et anime les ressources humaines ; ■ Assure la gestion économique, financière et logistique ; ■ Représente et promeut l'association à l'extérieur. 	0.10
Cheffe de service (mutualisée)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Anime les projets de services placés sous sa responsabilité ; ■ Anime, organise et encadre les équipes ; ■ Est garante de la mise en œuvre et de l'actualisation annuelle des projets d'accompagnement personnalisé ; ■ Participe, en collaboration avec l'équipe de cadres, à l'efficacité de l'établissement. 	0.75
Educateur sportif	<ul style="list-style-type: none"> ■ Anime des activités physiques et sportives adaptées afin de contribuer à la prévention, la rééducation et la réadaptation des usagers ; ■ Met en œuvre et suit des projets d'actions et de sorties individuelles et/ou collectives à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement en lien avec l'activité physique ; ■ Met en œuvre une dynamique de coordination globale avec les différents acteurs (usagers, services de l'Association, partenaires sportifs, établissements etc.) ; ■ Met en œuvre et s'assure du suivi et de l'évaluation des PAP. 	1.00
Animateurs	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mettent en œuvre et animent en autonomie des activités pour les personnes accueillies en lien avec la cheffe de service ; ■ Mettent en œuvre et suivent des projets d'actions et de sorties individuelles et/ou collectives à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement ; ■ Mettent en œuvre, s'assurent du suivi et de l'évaluation des PAP. 	4.00

4.2.3 Les remplacements

Les remplacements de professionnels absents sont systématiques pour les absences de longue durée (congé maternité, maladie, ...). Le service procède alors au recrutement de professionnels qualifiés en contrat à durée déterminée. Les congés payés des professionnels ne sont pas remplacés, ces derniers s'auto-remplacent durant les week-ends et jours fériés.

4.2.4 Les dispositifs de travail en équipe

Titre de la réunion	Fréquence	Objectif(s)	Participants
Réunion d'équipe	Mensuelle	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organisation thématique 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tous les professionnels de l'équipe ■ La cheffe de service
Réunion de travail	Bimensuelle	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organisation 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tous les professionnels de l'équipe
Réunion PAP	Hebdomadaire	<ul style="list-style-type: none"> ■ Echange collectif autour d'un PAP et définition des objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1 professionnel référent
Réunion des cadres	Hebdomadaire	<ul style="list-style-type: none"> ■ Communication d'information et présentation des axes de travail 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tous les cadres hiérarchiques de l'établissement
Réunion des résidents	Trimestrielle	<ul style="list-style-type: none"> ■ Communication et présentation du programme du trimestre suivant ■ Bilan du trimestre en cours 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tous les professionnels du service animation, ■ Les coordonnateurs des unités, ■ La cheffe de service ■ L'ensemble des résidents
Réunion institutionnelle	Annuelle	<ul style="list-style-type: none"> ■ Information du personnel sur les orientations de l'institution ■ Temps d'échanges avec l'ensemble du personnel 	<ul style="list-style-type: none"> ■ L'ensemble du personnel institutionnel
Analyse des Pratiques Professionnelles (APP)	Trimestrielle	<ul style="list-style-type: none"> ■ Permettre un espace de paroles aux salariés ■ Analyse de pratiques 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tous les professionnels du service

4.2.5 Les écrits produits par les professionnels et l'éthique

Types d'écrits	Usages	Auteurs	Ethique (respect de la personne & de son intimité)
Projets d'Accompagnement Personnalisé	<ul style="list-style-type: none"> ■ Personnalisation de l'accompagnement et bilans 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Equipe 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Le PAP et son contenu sont validés par le bénéficiaire
Comptes-rendus de réunions	<ul style="list-style-type: none"> ■ Traçabilité 	<ul style="list-style-type: none"> ■ La cheffe de service 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Les comptes-rendus de réunions ne sont consultés que par les professionnels du service
Transmissions (Titan)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organisation des activités et sorties ■ Suivi des activités ■ Suivi résidant / activité 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Équipe 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Les transmissions sont consultées sur Titan par l'ensemble des professionnels du service
Affichage	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tableau des animations semaine ■ Tableau des sorties semaines ■ Évènements 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Equipe 	<ul style="list-style-type: none"> ■ À destination des bénéficiaires et des visiteurs (famille)
Projets d'activité	<ul style="list-style-type: none"> ■ Description du projet d'activité 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Equipe ■ Validation par la cheffe de service 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Absence de données personnelles dans cet écrit
Projets de sortie	<ul style="list-style-type: none"> ■ Description du projet de sortie 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Equipe ■ Validation par la cheffe de service 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Absence de données personnelles dans cet écrit

4.2.6 Le point de vue des professionnels

Une récente enquête adressée aux professionnels a permis de recueillir leur avis sur la qualité de vie au travail, leur niveau de satisfaction, ainsi que les points de progrès pour l'avenir de l'établissement.

Perception de l'association et de l'EAM

- Les professionnels de l'EAM ont une image relativement positive de l'établissement. Ils l'évaluent, en moyenne, à 5.9/10.
- Les prestations proposées par les établissements et services de l'association l'Autre Regard sont bien connues (93%) par les professionnels.
- Il existe un sentiment de fierté, partagé par une très large majorité des professionnels de l'EAM (73%), à travailler dans l'établissement. Cette fierté est évaluée à 7.5/10.
- Plus de la moitié des professionnels se disent optimistes quant à l'avenir de l'association et de ses établissements et services.

Qualité de l'accompagnement

- La qualité de l'accompagnement proposé aux bénéficiaires est perçue positivement par les professionnels : 7.2/10.

Valeurs, éthique et confiance

- Très majoritairement, les professionnels estiment que les droits des personnes accompagnées sont respectés.
- Les valeurs associatives sont parfaitement connues par 81% des salariés et une très grande majorité d'entre eux se considèrent en accord avec celles-ci.

Organisation et cadre de travail

- Le niveau de satisfaction des professionnels est élevé concernant :
 - les conditions d'hygiène et de sécurité,
 - les équipements et matériels à disposition,
 - l'adéquation entre les tâches confiées et la fiche de poste.
- A un degré moindre, ils sont également satisfaits par :
 - l'organisation du travail,
 - la coordination entre les équipes,
 - la qualité des procédures.

Ambiance et management

Les salariés apprécient :

- l'ambiance de travail : 6.7/10
- la possibilité de s'exprimer pour améliorer leurs pratiques professionnelles : 7.2/10
- la reconnaissance de leur travail par la hiérarchie : 6.6/10
- la prise en compte, par l'établissement, de la conciliation entre vie personnelle et vie professionnelle : 6.7/10
- de disposer d'espaces de parole identifiés : 6.6/10

Formation et intégration des salariés

Tout comme l'intégration du personnel nouveau, les formations proposées par l'établissement sont jugées satisfaisantes : 6.8/10.

Information et communication

Les professionnels estiment être correctement informés des orientations et projets de l'établissement (7.2/10) ; de même, qu'ils considèrent que l'information relative à leurs droits et obligations est satisfaisante : 7.3/10.

La circulation de l'information au sein des établissements et services associatifs est, quant à elle, perfectible : 5.9/10.

4.3 Moyens matériels

Détail des équipements	
Locaux	<ul style="list-style-type: none"> ■ Salle multimedia ■ Salle creative (atelier) ■ Bureau cheffe de service ■ Bureau équipe ■ Salle peinture
Véhicules	<ul style="list-style-type: none"> ■ L'ensemble du parc de véhicules est mutualisé entre les services
Matériel informatique	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2 PC fixes ■ 1 PC portable ■ 2 enceintes bluetooth ■ 1 appareil photo ■ 1 tablette
Matériel éducatif et d'animation	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tovertafel ■ Matériel sportif ■ Parc multimédia (5 postes informatiques) ■ Matériel artistique et créatif ■ Jeux divers ■ Jardin adapté
Matériel destiné à la restauration	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1 barbecue ■ 1 plancha électrique ■ 1 cuisine thérapeutique mutualisée entre tous les services
Matériel destiné à la sécurité	<ul style="list-style-type: none"> ■ Extincteurs ■ Alarme incendie ■ Plan d'évacuation ■ ...



4.4 Moyens financiers du service animation

MOYENS FINANCIERS				
Exercice	2020	2021	2022	2023
Total	23 000 €	23 000 €	23 000 €	23 000 €

4.5 Prévention et gestion des risques

Sécurité physique des résidents

Si, pour favoriser la libre circulation des résidents, le site de Majouraou est totalement ouvert en journée, les bâtiments sont parfaitement sécurisés dès la nuit tombée afin de protéger les résidents d'éventuelles intrusions nocturnes.

Les locaux sont équipés d'un dispositif anti incendie régulièrement entretenu :

- Alarme incendie
- Détecteurs de fumée
- Extincteurs
- Trappes de désenfumage
- 1 centrale incendie
- Meubles et linges collectifs anti-feu
- Portes coupe-feu pour délimiter différentes zones de la structure
- Etc...

Plusieurs procédures et protocoles relatifs à la sécurité physique des résidents permettent de guider les professionnels dans leurs pratiques et de sécuriser ces dernières.

Le plan de formation des professionnels est régulièrement utilisé pour assurer la sécurité des bénéficiaires : formation incendie, aux premiers secours, ...

Pour contribuer à la sécurité physique des résidents, celle des professionnels fait également l'objet d'une attention particulière :

- Tenues adaptées pour les différents professionnels : chaussures de sécurité, EPI si nécessaire ;
- Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels ;
- Formations en interne et en externe (utilisation et conduite de véhicules, utilisation du matériel, etc...) ;
- Matériel adapté pour éviter les Troubles Musculosquelettiques (TMS)
- Etc...

Promotion de la bientraitance et prévention de la maltraitance

La charte des droits et libertés de la personne accueillie sert d'appui à la politique de bientraitance de l'établissement.

L'affichage et la remise du règlement de fonctionnement et de la charte des droits et libertés de la personne accueillie engagent l'établissement et les professionnels dans une démarche bienveillante.

Tout au long de l'année, un ensemble de réunions réinterroge les pratiques. À l'occasion de ces réunions (transmissions, réunions d'équipe, Analyse des Pratiques Professionnelles, réunions de synthèse...) des échanges permettent de réévaluer la pertinence des soins et des accompagnements. En outre, en complément du Conseil de la Vie Sociale, les réunions des résidents permettent la libre expression dans un cadre prévu à cet effet.

Les différents professionnels essayent de s'adapter le plus possible aux besoins du résident et à son rythme en respectant les objectifs de son PAP ainsi que ses choix et ses refus. Ils effectuent des évaluations des protocoles de soins, des dispositifs orthopédiques, ...

Les résidents sont consultés lors d'événements qui les concernent personnellement ou qui concernent la vie de l'établissement en particulier lors du Conseil de la Vie Sociale.

Les familles et tuteurs sont informés lors de rencontres, d'échanges téléphoniques, de mails qui portent sur la vie de l'établissement et sur les changements dans la vie de leur proche pour favoriser un accompagnement de qualité.

Maintenir les liens avec les familles dans le respect des choix du résident sans jugement de valeur et favoriser des liens sociaux pour lutter contre l'isolement social, est un travail porté par l'équipe d'animation au côté des soignants.

Les professionnels bénéficient de formations et de séances d'analyse des pratiques qui contribuent notamment à réorienter des pratiques à risque.

Recueil et traitement des évènements indésirables

Une procédure et une fiche de déclaration des évènements indésirables sont à la disposition de l'ensemble des salariés.

L'équipe d'encadrement sensibilise les professionnels au fait de déclarer tous les évènements indésirables qui concernent les résidents, l'organisation, la structure... par le biais du logiciel Titan. Ils sont traités par l'équipe de direction.

Un tableau de bord permet d'en assurer un suivi annuel. Les suites données sont communiquées à l'ensemble du personnel.

La gestion des réclamations

La prise en compte des plaintes et réclamations est opérationnelle. Il existe des fiches prévues à cet effet. Une réponse est systématiquement apportée à chaque réclamation.

Les réclamations et les réponses qui y sont apportées sont enregistrées dans un souci de traçabilité et d'amélioration continue de la qualité des prestations.

4.6 Les différentes instances du service

Le service animation et certains de ses professionnels sont associés à l'organisation et au bon fonctionnement de l'établissement par le biais de leur participation à différentes instances :

Instances	Objectifs	Contenus	Participants	Périodicité
CSE / CSSCT	<ul style="list-style-type: none"> ■ Veille réglementaire ■ Représentation salariale 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Négociations salariales ■ Questions des salariés sur l'organisation du travail ■ Consultation de la direction au sujet de différents sujets réglementaires ■ Informations RH 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Elus du CSE (3 titulaires et 3 suppléants) ■ Directrice ■ Responsable des Ressources Humaines ■ Invitations : médecin du travail, mutuelles, syndicats... 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bimestrielle ■ Réunions exceptionnelles
Conseil de la Vie Sociale	<ul style="list-style-type: none"> ■ Participation des résidents à la vie de l'établissement 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Travaux prévus ■ Evènements relatifs à la vie de l'établissement ■ Questions diverses 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1 représentant élu des résidents par unité ■ 1 représentant élu des familles ■ 1 représentant élu des tutelles ■ La directrice ■ Ponctuellement le président du CA ■ Personnes invitées 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 4 réunions annuelles
Commission restauration	<ul style="list-style-type: none"> ■ Participation des résidents à l'élaboration des menus 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Présentation du menu saisonnier à venir ■ Echanges et adaptation selon la demande des résidents et selon les possibilités 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Responsable des cuisines ■ Directrice ■ Diététicienne ■ Résidents ■ Salariés 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Trimestrielle

4.7 Droits et devoirs des usagers

4.7.1 Mise en œuvre des outils de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002

Conformément à l'article 7 de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002, les professionnels du service animation accordent une attention toute particulière au respect des droits des usagers.

Pour assurer l'effectivité de ces droits, l'EAM s'est doté des outils et instances nécessaires :

- Un livret d'accueil et la Charte des droits et libertés de la personne accueillie sont remis aux personnes lors de l'admission.
- Un règlement de fonctionnement définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collectives au sein de l'établissement. Le règlement de fonctionnement est remis à chaque personne accueillie lors de l'admission.
- Le contrat de séjour ou d'accompagnement : L'admission est formalisée par la signature du contrat entre la personne ou son représentant légal et l'établissement.
- Le Projet d'Accompagnement Personnalisé est élaboré dans les 3 mois qui suivent l'admission de l'utilisateur. Après que les objectifs et les moyens aient été coconstruits (utilisateur et/ou représentant légal, référent, équipe), l'équipe en assure le suivi et l'évolution afin de les réajuster en fonction des besoins de l'utilisateur. Cette approche prend en considération les différentes dimensions de la vie quotidienne, affective, familiale et sociale de l'utilisateur.
- Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) se tient 4 fois par an. Il réunit des représentants de l'établissement, des utilisateurs (un par unité) et des familles. Cette instance est consultée sur tous les sujets en lien avec l'organisation de l'EAM : projet d'établissement, évaluations internes et externes, manifestations, animations, élections du CVS, etc.
- Le projet d'établissement de l'EAM a été élaboré en 2022 pour la période 2022-2026.
- En 2014, l'EAM a réalisé les évaluations internes et fait réaliser les évaluations externes par un organisme habilité.

4.7.2 Droits et devoirs des usagers

Tout comme leurs droits, les devoirs des usagers sont mentionnés dans les règlements de fonctionnement des structures qui les accueillent et les accompagnent.

Les règles de vie au sein de l'EAM sont organisées autour du principe suivant et en fonction des capacités de chaque résident : **Adopter une attitude qui rend la vie commune sécurisée et agréable.**

4.7.3 Prévention de la maltraitance et démarche éthique

L'action du service animation traduit, au travers de son fonctionnement institutionnel, les principes éthiques défendus par l'Association l'Autre Regard : accompagnement humain et chaleureux, respect des droits et de la dignité de chacun, technicité des accompagnements et des soins, diversité des activités proposées, inscription et coordination des actions avec le réseau social, médico-social et sanitaire. L'association, l'établissement et le service animation s'attachent à promouvoir l'humanité de la personne ; et considèrent que pour chacune de leurs actions, les professionnels doivent avoir à l'esprit les valeurs suivantes :

- **Accompagner les individus dans le respect et la promotion de leur citoyenneté.**
- **Respecter les individus, leurs droits, leur dignité ainsi que l'égalité des chances.**
- **Défendre et promouvoir la laïcité.**
- **Maintenir, voire développer le professionnalisme nécessaire à un accompagnement de qualité.**
- **Développer la bienveillance entre tous les acteurs de l'Autre Regard : bénévoles, professionnels, personnes accompagnées et familles.**

L'équipe d'animation s'engage à les respecter.

Le questionnement éthique est présent lors des échanges entre professionnels à l'occasion des diverses réunions.

De plus, au niveau institutionnel, des contraintes doivent être prises en compte concernant les réponses à apporter aux besoins des personnes accueillies. C'est en ce sens qu'un compromis est recherché dans le cadre de la problématique suivante : « Comment assurer le respect dû au résident dans un contexte d'obligations et de contraintes institutionnelles auxquelles un Etablissement d'Accueil Médicalisé doit répondre ? »

L'EAM distingue les principaux paradoxes :

- Liberté d'aller et venir et sécurité
- Conciliation de la vie en collectivité avec la personnalisation de l'accompagnement
- Satisfaction des demandes et attentes de la personne et santé / sécurité
- Respect des choix de la personne en matière de soins et qualité des soins

Pour faire face à ces paradoxes, les professionnels développent entre autres l'écoute et la proposition, et disposent du Projet d'Accompagnement Personnalisé et des réunions d'équipe comme leviers.

Le comité éthique doit prochainement être réactivé au niveau de l'association. Il sera l'occasion de réinterroger les pratiques qui doivent être en adéquation avec les recommandations de bonnes pratiques de la Haute Autorité de Santé (HAS).

V. Horizon 2023- 2027

5.1 Orientations stratégiques

5.2 Plan d'actions et fiches action associées

5.3 Pilotage du projet

5.1 Orientations stratégiques

Les orientations stratégiques ont été déterminées par le groupe projet au terme d'un travail de recueil et d'analyse de différentes sources :

- Le projet associatif (2021 – 2026)
- Le précédent projet du service animation (2017-2021)
- Les observations des professionnels du service
- Les observations d'un groupe représentatif de résidents

4 orientations ont été retenues par le groupe projet pour les 5 années à venir :

- Orientation 1 : **Accroître le réseau environnemental du service animation**
- Orientation 2 : **Adapter la Gestion des Ressources Humaines institutionnelles aux besoins et attentes des résidents**
- Orientation 3 : **Optimiser l'organisation du service et la planification des animations en lien avec les autres professionnels**
- Orientation 4 : **Renforcer la communication entre le service animation et les autres professionnels**

Ces orientations ont été précisées et formalisées en fiches actions.

5.2 Plan d'actions et fiches action associées

Le plan d'actions		
Libellé de l'action	Responsable	Délais
ORIENTATION STRATEGIQUE 1 : Accroître le réseau environnemental du service animation		
Action 1.1 Renforcer les partenariats permettant d'ouvrir l'établissement A son environnement	La directrice	Janvier 2024 – Action pérenne
Action 1.2 Renforcer les partenariats permettant d'ouvrir l'établissement SUR son environnement	La directrice	Janvier 2024 – Action pérenne
Action 1.3 Développer le recours aux bénévoles	Le président	Novembre 2023 – Action pérenne

ORIENTATION STRATEGIQUE 2 : Adapter la Gestion des Ressources Humaines institutionnelles aux besoins et attentes des résidents		
Action 2.1 Evaluer de façon complète et précise les besoins des résidents en termes de temps d'animation	La directrice	Novembre à décembre 2023
Action 2.2 Répartir les ressources humaines institutionnelles en fonction des besoins recensés	La directrice	Décembre 2023
Action 2.3 Anticiper les besoins en ressources humaines du service au regard des attentes recensées	La directrice	Novembre à décembre 2023
ORIENTATION STRATEGIQUE 3 : Optimiser l'organisation du service et la planification des animations en lien avec les autres professionnels		
Action 3.1 Formaliser l'organisation du service	La directrice	Janvier à mars 2024
Action 3.2 Renforcer la planification des animations	La cheffe de service	Janvier à février 2024
ORIENTATION STRATEGIQUE 4 : Renforcer la communication entre le service animation et les autres professionnels de l'établissement		
Action 4.1 Développer l'efficacité de la communication entre le service animation et les autres professionnels	La cheffe de service	Février à mai 2024
Action 4.2 Instaurer des pratiques de transversalité des animations	La cheffe de service	Février à mai 2024
Action 4.3 Etablir un « qui fait quoi » en matière d'animation	La cheffe de service	Avril à mai 2024

Fiche action 1.1

Orientation Stratégique n°1	Accroître le réseau environnemental du service animation		
FA n°1.1	Renforcer les partenariats permettant d'ouvrir l'établissement A son environnement		
Date de création de la fiche	25 avril 2023		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La directrice		
Groupe de travail	1 animateur, l'éducateur sportif, une coordinatrice, le trésorier, la cheffe de service, la directrice		
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"> ■ Briser la barrière du handicap ■ Désacraliser le lieu ■ Développer les possibilités d'activités et les projets culturels 		
Livrables	Néant		
Echéances	Janvier 2024 – Action pérenne		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> ■ Définir les besoins ■ Définir et recenser les partenariats pouvant répondre aux besoins ■ Prise de contact et conventionnement 		
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> ■ 4 réunions les 6 premiers mois ■ 1 réunion semestrielle 		
Partenaires à mobiliser	Ceux que le GT aura recensé		
Indicateurs de suivi de l'action	<ul style="list-style-type: none"> ■ Au moins 2 nouvelles conventions signées chaque année ■ Au moins 2 nouveaux contrats de prestation chaque année 		
Suivi du niveau de mise en œuvre			

Fiche action 1.2

Orientation Stratégique n°1	Accroître le réseau environnemental du service animation		
FA n°1.2	Renforcer les partenariats permettant d'ouvrir l'établissement SUR son environnement		
Date de création de la fiche	25 avril 2023		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La directrice		
Groupe de travail	1 animateur, l'éducateur sportif, une coordinatrice, le trésorier, la cheffe de service, la directrice		
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"> ■ Développer le réseau du service afin de favoriser l'inclusion dans la cité ■ Développer les possibilités d'activités ■ Briser la barrière du handicap ■ Favoriser la mixité sociale 		
Livrables	Néant		
Echéances	Janvier 2024 – Action pérenne		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> ■ Définir les besoins ■ Définir et recenser les partenariats pouvant répondre aux besoins ■ Prise de contact et conventionnement 		
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> ■ 4 réunions les 6 premiers mois ■ 1 réunion semestrielle 		
Partenaires à mobiliser	Ceux que le GT aura recensé		
Indicateurs de suivi de l'action	Au moins 2 nouvelles conventions signées chaque année		
Suivi du niveau de mise en œuvre			

Fiche action 1.3

Orientation Stratégique n°1	Accroître le réseau environnemental du service animation		
FA n°1.3	Développer le recours aux bénévoles		
Date de création de la fiche	25 avril 2023		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	Le président		
Groupe de travail	Le président, le trésorier, 1 bénévole, la cheffe de service, la directrice, 2 animateurs		
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pouvoir recourir à des bénévoles afin d'augmenter la participation de résidents aux activités ■ Offrir davantage de relationnel aux résidents 		
Livrables	<ul style="list-style-type: none"> ■ Listing de bénévoles ■ Charte du bénévole 		
Echéances	Novembre 2023 – Action pérenne		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> ■ Faire savoir que l'association recherche des bénévoles – Ex : A l'occasion de manifestations festives ■ Solliciter d'autres associations – Ex : SAPAL ■ Formaliser les modalités d'accueil d'un nouveau bénévole ■ Envisager un module de formation interne à l'attention des bénévoles ■ Rédiger une charte du bénévole 		
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1 réunion mensuelle pendant un semestre ■ Puis 1 réunion semestrielle 		
Partenaires à mobiliser	Les associations		
Indicateurs de suivi de l'action	<ul style="list-style-type: none"> ■ Au minimum 5 bénévoles actifs fin 2024, puis 1 de plus chaque année ■ Validation de la charte du bénévole par le CA 		
Suivi du niveau de mise en œuvre			

Fiche action 2.1

Orientation Stratégique n°2	Adapter la Gestion des Ressources Humaines institutionnelles aux besoins et attentes des résidents	
FA n°2.1	Evaluer de façon complète et précise les besoins des résidents en termes de temps d'animation	
Date de création de la fiche	25 avril 2023	
Date de mise à jour		
Responsable de l'action	La directrice	
Groupe de travail	2 animateurs, la cheffe de service, 1 AS, 1 AMP, 1 coordinatrice, la directrice, 2 résidents, l'IDEC	
Résultats attendus	Connaître les temps forts en matière d'animation	
Livrables	Plannings quotidien et hebdomadaire des besoins	
Echéances	Novembre à décembre 2023	
Méthodologie	Parmi les membres du GT, recensement des besoins du lever au coucher et du lundi au dimanche	
Moyens	2 réunions	
Partenaires à mobiliser	Néant	
Indicateurs de suivi de l'action	Existence des plannings quotidien et hebdomadaire des besoins	
Suivi du niveau de mise en œuvre		

Fiche action 2.2

Orientation Stratégique n°2	Adapter la Gestion des Ressources Humaines institutionnelles aux besoins et attentes des résidents		
FA n°2.2	Répartir les ressources humaines institutionnelles en fonction des besoins recensés		
Date de création de la fiche	26 avril 2023		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La directrice		
Groupe de travail	La directrice, la cheffe de service, le cadre de gestion des soins, 3 animateurs, 2 coordinatrices, l'assistante qualité		
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"> ■ Adéquation du planning des professionnels de l'animation avec les besoins recensés ■ Matérialisation de la transversalité de l'animation 		
Livrables	Plannings théoriques		
Echéances	Décembre 2023		
Méthodologie	Exploitation des plannings quotidien et hebdomadaire des besoins (FA n°2.1) et comparaison avec les plannings actuels des professionnels		
Moyens	2 réunions		
Partenaires à mobiliser	Néant		
Indicateurs de suivi de l'action	Validation de nouveaux plannings théoriques		
Suivi du niveau de mise en œuvre			

Fiche action 2.3

Orientation Stratégique n°2	Adapter la Gestion des Ressources Humaines institutionnelles aux besoins et attentes des résidents		
FA n°2.3	Anticiper les besoins en ressources humaines du service au regard des attentes recensées		
Date de création de la fiche	26 avril 2023		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La directrice		
Groupe de travail	La directrice, la cheffe de service, les 5 animateurs		
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"> ■ Complémentarité dans les qualifications des professionnels de l'équipe ■ Intégration des formations complémentaires nécessaires dans le plan de formation 		
Livrables	Nouvel organigramme du service		
Echéances	Novembre à décembre 2023		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> ■ Recenser les qualifications nécessaires ■ Communiquer auprès des centres de formation ■ Définir les modalités d'accueil de stagiaires au sein du service 		
Moyens	2 réunions		
Partenaires à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> ■ Les centres de formation ■ Le Pôle Emploi ■ La DDETSPP 		
Indicateurs de suivi de l'action	<ul style="list-style-type: none"> ■ Accueil d'au moins 1 stagiaire par an ■ Existence du nouvel organigramme 		
Suivi du niveau de mise en œuvre			

Fiche action 3.1

Orientation Stratégique n°3	Optimiser l'organisation du service et la planification des animations en lien avec les autres professionnels		
FA n°3.1	Formaliser l'organisation du service		
Date de création de la fiche	26 avril 2023		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La directrice		
Groupe de travail	La cheffe de service, 5 animateurs, la directrice		
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"> ■ Amélioration de la qualité de l'animation ■ Lisibilité et visibilité dans l'organisation du service ■ Présence d'1 animateur tous les week-ends et jours fériés sauf 1er janvier 		
Livrables	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ecrit précisant les modalités d'organisation du service ■ Planning de réunions d'équipe ■ Planning annuel de l'équipe 		
Echéances	Janvier à mars 2024		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> ■ Description de l'existant ■ Exposé des besoins ■ Production de l'écrit et des plannings 		
Moyens	3 réunions		
Partenaires à mobiliser	Néant		
Indicateurs de suivi de l'action	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rédaction de l'écrit précisant les modalités d'organisation ■ Elaboration des plannings 		
Suivi du niveau de mise en œuvre			

Fiche action 3.2

Orientation Stratégique n°3	Optimiser l'organisation du service et la planification des animations en lien avec les autres professionnels		
FA n°3.2	Renforcer la planification des animations		
Date de création de la fiche	26 avril 2023		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La cheffe de service		
Groupe de travail	La cheffe de service, 5 animateurs, la directrice, les coordinatrices, le cadre de gestion des soins, l'assistante qualité		
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"> ■ Meilleure anticipation des animations sur l'année ■ Renforcement de la transversalité ■ Amélioration de la communication avec les unités ■ Rendre les résidents acteurs du programme d'animations 		
Livrables	Procédure de planification des animations		
Echéances	Janvier à février 2024		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> ■ Brainstorming ■ Rédaction de la procédure 		
Moyens	2 réunions		
Partenaires à mobiliser	Néant		
Indicateurs de suivi de l'action	Rédaction de la procédure		
Suivi du niveau de mise en œuvre			

Fiche action 4.1

Orientation Stratégique n°4	Renforcer la communication entre le service animation et les autres professionnels de l'établissement		
FA n°4.1	Développer l'efficacité de la communication entre le service animation et les autres professionnels		
Date de création de la fiche	26 avril 2023		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La cheffe de service		
Groupe de travail	La directrice, la cheffe de service, le cadre de gestion des soins, les 5 animateurs, les coordinatrices, 1 professionnel représentant chacune des unités		
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"> ■ La transversalité des animations ■ Tous les professionnels sont concernés par l'animation ■ La fluidité dans la réalisation des activités d'animation 		
Livrables	Une charte de l'animation		
Echéances	Février à mai 2024		
Méthodologie	A l'appréciation du GT		
Moyens	4 réunions		
Partenaires à mobiliser	Néant		
Indicateurs de suivi de l'action	<ul style="list-style-type: none"> ■ Charte de l'animation validée par le CA ■ Augmentation du nombre d'activités coanimées 		
Suivi du niveau de mise en œuvre			

Fiche action 4.2

Orientation Stratégique n°4	Renforcer la communication entre le service animation et les autres professionnels de l'établissement		
FA n°4.2	Instaurer des pratiques de transversalité des animations		
Date de création de la fiche	26 avril 2023		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La cheffe de service		
Groupe de travail	La directrice, la cheffe de service, le cadre de gestion des soins, les 5 animateurs, les coordinatrices, 1 professionnel représentant chacune des unités		
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"> ■ La transversalité des animations (événements annuels coanimés) ■ Tous les professionnels sont concernés par l'animation ■ La fluidité dans la réalisation des activités d'animation 		
Livrables	Une charte de l'animation		
Echéances	Février à mai 2024		
Méthodologie	A l'appréciation du GT		
Moyens	4 réunions		
Partenaires à mobiliser	Néant		
Indicateurs de suivi de l'action	Effectivité de 2 événements annuels coanimés (existence de COPIL préparatoires composés d'animateurs et d'autres professionnels)		
Suivi du niveau de mise en œuvre			

Fiche action 4.3

Orientation Stratégique n°4	Renforcer la communication entre le service animation et les autres professionnels de l'établissement		
FA n°4.3	Etablir un « qui fait quoi » en matière d'animation		
Date de création de la fiche	26 avril 2023		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La cheffe de service		
Groupe de travail	La directrice, la cheffe de service, le cadre de gestion des soins, les 5 animateurs, les coordinatrices, l'assistante qualité		
Résultats attendus	Une procédure définissant les rôles de chacun en matière d'animation		
Livrables	Procédure d'élaboration transversale des activités d'animation		
Echéances	Avril à mai 2024		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> ■ Analyse des pratiques actuelles et réajustement par rapport aux besoins de transversalité ■ Rédaction de la procédure 		
Moyens	2 réunions		
Partenaires à mobiliser	Néant		
Indicateurs de suivi de l'action	Rédaction de la procédure mentionnant le « qui fait quoi »		
Suivi du niveau de mise en œuvre			

5.3 Pilotage du projet

5.3.1 Planning de mise en œuvre des actions

N°	Orientations	Fiches action	23	2024				2025				2026				2027			
			Trimestres	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
1.1	Accroître le réseau environnemental du service animation	Renforcer les partenariats ouvrant l'établissement A son environnement																	
1.2		Renforcer les partenariats ouvrant l'établissement SUR son environnement																	
1.3		Développer le recours aux bénévoles																	
2.1	Adapter la Gestion des Ressources Humaines institutionnelles	Evaluer de façon complète et précise les besoins des résidents en termes de temps d'animation																	

2.2	aux besoins et attentes des résidents	Répartir les RH institutionnelles en fonction des besoins recensés																
2.3		Adapter les besoins en RH du service au regard des attentes recensées																
3.1	Optimiser l'organisation du service et la planification des animations en lien avec les autres professionnels	Formaliser l'organisation du service																
3.2		Renforcer la planification des animations																
4.1	Renforcer la communication entre le service animation et les autres professionnels de l'établissement	Développer l'efficacité de la communication entre le service animation et les autres professionnels																
4.2		Instaurer des pratiques de transversalité des animations																
4.3		Etablir un « qui fait quoi » en matière d'animation																

5.3.2 Modalités de contrôle de la mise en œuvre du projet

L'instance de suivi

Le comité de pilotage constitué à l'occasion de la réalisation des projets d'établissements et de services de l'association, a décidé de poursuivre son implication dans le suivi de la mise en œuvre des projets pour suivre régulièrement l'état d'avancement des fiches actions ainsi que pour réaliser le bilan des mois écoulés et identifier les ajustements éventuels à apporter aux projets.

Les modalités de suivi

A la fin de chaque fiche action, un encadré intitulé « suivi du niveau de mise en œuvre » est renseigné périodiquement par le comité de suivi de façon à constituer un véritable outil opérationnel de pilotage pour la direction de l'association.

Le comité de suivi cherche également en permanence à mesurer, pour chaque fiche, son impact en termes d'effets pour les usagers.



475-511 boulevard du Chemin Vert
40000 Mont-de-Marsan

Tél. : 05 58 85 85 70 • Fax : 05 58 06 48 43
www.majouraou.fr