

# Résidence Le Bosquet



**PROJET  
D'ÉTABLISSEMENT**

**2023  
2028**

# Table des matières

I. Présentation de la résidence Le Bosquet.....	4
1) Qu'est ce qu'une résidence autonomie ?.....	4
2) La résidence Le Bosquet.....	4
a) Repères historiques.....	4
b) Architecture.....	5
c) Le public accueilli et son entourage.....	5
c1. Caractéristiques du public.....	5
c2. La participation des usagers.....	5
c2.1 Les projets personnalisés.....	5
c2.2 Les enquêtes de satisfaction.....	6
c2.3 Le Conseil de la Vie Sociale (CVS).....	6
c3. La place de l'entourage.....	6
3) Le CIAS : organisme gestionnaire.....	7
a) Présentation du CIAS du Choletais.....	7
b) Le projet institutionnel.....	7
II. Offre de service et organisation.....	11
1) Nature de l'offre de services.....	11
a) Caractéristiques générales de l'accompagnement.....	11
b) Prestations obligatoires mises en œuvre.....	11
c) Prestations facultatives mises en œuvre.....	14
2) Organisation interne de l'offre de service.....	14
a) Les modalités d'admission.....	14
b) Les moyens matériels.....	15
c) Les moyens financiers.....	16
3) L'ancrage dans le territoire : partenariats et ouvertures.....	17
b) L'échange intergénérationnel.....	17
III. Les professionnels et compétences mobilisées.....	19
1) Organigramme.....	19

2) Les compétences et qualifications mobilisées.....	20
a) Domaine du management et de la gestion.....	20
b ) Domaine de l'accompagnement et de l'aide à la personne.....	21
c) Domaine médical et des soins infirmiers.....	22
d) Domaine de la maintenance.....	22
4) La formation.....	24
5) Le positionnement des professionnels à l'égard des résidents.....	24
IV. Objectifs d'évolution, de progression et de développement.....	25

## **I. Présentation de la résidence Le Bosquet**

### **1) Qu'est ce qu'une résidence autonomie ?**

Une résidence autonomie est un établissement relevant respectivement du 6° du I de l'article L. 312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles et du L. 633-1 du code de la construction et de l'habitation (CCH) qui apporte une réponse sociale, et parfois médico-sociale, à un besoin d'accompagnement exprimé par le résident.

Le décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 pris en application de la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement concernant les «résidences autonomie» prévoit d'une part de renommer les logements foyers, «résidences autonomie», et leur confère une mission de prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées.

Les résidences autonomie sont conçues pour accueillir dans un logement individuel et privatif des personnes âgées autonomes, seules ou en couple, qui ne peuvent plus ou qui ne veulent plus vivre chez elles. Des espaces communs sont dédiés à la vie collective.

Vivre dans une résidence autonomie permet de :

- continuer à vivre de manière indépendante,
- bénéficier d'un environnement plus sécurisé,
- utiliser des services collectifs (restauration, ménage, animations, etc.).

Les résidences autonomie ne sont pas, en principe, destinées à recevoir des personnes qui ont besoin de soins médicaux importants ou d'une assistance importante dans les actes de la vie quotidienne.

Les soins médicaux et les soins courants des résidents sont réalisés le plus souvent par des intervenants extérieurs (médecins libéraux, infirmiers libéraux, services à domicile, etc.).

### **2) La résidence Le Bosquet**

#### *a) Repères historiques*

1969 : Ouverture de la résidence pour un accueil de 37 résidents.

1975 : Création d'un service de portage de repas en liaison chaude par le bureau d'aide sociale. La fabrication des repas est réalisée dans la cuisine de la résidence du Bosquet.

1990 : Arrêt de la fabrication des repas à la résidence Le Bosquet désormais confiée à la Société Hôtelière de Restauration (SHR devenue SCOLAREST). Ils sont livrés par le service des personnes âgées du CCAS de Cholet en liaison froide.

2003 : l'Agglomération du Choletais fait le choix de se doter et de développer une action sociale intercommunale en recourant, comme le cadre législatif lui permet, au bloc de compétences facultatives. L'Agglomération se dote donc de la compétence gérontologique et à ce titre, récupère la gestion des établissements sociaux et médico-sociaux publics, présents sur le territoire, à destination des aînés.

2012 : Le CIAS est créé et la gestion des établissements et services publics médico-sociaux en faveur des aînés, dont la résidence Le Bosquet, lui est transférée par l'Agglomération

2023 : Agrandissement de la résidence pour un accueil de 82 résidents.

### *b) Architecture*

La résidence est située au 51 rue du Paradis à Cholet avec 1 entrée rue du Paradis, 1 entrée côté parc Pérotaux et un parking réservé aux résidents et familles et un autre pour le personnel. Elle est située à proximité du centre ville, la gare et station de bus.

L'établissement se situe sur 5 niveaux dont 4 étages d'appartements (79 T1 bis de 33 m<sup>2</sup> dont l'un est réservé pour la veilleuse, et deux T2 de 45 m<sup>2</sup>), une salle de restaurant, une salle d'activités, un salon de coiffure, une salle bien-être, une salle d'activités manuelles et une salle d'activité corporelle. Chaque appartement a un espace de rangement de 4 m<sup>2</sup> environ, au grenier dans l'ancien bâtiment et au sous-sol dans l'agrandissement.

### *c) Le public accueilli et son entourage*

#### c1. Caractéristiques du public

La résidence accueille des personnes âgées à partir de 60 ans, autonomes. Actuellement, la moyenne d'âge des résidents est de 87 ans avec 31 femmes et 1 homme.

Nous constatons une évolution du public accueilli avec des personnes ayant à peine 60 ans et une déficience (physique, mentale) ou une pathologie (psychologique voire psychiatrique) et également des personnes très âgées (autour de 90 ans) avec un début de désorientation mais quand même évaluées autonomes dans le girage avant d'entrer.

#### c2. La participation des usagers

##### c2.1 Les projets personnalisés

Le projet personnalisé s'inscrit dans la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et se réfère aux recommandations de l'HAS.

C'est un outil de coordination des actions de l'équipe pluridisciplinaire visant à répondre à long terme aux besoins et aux attentes de la personne accueillie.

Il a pour objectif de garantir un accompagnement individualisé dans le respect, autant que possible, des habitudes de vie et des souhaits des résidents. Il contribue à faciliter l'adaptation du résident. Il aide à définir l'ensemble des actions à mettre en œuvre pour préserver les capacités de la personne accueillie et maintenir la qualité des relations sociales en tenant compte de ses besoins, attentes et envies. Le projet personnalisé est réévalué et adapté dès lors que le résident (et/ou son représentant légal, voire, le cas échéant, les proches) en fait la demande et qu'un changement est observé (aggravation de la perte d'autonomie, diminution des activités, etc.).

Les PAP sont signés trois mois après l'arrivée du résident et réévalués au bout de 9 mois. La mise en place des PAP a commencé courant avril 2022.

## c2.2 Les enquêtes de satisfaction

Les enquêtes de satisfaction sont considérées par la loi du 2 janvier 2002 comme outil au service de la participation des résidents. Il permet d'évaluer l'organisation des prestations délivrées par l'établissement et sa capacité à répondre aux attentes et besoins des personnes.

Le résidence envoie une enquête de satisfaction aux résidents régulièrement. Ces enquêtes ont pour objectif de mesurer les niveaux de satisfactions des résidents et de leurs familles vis-à-vis des services rendus et de connaître leurs attentes.

Au sein du CIAS, une enquête générale et une enquête thématique sur la restauration ont été créées pour répondre à ces objectifs.

## c2.3 Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Le CVS est une instance instituée par la loi du 2 janvier 2002 et par le décret n°2004-287 du 25 mars 2004, qui vise à associer les résidents au fonctionnement de l'établissement. C'est un lieu d'échange et d'expression sur toutes les questions concernant le fonctionnement de l'établissement. Il est également un lieu d'écoute ayant notamment pour vocation de favoriser la participation des résidents.

Le CVS est composé :

- le Vice-Président du CIAS,
- 1 représentant de la ville de Cholet,
- 1 représentant administrateur du CIAS,
- le directeur du CIAS,
- le chef du service domicile ou le coordonnateur,
- le responsable de la résidence.
- 3 représentants des résidents,
- 2 représentants des familles,
- 1 représentants du personnel,

Il se réunit au minimum 3 fois par an.

## c3. La place de l'entourage

La famille est souvent présente avant l'entrée du résident lors de la visite de l'appartement, à son entrée pour son emménagement et son installation ainsi qu'à la signature du règlement de fonctionnement.

La famille peut être invitée par le résident au restaurant de la résidence et participer à des repas de fête (Noël et printemps).

Elle est sollicitée lorsque l'équipe, la responsable ou la psychologue observent une diminution de l'autonomie du résident. Un rendez-vous peut être proposé avec la responsable (et en fonction avec la psychologue) si les besoins du résident sont importants afin d'en informer la famille.

La psychologue peut aussi proposer une rencontre seule avec la famille si la situation est difficile à accepter ou à comprendre pour elle.

Des représentants des familles participent aux réunions du Conseil de la Vie Sociale 3 fois/an.

### **3) Le CIAS : organisme gestionnaire**

#### *a) Présentation du CIAS du Choletais*

Le CIAS du Choletais gère les questions liées au vieillissement en complémentarité des services couverts par les entreprises et les associations. Le CIAS permet d'assurer un meilleur suivi du parcours gérontologique des usagers et d'impulser une nouvelle dynamique dans l'organisation de la politique relative aux personnes âgées.

Dans ce cadre, le CIAS a pour mission la gestion des établissements et des services sociaux et médico-sociaux qui accueillent des personnes âgées ou qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes de la vie quotidienne, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale.

#### *b) Le projet institutionnel*

Le projet institutionnel décline la politique gérontologique de l'Agglomération du Choletais et permet aux élus de fixer les grandes orientations de l'action gérontologique via un diagnostic partagé par tous les agents du CIAS.

Le projet institutionnel est donc un document qui définit les objectifs en matière de coopération, de coordination et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations. Il décrit l'organisation à un instant T et projette sur plusieurs années les évolutions envisagées.

Il positionne le CIAS dans son environnement institutionnel et territorial et ses évolutions en termes de public et de missions. Il donne des repères aux professionnels dans l'exercice de leur activité et conduit l'évolution de leurs pratiques.

Le projet institutionnel est donc un processus dynamique qui associe toutes les parties prenantes et sa mise en œuvre stimule les équipes.

#### 4) Les valeurs et principes d'actions

##### a) Les valeurs de la résidence

Les valeurs communes de la résidence Le Bosquet sont une source de cohésion. Elles nous permettent de nous reconnaître et de nous rassembler autour d'une identité. L'action de la résidence et ses agents repose sur 3 valeurs fondamentales :

**Respect d'autrui**

**Bienveillance**

**Équité de traitement**

**Respect d'autrui**

Les agents adoptent en toute circonstance une attitude neutre et sans jugement à l'égard des bénéficiaires et de leurs collègues. Ils veillent au respect de la dignité de chacun

**Bienveillance**

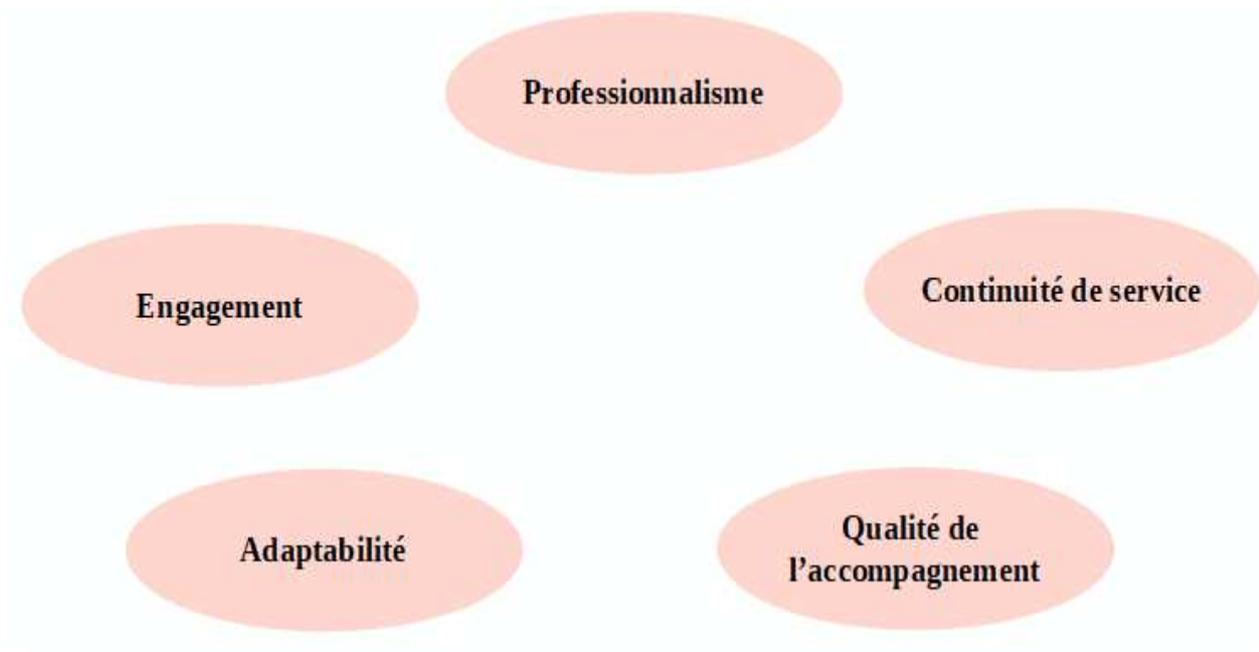
La bienveillance guide l'action des agents au quotidien représentée par l'écoute, la disponibilité, le respect et la confiance.

**Équité de traitement**

Les agents assurent un accompagnement équitable des bénéficiaires. Ils les accompagnent quels que soient leur sexe, leur nationalité, leur religion ou leurs opinions politiques.

*b) Les principes d'actions*

Les principes d'action de la résidence Le Bosquet précisent les façons dont nous envisageons et décidons de vivre nos valeurs, de les mettre en œuvre dans l'action concrète.



<p><b>Professionnalisme</b></p>	<p>Les agents de la résidence font preuve d'un professionnalisme dans l'accompagnement de leurs résidents. Cela se traduit par un ensemble de savoir-faire et de savoir-être, permettant de valoriser et orienter les bénéficiaires dans leurs décisions tout en respectant leur liberté.</p> <p>Une formation continue leur est proposée tout au long de leur carrière pour s'adapter aux évolutions et besoins des résidents.</p>
<p><b>Continuité de service</b></p>	<p>Par son organisation, les agents apportent des réponses aux résidents sans rupture dans l'accompagnement.</p>
<p><b>Qualité de l'accompagnement</b></p>	<p>La résidence s'efforce d'accroître la qualité de ses accompagnements à travers une offre centrée sur le résident, d'améliorer continuellement ses pratiques et procédures, d'impliquer ses agents et de mettre en place des</p>

	partenariats adaptés et efficaces.
<b>Adaptabilité</b>	La résidence tend à s'adapter aux besoins identifiés sur son territoire par le biais de différents outils comme l'analyse des besoins sociaux
<b>Engagement</b>	La résidence et ses agents s'engagent au quotidien à respecter les valeurs qui fondent leurs actions et à proposer un accompagnement humain.

## **II. Offre de service et organisation**

### **1) Nature de l'offre de services**

#### *a) Caractéristiques générales de l'accompagnement*

La résidence effectue une observation transversale de l'accompagnement du résident et l'évolution de ses besoins lors des différents moments vécus au sein de la résidence (lors des déplacements, repas, activités d'animation et communication avec les professionnels).

L'équipe de la résidence veille au maintien de l'autonomie de chaque résident tout en respectant ses habitudes.

En cas d'observation de perte d'autonomie, la responsable de la résidence propose de rencontrer le résident et parfois sa famille afin d'envisager des aides supplémentaires extérieures à la résidence. Ainsi, les Services d'Aide à Domicile et les Services de Soins Infirmiers à domicile (SSIAD), les professions libérales (infirmiers, kinés) peuvent intervenir en complément à l'accompagnement de la résidence.

Les activités sont proposées en fonction des capacités et souhaits des résidents.

#### *b) Prestations obligatoires mises en œuvre*

##### **b1) Gestion administrative de l'ensemble du séjour**

Cela comprend notamment les états des lieux d'entrée et de sortie. La gestion administrative est réalisée par le responsable de la résidence.

##### **b2) Élaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et de ses avenants**

Ces documents sont préparés par le CIAS, service gestionnaire de la résidence.

##### **b3) Mise à disposition d'un logement privatif**

Selon la réglementation, tout logement doit :

- comporter au moins une pièce spéciale pour la toilette, avec une douche ou une baignoire et un lavabo, la douche ou la baignoire pouvant toutefois être commune à cinq logements au maximum, s'il s'agit de logements d'une personne groupés dans un même bâtiment,
- être pourvu d'un cabinet d'aisances intérieur au logement, le cabinet d'aisances pouvant toutefois être commun à cinq logements au maximum s'il s'agit de logements d'une personne et de moins de 20 mètres carrés de surface habitable et à condition qu'il soit situé au même étage que ces logements. Le cabinet d'aisances peut ne former qu'une seule pièce avec la pièce spéciale pour la toilette mentionnée au « a. »,

- comporter un évier muni d'un écoulement d'eau et un emplacement aménagé pour recevoir des appareils de cuisson.

Les 78 T1 Bis ont la même superficie de 33 m<sup>2</sup>, la même disposition et le même aménagement des locaux :

- une chambre séparée de la pièce de vie avec une porte coulissante (à galandage),
- un espace cuisine aménagé avec une plaque de cuisson vitrocéramique,
- une hotte,
- quelques meubles de rangement
- un branchement pour un lave-linge.

La salle de bain dispose d'une douche à l'italienne, wc surélevés ainsi que des tablettes à côté du lavabo pour ranger les produits de toilette.

Les 2 T2, d'une superficie de 45 m<sup>2</sup>, proposent une disposition et aménagement identiques aux T1 Bis avec une pièce en plus pour la cuisine indépendante de la pièce de vie.

Les appartements sont équipés de volets roulants électriques, de grandes fenêtres laissant passer la lumière ainsi qu'un grand placard de rangement dans la chambre.

La résidence propose des appartements avec un espace de rangement d'environ 3 à 4 m<sup>2</sup>, une cave côté agrandissement correspondante au numéro de l'appartement et un grenier côté réhabilitation.

#### b4) Mise à disposition et entretien de locaux collectifs

Selon la réglementation, les locaux communs affectés à la vie collective mentionnés à l'article L. 633-1 du code de la construction et de l'habitat sont des locaux accessibles, dans les conditions définies par le règlement intérieur, et le cas échéant par le contrat, à toute personne logée dans l'établissement, et affectés à des activités telles que les services socio-éducatifs, les services de soins, la restauration, les activités d'animation, de formation ou de loisirs.

L'entretien de ces locaux est effectué par les agents de la résidence.

#### b5) Accès à une offre d'actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie et accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'environnement de l'établissement et organisation des activités extérieures

L'équipe d'agents est formée à certaines animations collectives telles que : jeux de mémoire, atelier corporel, activité picturale, balade et marche, jeux de société, création de jeux avec les résidents et participation à la décoration de la résidence, et individuelles tel que l'atelier détente et bien-être. Certaines activités sont ouvertes à la population de Cholet comme le loto. La ludothèque ainsi que la médiathèque de l'Agglomération du Choletais mettent à disposition des jeux et des livres adaptés.

Aucune activité n'est réalisée le matin. Si un après-midi, aucune activité d'animation n'est prévue par la résidence (en fonction de l'effectif), la résidence propose un accompagnement au collectif ( jeux de

société) ou individuel à la marche, etc.

#### b6) Accès à un service de restauration

La résidence propose des déjeuners et dîners 365j/365. Une commission (responsables des résidences, CIAS et SODEXO) se réunit tous les deux mois pour veiller à l'équilibre et à la variété des menus ainsi qu'à la qualité des aliments. Le service du déjeuner commence à midi et celui du dîner à 18 h 30. Les mets sont servis en assiette. Les résidents sont installés autour de tables de quatre à six personnes. En cas de maladie, l'équipe apporte un plateau repas au logement du résident.

L'équipe adapte la présentation d'un plat (couper les aliments, adapter la vaisselle) et peut proposer aux résidents, selon les situations, un changement de place à table.

Pour les déjeuners, un choix de menu est proposé aux résidents avec 3 entrées, 3 plats de viande ou poisson, 2 produits laitiers nature et 2 desserts. L'hiver, un potage est servi avant l'entrée. Concernant le dîner, un menu unique est proposé.

#### b7) Accès à un service de blanchisserie

Chaque résident peut installer un lave-linge dans son logement. S'il le souhaite, l'association des résidents peut lui permettre de déposer du linge au pressing 1 fois/mois par le biais de l'agent qui assure les courses de l'association.

#### b8) Accès aux moyens de communication

Chaque appartement est équipé de la fibre optique. Le résident, s'il le souhaite, peut faire installer un boîtier par son opérateur des télécommunications afin de bénéficier d'une connexion internet et d'une variété de chaînes sur son téléviseur. Deux prises téléphoniques sont installées dans la pièce de vie et une dans la chambre. Cette dernière est également équipée d'une prise murale pour recevoir un téléviseur.

#### b9) Accès à un dispositif de sécurité apportant au résident 24 h/24 une assistance par tous moyens lui permettant de se signaler

La résidence assure une sécurité 24 h/24 avec la présence d'un agent de nuit. Chaque résident est équipé d'une montre ou médaillon de téléalarme en cas d'urgence. Le résident est géolocalisé au sein de la résidence ce qui permet à l'équipe d'intervenir rapidement. La résidence est fermée à 20 h 00. Les résidents peuvent tout de même entrer ou sortir à l'aide d'un badge. Elle rouvre à 7 h 00 pour laisser l'accès libre aux professions libérales (infirmières, médecin, etc.). Le système de fermeture des portes de la résidence est programmé. Les portes se ferment et s'ouvrent automatiquement. Chaque résident est équipé d'un badge qui lui permet d'aller et venir librement .

### *c) Prestations facultatives mises en œuvre*

En plus des prestations obligatoires, la résidence Le Bosquet propose aux résidents d'autres prestations :

- un temps de prière animé par une bénévole de la paroisse Saint-Pierre le vendredi de 11 h à 12 h et une messe par le prêtre une fois/mois.

Lorsque le bâtiment en réhabilitation ouvrira, les coiffeuses à domicile pourront intervenir. Un salon de coiffure sera mis à disposition en location auprès de professionnels extérieurs.

Des esthéticiennes pourront également intervenir dans les mêmes conditions que les coiffeuses.

Une épicerie de dépannage est ouvert 1 fois par semaine aux résidents par le biais de l'association des résidents.

## **2) Organisation interne de l'offre de service**

### *a) Les modalités d'admission*

#### La préinscription

- 1) La personne se pré-inscrit sur le site internet « [trajectoire.sante-ra.fr](http://trajectoire.sante-ra.fr) ». La responsable de la résidence reçoit une information de la demande sur sa boîte mail. Elle apporte une réponse en fonction de sa situation personnelle et médicale (autonomie).
- 2) Si la demande est adaptée à la résidence autonomie, la responsable intègre la demande sur la liste d'attente et propose une rencontre afin de faire connaissance, expliquer le fonctionnement, les tarifs et une visite de l'ensemble de la résidence ainsi qu'un appartement.
- 3) Lorsqu'un appartement se libère, la responsable contacte la personne inscrite en fonction de l'ordre chronologique et lui propose une rencontre afin de le visiter, lui réexpliquer le fonctionnement (qui a peut-être changé depuis sa préinscription), les tarifs et les étapes à suivre. Il est demandé à la personne de mettre à jour la partie autonomie du dossier viatrajectoire.
- 4) Le dossier d'entrée est présenté en commission mensuelle au sein du CIAS qui apportera une réponse. En fonction de la situation, la responsable peut solliciter la présence de la psychologue afin de croiser les différents avis.
- 5) En cas de doute, une seconde rencontre peut être organisée avec la psychologue et avec ou sans la responsable. Une visite au domicile peut être envisagée.
- 6) Puis la responsable contacte par téléphone la personne concernée par la demande pour l'informer de la réponse apportée par la commission, qu'elle soit positive ou négative.

## La préparation de l'arrivée

En cas de réponse positive, la responsable explique les étapes suivantes :

- 7) La responsable propose un rendez-vous sous quinze jours pour signer le contrat de séjour et récupérer les documents administratifs ainsi que les chèques de caution (loyer et badge). Une date est arrêtée pour l'emménagement à la résidence ainsi que sur l'agenda du responsable maintenance. La responsable transmet les fiches de repas afin de commander les repas en fonction de la date prévue d'arrivée physique.
- 8) La responsable envoie une fiche navette d'information de l'entrée de la personne aux services du secrétariat, qui prépare les documents d'entrée, et comptabilité du CIAS. Elle fournit également une fiche d'information à l'équipe de la résidence (identité, coordonnées de la famille ou ami aidant, et les professions libérales susceptibles d'intervenir).
- 9) L'appartement est nettoyé par l'équipe de la résidence avant l'entrée.

## L'arrivée

- 10) Le jour ou la veille de l'emménagement, le responsable du service de maintenance des locaux assure l'état des lieux d'entrée en présence de la personne entrante, lui transmet les clés, le badge d'accès ainsi que le médaillon de la téléalarme.
- 11) L'équipe (de jour et nuit) se présente au nouveau résident. L'auxiliaire d'accompagnement ou la responsable vérifie le fonctionnement de la téléalarme. La responsable visite le résident pour vérifier si l'installation s'est bien passée et s'il reste une intervention technique à réaliser.
- 12) La responsable ou l'équipe accompagne le nouveau résident à la salle du restaurant, à sa place à table et le présente à l'ensemble des résidents avec un mot de bienvenue. Un mot d'accueil du Président et du Vice-Président du CIAS est transmis dans la boîte aux lettres.
- 13) Durant les jours suivants, un agent explique les menus à la personne, donne la liste des jours de modification des commandes ou décommandes des repas, explique également le fonctionnement de l'épicerie, la répartition des poubelles. La responsable lui remet le planning des animations et questionne pour savoir si tout se passe bien et s'il y a besoin de renseignement supplémentaire.

### *b) Les moyens matériels*

L'entretien des locaux est assuré avec un aspirateur traîneau, d'un chariot avec balais rasants, d'une petite autolaveuse mécanique pour assurer l'entretien des petits espaces et d'une autolaveuse électronique plus grosse pour nettoyer les couloirs notamment. Il est prévu de changer le chariot pour évoluer vers l'entretien des sols avec des gazes et le lavage avec imprégnation des bandeaux.

Pour la restauration, depuis deux ans, la résidence est équipée d'un chariot de remise en température du plat principal qui est installé dans la salle du restaurant. Celui-ci permet à l'équipe de rester auprès des résidents pendant le service. Il limite les déplacements ainsi que les manipulations.

Les agents sont également équipés d'un ordinateur afin d'enregistrer les commandes des repas des

résidents et créer leur document journalier du service des repas.

Concernant les animations, la résidence est équipée d'un espace cuisine accessible au sein de la salle polyvalente afin de proposer des ateliers de pâtisserie aux résidents. Cette salle est également équipée d'un écran et vidéoprojecteur.

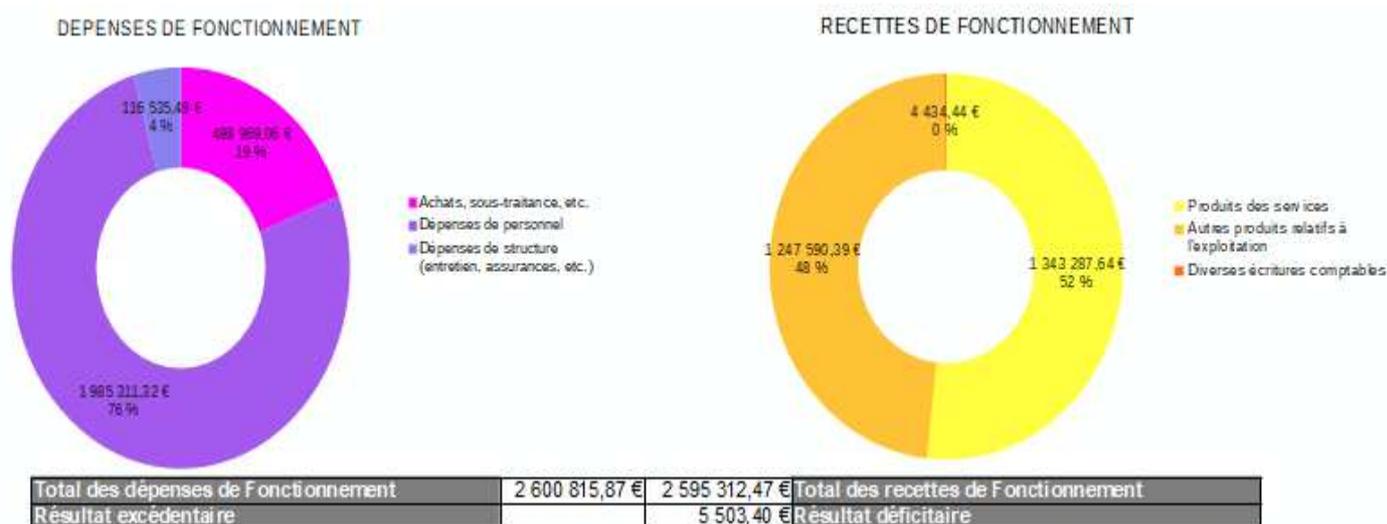
### c) Les moyens financiers

Le budget est l'acte qui prévoit et autorise les recettes et les dépenses pour une année donnée. Le budget des résidences de Cholet est relié au budget du CIAS en tant que budget dit annexe.

Les budgets annexes sont votés par l'assemblée délibérante. Ils permettent d'établir le coût réel d'un service et de déterminer avec précision le prix à payer par ses seuls utilisateurs pour équilibrer les comptes.

### Le budget de fonctionnement

Ci-dessous est présenté le budget conjoint des trois résidences autonomie de Cholet :



Les dépenses de fonctionnement comprennent :

- les achats, sous-traitance etc. regroupant l'alimentation, les fluides et les prestations, etc.,
- les dépenses de personnel,
- les dépenses de structure correspondant à l'entretien, la maintenance, les assurances et la location immobilière.

Les recettes de fonctionnement comprennent :

- produit des services et de la tarification,
- autres produits relatifs à l'exploitation qui correspondent aux subventions, à la prestation repas,

le forfait autonomie du département, les remboursements sur rémunérations et chèques déjeuner, la FCTVA et produits divers.

Le budget de la résidence ne s'équilibre pas par ses recettes propres et bénéficie d'une subvention d'équilibre de la collectivité.

### **3) L'ancrage dans le territoire : partenariats et ouvertures**

Pour garantir un accompagnement de qualité à ses résidents, la résidence du Bosquet travaille en partenariat avec plusieurs institutions.

Les principaux partenaires sont :

- les autorités administratives et financières contribuant au financement du budget de la résidence (Agglomération du Choletais, Département du Maine-et-Loire),
- les organismes de retraite (CARSAT, MSA, etc.),
- les associations du territoire (centres sociaux, ORPAC, CLIC, etc.),
- le Centre Hospitalier de Cholet,
- les 26 communes membres de l'Agglomération du Choletais.

#### *b) L'échange intergénérationnel*

La résidence Le Bosquet favorise également l'échange intergénérationnel en développant différents partenariats avec les écoles, les crèches, etc.

La résidence entretient des relations avec deux établissements scolaires :

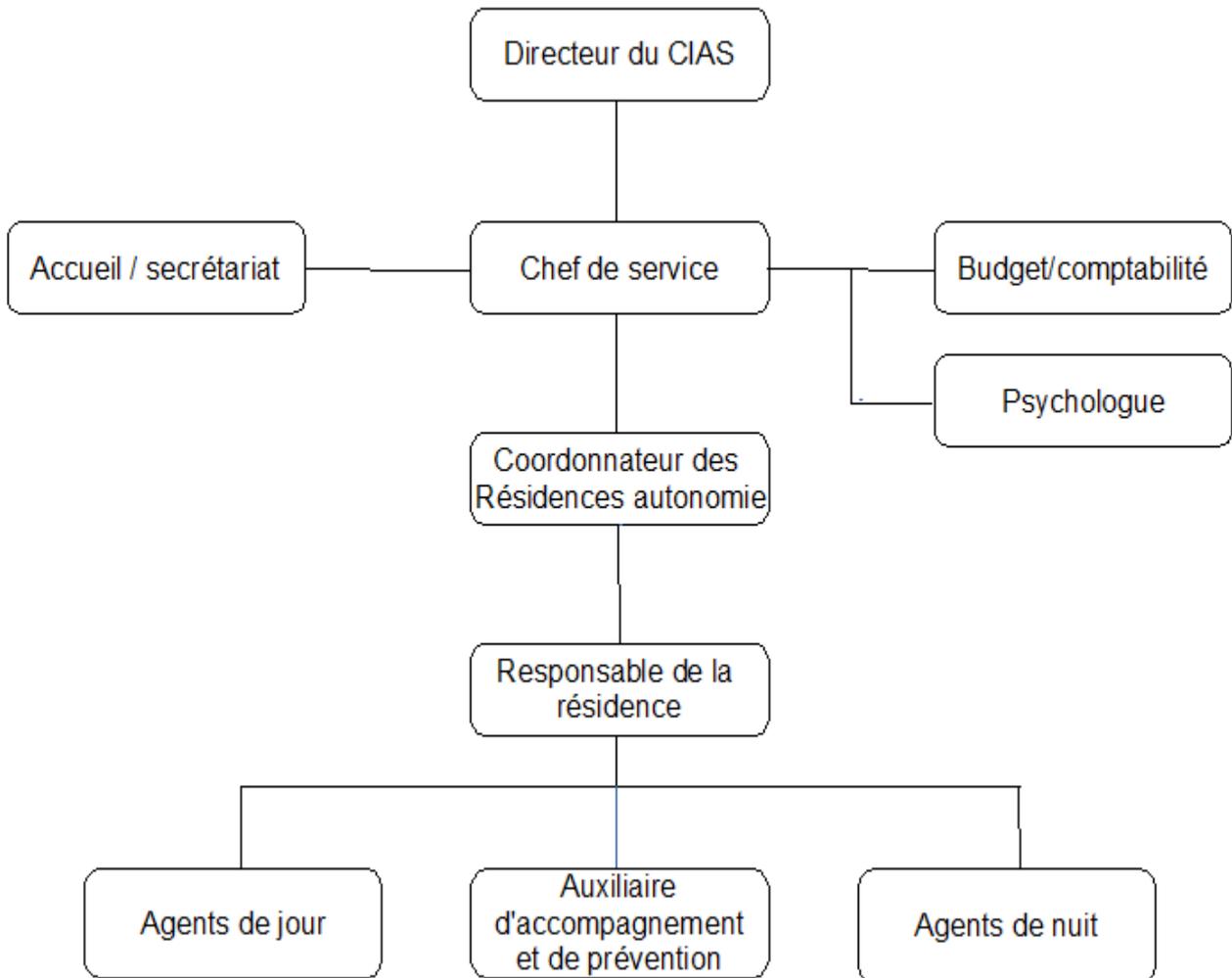
- le lycée Jeanne DELANOUE intervient en moyenne deux fois par an pour proposer des projets (activités manuelles, jeux, décoration de l'entrée de la résidence, etc.) entre les lycéens et les résidents,
- le lycée de la Bonnauderie propose un après-midi d'activités en lien avec l'association du Téléthon une fois par an en décembre.

### *c) La démarche Villes Amies des Aînés*

La résidence Le Bosquet en lien avec le CIAS s'inscrit également pleinement dans la démarche initiée par le réseau mondial et francophone " Villes Amies des Aînés ", portée par l'Agglomération du Choletais. Ce réseau accompagne les collectivités à l'adaptation de leurs territoires au vieillissement de la population à travers 8 thématiques transversales (l'habitat, les espaces extérieurs et bâtiments, l'autonomie, les soins et les services, les transports et la mobilité, la participation citoyenne et emploi, le lien social et la solidarité, la culture et les loisirs et l'information et la communication).

### III. Les professionnels et compétences mobilisées

#### o 1) Organigramme



## 2) Les compétences et qualifications mobilisées

### a) Domaine du management et de la gestion

Fonction	Missions
<b>Directeur du CIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impulser une dynamique managériale auprès des responsables d'établissements et services</li><li>• Être l'interface entre les élus et les responsables</li><li>• Veiller au bon équilibre budgétaire</li><li>• Apporter son expertise auprès des élus</li><li>• Appliquer les décisions votées</li></ul>
<b>Chef du service domicile</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assurer la gestion, le suivi et le développement du service Adomi Facil, des résidences autonomie, des maisons d'animation et de l'accueil de jour les Magnolias</li><li>• Veiller à la gestion administrative et au suivi budgétaire des activités</li><li>• Coordonner l'action des agents placés sous son autorité</li><li>• Coordonner le fonctionnement des activités du service dans un souci de complémentarité et de cohérence afin d'assurer la meilleure qualité possible</li><li>• Assurer une veille du secteur en relation avec la direction</li><li>• Inscrire le service dans une pratique de réseau avec les différents acteurs médico-sociaux locaux</li></ul>

### **Coordonnateur d'établissements**

- Assurer la coordination d'établissements sociaux et médico-sociaux en partenariat étroit avec le chef de service
- Coordonner l'équipe des différents responsables d'établissements
- Veiller à l'application des dispositions légales et réglementaires
- Veiller au bon fonctionnement des services
- Animer les structures

### **Responsable d'une résidence autonomie**

- Garantir le bon fonctionnement de sa structure
- Coordonner les relations avec les familles, les professionnels de santé et les intervenants à domicile
- Manager l'équipe en place
- Être vigilant au bien-être des résidents et au maintien de l'autonomie

## *b ) Domaine de l'accompagnement et de l'aide à la personne*

### **Auxiliaire d'accompagnement et de prévention**

- Prévenir la perte d'autonomie des résidents
- Accompagner de façon personnalisée les résidents avec des ateliers collectifs et individuels

### **Agent social de jour**

- Assurer l'accompagnement des résidents (gestes de la vie courante et écoute)
- Assurer l'entretien des locaux et la restauration
- Préparer, mettre en place et participer aux activités d'animation destinées aux résidents.

c) *Domaine médical et des soins infirmiers*

**Psychologue**

- Assurer l'accompagnement et le soutien psychologique des résidents et de leurs familles
- Participer à l'accueil et à l'intégration du résident
- Participer à la mise en place et au suivi du projet individualisé en lien avec l'équipe pluridisciplinaire
- Avoir un rôle de médiation dans la relation personne âgée, famille et équipe.

d) *Domaine de la maintenance*

**Agent de maintenance**

**Référent technique**

**Responsable de bâtiments**

- Être en charge du fonctionnement et de la maintenance technique des bâtiments
- Intervenir sur des pannes simples, des travaux d'amélioration et l'entretien des extérieurs
- Coordonner les interventions ponctuelles des techniciens extérieurs
- Assurer un rôle de prévention auprès des agents et des résidents pour les risques liés aux bâtiments ou en matière de sécurité incendie.

### 3) Le travail d'équipe

L'équipe est composée de trois corps professionnels :

1) Les six agents sociaux sont chargés d'entretenir les locaux communs, servir les déjeuners et dîners, proposer des animations tout en veillant à les adapter à l'évolution des besoins des résidents. C'est la responsable de la résidence qui organise le planning d'animation. Le roulement du planning de travail s'étale sur 6 semaines avec un week-end travaillé (soit du matin soit du soir) toutes les 3 semaines, 1 semaine (du lundi au vendredi) en soir de 12 h 00 à 20 h 00, une semaine d'animation (l'agent finit à 17 h 00) et quatre semaines en matin de 8 h 00 à 15 h 30 ou 16 h 30 (en fonction du roulement de l'agent avec ou sans RTT). Le planning a été travaillé avec les agents sur plusieurs années. Il prévoit 1 agent absent du lundi au vendredi en raison du repos des week-ends travaillés. Ainsi, le même nombre d'agents est présent chaque jour (hormis le week-end) : 1 en soir, 1 en animation, 1 en repos, 1 chargé de la restauration et 2 pour l'entretien des locaux (l'un pour l'entretien quotidien et l'autre pour l'entretien hebdomadaire, mensuel etc, etc.).

Sur une équipe de 6 personnes, 3 agents sont à 35 heures sans RTT, 3 sont à 35 heures avec RTT. Cela crée une disparité entre les agents du fait du nombre de jours de congés différents dans l'année. L'organisation du travail doit être adaptée en fonction de la présence et absence des agents.

La responsable prévoit une réunion réunissant uniquement les agents, 1 fois/2 mois environ, afin de travailler sur l'organisation du travail, l'évolution des fiches de poste, les projets d'animation, procédures et protocoles de nettoyage (locaux communs, cuisine). Une auxiliaire peut y être associée en fonction des points abordés.

2) Les auxiliaires d'accompagnement et soin sont deux. Le contrat de l'une est à 35 heures et l'autre à 28 heures/semaine. Leur roulement de travail est donc étalé sur 2 semaines. Elles travaillent seules mais elles se retrouvent sur 2 temps par semaine pour travailler ensemble sur les situations particulières concernant l'accompagnement des résidents, la prévention et d'autres projets avec les agents (décoration de la résidence, idées d'animation pour les repas exceptionnels Noël et printemps). Elles assurent 1 week-end/2.

Leur mission est d'assurer des petites interventions au domicile si les résidents ont besoin d'aide à la réfection du lit, mettre des gouttes dans les yeux ou des bas de contention, vérifier la prise des médicaments ou les accompagner dans leurs déplacements au sein de la résidence. En situation d'urgence, elles peuvent faire le lien avec le corps médical extérieur (pharmacies, infirmières libérales, médecins, kinés). Elles proposent également des ateliers de prévention, notamment atelier de prévention des chutes, suite à l'intervention d'une psychomotricienne qui a formé l'équipe.

La responsable s'intègre parfois au temps de travail commun aux 2 auxiliaires afin de réfléchir sur un projet de prévention notamment, ou une situation particulière d'un résident.

3) Les agents de nuit sont également 2 avec un temps de travail de 28h/semaine. Leur roulement est aussi sur 2 semaines et elles assurent 1 week-end sur 2. Elles travaillent seules la nuit avec 12 heures de présence, payée 8 heures car elles ont un temps de coucher de minuit à 4 heures. Elles prennent le relais des auxiliaires d'accompagnement, le soir et le matin, avec des interventions courtes chez les résidents : mettre ou enlever les bas de contention ou aider à la prise des médicaments. Elles assurent aussi un réconfort aux angoisses de nuit chez certains résidents et gèrent les urgences.

La responsable propose une réunion d'équipe avec les deux auxiliaires et un agent de nuit, 1 fois par trimestre, afin d'aborder les points communs d'organisation de travail, accompagnement des résidents.

#### **4) La formation**

Chaque agent émet des souhaits de formation lors de son entretien professionnel en fonction des objectifs du service et ceux destinés à l'agent.

Des formations « socles » sont proposées par le service telles que la connaissance du vieillissement, accompagner la fin de vie, accompagner et communiquer avec la personne âgée désorientée, connaissance sur l'HACCP en cuisine. L'équipe a pu suivre la formation sur le Projet d'Accompagnement Personnalisé pour une mise en place des PAP à partir de 2022.

Le service de prévention de la collectivité prévoit des temps de formation et rappels à l'ensemble des agents tels que : mobilisation de personnes, manipulation des extincteurs, Sauveteur Secourisme du Travail.

En fonction des objectifs de l'agent, celui-ci peut demander des formations liées à un projet d'animation, comme animer un atelier mémoire, corporel, pictural, création de jeu. L'agent peut aussi demander une formation liée à un projet d'évolution ou réorientation professionnelle.

#### **5) Le positionnement des professionnels à l'égard des résidents**

Au sujet de l'accompagnement des résidents, la responsable prévoit un temps de transmission d'1/4 d'heure le matin, dans les plannings des auxiliaires et veilleuses. Puis en milieu de matinée, un temps de 10 mn-1/4 d'heure est prévu entre l'auxiliaire et les agents présents afin de suivre les besoins des résidents et adapter l'organisation du déjeuner. La responsable s'y joint certains jours en fonction de sa disponibilité. Un point est refait le soir entre l'agent (ou l'auxiliaire en fonction des jours) et la veilleuse.

Une transmission écrite commune sur un classeur avec une fiche par résident complète la transmission orale. Les auxiliaires et veilleuses suivent les besoins plus intimes de chaque résident sur un classeur au nom du résident. Ces classeurs sont lus par la psychologue.

Une réunion pluridisciplinaire invitant l'agent de nuit, une auxiliaire d'accompagnement, un agent de jour, la psychologue et la responsable est prévue chaque mois afin d'aborder les situations les plus importantes et de réajuster le positionnement de l'équipe.

1 fois/an, la responsable, psychologue, un agent et une auxiliaire se réunissent pour évaluer l'autonomie de chaque résident sur le logiciel cediact avec le tableau du girage. Celui-ci peut permettre de donner des précisions à des professionnels extérieurs, notamment lors d'une entrée en EHPAD ou service médical.

Depuis 2022, la mise en place des Projets d'Accompagnement Personnalisé permet d'affiner le lien entre le résident et la résidence ainsi que le CIAS.

Sur le volontariat, les agents peuvent participer à des temps d'analyse de la pratique professionnelle leur permettant de revoir leur positionnement en fonction de certaines situations avec une professionnelle extérieure à la collectivité.

## **IV. Objectifs d'évolution, de progression et de développement**

### **Méthodologie**

Un état des lieux de la résidence Le Bosquet a été réalisé pour identifier les problématiques et les enjeux.

Pour cela, une enquête de satisfaction a été distribuée à l'ensemble des résidents. Cette enquête a abordé les différentes thématiques en lien avec le fonctionnement de l'établissement :

- le cadre de vie,
- les prestations hôtelières,
- la vie sociale et citoyenne,
- le respect de l'intimité.

Dans un second temps, deux groupes de travail avec les agents de la résidence ont été mis en place sur deux thématiques transversales à toutes les prestations proposées :

- l'accueil correspondant autant à l'accueil des résidents qu'à celui de leurs familles, des nouveaux professionnels et des stagiaires,
- l'évolution du profil des résidents.

L'analyse des résultats de ces enquêtes et des groupes de travail a pu permettre de dégager des problématiques.

Des axes de travail se sont dégagés afin de répondre à ces problématiques.

## Axe 1 : s'adapter à l'évolution du profil des résidents

### 1er objectif stratégique :

Recueillir les besoins et demandes des résidents de façon régulière

#### Enjeux :

Au fil des années, le profil des personnes âgées accueillies en résidence autonomie évolue. La résidence adapte son fonctionnement et son organisation en fonction des demandes et des besoins de ses résidents. La décennie 2020-2030 est impactée par une véritable transition démographique liée à un important vieillissement de la population. La génération dite des « baby-boomers » va arriver à un âge avancé et donc potentiellement entrer en résidence autonomie. C'est une génération qui a connu de profondes mutations de société. Elle arrive donc en résidence autonomie avec de nouveaux besoins, de nouvelles demandes et de nouvelles habitudes.

Il convient donc de recueillir et d'identifier de façon régulière ces nouvelles demandes pour s'adapter aux résidents et continuer à proposer un accompagnement adapté et personnalisé.

#### Modalités de mise en œuvre :

##### *Action 1 : diffuser une enquête de satisfaction régulièrement*

La loi 2002-2 recommande aux établissements et services médico-sociaux de diffuser une enquête de satisfaction auprès de ses résidents. Ces enquêtes permettent aux résidents d'exprimer leur avis sur l'établissement et leur prise en charge. Elles leur permettent également de faire remonter des problématiques rencontrées. La résidence se saisit des résultats pour améliorer le fonctionnement et l'accompagnement des personnes accueillies.

Le CIAS a construit trois enquêtes de satisfaction : une enquête générale et deux enquêtes thématiques (restauration et animation) qui permettront d'approfondir certaines problématiques. Trois enquêtes de satisfaction seront diffusées d'ici 2028.

##### *Action 2 : développer les projets d'accompagnements personnalisés (PAP)*

Chaque résident accueilli est porteur d'un projet de vie personnel, avec ses désirs, ses ambitions, ses souhaits, ses compétences sociales, son histoire. Le projet d'accompagnement personnalisé, outil obligatoire de la loi 2002-2, permet au résident de rester acteur de son propre projet de vie. Il donne du sens à la vie en établissement en permettant au résident de se projeter encore dans son avenir.

Ce projet permet également aux agents de revaloriser les actes de la vie quotidienne, de favoriser la coordination des acteurs et de redonner du sens à la mission d'accompagnement des résidents.

Les PAP ont commencé à être déployés dans les résidences autonomie du CIAS en 2022. L'objectif est que tous les résidents de l'établissement se voient proposer un PAP. Il s'agit par la suite d'évaluer les PAP permettant de s'assurer régulièrement de la cohérence des objectifs avec les souhaits du résident. Un tableau nous permettra de suivre cette évolution.

## 2ème objectif stratégique :

### Adapter le fonctionnement de la résidence aux évolutions constatées

#### Enjeux :

Chaque génération de résidents amène des nouveaux modes de vie, des nouvelles habitudes. Les prestations proposées par la résidence et l'organisation des agents peuvent être impactées par ces changements.

Il s'agit pour la résidence de prendre en compte ces évolutions pour ne pas être en décalage avec les modes de vie, pouvant entraîner une frustration chez les résidents et une perte d'attractivité.

#### Modalités de mise en œuvre :

##### *Action 3 : réfléchir au passage à 19 h de l'horaire du repas du soir*

La résidence propose un horaire de dîner à 18 h 45. Cependant, certains résidents, par l'intermédiaire des enquêtes de satisfaction, se plaignent d'un horaire de repas trop tôt. Ce changement d'horaire aura un impact sur l'organisation du déroulement de la journée réalisée par les agents. Il s'agit donc d'entamer une réflexion sur une nouvelle organisation du travail qui permettra de respecter la demande des résidents.

##### *Action 4 : réfléchir à l'accompagnement de nuit*

La présence des agents de nuit est indispensable pour assurer la sécurité des résidents 24 h/24. Il s'agit donc de réfléchir à l'organisation de nuit pour optimiser les compétences des agents.

##### *Action 5 : revoir la procédure et les fiches des évènements indésirables*

Dès l'entrée dans l'établissement, il est remis à chaque résident une FSEI vierge (fiche de signalement d'évènement indésirable). Un classeur de collecte des fiches de signalement est mis à disposition. Il permet de signaler tout évènement indésirable lorsque un dysfonctionnement est constaté dans l'enceinte de l'établissement. La fiche de signalement d'évènement indésirable (FSEI) est complétée par la personne constatant l'évènement et est transmise à la direction du CIAS. En fonction du degré de l'incident, il en existe 3 (mineur, modéré et majeur), la cellule d'analyse des FSEI propose les actions correctives à apporter à l'incident. Le responsable de la résidence informe les personnes concernées par les actions correctives à mettre en place et présente au CVS un bilan quantitatif.

Il a été constaté que lors d'incidents d'évènements mineurs, les fiches FSEI ne sont pas automatiquement saisies.

La communication doit être améliorée afin d'expliquer le fonctionnement des fiches d'évènements indésirables auprès des résidents et des agents. La responsable qui constate le dysfonctionnement doit proposer systématiquement de remplir une fiche même en cas d'évènement mineur.

### *Action 6 : réfléchir à la mobilité des résidents lors de sorties*

Certains résidents sont en difficulté pour effectuer leurs courses. Ils ne sont pas forcément entourés de proche aidant et les disponibilités des aide à domicile diminuent. Il s'agit de réfléchir à un partenariat avec Choletbus afin de proposer aux résidents un déplacement une fois/semaine/toutes les 2 semaines/mois qui leur permettraient de continuer à s'approvisionner tout en restant indépendant. Un circuit inter-résidences du CIAS pourrait être envisagé.

La question du déplacement se pose aussi lors de sorties collectives organisées par la résidence. Jusqu'à présent, pour 37 résidents, la résidence utilisait le véhicule de la résidence La Girardière, la C3 du pôle social et la voiture de la responsable de la résidence. Quelques résidents ont utilisé leur propre véhicule. Certaines fois, la résidence a pu emprunter le véhicule des résidences du Val de Moine ou de la Cornetière. Dans un an, la résidence accueillera 82 résidents pour 32 places disponibles dans les véhicules des résidences. Le manque de place va se poser. Un partenariat avec Choletbus permettrait aussi de répondre à ces besoins.

### *Action 7 : réfléchir au financement des sorties extérieures*

Dans la grille tarifaire votée à chaque Conseil d'Administration, un tarif est prévu pour les sorties détente (participation aux frais de transport et d'accompagnement) à la demi-journée et à la journée. Il convient de l'utiliser pour que le résident participe financièrement aux sorties extérieures.

### 3ème objectif stratégique :

#### Communiquer avec l'entreprise de restauration pour améliorer la qualité des repas

#### Enjeux :

La question de la restauration est un enjeu central dans la vie quotidienne du résident. À travers les enquêtes de satisfaction, les résidents ont mis en évidence des problématiques sur la qualité des denrées proposées et leur quantité par rapport au prix proposé. Les agents sont les premiers témoins des retours des résidents. Eux-mêmes évoquent une baisse de la qualité des repas servis et parfois une baisse de la quantité.

La résidence va donc renforcer ses échanges avec l'entreprise de restauration pour faire remonter les constats du terrain et y apporter une réponse. Ces échanges permettront également de pouvoir continuer à s'adapter aux demandes des résidents sur les menus.

#### Modalités de mise en œuvre :

*Action 8 : mettre en place des fiches d'observations dans chaque résidence pour signaler les insatisfactions/changements.*

Suite aux nombreuses insatisfactions des résidents remontées aux agents, aux responsables des résidences et à la direction du CIAS, il a été décidé qu'à chaque anomalie constatée (changement de plats, problème de qualité, température des aliments, visuel du plat, etc.) l'agent en charge de la réception et de la restauration devra remplir une fiche d'observation, photo à l'appui si possible. Celle-ci devra comporter la date, le nom de la résidence impactée, et l'anomalie observée. La fiche d'observation sera transmise ensuite au Coordonnateur des résidences.

Chaque fiche d'observation est ensuite annotée dans un tableau mensuel comptabilisant toutes les insatisfactions liées au service de restauration. Ce tableau est transmis tous les mois au service de restauration.

*Action 9 : mettre en place des réunions entre professionnels avec le service de restauration*

Il est essentiel pour assurer une continuité de qualité des repas fournis, de planifier des réunions mensuelles entre le service de restauration (directeur, diététicienne), le coordonnateur des résidences et les responsables de chaque résidence. L'instauration d'un dialogue permanent permettra d'éviter des erreurs, des conflits et permettra une meilleure compréhension des résidents devant les difficultés que peut rencontrer le service de restauration

*Action 10: formaliser des rencontres entre l'entreprise de restauration et les résidents*

Il s'agit de permettre aux résidents d'échanger avec les interlocuteurs de l'entreprise de restauration dans l'objectif d'exprimer leurs points de vue sur les menus proposés. Le directeur du service de restauration a été sollicité pour venir pendant les temps de repas des résidents, mais aussi par des visites programmées du site du service de restauration. Cela permettra de voir concrètement toute l'organisation liée à la préparation des repas.

## 4ème objectif stratégique :

### Renouveler et adapter les animations

#### Enjeux :

La résidence autonomie a l'obligation de proposer des animations, des sorties extérieures et des activités de préventions de la perte d'autonomie. Ces activités sont diversifiées et adaptées aux personnes âgées de manière à maintenir voire améliorer les capacités des personnes, entretenir un échange avec et entre les résidents, établir des liens avec l'extérieur, favoriser les échanges intergénérationnels, permettre aux résidents de se rendre en ville...

Les enquêtes de satisfaction ont révélé une faible participation des résidents et un décalage entre les animations proposées et les attentes des résidents.

L'arrivée de nouveaux résidents plus jeunes amènent une nouvelle dynamique dans l'établissement. Ils sont plus actifs et plus autonomes et sont d'ailleurs peu assidus aux animations proposées car ils organisent leurs sorties de leur côté. Quand ils participent, ils prennent des initiatives, proposent de nouvelles activités et modernisent celles existantes.

Il s'agit donc pour la résidence de renouveler ses animations et de les réadapter à sa population pour rester en accord avec l'évolution des résidents.

#### Modalités de mise en œuvre :

*Action 11 : Préparer les sorties en veillant à analyser les difficultés en amont afin de mieux informer les résidents sur les conditions des sorties extérieures (marche, accessibilité etc.)*

Certaines sorties extérieures peuvent présenter des difficultés (accessibilité, temporalité, conditions climatiques, etc.) pour des personnes en situation de fragilité physique et/ou mentale. Ces difficultés peuvent entraîner des écarts d'autonomie plus ou moins importants entre les résidents occasionnant frustration et sentiment d'échec.

Il s'agit donc de donner aux résidents toutes les informations nécessaires pour prendre leur décision sur une participation ou non à la sortie.

*Action 12 : adapter le support du planning aux capacités des résidents (malvoyant/désorienté, etc.)*

Un planning mensuel des animations, version papier, est distribué à la fin du mois pour le mois suivant. Les 4 ou 5 semaines sont présentées sur une feuille A4 en resto-verso. Il s'agit de faire évoluer sa présentation pour l'adapter aux personnes malvoyantes et désorientées en grossissant par exemple les caractères.

*Action 13 : proposer des activités de stimulation ou prévention physique ou cognitive (en individuel ou petits comités) le matin par l'auxiliaire d'accompagnement de 11 h à 11 h 45*

Les activités d'animation sont proposées durant les après-midis principalement par les agents sociaux. Chaque semaine, sur le planning de l'équipe, un agent est dédié au poste d'animation. Pendant les vacances scolaires, il n'y a pas d'animation certains jours. Les auxiliaires proposent également des

ateliers de prévention des chutes 1 fois/3 semaines et des accompagnements individuels (marche, jeu, discussion, etc.). Dans l'ensemble, nous constatons une irrégularité dans la proposition des activités de stimulation. C'est pourquoi, il serait intéressant d'intégrer chaque matin ce temps une demi-heure pour une stimulation cognitive ou physique par l'auxiliaire s'adressant à un petit groupe de résidents.

*Action 14 : relancer un projet avec l'école du Paradis (composteur, jardinage de plantes aromatiques, jardinières, etc.)*

Il y a quelques années, la responsable avait essayé de joindre l'école du Paradis se situant juste à côté de la résidence pour lui proposer un projet commun (éventuellement sur un jardin potager ou autre). Après plusieurs tentatives, cela est resté sans succès. Un groupe d'élèves du lycée Jeanne DELANOUE avait aussi eu l'intention de proposer un projet intergénérationnel en reliant la résidence à l'école, mais sans plus de succès.

Il s'agit de relancer la démarche du projet.

*Action 15 : travailler avec la maison d'animation le Mail quels échanges mettre en place*

La maison d'animation Le Mail propose certaines activités d'animation, jeux, informatique, chant, etc, et possède une bibliothèque.

Il s'agit de voir quel lien peut être fait entre les deux structures afin d'en faire bénéficier les résidents.

*Action 16 : créer un projet photos numériques avec support pour faire une suite aux activités et à transmettre par la suite aux résidents et familles*

Depuis quelques mois, l'appareil photo de l'association ne fonctionne plus. Mais les résidents souhaitent garder en mémoire des souvenirs de certains moments partagés au sein de la résidence et les partager avec leur famille.

Le projet est à constituer : achat du matériel, logiciel, personne référente de l'atelier photo (agent, résident, famille ?).

*Action 17 : moderniser l'installation sono, écran de projection déjà en place avec des activités d'animation virtuelle (antenne chromecast, accès internet et aux sites adaptés à l'aide d'une tablette)*

La salle d'animation est équipée d'un écran et d'un vidéo-projecteur. Il serait intéressant d'installer une antenne chromecast, d'un accès internet et d'acquérir un ordinateur portable afin d'élargir les types d'activités et accéder à une variété de jeux (karaoké, jeux de mémoire., etc) à projeter sur grand écran afin de dynamiser les jeux qui sont principalement sur papier ou carton. Cela permettrait également de varier avec les jeux de la ludothèque.

## 5ème objectif stratégique :

### Impliquer les résidents à la vie de l'établissement

#### Enjeux :

Les résidents doivent être pleinement acteurs de la vie de l'établissement. Il s'agit donc de renforcer leur participation à travers de nouveaux outils et de nouveaux modes de communication.

#### Modalités de mise en œuvre :

##### *Action 18 : créer une commission restauration*

Actuellement, les résidents expriment leurs observations sur la qualité et le service des repas oralement à l'équipe et à la responsable de la résidence. Ce point est souvent évoqué lors de la réunion de préparation du Conseil de Vie la Sociale qui a lieu trois fois/an. L'équipe émet également ses observations sur les conditions de livraison et présentation des plats par écrit et les adresse au coup par coup à la société Sodexo (avec une copie à la direction du CIAS). Elles peuvent être évoquées lors de la commission de validation des menus qui a lieu environ tous les deux mois (entre les responsables de résidence et la société de restauration). Il y a très peu de contact et de retour du directeur de la cuisine centrale avec les résidents. Créer une commission restauration permettra à l'ensemble des résidents d'exprimer leurs satisfactions, souhaits et besoins régulièrement et favorisera une concertation avec l'équipe et la responsable de la résidence pour faire évoluer la prestation.

##### *Action 19 : créer une commission animation*

La responsable de la résidence prépare le planning d'animation mensuel et le distribue en fin de mois pour le mois suivant. Les activités ont été choisies en fonction des formations proposées par le CNFPT et du centre d'intérêt des agents (exemple : jeux de mémoire, atelier corporel, atelier pictural, etc.). À chacun son tour dans le roulement de l'équipe, un agent est dédié au poste d'animation et anime donc ce temps là du lundi au vendredi. Il est constaté une irrégularité dans le rythme proposé des activités en fonction des périodes de vacances scolaires et des absences des agents (formation, arrêt maladie, etc.). Les attentes des résidents évoluent et la création d'une commission permettra de dialoguer davantage avec les résidents à ce sujet et d'être plus réactif dans les propositions ou adaptations.

##### *Action 20: redynamiser l'association des résidents (actuellement la responsable est impliquée dans la gestion de l'association)*

Une association des résidents existe au sein de la résidence. Celle-ci permet d'améliorer leur quotidien (exemple : fleurs aux anniversaires, paiement d'intervention de certains animateurs, gestion d'une épicerie de dépannage, etc). Faute de nouveaux candidats, ce sont les mêmes résidents qui assurent le bureau d'administration depuis quelques années. La responsable assure un accompagnement pour assurer le lien avec la banque notamment et organise les réunions. La période de la crise sanitaire a affaibli le budget. L'arrivée d'un nombre supérieur de résidents peut permettre d'apporter un soutien et de nouvelles idées pour faire vivre cette association.

## 6ème objectif stratégique :

### Impulser une nouvelle dynamique dans la relation avec les familles

#### Enjeux :

Les familles sont des alliées importantes pour la résidence. Elles sont impliquées activement dans le projet de vie du résident.

Cependant, les agents ont pu constater une diminution des liens avec la famille, notamment depuis la pandémie du COVID. Elles semblent moins présentes et moins disponibles. Elles ne sollicitent les agents que « quand il y a un problème ». Il s'agit donc de renouveler les liens avec la famille pour garder le lien de confiance avec les agents.

#### Modalités de mise en œuvre

*Action 21 : relier l'ensemble des familles aux représentants du CVS et les tenir informées du contenu (en complément de l'affichage)*

Des représentants des familles ont été élus lors d'élections au Conseil de la Vie Sociale. Actuellement, seuls les représentants sont investis pour partager leurs avis ou observations. Les autres familles peuvent prendre connaissance du compte-rendu qui est affiché à l'entrée de la résidence mais aucun lien n'est fait avec elles en amont pour recueillir leurs questions.

Il s'agit donc de questionner les familles avant la date du CVS par le biais d'une fiche à envoyer à un membre de famille par résident et orienter les réponses aux représentants.

*Action 22 : informer de la vie de la résidence sur écran (date, dicton du jour, activité de la journée ou semaine, menu du jour, information diverse) à l'entrée de la résidence*

Les informations sur la vie quotidienne de la résidence sont éclatées entre les différents supports de transmission écrits, et dans différents lieux comme le couloir pour le planning d'animation hebdomadaire ou le restaurant pour le menu de la semaine. L'entrée de la résidence présente des informations principalement officielles. Cela oblige les familles à questionner leur parent à chaque visite.

Un écran installé à l'entrée permettrait de la rendre plus vivante, attrayante en présentant les différentes informations : date avec la fête, météo prévue, dicton du jour, le menu, l'animation du jour ou de la semaine, informations diverses, etc. Cela peut renseigner la famille et devenir un sujet de discussion pas simplement une question.

*Action 23 : mobiliser les familles disponibles et volontaires pour accompagner lors de sorties*

Certaines sorties, balades peuvent devenir complexes à organiser en fonction du nombre de résidents, leurs capacités de déplacement, leur autonomie, la disponibilité des agents et le moyen de transport prévu.

Il s'agit donc de recenser les familles disponibles (à la retraite) et de les solliciter en cas de besoin pour accompagner à ces sorties.

*Action 24 : impliquer les familles au sein de l'association des résidents*

Animer, gérer, faire vivre une association demandent une connaissance de la loi et des règles d'administration. Cela sollicite également certaines capacités physiques et intellectuelles qui peuvent devenir difficiles. Pour cette raison, il serait intéressant d'y associer des familles de résidents disponibles et prêtes à s'investir.

## Axe 2 : replacer la résidence dans son contexte environnemental et institutionnel

### 7ème objectif stratégique :

#### Préparer l'agrandissement de la résidence

#### Enjeux :

La résidence Le Bosquet est actuellement en phase d'agrandissement. Elle sera terminée en 2023. En plus d'une modernisation et d'une mise en conformité du bâti, la résidence va s'agrandir et accueillir une quarantaine de nouveaux résidents. Ce changement va impliquer une nouvelle organisation administrative, humaine et matérielle.

#### Modalités de mise en œuvre :

##### *Action 25 : réfléchir à la mise à disposition des nouvelles salles*

Suite à la rénovation, de nouvelles salles vont être mises à disposition des résidents et de leurs familles. Il s'agit de réfléchir à l'utilisation optimale de ces salles pour de l'animation en interne, pour les familles des résidents (événement exceptionnel familial). Il s'agit aussi de réfléchir à l'opportunité de proposer ces salles à des acteurs extérieurs.

##### *Action 26 : mettre en place une blanchisserie*

Actuellement, le résident qui le souhaite sollicite l'association pour faire déposer son linge au pressing lors des courses mensuelles.

Lorsque les travaux seront terminés (printemps 2023), chaque résident aura la possibilité d'accéder à une laverie collective qui sera équipée d'un lave-linge et sèche-linge.

##### *Action 27 : accueillir des coiffeurs*

Actuellement, le résident se déplace dans un salon de coiffure ou fait venir un coiffeur à son domicile.

En 2023, les coiffeuses à domicile pourront louer le salon de coiffure qui se situera au rez-de-chaussée de la résidence.

##### *Action 28 : réfléchir à une nouvelle organisation du travail*

L'augmentation d'accueil de 37 à 82 résidents oblige une réflexion de l'organisation du travail avec la responsable de la résidence et la direction du CIAS afin d'assurer une continuité de la qualité des prestations. L'augmentation des résidents aura un impact sur l'ambiance, la disposition des tables au restaurant, le déroulement des activités d'animation et le nombre de résidents à y participer, les sorties extérieures et le type de transport, adapter l'accompagnement jour et nuit (prévoir une deuxième veilleuse en cas d'urgence et problématique de recrutement), prévoir l'effectif de l'équipe suffisant et le

roulement des plannings, harmoniser les animations et soulager les responsables et d'un référent HACCP pour s'assurer du respect des normes d'hygiène en cuisine.

*Action 29 : s'assurer de la disponibilité du matériel dès l'arrivée des nouveaux résidents (chariot de remise en température des repas, vaisselle, chariots d'entretien des locaux, boîtes aux lettres résidents, vestiaires du personnel)*

L'arrivée de 48 nouveaux résidents nécessite un matériel suffisant pour les accueillir et les accompagner au quotidien. Un travail devra être fait avec le CIAS et le service « achats de matériels » afin que les locaux soient équipés suffisamment.

## 8ème objectif stratégique :

### intégrer l'établissement à la vie de la commune

#### Enjeux :

Le principe d'un établissement ouvert sur son environnement extérieur garantit aux résidents une participation à la vie sociale et un accès aux services présents dans la commune. Cette ouverture de l'établissement est devenue indispensable pour permettre aux personnes accueillies de créer, maintenir et/ou de restaurer des liens sociaux et familiaux, et d'exercer leur citoyenneté.

#### Modalités de mise en œuvre :

*Action 30: organiser des manifestations avec le voisinage (fête des voisins, chasse aux œufs, etc.)*

Pour s'intégrer pleinement dans la commune où elle est située, la résidence doit établir un lien avec le voisinage. Il s'agit donc d'organiser des manifestations festives au sein de l'établissement.

*Action 31 : ouvrir les animations et actions de prévention aux personnes âgées résidents à l'extérieur*

Il s'agit pour la résidence d'accueillir des personnes âgées vivant à proximité aux activités et animations de la structure. Cela permet à ces personnes d'éviter un isolement à domicile et de créer du lien avec des personnes de la résidence. Cela peut également permettre d'avoir un premier lien avec la structure si un projet d'emménagement est identifié.

*Action 32 : réfléchir à la mise en place d'ateliers aidants-aidés*

Il s'agit d'accueillir au sein de la résidence des couples aidants-aidés vivant à domicile afin de leur proposer des temps d'échanges, des ateliers bien-être ou des animations.

## 9ème objectif stratégique :

### Développer les échanges inter-CIAS

#### Enjeux :

La résidence Le Bosquet est gérée par le CIAS. Ce dernier dirige également 3 EHPAD, 5 résidences autonomie, un service d'aide à domicile, 6 maisons d'animations et un accueil de jour pour les personnes âgées. Depuis sa création, le CIAS s'est donné l'objectif d'harmoniser les pratiques et de renforcer les liens entre ses structures et services. Ainsi, les responsables des résidences autonomie, des maisons d'animations, du service Adomi Facil et des EHPAD travaillent régulièrement ensemble et des procédures communes ont été mises en place. Il est donc important de continuer ce travail à travers différents projets (animations, procédures, etc.).

Il s'agit pour la résidence de s'inscrire dans l'objectif du CIAS à travers des actions en lien avec les autres structures et services du CIAS.

#### Modalités de mise en œuvre :

*Action 33 : créer des outils entre les établissements et services du CIAS (Parcours CIAS, etc.) et faire vivre ceux existants*

Le CIAS tend à renforcer les échanges entre les établissements et services du CIAS dans l'objectif d'harmoniser les pratiques et de fluidifier le parcours de ses bénéficiaires.

Il s'agit donc pour la résidence de s'inscrire dans cet objectif en se saisissant des outils créés et de développer ses liens avec les autres établissements et services du CIAS.

*Action 34 : mutualiser les ressources matérielles avec les autres établissements*

La résidence possède ses propres ressources matérielles (jeux, livres, etc.), qui ne sont parfois qu'utiliser ponctuellement. Il est parfois inutile de multiplier pour chaque établissement une même ressource matérielle. Il s'agit donc de les mutualiser avec les autres établissements et services du CIAS pour répondre à l'ensemble des demandes des bénéficiaires du CIAS.

*Action 35 : participer à des activités en commun*

Les établissements et services du CIAS organisent des animations et/ou des sorties extérieures en commun. Ces temps conviviaux et parfois festifs permettent aux résidents de créer des liens avec les résidents des autres établissements.

Il s'agit pour la résidence de continuer à participer activement à ces événements.

## 10ème objectif stratégique :

### Développer les partenariats

#### Enjeux :

Pour développer ses prestations en faveur de ses résidents, s'inscrit en complémentarité avec d'autres acteurs du territoire et à développer des partenariats avec différents organismes et associations locales. L'objectif est d'apporter une réponse aux demandes et besoins des résidents en allant chercher des ressources à l'extérieur lorsque la résidence ne peut apporter cette réponse elle-même. Les partenariats permettent ainsi de créer de nouveaux projets ou de mutualiser les ressources existantes.

#### Modalités de mise en œuvre :

##### *Action 36 : développer un partenariat avec la ludothèque*

Le jeu favorise la sociabilisation et l'intégration au sein de l'établissement. Il permet de rompre l'isolement et de créer du lien entre les résidents mais aussi avec les agents en partageant ensemble un moment de détente. La Ludothèque propose des animations autour du jeu et le prêt de nouveaux jeux pour les résidents. La planification d'une rencontre entre la ludothèque et la résidence permettra d'organiser des animations et des modalités de prêts.

##### *Action 37: développer un partenariat avec CHOLETBUS pour balades sur Cholet et alentours*

Le CIAS met à disposition 4 véhicules de 9 places pour les 3 EHPAD et 5 résidences autonomie. En 2023, la résidence comptera 82 résidents. Après plusieurs années d'expérience, certaines sorties, notamment un déjeuner au restaurant, incitent la moitié des résidents (voir plus) à y participer. Si une quarantaine de résidents participent à une sortie, mobiliser les 4 véhicules (nécessité de 4 chauffeurs et accompagnateurs) ne suffira pas. Un partenariat avec Choletbus pourrait être intéressant afin de faciliter le transport (gestion des véhicules) pour être sûr d'emmener tous les résidents inscrits et mobiliser moins d'accompagnateurs.

##### *Action 38 : élargir les partenariats avec des professionnels extérieurs (sport, culturel) ou liés à la prévention (alimentation, hygiène buccodentaire, conduite de voiture, etc.)*

Les besoins et attentes des résidents évoluent. Les missions des professionnels de la résidence évoluent aussi vers davantage de prévention à proposer aux résidents. Il est donc nécessaire d'élargir la variété des activités et de créer des partenariats avec des professionnels extérieurs compétents.

## 11ème objectif stratégique :

### Communiquer sur le projet d'établissement

#### Enjeux :

Le projet d'établissement est un document de référence qui formalise officiellement la pratique de la résidence, et qui pose le cadre d'intervention de travail et permet de s'accorder sur les valeurs et le sens de sa mission.

Le projet d'établissement a vocation à être pour les cinq prochaines années un document stratégique et un support de travail pour tous les agents de la résidence Verte Vallée.

Pour que les agents se saisissent pleinement du projet d'orientation présent dans ce document, il est impératif de bien leur communiquer son contenu et de leur en faciliter l'accès.

#### Modalités de mise en œuvre :

##### *Action 39 : mettre en place des fiches actions*

Une fiche-action définit avec précision toute l'organisation de l'action ou d'une partie de cette dernière. Il doit y être listées toutes les phases, les étapes qui devront être accomplies dans la conduite de l'action.

C'est un outil indispensable durant la phase d'intervention car elle permet au pilote de l'action qui va l'utiliser d'être guidé, aidé dans son action.

Il s'agit donc de créer une fiche-action pour chaque action listée et de faire un suivi régulier de ces fiches.

##### *Action 40 : réaliser une évaluation annuelle*

Le projet d'établissement est un document de travail qui s'étale sur 5 ans. Les actions définies dans ce projet doivent donc être mises en place durant cette période et être évaluées au moment du renouvellement du projet d'établissement. Il s'agit donc de mettre en place un suivi régulier des actions proposées avec un temps annuel organisé avec le chef de service et le coordonnateur d'établissement pour faire un point sur les actions menées.

##### *Action 41 : mettre le projet d'établissement à disposition des différents acteurs (agents, résidents, etc.)*

Il est indispensable que le projet d'établissement soit accessible à l'ensemble des agents et acteurs extérieurs de la résidence pour en faciliter son appropriation.

Le projet d'établissement sera proposé selon plusieurs modalités de supports comme par exemple :

- réunion d'informations,
- transmission d'un document papier,
- site internet de l'Agglomération.

### Axe 3 : accompagner les agents pour continuer à améliorer la qualité de travail et obtenir une meilleure reconnaissance

#### 12ème objectif stratégique :

#### Accompagner les nouveaux agents

#### Enjeux :

Les résidences autonomie peinent à recruter et fidéliser les nouveaux agents. Ces derniers sont souvent des personnes en situation de reconversion professionnelle.

Quand un nouvel agent est recruté, il est important de pouvoir l'accompagner dans ses nouvelles missions et l'aider à s'intégrer dans l'équipe en place.

#### Modalités de mise en œuvre :

##### *Action 42 : formaliser les étapes d'accueil du nouvel agent*

La résidence a déjà une procédure d'accueil d'un nouvel agent mais elle n'est pas formalisée par écrit. Il est important de rédiger les procédures, mettant à l'écrit ce que l'on fait ou ce qui doit être fait, afin de le faire constamment appliqué.

##### *Action 43 : faire un premier bilan à 7 jours*

Le responsable de la résidence organisera une rencontre avec le nouvel agent 7 jours après son arrivée dans la structure. Cette rencontre permettra de faire un premier bilan avec cet agent, d'identifier d'éventuelles problématiques et de proposer des solutions pour y remédier.

## 13ème objectif stratégique :

### Valoriser les animations/activités réalisées par les agents

#### Enjeux :

Les établissements pour personnes âgées jouissent d'une image négative à l'extérieur. Pourtant, les résidences autonomie proposent de nombreuses animations et sorties extérieures à leurs résidents. Ces animations sont proposées par les agents qui cherchent toujours de nouvelles idées. L'objectif est d'identifier ces activités pour les communiquer à un public extérieur.

#### Modalités de mise en œuvre :

*Action 44 : remplir régulièrement le tableau « temps forts »*

Un tableau a été créé pour identifier toutes les activités et sorties proposées par la résidence. Il s'agit de le remplir régulièrement .

*Action 45 : sélectionner des animations pour les communiquer plus largement (acteurs mag, Synergences, etc.)*

Si toutes les animations et activités proposées par la résidence sont intéressantes à communiquer, certaines d'entre elles sont innovantes. Il s'agit donc de les identifier et de les communiquer à un public extérieur.

*Action 46: adapter et remplir le classeur « forfait autonomie »*

Il est nécessaire de suivre la participation des résidents aux activités proposées par la résidence (accompagnement de chaque résident et évolution d'une activité). Le Conseil Départemental demande de remplir des documents annuellement destinés au forfait autonomie. Cette attribution financière dépend des activités proposées et leur fréquence ainsi que du nombre de résidents participants.

## 14ème objectif stratégique :

### Favoriser un accès aux agents à la formation

#### Enjeux :

La formation continue repose sur l'obligation, pour les employeurs, de participer au financement de la formation continue des salariés, et sur le droit, pour ces derniers, à se former sur leur temps de travail. Outre cette obligation, la formation est un enjeu majeur pour le CIAS car le secteur médico-social évolue constamment au rythme de l'évolution du profil de ses bénéficiaires.

#### Modalités de mise en œuvre :

##### *Action 47 : former les agents aux pathologies psychiatriques*

Les agents constatent une arrivée plus fréquente de personnes atteintes de troubles psychiatriques. Les agents ne connaissent pas ces pathologies et se retrouvent en difficultés quand une personne entre « en crise », générant de l'anxiété. Ils souhaitent pouvoir se former pour accompagner au mieux ces personnes. La collectivité a déjà élaboré un plan pluri-annuel de formation à destination des agents.

##### *Action 48 : former les agents au handicap mental*

Les personnes handicapées mentales vieillissent également et en raison d'un manque de structures adaptées, certaines emménagent en résidence autonomie. Ce sont souvent de jeunes retraités actifs qui avaient l'habitude d'être beaucoup stimulés dans leur ancien lieu de vie et les agents se retrouvent en difficulté pour les accompagner. Ils souhaitent donc également se former sur ces handicaps.

##### *Action 49 : développer la formation continue inter-résidences*

Quotidiennement les agents peuvent être confrontés à des difficultés dans l'accompagnement de leurs résidents. La mise en place d'une formation continue permet d'échanger avec des collègues de résidences différentes sur des pratiques professionnelles communes.

##### *Action 50 : Maintenir et actualiser des compétences des agents à la sécurité au travail (SST PSC1)*

Différents textes de loi obligent les employeurs à former leurs agents dans le domaine de la prévention et du secourisme.

Dans ce cadre, la Collectivité a fait le choix de former, mais aussi de maintenir à jour les compétences de ses agents en Sauveteurs Secourismes au Travail. La réglementation actuelle fixe comme objectif un taux de 80 % d'agents formés aux gestes de premiers secours. Les résidences autonomies ont un atteint ce seuil des 80%, voir 100% dans certaines résidences.

En effet et particulièrement au sein de la résidence, les agents sont souvent confrontés à des

situations d'urgence à gérer avec des résidents. Il est important de maintenir et actualiser ces compétences pour continuer à avoir une prise en charge rapide d'un résident ou d'un agent .

*Action 51 : développer les formations liés aux difficultés rencontrées par le personnel.*

En complément des formations sur des thèmes principaux, les agents doivent s'adapter à différents profils de résidents et se former à de nouvelles problématiques recensées.

## 15ème objectif stratégique :

### Accompagner les stagiaires dans leur projet professionnel

#### Enjeux :

Aujourd'hui, les stagiaires sont des " acteurs-clés » du système de formation dans un secteur où le manque de personnel se fait sentir au quotidien. C'est l'opportunité pour nos agents de pouvoir leur transmettre un savoir-faire et un savoir-être. Ainsi, ils pourront développer leur potentiel et devenir par la suite, un éventuel futur agent au sein de la résidence.

Cependant, il a été observé pendant les périodes de stage de nombreuses difficultés rencontrées par les stagiaires et agents. Celles-ci peuvent être personnelles, relationnelles et professionnelles. Il est important pour une meilleure continuité de formation de remédier à cela. L'objectif est de trouver des solutions pour garantir un suivi de stage de qualité et ainsi développer diverses compétences au travail.

#### Modalités de mise en œuvre :

*Action 52 : revoir la procédure de stage.*

Il est important pour assurer une meilleure qualité de formation de privilégier un seul stagiaire par période sur l'établissement. En effet, il a été constaté que l'accompagnement n'était pas optimal et pouvait générer des complications lorsque plusieurs stagiaires étaient acceptés sur des périodes similaires.

*Action 53 : désigner un référent stage pour chaque stagiaire accueilli*

Par ailleurs, pour instituer un meilleur dialogue et créer un climat de confiance, un référent sera désigné au stagiaire pendant son stage dans la résidence. Un temps hebdomadaire sera fixé chaque semaine entre le stagiaire et son référent pour faire un point sur son travail et évoquer les difficultés qu'il peut rencontrer.

Le référent de stage doit relayer succinctement les différents points abordés à la responsable de la résidence chaque semaine.

*Action 54 : réaliser un bilan avec le professeur référent/Stagiaire/Responsable de résidence*

À l'issue du stage, un bilan sera fait en présence de la responsable de la résidence, du stagiaire et du professeur référent.

## V. Plan d'actions

<b>Axes de travail</b>	<b>Objectifs stratégiques</b>	<b>Actions</b>	<b>Temporalités</b>	<b>Pilote</b>
<b>S'adapter à l'évolution du profil des résidents</b>	Recueillir les besoins et demandes des résidents de façon régulière	Diffuser une enquête de satisfaction régulièrement	2023-2028	Chef du service domicile
		Développer les projets d'accompagnements personnalisés	2023-2028	Responsable de la résidence
	Adapter le fonctionnement de la résidence	Réfléchir à la modification de l'horaire du repas du soir (passage à 19h)	2023	Responsable de la résidence
		Réfléchir à l'accompagnement de nuit	2023-2024	Chef du service domicile
		Gérer la procédure et les fiches des évènements indésirables FSEI	2023-2028	Coordonnateur des Résidences autonomies
		Réfléchir à la mobilité des résidents lors de sorties	2023	Responsable de la résidence

Mis à jour le 31/08/2022

		Réfléchir au financement des sorties extérieures	2023-2024	Chef du service domicile
	Communiquer avec l'entreprise de restauration pour améliorer la qualité des repas	Mettre en place des fiches d'observations pour signaler les insatisfactions/changements.	2023	Coordonnateur des Résidences autonomie
		Mettre en place des réunions avec le service de restauration.	2023	Coordonnateur des Résidences autonomies
		Formaliser des rencontres entre l'entreprise de restauration et les résidents (visite de la cuisine Centrale, présence du directeur de la collectivité au cours de repas...)	2023	Coordonnateur des Résidences autonomie
	Renouveler et réadapter les animations	Préparer les sorties en veillant à analyser les difficultés en amont afin de mieux informer les résidents sur les conditions des sorties extérieures (marche, accessibilité etc.)	2023-2028	Responsable de la Résidence
		Adapter le support du planning aux capacités des résidents (malvoyant/désorienté...)	2024-2028	Responsable de la Résidence
		Proposer des activités de stimulation ou prévention physique ou cognitive (en individuel ou petits comités) le matin par	2023-2025	Responsable de la Résidence

Mis à jour le 31/08/2022

		l'auxiliaire d'accompagnement de 11h à 11h45		
		Relancer un projet avec l'école du Paradis (composteur, jardinage de plantes aromatiques, jardinières...)	2024	Responsable de la Résidence
		Travailler avec la maison d'animation le Mail quels échanges mettre en place	2024	Responsable de la résidence
		Créer un projet photos numériques avec support pour faire une suite aux activités et à transmettre par la suite aux résidents et familles	2023-2024	Responsable de la résidence
		Moderniser l'installation sono, écran de projection déjà en place avec des activités d'animation virtuelle (antenne chromecast, accès internet et aux sites adaptés à l'aide d'une tablette)	2025	Responsable de la résidence
	Impliquer les résidents à la vie de l'établissement	Créer une commission restauration	2023-2024	Responsable de la résidence
		Créer une commission animation	2023-2024	Responsable de la résidence
		Redynamiser l'association des résidents (actuellement la responsable est impliquée dans la gestion de l'asso)	2023-2024	Responsable de la résidence

Mis à jour le 31/08/2022

		Relier l'ensemble des familles aux représentants du CVS et les tenir informées du contenu (en complément de l'affichage)	2023	Responsable de la résidence
	Impulser une nouvelle dynamique dans la relation avec les familles	Informar de la vie de la résidence sur écran (date, dicton du jour, activité de la journée ou semaine, menu du jour, information diverse) à l'entrée de la résidence	2026	Coordonnateur des Résidences autonomies
		Mobiliser les familles disponibles et volontaires pour accompagner lors de sorties	2023-2028	Responsable de la résidence
		Impliquer les familles au sein de l'association des résidents	2023-2024	Responsable de la résidence
<b>Replacer la résidence dans son contexte environnement et institutionnel</b>		Préparer l'agrandissement de la résidence	Réfléchir à la mise à disposition des nouvelles salles	2023-2024
	Mettre en place une blanchisserie		2023	CIAS
	Réfléchir à une organisation du travail		2023-2025	Chef du service domicile
	S'assurer de la disponibilité du matériel dès l'arrivée des nouveaux résidents (chariot de remise en température des repas, vaisselle, chariots d'entretien des		2023-2024	Responsable de la résidence

Mis à jour le 31/08/2022

		locaux, boites aux lettres résidents, vestiaires du personnel)		
	Intégrer l'établissement à la vie de quartier	Organiser des manifestations avec le voisinage (fête des voisins, chasse aux œufs etc.)	2024	Responsable de la résidence
		Ouvrir les animations et actions de prévention aux personnes âgées résidents à l'extérieur	2025	Responsable de la résidence
		Réfléchir à la mise en place d'ateliers aidants-aidés	2026	Responsable de la résidence
	Développer les échanges inter-CIAS	Créer des outils entre les établissements et services du CIAS (Parcours CIAS etc.) et faire vivre les outils déjà existants	2023-2028	Chef du service domicile
		Mutualiser le matériel	2023-2028	Coordonnateur des résidences
		Participer à des activités en commun	2023-2028	Coordonnateur des résidences
	Développer les partenariats	Développer un partenariat avec la ludothèque.	2023	Responsable de la résidence

		Développer un partenariat avec CHOLETBUS pour balades sur Cholet et alentours	2023-2024	Responsable de la résidence
		Elargir les partenariats avec des professionnels extérieurs (sport, culturel) ou liés à la prévention (alimentation, hygiène buccodentaire, conduite de voiture...)	2023-2028	Responsable de la résidence
	Communiquer sur le projet d'établissement	Mettre en place des fiches actions	2023	Responsable de la résidence
		Réaliser une évaluation annuelle	2023-2028	Responsable de la résidence
		Mettre le projet d'établissement à disposition des différents acteurs (agents, résidents etc.)	2023	Responsable de la résidence
<b>Accompagner les agents pour continuer à améliorer la qualité de travail et obtenir une meilleure reconnaissance</b>	Accompagner les nouveaux agents	Formaliser les étapes d'accueil du nouvel agent	2024	Responsable de la résidence
		Faire un premier bilan à 7 jours	2023-2028	Responsable de la Résidence
	Remonter les animations/activités réalisées par les agents	Remplir régulièrement le tableau « temps forts »	2023-2028	Responsable de la Résidence

Mis à jour le 31/08/2022

		Sélectionner des animations pour les communiquer plus largement (acteurs mag, synergences etc.)	2022-2028	Responsable de la résidence
		Adapter et remplir le classeur « forfait autonomie »	2022-2028	Responsable de la résidence
	Favoriser l'accès des agents à la formation	Former les agents aux pathologies psychiatriques	2023-2028	Coordonnateur des résidences
		Former les agents au handicap	2023-2028	Coordonnateur des résidences
		Développer la formation continue inter résidences	2022-2028	Coordonnateur des résidences
		Maintenir et actualiser les compétences aux gestes de premiers secours avec le recyclage SST PSC1	2023-2028	Coordonnateur des résidences
		Développer les formations liées aux difficultés rencontrées par le personnel.	2022-2028	Chef du service domicile
	Accompagner les stagiaires dans leur projet professionnel	Revoir procédure stage.	2023	Coordonnateur des résidences
		Désigner un référent stage pour chaque stagiaire accueilli	2023-2028	Responsable de la Résidence
		Réaliser un bilan avec le professeur	2023-2028	Responsable de la

Mis à jour le 31/08/2022

		réfèrent/Stagiaire/Responsable résidence	de		Résidence
--	--	---	----	--	-----------