



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 d'Accompagnement Médico- Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH) « A NOUSTE »

PROJET de SERVICE

2022 – 2026

Adresse : 1 rue des Arceaux 40000 MONT-DE-MARSAN

Téléphone : 06.07.48.98.55
coordo.samsah@majouraou.fr

FINESS : 400009148

SIREN : 312 614 514

Validé par le Conseil d'Administration de l'Autre Regard en 2022

L'Autre Regard • 475-511, boulevard du Chemin Vert • 40000 MONT DE MARSAN

SOMMAIRE

I. INTRODUCTION.....	4
1.1. POURQUOI UN PROJET DE SERVICE ?.....	5
1.2. L'ASSOCIATION L'AUTRE REGARD ET LE SAMSAH.....	5
1.3. METHODE D'ELABORATION DU PROJET DE SERVICE.....	6
1.4. CONSIGNES DE LECTURE DU PROJET DE SERVICE.....	8
II. PRESENTATION DU SERVICE.....	9
2.1 CARTE D'IDENTITE.....	10
2.2 STATUT JURIDIQUE.....	10
2.3 PRESENTATION DE L'AUTORITE GESTIONNAIRE.....	11
2.4 IMPLANTATION DU SAMSAH.....	14
2.5 HISTORIQUE.....	15
2.6 MISSIONS ET OBJECTIFS DU SERVICE.....	15
2.7 PUBLIC BENEFICIAIRE.....	17
2.8 VISION PARTAGEE DU SERVICE.....	18
2.9 VALEURS.....	19
III. OFFRE DE SERVICE.....	21
3.1 PRESTATIONS PROPOSEES PAR LE SERVICE.....	22
3.2 PARCOURS DE LA PERSONNE AU SEIN DU SAMSAH.....	27
3.3 PARTENARIATS.....	29
3.4 PLACE DES FAMILLES.....	30
3.5 ADAPTATION A L'EVOLUTION DES BESOINS.....	30
IV. FONCTIONNEMENT DU SERVICE.....	32
4.1 ORGANISATION DE L'ACTIVITE.....	33
4.2 MOYENS HUMAINS.....	33
4.3 PREVENTION ET GESTION DES RISQUES.....	39
4.4 MOYENS MATERIELS.....	41
4.5 MOYENS FINANCIERS.....	42
4.6 LES DIFFERENTES INSTANCES DU SERVICE.....	42
4.7 DROITS ET DEVOIRS DES USAGERS.....	43
V. HORIZON 2022-2026.....	46
5.1 ORIENTATIONS STRATEGIQUES.....	47
5.2 PLAN D'ACTIONS ET FICHES ACTION ASSOCIEES.....	47
FICHE ACTION 1.1.....	49
FICHE ACTION 1.2.....	50
FICHE ACTION 1.3.....	51
FICHE ACTION 1.4.....	52
FICHE ACTION 2.1.....	53
FICHE ACTION 2.2.....	54

FICHE ACTION 2.3	55
FICHE ACTION 3.1	56
FICHE ACTION 3.2	57
FICHE ACTION 4.1	58
FICHE ACTION 4.2	59
FICHE ACTION 4.3	60
FICHE ACTION 4.4	61
5.3 PILOTAGE DU PROJET	62

I. Introduction

1.1 Pourquoi un projet de service ?

1.2 L'association l'Autre Regard et le SAMSAH

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 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 usagers, qu'en externe auprès des familles et des partenaires) ;
- Permettre le suivi et l'évaluation des prestations proposées (évaluations interne et externe par exemple) ;
- Fédérer l'ensemble des professionnels ;
- Outiller le management du service.

Il répond également à une obligation légale et réglementaire de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 et de l'article Art. L-311-8 du Code de l'action Sociale et des Familles (cf. extrait ci-contre).

Loi 2002-2 du 2 Janvier 2002

La loi 2002-2 du 2 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale impose aux établissements et aux services d'élaborer un projet à réactualiser tous les cinq ans au maximum.

Article L.311-8 du code de l'action sociale et des familles

« Pour chaque établissement ou service social ou médico-social, il est élaboré un projet d'établissement ou 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. [...] 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. »

1.2. L'association l'Autre Regard et le SAMSAH

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'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés « ANOUSTE » accompagne les personnes handicapées qui ont fait le choix de rester vivre à domicile et qui bénéficient d'une orientation "SAMSAH" attribuée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées.

Le SAMSAH dispose d'une capacité 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-culturel).

En fonction du projet de vie de chaque bénéficiaire, l'équipe pluridisciplinaire du SAMSAH met en place des accompagnements personnalisés à domicile qui permettent aux personnes de bénéficier de prestations telles que :

- L'accompagnement ou l'aide dans la réalisation des actes quotidiens de la vie,
- Suivi médical, paramédical ou psychologique,
- Aide et conseil pour l'adaptation du lieu de vie,
- Accompagnement vers des activités culturelles, sportives ou de loisirs.

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 Plan Régional de Santé (PRS) 2018/2028 de la Nouvelle Aquitaine ;
- Le précédent projet de service ;
- La précédente évaluation interne ;
- La précédente évaluation externe.

Les modalités d'association du personnel, des familles et des usagers

Le présent projet de service est le fruit d'une réflexion collective et d'une confrontation de points de vue qui a mobilisé plusieurs professionnels et des usagers de janvier à juin 2022, notamment à raison de :

- 4 réunions d'une demi-journée du comité de pilotage (COFIL) transversal aux différents projets d'établissements et de services de l'association ;
- 3 jours de réunion du groupe de travail SAMSAH ;
- 1 enquête à destination des professionnels ;
- 1 enquête à destination des usagers et de leurs familles ;
- 1 réunion plénière.

<p>Composition du COPIL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mme Flavie BOUILLIE, cheffe de service • Mme Valérie BRETHERS, coordonnatrice • Mme Sylvie DESCAT, administratrice • Mme Anne-Laure LACAZE, responsable pôle hébergement • Mme Michelle LAFITTAU, administratrice • Mme Sandrine LESPIAUCQ, coordonnatrice • Mme Stéphanie MARTINS, coordonnatrice • Mme Marie-Josée MUSSI, directrice • Mme Chantal PASTORINO, cheffe de service • Mr Jean-Yves CAUNEGRE, résident président du CVS • Mr Jonathan LORANG, bénéficiaire SAMSAH • Mr Bastien MARROCOQ, IDEC
<p>Composition du groupe de travail SAMSAH</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mme Marie ANSOLABEHERE, AS • Mme Estelle BONIN, AS • Mme Roxane CHICCOLI, AMP • Mme Kelly DESCHAMPS, stagiaire AES • Mme Céline HERMAN, bénéficiaire • Mme Stéphanie MARTINS, coordonnatrice • Mme Marie-Josée MUSSI, directrice • Mme Chantal PASTORINO, cheffe de service • Mme Margaux VIEIL, AS • Mr Aurélien ESTEBE, psychomotricien • Mr Jonathan LORANG, bénéficiaire

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 20 janvier 2022, une réunion de lancement et de diagnostic a permis au COPIL de :
 - cadrer la démarche,
 - déterminer les choix stratégiques et méthodologiques,
 - composer les groupes de travail,
 - élaborer le calendrier,
 - réaliser un recueil des orientations internes et externes (précédent projet de service, évaluation interne, évaluation externe, orientations associatives et plan régional de santé).
- Le groupe de travail s'est réuni durant 3 journées :
 - Le 7 février 2022 pour la phase descriptive : valeurs, missions, organisation, fonctionnement, ...
 - Les 28 et 29 mars 2022 pour la phase prospective : déclinaison des orientations en fiches actions.
- Le COPIL a validé les pré-conclusions du groupe de travail, le 11 février 2022 pour la partie descriptive et le 15 avril 2022 pour la partie prospective.
- Le COPIL du 23 juin 2022 a validé le document rédigé.

- Le projet de service du SAMSAH a été présenté lors de l'assemblée plénière du 23 juin 2022 après-midi.

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 SAMSAH, les prestations d'accompagnement offertes aux usagers (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 SAMSAH.

⇒ **Chapitre 5**

II. Présentation du service

2.1 Carte d'identité

2.2 Statut juridique

2.3 Présentation de l'autorité gestionnaire

2.4 Implantation du SAMSAH

2.5 Historique

2.6 Missions et objectifs du service

2.7 Public bénéficiaire, conditions d'admission

2.8 Valeurs

2.1 Carte d'identité

FICHE DE PRESENTATION SYNTHETIQUE DU SERVICE SAMSAH « A NOUSTE »	
Coordonnées	Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés « A NOUSTE » 1 rue des Arceaux 40000 MONT-DE-MARSAN Tél. 06.07.48.98.55 Mail : cds.inclusionsociale@majouraou.fr Site : www.majouraou.fr
Autorisation	Arrêté du Préfet des Landes et du Président du Conseil Général des Landes du 4 mai 2007
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
Date d'ouverture	1 ^{er} juillet 2007
Mode de tarification	CPOM
Zone géographique d'intervention	Le service accompagne des bénéficiaires domiciliés dans un rayon de 10 km autour de Mont-de-Marsan

2.2 Statut juridique

Sur les bases des articles L315-1 et suivants du CASF, l'association l'Autre Regard a été autorisée à créer un SAMSAH par arrêté du 4 mai 2007 . Le SAMSAH « A NOUSTE » est donc un service médico-social associatif.

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 :

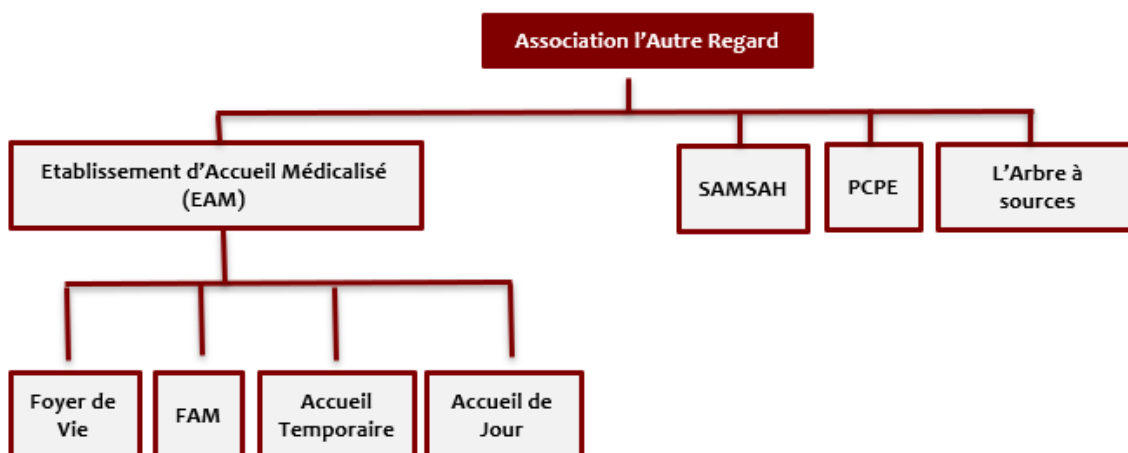
- Valeurs essentielles qui font appel aux finalités ultimes, aux motivations profondes et aux enjeux à long terme :
 - **Accompagner les individus dans le respect et la promotion de leur citoyenneté.**
 - **Respecter les individus, leurs droits, leur dignité ainsi que l'égalité des chances.**
- Valeurs 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 autres établissements et services gérés par l'association

Outre le SAMSAH, 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 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 Implantation du SAMSAH



Entrée du SAMSAH : 1 rue des Arceaux à Mont-de-Marsan

Le SAMSAH de l'Autre Regard est implanté dans des locaux partagés avec l'Accueil de Jour de l'association, au centre-ville de Mont-de-Marsan.

Bureau de la cheffe de service et de la coordinatrice

Ces locaux comprennent :

- un bureau dédié à la coordinatrice et à la cheffe de service,
- une salle réservée à l'équipe pour les temps de transmissions, réunion, travail et repas,
- un vestiaire,
- une buanderie.



2.5 Historique

Face à l'absence de structures existantes, un groupe de personnes handicapées a créé l'Association « Le Foyer des Malades et Handicapés Jean-Pierre VIVES », **le 28 juillet 1972**, à Pontenx-sur-l'Adour dans le but de « favoriser la réadaptation sociale des personnes handicapées physiques ».

Le 29 septembre 1973, le Conseil d'Administration décide d'entreprendre la construction d'un foyer à Mont-de-Marsan sur un terrain vendu à l'association par la municipalité pour le franc symbolique.

Le 1er mars 1978, La Résidence Majouraou ouvre ses portes avec une capacité d'accueil de 54 personnes.

Dans **les années 2000**, les évolutions législatives amènent l'association à se structurer en différents établissements et services :

- **Le 5 novembre 2004** l'ouverture de 3 places d'accueil de jour (étendue à 12 en 2016),
- **Le 1^{er} septembre 2005** la médicalisation de 20 places du foyer occupationnel,
- **Le 1er janvier 2007** ouverture d'une chambre d'accueil temporaire,
- **Le 1er juillet 2007** l'ouverture du Service d'Accompagnement Médico-social pour Adultes Handicapés (SAMSAH «A NOUSTE») pour 12 personnes.

L'association change de nom et devient « L'Autre Regard » **en 2008**.

Ouvert en 2007, le Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés « Anouste » est la première concrétisation d'un service à domicile dans la région Aquitaine. L'arrêté du 4 mai 2007 autorise la création du SAMSAH pour une capacité de 12 places afin de proposer une intervention au domicile des personnes.

2.6 Missions et objectifs du service

Le SAMSAH de l'association l'Autre Regard s'inscrit dans le cadre réglementaire de l'article des articles D312-155-9 à D312-155-12 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

- Article D312-155-9 : « Les services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés ont pour vocation, dans le cadre d'un accompagnement médico-social adapté comportant des prestations de soins, la réalisation des missions visées à l'article D. 312-155-5 ».
- Article D312-155-5 : « [...] *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 ».

- Article D312-155-10 : « Les services définis à l'article D. 312-155-9 prennent en charge des personnes adultes handicapées dont les déficiences et incapacités nécessitent, en sus des interventions mentionnées à l'article D. 312-155-6, et dans des proportions adaptées aux besoins de chaque usager :
 - a) Des soins réguliers et coordonnés ;
 - b) Un accompagnement médical et paramédical en milieu ouvert ».
- Article D312-155-6 : « Les services mentionnés à l'article D. 312-155-5 prennent en charge des personnes adultes, y compris celles ayant la qualité de travailleur handicapé, dont les déficiences et incapacités rendent nécessaires, dans des proportions adaptées aux besoins de chaque usager :
 - a) Une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence ;
 - b) Un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie ».
- Article D312-155-11 : « Le projet individualisé d'accompagnement comprend, en sus des prestations mentionnées à l'article D. 312-155-7, tout ou partie des prestations suivantes :
 - a) La dispensation et la coordination de soins médicaux et paramédicaux à domicile ou un accompagnement favorisant l'accès aux soins et l'effectivité de leur mise en œuvre ;
 - b) Un accompagnement et un suivi médical et paramédical en milieu ordinaire de vie, y compris scolaire, universitaire et professionnel.

Les prestations mentionnées au présent article sont formalisées dans le cadre du dispositif mentionné au quatrième alinéa de l'article L. 311-4 ».
- Article D312-155-7 : « Dans le respect du projet de vie et des capacités d'autonomie et de vie sociale de chaque usager, les services définis à l'article D. 312-155-5 organisent et mettent en œuvre tout ou partie des prestations suivantes :
 - a) L'évaluation des besoins et des capacités d'autonomie ;
 - b) L'identification de l'aide à mettre en œuvre et la délivrance à cet effet d'informations et de conseils personnalisés ;
 - c) Le suivi et la coordination des actions des différents intervenants ;
 - d) Une assistance, un accompagnement ou une aide dans la réalisation des actes quotidiens de la vie et dans l'accomplissement des activités de la vie domestique et sociale ;
 - e) Le soutien des relations avec l'environnement familial et social ;
 - f) Un appui et un accompagnement contribuant à l'insertion scolaire, universitaire et professionnelle ou favorisant le maintien de cette insertion ;
 - g) Le suivi éducatif et psychologique.

Les prestations énumérées au présent article sont formalisées dans le cadre du dispositif mentionné au quatrième alinéa de l'article L. 311-4 ».

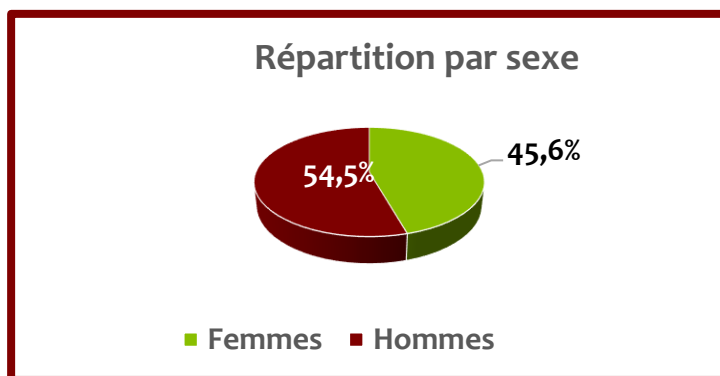
Au-delà du cadre légal et réglementaire, qui définit les missions du service, il a semblé utile aux professionnels et aux bénéficiaires ayant contribué à l'élaboration du présent projet, de s'interroger sur leur perception des missions du SAMSAH, afin d'en avoir une vision partagée, la plus proche possible de la réalité du terrain et du quotidien.

Dans ce cadre, les membres du groupe de travail ont ainsi décliné les 4 missions clés du SAMSAH de l'Autre Regard :

- **Proposer des soins visant le maintien à domicile de personnes en situation de handicap physique vivant dans un rayon de 10 km autour de Mont-de-Marsan.**
- **Favoriser l'inclusion sociale des bénéficiaires et leur accès à la vie relationnelle et sociale.**
- **Contribuer au maintien et au développement de l'autonomie des bénéficiaires afin qu'ils poursuivent leur parcours de vie sans le SAMSAH.**
- **Coordonner les interventions des différentes personnes qui accompagnent le parcours de vie de la personne.**

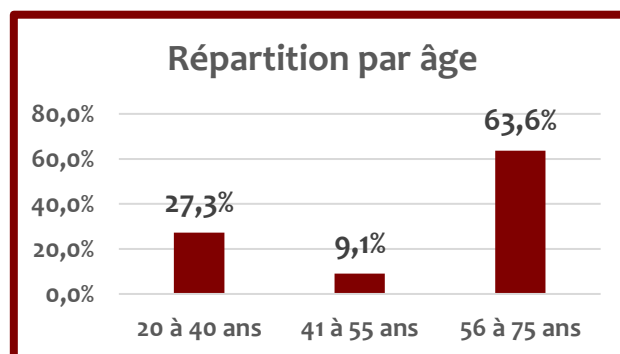
2.7 Public bénéficiaire

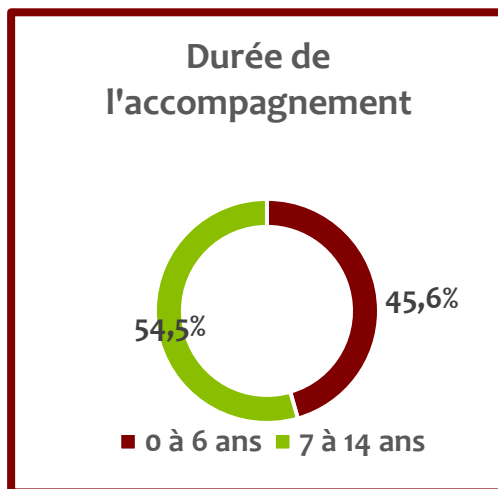
Au 31 décembre 2021 le SAMSAH A NOUSTE de l'Autre Regard accompagnait 11 bénéficiaires.



Les femmes et les hommes sont en nombres sensiblement équivalents.

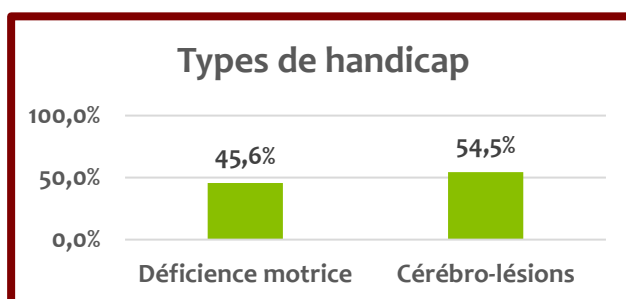
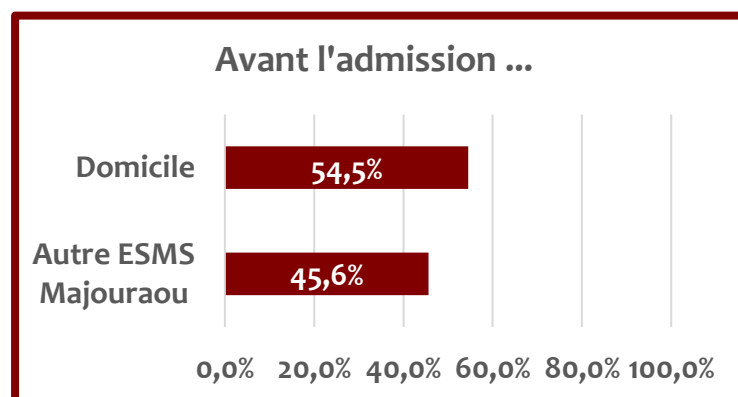
Les bénéficiaires ont majoritairement plus de 55 ans mais 27% d'entre eux ont moins de 40 ans.





Plus de la moitié d'entre eux sont accompagnés par le service depuis plus de 6 ans.

Avant le début de leur accompagnement par le SAMSAH, les bénéficiaires vivaient à leur domicile ou dans un établissement de l'Autre Regard.



Les handicaps les plus fréquents parmi les bénéficiaires du SAMSAH sont les cérébro-lésions.

2.8 Vision partagée du service

Dans le cadre de l'élaboration du projet de service 2022-2026 et à l'occasion d'un travail sur les représentations de l'identité et de la vocation du SAMSAH, animé grâce à un jeu basé sur des pictogrammes représentant un service infirmier, un cabinet de psychologues, un service de soutien aux aidants, une caserne de

pompiers, un service social et une structure de coordination, les membres du groupe de travail ont pu partager une vision commune du service.

Celle-ci s'est révélée à travers le choix majoritaire d'un pictogramme : **Structure de coordination** – « *Le travail de coordination est important pour accompagner les personnes dans leur globalité* » - « *Il est important que chaque partenaire intervienne en fonction de missions bien définies et aux bons moments* ». Le pictogramme **Service social** correspond au deuxième choix du groupe : « *Nous proposons un accompagnement social* » - « *Nous faisons le lien avec l'extérieur* » - « *On place la personne au centre du projet* » .

Les pictogrammes les plus éloignés de la vision du service qu'en ont les membres du groupe de travail sont celui qui représente une caserne de pompiers : « *Les urgences à traiter sont rares. Ce n'est pas notre mission* » et l'image d'un service infirmier : « *Il n'y a pas d'infirmier dans l'équipe* » - « *Les usagers attendent autre chose de nous que des soins infirmiers* ».

2.9 Valeurs

Le service s'efforce de tout mettre en œuvre afin que les professionnels travaillent en concertation pour le bien des usagers. Le respect de leur dignité, de leurs choix et la volonté de leur assurer un accompagnement adapté sont des constantes qui animent l'équipe de professionnels.

C'est dans cet esprit que chaque acteur du service s'approprie et met en œuvre les valeurs suivantes :

- **Accompagner les individus dans le respect et la promotion de leur citoyenneté** : en informant les bénéficiaires sur leurs droits et notamment le droit de vote.
- **Respecter les individus, leurs droits, leur dignité ainsi que l'égalité des chances** : dans le respect des choix de vie des bénéficiaires, à l'occasion de la remise des documents obligatoires à l'admission dans le service, par la volonté des professionnels à travailler auprès des bénéficiaires la question de l'estime de soi.
- **Défendre et promouvoir la laïcité** : notamment par le fait qu'il soit procédé à l'admission sans considération de la religion de la personne.
- **Maintenir, voire développer le professionnalisme nécessaire à un accompagnement de qualité** : par le biais de la formation professionnelle, par l'attention particulière donnée à la sécurité des bénéficiaires et par l'engagement associatif à favoriser un accompagnement de qualité. 100% du personnel du SAMSAH est qualifié, chaque professionnel accompagne la personne en fonction de ses compétences et des réunions pluriprofessionnelles permettent le suivi régulier des accompagnements.

- **Développer la bienveillance entre tous les acteurs de l'Autre Regard (bénévoles, professionnels, personnes accompagnées et familles) :** dès l'admission par le biais de l'entretien de recueil de données, par l'écoute relative aux besoins de chaque bénéficiaire et l'adaptation de l'accompagnement des professionnels qui en découle, lors de la dispensation des soins.

III. Offre de service

3.1 Prestations proposées par le service

3.2 Parcours de la personne au sein du SAMSAH

3.3 Partenariats

3.4 Place des familles

3.5 Adaptation à l'évolution des besoins

3.1 Prestations proposées par le service

Les prestations proposées par le SAMSAH « A NOUSTE » sont réparties en 8 catégories :

1. Soins paramédicaux
2. Accès aux soins en milieu ordinaire
3. Assistance aux actes essentiels de l'existence
4. Accompagnement social et accompagnement à l'autonomie
5. Evaluation des besoins et des capacités
6. Informations et conseils
7. Soutien des relations avec l'environnement
8. Suivi psychologique

1 Soins paramédicaux

Sens de la prestation / finalité en lien avec les missions	Proposer des prestations rééducatives et thérapeutiques visant à maintenir et développer les acquis
Description générale de la prestation	Interventions de psychomotricité et d'ergothérapie à domicile
Organisation et moyens utilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Planning - Coordination des différents acteurs - Véhicules - Aides techniques - Matériel divers de rééducation

2 Accès aux soins en milieu ordinaire

Sens de la prestation / finalité en lien avec les missions	Faciliter un suivi médical par des professionnels de santé choisis par les bénéficiaires
Description générale de la prestation	<ul style="list-style-type: none"> - Prise de RDV - Réservation de moyens de transport - Accompagnement physique si nécessaire
Organisation et moyens utilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Planning - Véhicule adapté si nécessaire

3 Assistance aux actes essentiels de l'existence

Sens de la prestation / finalité en lien avec les missions	Application du principe de compensation du handicap
Description générale de la prestation	<ul style="list-style-type: none"> - Toilette ou aide à la toilette - Rasage - Habillage - Transferts - Accompagnements physiques pour la réalisation de courses - ...
Organisation et moyens utilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Planning - Véhicules - Aide techniques des personnes elles-mêmes - Aides d'AXV de SAAD

4 Accompagnement social et accompagnement à l'autonomie

Sens de la prestation / finalité en lien avec les missions	Amener le bénéficiaire à ne plus avoir besoin des services du SAMSAH
Description générale de la prestation	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagnements physiques pour la réalisation de démarches - Ateliers culinaires - Repérage des trajets - Découverte de l'environnement
Organisation et moyens utilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Planning - Véhicules - Aides techniques

5 Evaluation des besoins et des capacités

Sens de la prestation / finalité en lien avec les missions	Adapter l'accompagnement aux besoins de la personne
Description générale de la prestation	<ul style="list-style-type: none"> - Recueil d'informations initial - Evaluation sur la base des observations quotidiennes - Evaluations du psychomotricien et de l'ergothérapeute
Organisation et moyens utilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Usage de grilles d'évaluation pour le bilan en psychomotricité - Observations croisées des intervenantes lors des transmissions ou des réunions

6 Informations et conseils

Sens de la prestation / finalité en lien avec les missions	<ul style="list-style-type: none"> - Eviter que la personne se trouve en situation d'échec - Développer l'autonomie de la personne
Description générale de la prestation	<ul style="list-style-type: none"> - Conseils lors des achats alimentaires - Guidance lors de l'accompagnement à la toilette, l'entretien du logement, les achats vestimentaires, ...
Organisation et moyens utilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Expérience des professionnels - Dialogue

7 Soutien des relations avec l'environnement

Sens de la prestation / finalité en lien avec les missions	<ul style="list-style-type: none"> - Créer du lien social - Eviter ou rompre l'isolement
Description générale de la prestation	<ul style="list-style-type: none"> - Proposition de sorties avec d'autres bénéficiaires - Echanges avec la famille, l'environnement - Facilitation des contacts - Découverte des commerces, des associations environnantes - Aide à la rencontre du voisinage
Organisation et moyens utilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Professionnels - Véhicules

8 Suivi psychologique

Sens de la prestation / finalité en lien avec les missions	Favoriser le bien être psychologique des bénéficiaires
Description générale de la prestation	<ul style="list-style-type: none"> - Entretiens psychologiques proposés si les professionnels observent un besoin - Réponse à la demande d'un bénéficiaire - Entretiens au domicile
Organisation et moyens utilisés	RDV avec le psychologue du service inscrits sur le planning hebdomadaire des bénéficiaires

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

Dans le cadre de l'élaboration du présent projet de service, une enquête adressée aux bénéficiaires et aux familles a permis de recueillir leur avis sur la qualité des prestations proposées, les points forts du SAMSAH, ainsi que les points de progrès pour l'avenir du service.

- **Qualité des prestations** : le niveau de satisfaction générale est très élevé : 9.1/10 pour les familles et 8.0/10 pour les bénéficiaires. Toutes les prestations font l'objet d'un taux de satisfaction élevé (supérieur à 7/10) mais certaines, telles que les soins ou les locaux obtiennent des résultats supérieurs à 8/10.
- **Points forts** - Pour les familles comme pour les bénéficiaires, il s'agit surtout :
 - de l'accueil et de la bienveillance des professionnels,
 - des soins,
 - des locaux.
- **Points de progrès** : les familles relèvent en premier lieu la question de l'instabilité du personnel.
- **Confiance** : le niveau de confiance est très élevé pour les familles (9.2/10). Il l'est un peu moins pour les bénéficiaires (7.0/10).
- **Respect des droits des personnes** : ils sont tout à fait respectés selon les familles (9.2/10). L'évaluation des bénéficiaires est moins positive (6.8/10).
- **Respect des valeurs associatives** : Pour une très grande majorité de bénéficiaires et de familles, les 5 valeurs associatives sont respectées par le service et les professionnels.

3.2 Parcours de la personne au sein du SAMSAH

3.2.1 Accueil / Admission

A la réception du dossier, la commission d'admission se réunit et la candidature de la personne intègre alors la liste d'attente.

Lorsqu'une place se libère, une première visite au domicile du bénéficiaire est réalisée par la coordonnatrice et la cheffe de service afin de lui présenter le service, ses missions et de recueillir les premiers éléments qui seront nécessaires à la mise en place de l'accompagnement.

Suite à ce premier entretien, une synthèse est présentée à l'équipe. La cheffe de service soumet ensuite le contrat d'accompagnement au bénéficiaire ou à son représentant légal pour signature et procède à la remise et à l'explication des documents obligatoires.

3.2.2 Elaboration du projet d'accompagnement personnalisé

Dans un premier temps, le professionnel référent du projet d'accompagnement personnalisé (PAP) mène un entretien avec le bénéficiaire afin de recueillir ses besoins et attentes.

La réunion pluridisciplinaire dans le cadre du PAP permet de déterminer les objectifs et actions à mener en réponse aux besoins et attentes recueillis.

Le PAP est ensuite présenté et proposé à la signature du bénéficiaire et éventuellement du représentant légal.

3.2.3 Soutien médicosocial et éducatif

Il est réalisé par les professionnels du SAMSAH qui s'appuient sur :

- les accompagnements divers (courses, médecin, sorties, démarches, vote ...),
- les ateliers cuisine,
- l'apprentissage aux déplacements autonomes (bus, trajets, découverte de l'environnement...),
- les sorties culturelles, sportives (musée, cinéma, expositions, théâtre, matchs...),
- les activités loisirs : jeux,
- les repas partagés entre bénéficiaires.

3.2.4 Soins

Ils se composent des :

- soins de nursing du matin,
- ateliers bien-être,
- soins paramédicaux : ergothérapeute et psychomotricien.

3.2.5 Suivi psychologique

Il est mis en place sur demande du bénéficiaire ; parfois la proposition lui en est faite par les professionnels de l'équipe.

Les entretiens sont toujours organisés au domicile du bénéficiaire.

3.2.6 Sortie

Il est mis fin à l'accompagnement à la demande du bénéficiaire ou du service. Une fiche navette est utilisée pour faire le lien avec la MLPH (synthèse et courrier de la personne).

3.3 Partenariats

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

Partenaires	Objectifs du partenariat	Mode de collaboration / Détails
UDAF40	<ul style="list-style-type: none"> ■ Besoin de financement de la part du bénéficiaire ■ Intermédiaire entre bénéficiaire et mandataire 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Echanges téléphoniques et par mail ■ Rencontres en commun du bénéficiaire ■ Présence des mandataires lors de la signature du PAP
Familles	<ul style="list-style-type: none"> ■ Alliance avec les familles dans l'intérêt du bénéficiaire ■ Harmonisation de l'accompagnement 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Communication au quotidien (physique si le bénéficiaire vit avec sa famille, ou téléphonique) ■ Participation des familles à l'élaboration du PAP
MLPH	<ul style="list-style-type: none"> ■ Orientations ■ Notifications ■ Questionnements 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Téléphone ■ Mail ■ Compte rendus d'accompagnement à chaque renouvellement d'orientation ■ La directrice siège à la Commission des Droits et de l'Autonomie(CDA) de la MLPH sur invitation
Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD)	Complément de réponse aux besoins des bénéficiaires	<ul style="list-style-type: none"> ■ Téléphone et mails avec les responsables de secteur des SAAD ■ Rencontres trimestrielles autour de situations individuelles
Cabinets d'infirmiers libéraux	Coordination du parcours de la personne	Liens téléphoniques
SAMSAH de l'APF	Suivi des dossiers et des demandes	Rencontres physiques ou téléphoniques
Service de taxi social	Facilitation des déplacements loisirs et rendez-vous divers	Réservation par téléphone et par mail
Société de taxis adaptés	Déplacements de certains bénéficiaires notamment pour des rendez-vous médicaux	Réservation par téléphone et par mail

Bailleur social	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sollicitation d'interventions de réparations ■ Questions diverses 	Echanges téléphoniques
Mairie de St-Pierre-du-Mont	Prêt de salle de réception, de matériel	<ul style="list-style-type: none"> ■ Echanges téléphoniques ■ Convention de mise à disposition
Stade Montois	Accès aux matchs pour les bénéficiaires et les accompagnants	Echanges par mail

3.4 Place des familles

L'intimité des relations entre l'utilisateur et sa famille est préservée

Toutes les interventions sont programmées, le bénéficiaire dispose d'un planning hebdomadaires où sont notés les jours d'interventions ainsi que l'horaire des accompagnements. Aucune intervention n'est faite à l'improviste. Si un créneau se libère il est possible de proposer une activité à un bénéficiaire en le contactant par téléphone pour la lui proposer. Dans le cas où une famille est présente sans que le service ne soit averti, l'accompagnement est annulé.

L'association des familles à l'élaboration du PAP

Il arrive à certaines familles de participer à l'entretien « pré-projet ». Les familles sont présentes à la signature du PAP lorsqu'un des parents exerce la mesure de protection.

Une alliance « professionnels – famille » dans l'intérêt du bénéficiaire

L'alliance professionnels / familles est automatique sauf décision contraire de la part du bénéficiaire ou de sa famille. Les professionnels et les familles s'unissent pour un objectif commun : l'intérêt du bénéficiaire.

La famille est souvent « une personne ressource » pour l'équipe de professionnels.

La communication avec les familles

Le partage des informations avec la famille ne se fait qu'avec le consentement éclairé de la personne accompagnée. Les familles peuvent être informées s'il y a une mise en danger de leur proche et si un membre de la famille est nommé représentant légal. Le bénéficiaire est alors informé de cette communication.

3.5 Adaptation à l'évolution des besoins

Conformément à la Circulaire n° DGCS/3B/2017/148 du 2 mai 2017 relative à la transformation de l'offre d'accompagnement des personnes handicapées, le SAMSAH A NOUSTE met en place plusieurs pratiques et outils contribuant au

recensement des besoins et à l'adaptation de l'accueil et de l'accompagnement des bénéficiaires.

Modalités de recensement des besoins

- Entretien de recueil de données lors de l'élaboration et de l'actualisation du projet d'accompagnement personnalisé ;
- Transmissions (écrites et orales) entre les professionnels ;
- Echanges lors de la réunion d'équipe pluridisciplinaire, de la réunion PAP ;
- Bilans thérapeutiques ;
- Demandes de la part de la personne accompagnée ou de sa famille.

Modalités de décision de mise en œuvre des actions correctives

Les préconisations de mise en œuvre des actions correctives sont faites en équipe, lors des réunions pluridisciplinaires autour des PAP.

Effectivité des actions correctives

Les actions correctives sont mises en œuvre :

- après proposition au bénéficiaire,
- après essai et validation du thérapeute (ex: ergothérapeute pour la mise en place d'aide technique).

La petite taille du service et de l'effectif de l'équipe favorise les échanges et donc le contrôle.

IV. Fonctionnement du service

4.1 Organisation de l'activité

4.2 Moyens humains

4.3 Prévention et gestion des risques

4.4 Moyens matériels

4.5 Moyens financiers

4.6 Les différentes instances du service

4.7 Droits et devoirs des usagers

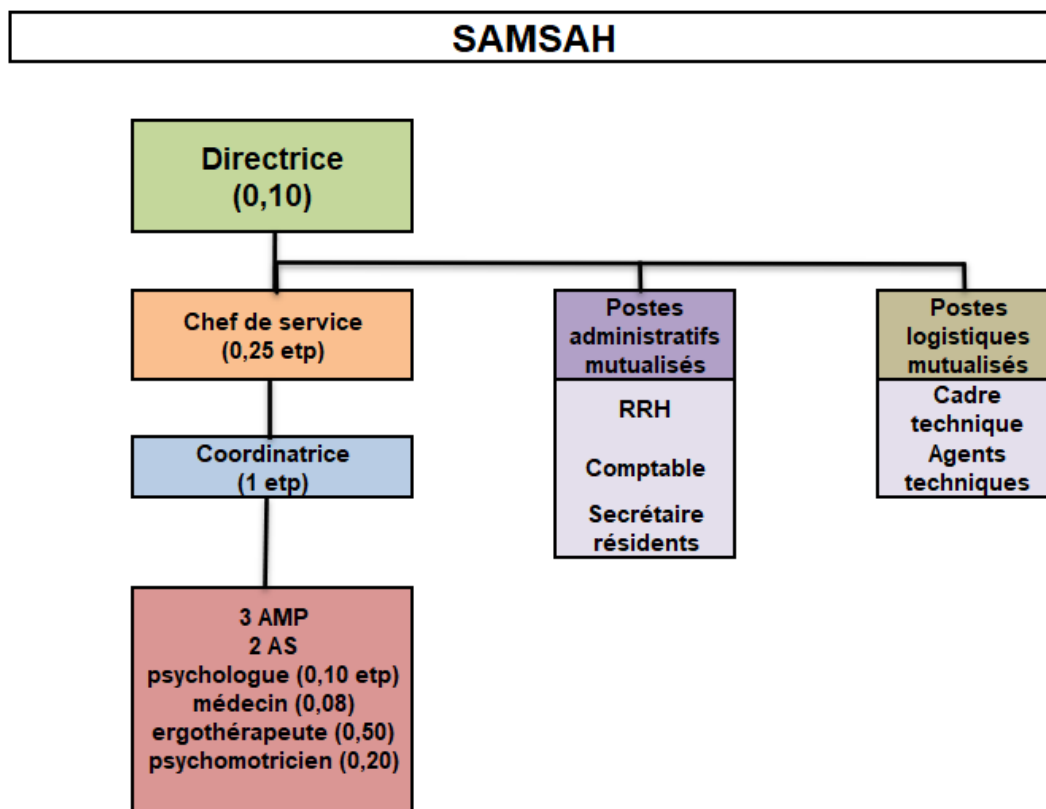
4.1 Organisation de l'activité

Le SAMSAH de l'association l'Autre Regard accompagne 12 personnes qui présentent un handicap moteur, sensoriel, associés ou non, qui souhaitent vivre à domicile et qui résident à Mont-de-Marsan et dans un rayon de 10 km. Ses locaux sont situés au centre-ville de Mont-de-Marsan.

Le SAMSAH A NOUSTE fournit à ses bénéficiaires des prestations de soin ainsi qu'un accompagnement social tous les jours de l'année du lundi au dimanche selon les besoins de chacun.

4.2 Moyens humains

4.2.1 L'organigramme



4.2.2 Le personnel

FONCTIONS	MISSIONS	ETP
Directrice	<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	<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. 	0.25
Coordonnatrice	<ul style="list-style-type: none"> ■ Anime et coordonne une équipe autour des PAP des bénéficiaires dans une démarche inclusive et partage les informations afin de favoriser la coopération des services ; ■ Est force de proposition concernant la mise en place d'activités, de projet en adéquation avec les besoins, les demandes des bénéficiaires ; ■ Etablit les liens avec les familles et les organismes externes dans le domaine du social et paramédical (IDE, kinésithérapeute). 	1.00
AMP	<ul style="list-style-type: none"> ■ Interviennent au domicile des bénéficiaires en les accompagnant dans les actes de la vie quotidienne ; ■ Sont force de proposition et animent en autonomie des activités culturelles, sociales, éducatives et de bien-être ; ■ Indiquent les besoins et font le lien avec la coordonnatrice ; ■ Mettent en œuvre et s'assurent du suivi et de l'évaluation des PAP. 	2.00
AS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Interviennent au domicile des bénéficiaires en les accompagnant dans les actes de la vie quotidienne ; ■ Participent et co-animent les activités culturelles, sociales, éducatives et de bien-être ; ■ Apportent une aide et une écoute des besoins des bénéficiaires dans tous les aspects de leur vie ; ■ Mettent en œuvre et s'assurent du suivi et de l'évaluation des PAP. 	3.00
Psychologue	<ul style="list-style-type: none"> ■ Assure le suivi psychologique des bénéficiaires par des entretiens cliniques, en fonction des demandes et des problématiques. 	0.10

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Propose un éclairage psychodynamique et participe à l'élaboration des projets personnalisés en réunion pluridisciplinaire. ■ Soutient les professionnels en proposant de petits temps d'échange pour élaborer leurs difficultés. ■ Participe aux temps de transmissions et de réunions. 	
Médecin	<ul style="list-style-type: none"> ■ Facilite la coordination du soin ■ Participe à la commission admission 	0.08
Ergothérapeute	<ul style="list-style-type: none"> ■ Prend en charge des bénéficiaires selon leur besoin durant des séances de rééducation et de maintien des fonctions motrices et/ou cognitives. ■ Préconise, met en place et répare les aides techniques. ■ Rédige des synthèses ergo et complète des dossiers d'aide au financement MDPH. ■ Réalise l'évaluation et la mise en situation des activités de la vie quotidienne, d'adaptation et d'aménagement de l'environnement. ■ Travaille en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire et des professionnels extérieurs spécialisés. 	0.50
Psychomotricien	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pallie, par de la thérapie et de la rééducation, les divers troubles psychomoteurs. ■ Rétablit, développe, consolide ou stabilise le lien et l'interrelation entre les sphères corporelle-psychologique-affective au travers de différentes médiations qui ont pour axe principal le corps. Ces médiations permettent d'investir ce dernier de manière positive, agréable et non douloureuse ; investissement que les diverses pathologies rencontrées ne permettent pas. ■ Réalise des séances individuelles qui durent en moyenne 45 minutes. Les séances se réalisent au domicile des bénéficiaires du SAMSAH. 	0.20

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.

4.2.4 Les dispositifs de travail en équipe

Titre de la réunion	Fréquence	Objectif(s)	Participants
Réunion d'équipe	Bimensuelle	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organisation thématique et situations des bénéficiaires 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tous les professionnels de l'équipe
Réunion PAP	Bimensuelle	<ul style="list-style-type: none"> ■ Echange collectif autour d'un PAP et définition des objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tous les professionnels de l'équipe
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
Réunion des coordonnateurs	Hebdomadaire	<ul style="list-style-type: none"> ■ Diffusion des décisions prises en réunion des cadres 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tous les coordonnateurs et cadres hiérarchiques
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
Transmissions	Quotidienne	<ul style="list-style-type: none"> ■ Assurer la continuité des soins ■ Informations sur l'état de santé et /ou les problématiques majeures du jour 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tous les professionnels de l'équipe
Séances d'Analyse des Pratiques Professionnelles	Trimestrielle	<ul style="list-style-type: none"> ■ Analyse des pratiques ■ Espace de parole pour les salariés 	<ul style="list-style-type: none"> ■ L'ensemble des salariés

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)
Transmissions	<ul style="list-style-type: none"> Echanges et informations importantes relatifs aux situations des bénéficiaires 	<ul style="list-style-type: none"> Tout professionnel de l'équipe 	<ul style="list-style-type: none"> Les transmissions ne sont consultées que par les professionnels du SAMSAH Le contenu est contrôlé par la cheffe de service
Projets d'Accompagnement Personnalisé	<ul style="list-style-type: none"> Personnalisation de l'accompagnement 	<ul style="list-style-type: none"> La cheffe de service 	<ul style="list-style-type: none"> Le PAP et son contenu sont validés par le bénéficiaire
Bilans	<ul style="list-style-type: none"> Définition des axes de l'accompagnement 	<ul style="list-style-type: none"> Le psychomotricien L'ergothérapeute Le psychologue 	<ul style="list-style-type: none"> Les bilans ne sont consultés que par les professionnels du service
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
Comptes-rendus d'accompagnement internes	<ul style="list-style-type: none"> Détails des accompagnements 	<ul style="list-style-type: none"> Le référent 	<ul style="list-style-type: none"> Les comptes-rendus d'accompagnement ne sont consultés que par les professionnels du service et vérifiés par la cheffe de service
Comptes-rendus d'accompagnement MLPH	<ul style="list-style-type: none"> Renouvellements d'orientation 	<ul style="list-style-type: none"> La coordonnatrice 	<ul style="list-style-type: none"> Les informations communiquées ne concernent que les éléments

		<ul style="list-style-type: none"> Validation par la cheffe de service 	nécessaires à la décision de renouvellement
Comptes-rendus de situation	<ul style="list-style-type: none"> Synthèse d'un entretien avec un bénéficiaire dans le cadre d'une situation complexe 	<ul style="list-style-type: none"> La coordonnatrice ou la cheffe de service Validation par la cheffe de service 	<ul style="list-style-type: none"> Usage interne exclusivement
Projets d'activité	<ul style="list-style-type: none"> Description du projet d'activité 	<ul style="list-style-type: none"> Les intervenantes Validation par la cheffe de service 	<ul style="list-style-type: none"> Absence de données personnelles dans ces écrits
Projets de sortie	<ul style="list-style-type: none"> Description du projet de sortie 	<ul style="list-style-type: none"> Les intervenantes Validation par la cheffe de service 	<ul style="list-style-type: none"> Absence de données personnelles dans cet écrit
Plans de soins	<ul style="list-style-type: none"> Présentation d'informations concernant le bénéficiaire Traçabilité 	<ul style="list-style-type: none"> La coordonnatrice Validation par la cheffe de service 	<ul style="list-style-type: none"> Usage interne exclusivement

4.2.6 Le point de vue des professionnels

Dans le cadre de l'élaboration du présent projet de service, une 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 du service.

Perception de l'association et de l'Accueil de Jour

- Les professionnels du SAMSAH ont une image assez positive du service. Ils l'évaluent, en moyenne, à 6.6/10.
- 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 majorité des professionnels du SAMSAH, à travailler dans le service. Cette fierté est évaluée à 7.3/10.
- 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 très positivement par une majorité des salariés : 70% (7.7/10 en moyenne).

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 le service, 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 le service sont jugées satisfaisantes : 6.8/10.

Information et communication

Les professionnels estiment être correctement informés des orientations et projets du service (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 Prévention et gestion des risques

Sécurité physique des résidents

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

- Alarme incendie ;
- Détecteurs de fumée ;

- Extincteurs ;
- Signalétique lumineuse ;
- Etc...

Les bénéficiaires disposent d'aides techniques à leur domicile :

- Lève-personne ;
- Verticalisateur ;
- Lit médicalisé ;
- Téléalarme ;
- Chaise-douche ;
- Etc.

En outre, le service est doté de véhicules adaptés

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 bénéficiaires, celle des professionnels fait également l'objet d'une attention particulière :

- Tenues adaptées : chaussures de sécurité ;
- Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels ;
- Formations en interne et en externe (gestes et postures, etc...) ;
- 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 du service.

L'affichage et la remise du règlement de fonctionnement et de la charte des droits et libertés engagent le service 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 (réunions d'équipe, réunions PAP...) des échanges permettent de réévaluer la pertinence des accompagnements.

Les différents professionnels (tous qualifiés) essayent de s'adapter le plus possible aux besoins du bénéficiaire et à son rythme en respectant les objectifs de son PAP ainsi que ses choix et ses refus.

Les bénéficiaires sont consultés lors d'événements qui les concernent personnellement ou qui concernent la vie du service.

Les professionnels bénéficient de formations 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 événements indésirables qui concernent les bénéficiaires, l'organisation, le service... 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.

4.4 Moyens matériels

Détail des équipements	
Locaux	Voir details en 2.4
Véhicules	<ul style="list-style-type: none"> ■ 4 véhicules dont un est adapté
Matériel informatique	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2 postes fixes ■ Un ordinateur portable ■ Une imprimante ■ Un téléphone portable par véhicule ■ Un téléphone portable pour le coordonnatrice ■ Les zapettes
Matériel paramédical, éducatif et d'animation	<ul style="list-style-type: none"> ■ Matériel de relaxation et de gymnastique ■ Jeux ■ Instruments de musique
Sécurité	<ul style="list-style-type: none"> ■ Extincteurs ■ Alarme incendie ■ Plan d'évacuation ■ ...

4.5 Moyens financiers

MOYENS FINANCIERS				
Dénomination	Réel 2019	Réel 2020	Réel 2021	BP 2022
Groupe 1	4 285 €	4 438 €	1 104 €	12 100 €
Groupe 2	378 414 €	379 779 €	363 541 €	394 299 €
Groupe 3	14 635 €	14 540 €	23 220 €	28 574 €
Total	397 334 €	398 757 €	387 865 €	434 973 €

4.6 Les différentes instances du service

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

Instances	Objectifs	Contenus	Participants	Périodicité
CSE	<ul style="list-style-type: none"> Représentation des salariés à titre individuel ou collectif sur leurs droits au travail 	<ul style="list-style-type: none"> En fonction de l'ordre du jour (salaire, application du code du travail, convention et accord d'entreprise, approbation du PV, planning...) 	<ul style="list-style-type: none"> Délégués titulaires et si absence suppléant Directrice Responsable des Ressources Humaines Invitations : médecin du travail, mutuelles, syndicats... 	<ul style="list-style-type: none"> Mensuelle

CSSCT	<ul style="list-style-type: none"> • Sécurisation du champ d'intervention du personnel sur le terrain • Enquêtes sur les accidents de travail 	<ul style="list-style-type: none"> • Échanges sur les problématiques de terrains (objet défectueux, locaux..) 	<ul style="list-style-type: none"> • Délégués titulaires et si absence suppléant • Directrice • Responsable des Ressources Humaines • Invitations : médecin du travail, mutuelles, syndicats... 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestrielle
Instance d'expression	<ul style="list-style-type: none"> • Amélioration des axes de travail au regard des attentes des bénéficiaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Recueil des points positifs et négatifs sur les accompagnements du service 	<ul style="list-style-type: none"> • Bénéficiaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Annuelle

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 SAMSAH accordent une attention toute particulière au respect des droits des usagers.

Pour assurer l'effectivité de ces droits, le SAMSAH « A NOUSTE » s'est doté des outils et instances nécessaires :

- Un livret d'accueil et la Charte des droits et libertés sont remis aux personnes lors de l'admission au SAMSAH.
- Un règlement de fonctionnement définit les droits de la personne accompagnée et ses obligations et devoirs à l'égard du service et de ses professionnels. Le règlement de fonctionnement est remis à chaque personne accompagnée lors de l'admission.
- Le contrat d'accompagnement : l'admission est formalisée par la signature du contrat entre la personne ou son représentant légal et le service.

- Le Projet d'Accompagnement Personnalisé est élaboré dans les 3 mois qui suivent l'admission du bénéficiaire. Après que les objectifs et les moyens aient été coconstruits (bénéficiaire et/ou représentant légal, référent, équipe), l'équipe en assure le suivi et l'évolution afin de les réajuster en fonction des besoins du bénéficiaire.
- Le précédent projet de service du SAMSAH a été élaboré en 2018 pour la période 2018-2022.
- En 2017, le SAMSAH a réalisé une évaluation interne
- En 2020 il a fait réaliser une évaluation externe par un organisme habilité.

4.7.2 Droits et devoirs des usagers

Tout comme leurs droits, les devoirs des bénéficiaires sont mentionnés dans le règlement de fonctionnement qui leur est remis au moment de l'admission.

Ce dernier présente l'organisation et les règles du service au sein de 2 paragraphes :

- Les interventions dans le cadre du domicile ;
- Les interventions à l'extérieur du domicile.

4.7.3 Prévention de la maltraitance et démarche éthique

L'action du SAMSAH A NOUSTE 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, diversité des activités proposées, inscription et coordination des actions avec le réseau social et médico-social. L'association et le service 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 du SAMSAH 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 accompagnées. C'est en ce sens qu'un compromis est recherché dans le cadre de la problématique suivante : « Comment assurer le respect dû au bénéficiaire dans un contexte d'obligations et de contraintes institutionnelles auxquelles un SAMSAH doit répondre ? »

Le SAMSAH distingue les principaux paradoxes :

- Liberté et sécurité
- Sincérité, transparence avec les partenaires et respect des choix de la personne quant au partage d'informations
- Satisfaction des demandes et attentes de la personne et santé / sécurité
- Respect des choix de la personne en matière de soins et offre de soins de qualité

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 2022-2026

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 comité de pilotage au terme d'un travail de recueil et d'analyse de différentes sources :

- Le Plan Régional de Santé (PRS) Nouvelle-Aquitaine 2018-2028
- Le rapport d'évaluation interne du SAMSAH
- Le rapport d'évaluation externe du SAMSAH
- Le précédent projet d'établissement (période 2018-2022)

4 orientations ont été retenues par le comité de pilotage pour les 5 années à venir :

- Orientation 1 : **Développer, organiser et formaliser le travail en partenariat**
- Orientation 2 : **Adapter les pratiques et la Gestion des Ressources Humaines à l'évolution des besoins des usagers**
- Orientation 3 : **Développer les dispositifs d'inclusion**
- Orientation 4 : **Renforcer la culture qualité**

Ces orientations ont été précisées et formalisées en fiches actions dans le cadre du groupe de travail prospectif.

5.2 Plan d'actions et fiches action associées

Le plan d'actions		
Libellé de l'action	Responsable	Délais
ORIENTATION STRATEGIQUE 1 : Développer, organiser et formaliser le travail en partenariat		
Action 1.1 Formaliser les partenariats par la signature de conventions	La cheffe de service	Mars 2023 – Action pérenne
Action 1.2 Organiser des bilans de partenariat annuels avec les autres services intervenant auprès des bénéficiaires du SAMSAH	La cheffe de service	Avril 2023 – Action pérenne
Action 1.3 Améliorer la communication externe du SAMSAH	La cheffe de service	- Inauguration : Mai 2022 - Signalétique : Septembre 2022

		- Plaquette : Juin 2023
Action 1.4 Associer les partenaires à la réunion PAP de chaque bénéficiaire	La cheffe de service	Janvier 2023 – Action pérenne
ORIENTATION STRATEGIQUE 2 : Adapter les pratiques et la Gestion des Ressources Humaines à l'évolution des besoins des usagers		
Action 2.1 Améliorer l'accompagnement des personnes handicapées vieillissantes	La directrice	Janvier 2024 à décembre 2026
Action 2.2 Développer l'appropriation des RBPP par les professionnels	La cheffe de service	Septembre 2023
Action 2.3 Améliorer l'accompagnement social du service	La cheffe de service	Mars 2023 – Action pérenne
ORIENTATION STRATEGIQUE 3 : Développer les dispositifs d'inclusion		
Action 3.1 Encourager la participation des bénéficiaires aux commissions et instances locales	La cheffe de service	Décembre 2024 – Action pérenne
Action 3.2 Développer l'efficacité et les modalités de participation des bénéficiaires à la vie du service	La cheffe de service	Septembre à décembre 2023
ORIENTATION STRATEGIQUE 4 : Renforcer la culture qualité		
Action 4.1 Formaliser un plan de prévention de la maltraitance	La cheffe de service	Mai à octobre 2023
Action 4.2 Elaborer et mettre à jour un DUERP	La directrice	Mai à juin 2022
Action 4.3 Etablir une cartographie des risques des bénéficiaires	La cheffe de service	Janvier à juin 2025
Action 4.4 Organiser le travail autour d'un plan d'action qualité pour le SAMSAH	Le référent qualité	Avril 2024 – Action pérenne

Fiche action 1.1

Orientation Stratégique n°1	Développer, organiser et formaliser le travail en partenariat		
FA n°1.1	Formaliser les partenariats par la signature de conventions		
Date de création de la fiche	28 mars 2022		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La cheffe de service		
Groupe de travail	La cheffe de service, la coordonnatrice		
Résultats attendus / Livrables	Signature de conventions avec différents partenaires		
Echéances	Mars 2023 – Action pérenne		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> - Lister l'ensemble des partenaires - Etablir un modèle de convention - Rencontrer les partenaires pour leur proposer la convention 		
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> - 1 réunion de 2h30 pour établir la liste des partenaires et rédiger un modèle de convention - 12 rencontres d'1h 		
Partenaires à mobiliser	Partenaires concernés par la signature d'une convention		
Indicateurs de suivi de l'action	Convention signée avec 100% des partenaires présents sur la liste		
Suivi du niveau de mise en œuvre			

Fiche action 1.2

Orientation Stratégique n°1	Développer, organiser et formaliser le travail en partenariat		
FA n°1.2	Organiser des bilans de partenariat annuels avec les autres services intervenant auprès des bénéficiaires du SAMSAH		
Date de création de la fiche	28 mars 2022		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La cheffe de service		
Groupe de travail	La directrice, la cheffe de service et la coordonnatrice		
Résultats attendus / Livrables	<ul style="list-style-type: none"> - Améliorer la coordination des services et l'intervention auprès des bénéficiaires - Ordre du jour et compte rendu de la rencontre - Trame de bilan 		
Echéances	Avril 2023 – Action pérenne		
Méthodologie	Préparer un plan de bilan à proposer aux partenaires		
Moyens	1 réunion d'1h30		
Partenaires à mobiliser	Sans objet		
Indicateurs de suivi de l'action	70% de bilans réalisés avec les partenaires		
Suivi du niveau de mise en œuvre			

Fiche action 1.3

Orientation Stratégique n°1	Développer, organiser et formaliser le travail en partenariat		
FA n°1.3	Améliorer la communication externe du SAMSAH		
Date de création de la fiche	28 mars 2022		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La cheffe de service		
Groupe de travail	La directrice, la cheffe de service, la coordonnatrice, le cadre technique		
Résultats attendus / Livrables	<ul style="list-style-type: none"> - Mieux faire connaître les missions du service - Plaquette de présentation du service - Signalétique adaptée 		
Echéances	<ul style="list-style-type: none"> - Inauguration : Mai 2022 - Signalétique : Septembre 2022 - Plaquette : Juin 2023 		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> - Recenser les lieux de signalétique nécessaires et efficaces - Solliciter la Mairie pour l'installation d'une signalétique SAMSAH - Elaborer une plaquette d'information 		
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> - Budget communication à prévoir - 3 réunions de 2h 		
Partenaires à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> - Mairie - 1 infographiste - 1 imprimeur 		
Indicateurs de suivi de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Installation de la signalétique - Impression de plaquettes prêtes à la diffusion 		
Suivi du niveau de mise en œuvre	-		
	-		
	-		

Fiche action 1.4

Orientation Stratégique n°1	Développer, organiser et formaliser le travail en partenariat		
FA n°1.4	Associer les partenaires à la réunion PAP de chaque bénéficiaire		
Date de création de la fiche	28 mars 2022		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La cheffe de service		
Groupe de travail	La directrice, la cheffe de service, la coordonnatrice		
Résultats attendus / Livrables	<ul style="list-style-type: none"> - Présence des partenaires aux réunions PAP - Coupon réponse accompagnant les invitations de partenaires 		
Echéances	Janvier 2023 – Action pérenne		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> - Prévoir un paragraphe dédié dans la convention de partenariat - Préparer un courrier type d'invitation muni d'un coupon réponse 		
Moyens	1 réunion d'1h30		
Partenaires à mobiliser	Sans objet		
Indicateurs de suivi de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - 100% d'invitations envoyées - 100% de coupons réponse retournés - 70% de partenaires invités présents aux réunions PAP 		
Suivi du niveau de mise en œuvre	-		
	-		
	-		

Fiche action 2.1

Orientation Stratégique n°2	Adapter les pratiques et la Gestion des Ressources Humaines à l'évolution des besoins des usagers		
FA n°2.1	Améliorer l'accompagnement des personnes handicapées vieillissantes		
Date de création de la fiche	28 mars 2022		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La directrice		
Groupe de travail	La directrice, la cheffe de service, la coordonnatrice, 1 AS, 1 AMP, 1 thérapeute		
Résultats attendus / Livrables	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place de prestations, de méthodes et d'outils adaptés aux spécificités de l'avancée en âge des personnes handicapées - Liste d'améliorations possibles- - Cahier des charges de la formation PH vieillissantes 		
Echéances	Janvier 2024 à décembre 2026		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> - Lister les situations qui peuvent mettre l'équipe en difficulté - Réaliser une projection des bénéficiaires concernés dans les 5 années à venir - Elaborer une liste d'améliorations possibles - Benchmarking autour de l'outil d'évaluation - Rédiger un cahier des charges pour une formation adaptée 		
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> - Formation de l'équipe - Acquisition d'un outil d'évaluation de l'autonomie - 3 réunions de 2h 		
Partenaires à mobiliser	Un fournisseur de logiciel		
Indicateurs de suivi de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Modifications d'accompagnement inscrites au PAP - Formation de 100% du personnel formé 		
Suivi du niveau de mise en œuvre	-		
	-		
	-		

Fiche action 2.2

Orientation Stratégique n°2	Adapter les pratiques et la Gestion des Ressources Humaines à l'évolution des besoins des usagers		
FA n°2.2	Développer l'appropriation des RBPP par les professionnels		
Date de création de la fiche	28 mars 2022		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La cheffe de service		
Groupe de travail	La cheffe de service, la coordonnatrice, 1 AS, 1 AMP, 1 thérapeute		
Résultats attendus / Livrables	<ul style="list-style-type: none"> - Fournir des accompagnements de qualité - Classeur de RBPP (synthèses) relatives à l'activité du SAMSAH et le mettre à la disposition des professionnels 		
Echéances	Septembre 2023		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer un classeur de RBPP - Instaurer des temps d'échanges et d'appropriation des RBPP dans le cadre des réunions de service 		
Moyens	1 réunion de 2h		
Partenaires à mobiliser	Sans objet		
Indicateurs de suivi de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place effective d'un classeur de RBPP - Validation d'un calendrier de travail autour des RBPP lors des réunions d'équipe 		
Suivi du niveau de mise en œuvre	-		
	-		
	-		

Fiche action 2.3

Orientation Stratégique n°2	Adapter les pratiques et la Gestion des Ressources Humaines à l'évolution des besoins des usagers		
FA n°2.3	Améliorer l'accompagnement social du service		
Date de création de la fiche	28 mars 2022		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La cheffe de service		
Groupe de travail	La cheffe de service, la coordonnatrice, 1 AS, 1 AMP, 1 thérapeute		
Résultats attendus / Livrables	Renforcer l'accompagnement social du SAMSAH		
Echéances	Mars 2023 – Action pérenne		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance des attentes et besoins des bénéficiaires (PAP) - Recensement des dispositifs de droit commun existant à Mont-de-Marsan 		
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> - 4 véhicules aménagés - 5 AS/AMP - 1 réunion d'1h30 - Plusieurs temps de recherche des dispositifs existants 		
Partenaires à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> - Mairies - Offices de tourisme - Associations sportives, de loisirs, culturelles 		
Indicateurs de suivi de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Augmentation du nombre d'accompagnements proposés - Nombre de bénéficiaires ayant adhéré à une association culturelle, de loisir ou sportive - Nombre d'objectifs des PAP qui concernent la socialisation, l'accès à la culture, aux loisirs, etc ... 		
Suivi du niveau de mise en œuvre	-		
	-		
	-		

Fiche action 3.1

Orientation Stratégique n°3	Développer les dispositifs d'inclusion		
FA n°3.1	Encourager la participation des bénéficiaires aux commissions et instances locales		
Date de création de la fiche	29 mars 2022		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La cheffe de service		
Groupe de travail	La cheffe de service, la coordonnatrice, 1 AS, 1 AMP, 1 bénéficiaire		
Résultats attendus / Livrables	<ul style="list-style-type: none"> - Bénéficiaires acteurs de la vie de la cité et citoyens à part entière - Listing des instances et commissions locales 		
Echéances	Décembre 2024 – Action pérenne		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> - Lister les instances et commissions locales existantes - Rencontrer les élus pour échanger sur les possibilités - Proposer aux bénéficiaires une implication dans la vie locale 		
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> - 1 réunion d'1h30 - Plusieurs rencontres d'élus locaux par la cheffe de service 		
Partenaires à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> - Mairies de l'agglo - Agglo 		
Indicateurs de suivi de l'action	Participation effective d'au moins 1 bénéficiaire à des commissions locales		
Suivi du niveau de mise en œuvre			

Fiche action 3.2

Orientation Stratégique n°3	Développer les dispositifs d'inclusion		
FA n°3.2	Développer l'efficacité et les modalités de participation des bénéficiaires à la vie du service		
Date de création de la fiche	29 mars 2022		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La cheffe de service		
Groupe de travail	La cheffe de service, la coordonnatrice, 1 AS, 1 AMP, 1 bénéficiaire		
Résultats attendus / Livrables	<ul style="list-style-type: none"> - Faciliter l'expression des bénéficiaires quant à la vie du service - Mise en place d'1 groupe d'expression - Instauration d'une boîte à humeur 		
Echéances	Septembre à décembre 2023		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> - Réinterroger la pratique autour du questionnaire de satisfaction - Fabriquer la boîte à humeur avec les bénéficiaires - Déterminer un calendrier du groupe d'expression, le proposer aux bénéficiaires - Rédiger un règlement du groupe d'expression 		
Moyens	4 réunions d'1h30		
Partenaires à mobiliser	Sans objet		
Indicateurs de suivi de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Effectivité des réunions du groupe d'expression - Nombre de bénéficiaires présents - Nombre de messages déposés dans la boîte à humeur 		
Suivi du niveau de mise en œuvre	-		
	-		
	-		

Fiche action 4.1

Orientation Stratégique n°4	Renforcer la culture qualité		
FA n°4.1	Formaliser un plan de prévention de la maltraitance		
Date de création de la fiche	29 mars 2022		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La cheffe de service		
Groupe de travail	La directrice, la cheffe de service, la coordonnatrice, le chargé de qualité, 1 AMP, 1 AS, 1 thérapeute, 1 bénéficiaire		
Résultats attendus / Livrables	<ul style="list-style-type: none"> - Réduire les risques de maltraitance - Plan de prévention de la maltraitance 		
Echéances	Mai à octobre 2023		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> - Recenser et classer par catégories les risques de maltraitance auxquels les bénéficiaires sont exposés - Brainstorming autour des moyens de prévention 		
Moyens	6 réunions d'1h30		
Partenaires à mobiliser	Sans objet		
Indicateurs de suivi de l'action	Existence d'un plan de prévention de la maltraitance validé par la direction		
Suivi du niveau de mise en œuvre	-		
	-		
	-		

Fiche action 4.2

Orientation Stratégique n°4	Renforcer la culture qualité		
FA n°4.2	Elaborer et mettre à jour un DUERP		
Date de création de la fiche	29 mars 2022		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La directrice		
Groupe de travail	La RRH, l'ensemble de l'équipe du SAMSAH, la directrice		
Résultats attendus / Livrables	<ul style="list-style-type: none"> - Anticiper et réduire les risques professionnels - 1 DUERP validé 		
Echéances	Mai à juin 2022		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> - Déterminer un support (une grille) - Recenser les risques professionnels - Les évaluer en termes de fréquence et de gravité - Détailler l'existant - Déterminer des actions d'anticipation et/ou de réaction face à ces risques 		
Moyens	3 réunions (par catégorie de professionnels) d'1/2 journée		
Partenaires à mobiliser	Sans objet		
Indicateurs de suivi de l'action	Existence d'un DUERP SAMSAH validé après présentation au CSE		
Suivi du niveau de mise en œuvre	-		
	-		
	-		

Fiche action 4.3

Orientation Stratégique n°4	Renforcer la culture qualité		
FA n°4.3	Etablir une cartographie des risques des bénéficiaires		
Date de création de la fiche	29 mars 2022		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	La cheffe de service		
Groupe de travail	La cheffe de service, la coordonnatrice, 1 bénéficiaire, le psychomotricien, l'ergothérapeute, 1 AS, 1 AMP		
Résultats attendus / Livrables	<ul style="list-style-type: none"> - Réduction des risques pour les bénéficiaires - Cartographie et plan de prévention 		
Echéances	Janvier à juin 2025		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> - Travailler une cartographie des risques - Elaborer un plan de prévention des risques 		
Moyens	Selon modalités d'accompagnement du cabinet		
Partenaires à mobiliser	Cabinet CCECQA		
Indicateurs de suivi de l'action	Cartographie et plan de prévention validés		
Suivi du niveau de mise en œuvre			

Fiche action 4.4

Orientation Stratégique n°4	Renforcer la culture qualité		
FA n°4.4	Organiser le travail autour d'un plan d'action qualité pour le SAMSAH		
Date de création de la fiche	29 mars 2022		
Date de mise à jour			
Responsable de l'action	Le référent qualité		
Groupe de travail	Le référent qualité, la cheffe de service, la coordonnatrice, 1 AS, 1 AMP, 1 thérapeute		
Résultats attendus / Livrables	<ul style="list-style-type: none"> - Harmonisation des pratiques - Procédures propres au SAMSAH 		
Echéances	Avril 2024 – Action pérenne		
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> - Recenser les procédures existantes - Les compléter, les modifier - Communiquer sur leurs contenus - Les mettre à disposition des professionnels 		
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> - 2 réunions mensuelles pendant 6 mois - Puis 1 réunion chaque fois que besoin d'une nouvelle procédure 		
Partenaires à mobiliser	Sans objet		
Indicateurs de suivi de l'action	Existence d'un classeur de procédures et d'un calendrier de travail et de suivi		
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 Trimestres	2022			2023				2024				2025				2026					
			2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1.1	Développer, organiser et formaliser le travail en partenariat	Formaliser les partenariats par la signature de conventions																					
1.2		Organiser des bilans de partenariat annuels avec les autres services intervenant auprès des bénéficiaires du SAMSAH																					
1.3		Améliorer la communication externe du SAMSAH																					
1.4		Associer les partenaires à la réunion PAP de chaque bénéficiaire																					
2.1		Améliorer l'accompagnement																					

	Adapter les pratiques et la GRH à l'évolution des besoins des usagers	des personnes handicapées vieillissantes																		
2.2		Développer l'appropriation des RBPP par les professionnels																		
2.3		Améliorer l'accompagnement social du service																		
3.1	Développer les dispositifs d'inclusion	Encourager la participation des bénéficiaires aux commissions et instances locales																		
3.2		Développer l'efficacité et les modalités de participation des bénéficiaires à la vie du service																		
4.1	Renforcer la culture qualité	Formaliser un plan de prévention de la maltraitance																		
4.2		Elaborer et mettre à jour un DUERP																		
4.3		Etablir une cartographie des risques des bénéficiaires																		
4.4		Organiser le travail autour d'un plan d'action qualité pour le SAMSAH																		

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 COPIL de façon à constituer un véritable outil opérationnel de pilotage pour la direction de l'association.

Le COPIL 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