



PROJET D'ÉTABLISSEMENT 2022 - 2027

Archipel Domicile

Association d'Aide et d'Accompagnement
à Domicile

26, boulevard Poissonnière

75009 PARIS

01.42.46.29.96

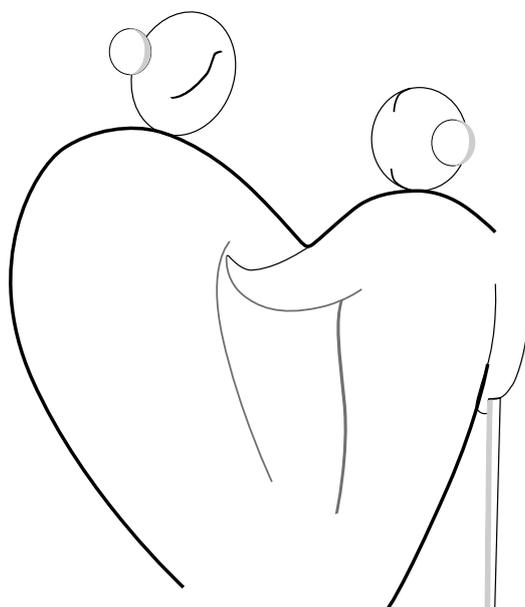
www.archipel-domicile.fr

contact@archipel-domicile.fr



SOMMAIRE

Préambule	4	Nature de l'offre de service	14
Historique	5	Organisation interne de l'offre de service	14
		Ancrage sur le territoire	15
		Principes d'intervention	16
Projet associatif	6		
Valeurs	6	Projet social	17
Textes de références	7	Enjeux	17
Définition & repères juridiques	8	Compétences	17
Missions	9	Fonctions & délégations	18
		Travail d'équipe	18
		Interdisciplinarité et travail en réseau	19
		Soutien aux professionnels	19
Le Public & son entourage	10		
Mieux connaître le public accompagné	10	Objectifs d'évolution, de progression et de développement	20
Anticiper les évolutions	11	Fiche action n°1	21
Parcours des usagers	11	Fiche action n°2	22
Expression et participation des usagers	12	Fiche action n°3	23
Projet personnalisé	12	Fiche action n°4	24
Confidentialité	12	Fiche action n°5	25
Entourage	13	Plan d'actions	26





PRÉAMBULE

L'article L. 311-8 du code de l'Action Sociale et des Famille prévoit que « *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* ».

Dès 2016, Archipel s'est engagé dans la rédaction de son projet d'établissement avec l'entrée en vigueur de la loi d'Adaptation de la Société au Vieillissement du 28 décembre 2015 qui place l'association dans le champ de la loi du 2 janvier 2002.

Ce projet se veut un outil dynamique d'anticipation, de développement et de perspective d'évolution. Il s'inscrit pleinement dans le cadre des recommandations nationales et des recommandations de l'ANESM et de l'HAS. La démarche qualité engagée par l'association depuis 2012 vient nourrir et alimenter ce projet.

Ouvrage de référence à l'interne comme à l'externe, le projet d'établissement est un document qui permet à Archipel Domicile de définir à partir des valeurs qu'elle défend, sa stratégie pour les années à venir au travers des objectifs fixés, en précisant les actions et les moyens à mettre en oeuvre pour réaliser sa mission.

Il arbore ainsi une approche tridimensionnelle

1. Présentation de la situation actuelle
2. Ambitions et objectifs recherchés
3. Pistes d'évolution envisagées

Ce projet est établi pour une durée de 5 ans. Il garantit les droits des usagers en définissant des objectifs notamment en matière de qualité des prestations et en précisant les modalités d'organisation et de fonctionnement.

Ce projet se veut également un support d'engagement et d'appartenance à la structure. Il précise le rôle et l'apport de chacun vis-à-vis du but commun recherché : la vie du projet de la personne accompagnée, laquelle doit rester l'acteur principal.

HISTORIQUE

1995

Création d'Archipel Domicile.
Service mandataire visant à couvrir les besoins d'aide à domicile auprès de personnes âgées ou dépendantes.

2012

Obtention de la certification Qualité NF Service, délivrée par AFNOR.

1996

Obtention du Premier Agrément Qualité dans le cadre du dispositif des emplois familiaux en vigueur à l'époque.

2015

- Archipel entre dans le champ de l'autorisation pour son service prestataire.
- Adoption d'un logiciel métier permettant de professionnaliser l'équipe administrative.

2000

Déménagement au 26 boulevard Poissonnière Paris 9ème.

A l'origine, l'Association était basée dans le 20ème arrondissement, au sein de locaux dépendants de la Fondation Croix Saint-Simon.

2017

Adoption d'un nouveau logo visant à rafraichir l'image de l'Association.

2005

Renouvellement de l'équipe
(Conseil d'Administration, Direction,
Chargées d'Évaluation)
Virage qualitatif et de professionnalisation.

2019

- Mise en place de la télégestion (pointage des interventions) et de la télétransmission .
- Conclusion d'un CPOM (contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens) avec la Ville de Paris visant à la préfiguration d'un nouveau modèle de financement des services d'aide à domicile.
- Obtention du label Qualimandat attestant de la qualité du service mandataire & adhésion à la Fédération-Mandataires.

2006

Création du service prestataire
Obtention de l'agrément Qualité correspondant
Ouverture aux personnes handicapées.

PROJET ASSOCIATIF

Archipel s'est défini comme mission d'accompagner des personnes âgées, malades ou handicapées qui désirent rester à leur domicile en les aidant dans les actes de la vie quotidienne.

Le principe essentiel qui guide l'action d'Archipel est le suivant :

« C'est l'Association qui adapte l'aide à apporter aux besoins et souhaits de la personne,

et non celle-ci qui se voit imposer un cadre d'intervention basé sur les contraintes et la normalisation du service ».

La personne aidée conserve sa place en tant qu'acteur participant à son projet de vie.

Pour réaliser ce projet, Archipel s'appuie sur une organisation au quotidien qui privilégie la réactivité et la proximité du service.

VALEURS

Au-delà, Archipel entend conserver et développer ses 3 valeurs essentielles : Son Professionnalisme, son Respect de la Personne (Personne accompagnée et Intervenant) et Son Écoute.

- **Professionnalisme** : L'association Archipel est soucieuse de maintenir sa qualité de service. Un des points essentiels est la sélection de l'intervenant.e, en fonction de ses compétences et capacités et des besoins et attentes du bénéficiaire.

Un autre point essentiel du professionnalisme d'Archipel est sa capacité à offrir aux usagers une mise en place rapide du service (tout en étant adaptée à ses besoins).

Archipel veille à une continuité effective des interventions.

Le référent veille à la bonne réalisation de l'intervention. En effet, il gère les difficultés éventuelles entre l'employeur et son intervenant.e. Situé en dehors de la relation employeur/salarié, Archipel remplit un rôle de référent disponible qui protège à la fois l'employeur et le salarié face à des situations complexes ou difficiles.

Archipel reste vigilant sur la nécessité de garantir la séparation entre le domaine personnel et le terrain professionnel.

- **Respect de la Personne** : Le respect de ce principe est fondamental du fonctionnement d'Archipel. Il se traduit par des qualités de réserve et de discrétion. Ces valeurs et principes d'action s'inscrivent pleinement dans les

valeurs des différents textes applicables comme la Charte des droits et libertés de la personne âgée. Archipel entend accomplir toutes ses interventions avec la même conscience professionnelle quels que soient l'origine de la personne, son sexe, sa nationalité, sa religion, ses moeurs, son orientation sexuelle, sa situation de famille, son milieu social, son éducation, sa maladie.

Archipel favorise la mise en place d'interventions adaptées en fonction des conditions de vie et veille à adapter ces interventions en fonction de l'évolution des besoins de la personne accompagnée par un suivi permanent de la qualité.

Archipel assure un suivi et un soutien des intervenant.e.s par des rencontres périodiques, une écoute permanente et le développement de la formation continue dans une démarche d'amélioration des pratiques professionnelles.

- **Écoute** : Archipel veille à maintenir une qualité d'écoute, nécessaire pour la bonne définition des interventions, dans un souci d'intervention sur mesure. Archipel traduit son écoute par la mise en oeuvre d'un suivi social à partir d'outils d'évaluation formalisés.

Archipel entend maintenir et développer son implication et sa connaissance en tant qu'acteur social local, afin de pouvoir proposer une réorientation éventuelle vers d'autres organismes (quand Archipel s'avère non adapté aux besoins et situations), ou dans le cas de besoin complémentaires.



TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **La Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante**

Cette charte a pour objectif de reconnaître la dignité de la personne âgée devenue dépendante et de préserver ses droits.

- **La Charte des droits et libertés de la personne accueillie**

Partie intégrante de la loi N° 2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale, ayant pour objectif de développer les droits des usagers fréquentant les établissements et services médico-sociaux.

- **La Charte sociale européenne**

Adoptée en 1961 et révisée en 1996, elle reconnaît certains droits notamment le droit à la sécurité sociale et le droit à l'aide et à l'action sociale.

- **La Charte des Droits Fondamentaux de l'Union Européenne**

Cette charte du 7 décembre 2000 reprend en un texte unique, pour la première fois dans l'histoire de l'Union Européenne, l'ensemble des droits civiques, politiques, économiques et sociaux des citoyens européens ainsi que de toutes personnes vivant sur le territoire de l'Union. Ces droits sont basés notamment sur les droits et libertés fondamentaux reconnus par la Convention Européenne des droits de l'homme, les traditions constitutionnelles des Etats membres de l'Union Européenne, la Charte sociale européenne du Conseil de l'Europe et la Charte communautaire des droits sociaux fondamentaux des travailleurs ainsi que d'autres conventions internationales auxquelles adhèrent l'Union Européenne ou ses Etats membres.

- **Le traité d'Amsterdam**

Ce traité proclame que l'Union Européenne est fondée sur les principes de la liberté, de la démocratie, du respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales. Il garantit la compétence de la Cour européenne en cas de manquement des institutions communautaires aux droits fondamentaux.

- **Les Règles pour l'égalisation des chances des handicapés**

Ces règles adoptées en 1993 par l'Assemblée Générale des Nations Unies ont pour objet de garantir aux personnes handicapées les mêmes droits et obligations qu'à leurs concitoyens.

DÉFINITION ET REPÈRES JURIDIQUES

Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

La loi de 1901 définit l'Association comme « *la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices. Elle est régie, quant à sa validité, par les principes généraux du droit applicables aux contrats et obligations.* »

Loi N° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale

Création de l'article L 116-1 du code de l'action sociale et des familles : « *L'action sociale et médico-sociale tend à promouvoir, dans un cadre interministériel, l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Elle repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes des membres de tous les groupes sociaux, en particulier des personnes handicapées et des personnes âgées, des personnes et des familles vulnérables, en situation de précarité ou de pauvreté, et sur la mise à leur disposition de prestations en espèces ou en nature. Elle est mise en oeuvre par l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, les organismes de sécurité sociale, les associations ainsi que par les institutions sociales et médico-sociales au sens de l'article L. 311-1.* »

Création de l'article L 116-2 du code de l'action sociale et des familles : « *L'action sociale et médico-sociale est conduite dans le respect de l'égalité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable sur l'ensemble du territoire.* »

Loi du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale

« *Les associations et les entreprises dont l'activité porte sur [...] l'assistance aux personnes âgées, aux personnes handicapées ou aux autres personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile ou d'une aide à la mobilité dans l'environnement de proximité favorisant leur maintien à domicile et les centres communaux et intercommunaux d'action sociale [...] doivent être agréés par l'Etat.* »

Loi N° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement (Loi ASV)

« *Les services d'aide et d'accompagnement à domicile qui, à la date de publication de la présente loi, relèvent à la fois du 2° de l'article L. 313-1-2 et des 6° ou 7° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles sont réputés détenir, au titre de l'article L. 313-1 du même code, une autorisation ne valant pas habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale à compter de la date d'effet de leur dernier agrément.* »

Décret N° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile

Il fixe « *les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement applicables aux services d'aide et d'accompagnement à domicile autorisés, qui interviennent auprès des personnes âgées de plus de 60 ans, des personnes handicapées et des familles fragiles, pour des actions liées aux actes essentiels de la vie, au soutien à domicile, à la préservation ou la restauration de l'autonomie dans l'exercice des activités de la vie quotidienne et au maintien ou au développement des activités sociales et des liens avec l'entourage.* »

+ **Séniors à Paris - schéma parisien 2017-2021**

+ **Stratégie parisienne «handicap, inclusion et accessibilité universelle» 2017-2021**



MISSIONS

Pour mettre en oeuvre ses activités, Archipel dispose donc de l'autorisation délivrée par le Conseil Départemental pour intervenir sur le mode prestataire et de l'agrément (SAP407527852) pour intervenir sur le mode mandataire.

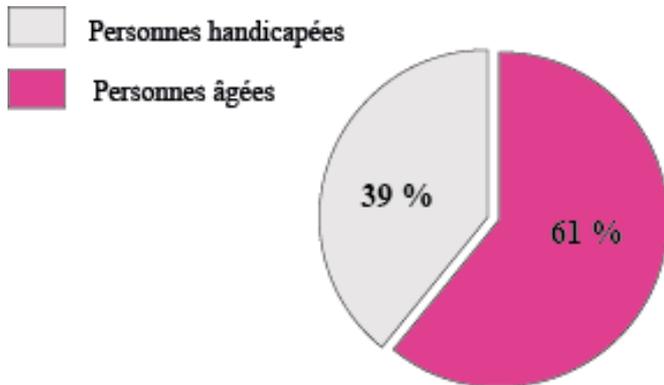
Archipel Domicile a pour objectif d'accompagner les personnes âgées, handicapées ou dépendantes qui désirent rester à leur domicile en les aidant dans les actes de la vie quotidienne.

Cette mission se traduit par un ensemble d'actions auprès des bénéficiaires :

- Évaluation des besoins et des attentes des personnes en situation de handicap en prenant en compte la demande directe du bénéficiaire et/ou celle de son entourage,
- Aide au maintien de la personne dans son environnement,
- Aide au maintien de l'autonomie,
- Information, conseil et mise en relation avec d'autres prestataires ou partenaires.

LE PUBLIC ET SON ENTOURAGE

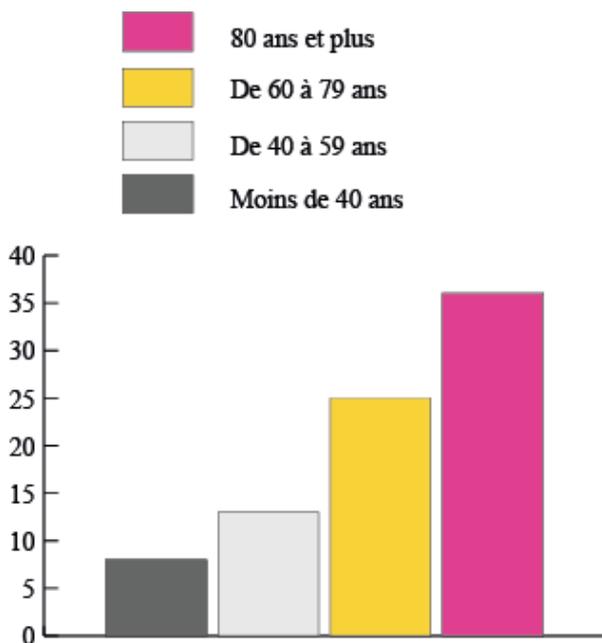
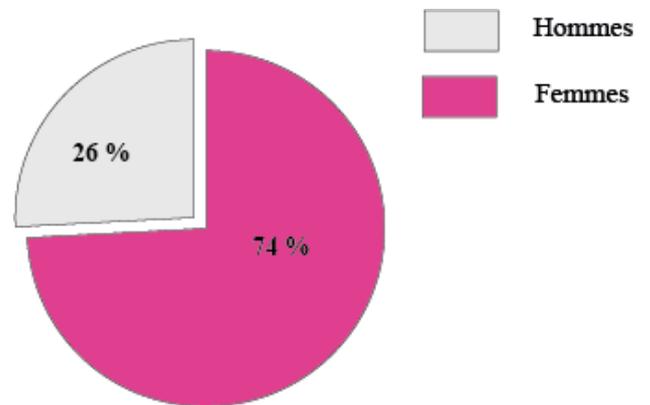
MIEUX CONNAÎTRE LE PUBLIC ACCOMPAGNÉ



Les personnes adultes en situation de handicap représentent environ 39 % des personnes accompagnées.

Les personnes âgées dites aussi «dépendantes», représentent la partie la plus importante des usagers (61 %).

Archipel intervient auprès d'un public très majoritairement féminin.
(74 % en 2022).



La catégorie des 80 ans et plus est celle la plus représentée à Archipel. La moyenne d'âge des usagers en 2022 est de :

- 84 ans pour les personnes âgées
- 52 ans pour les personnes handicapées.

A noter que la personne âgée handicapée représente plus de 13 % du public accompagné.

ANTICIPER LES ÉVOLUTIONS

Le vieillissement de la population française lié au baby-boom devenu papy-boom et à l'augmentation de l'espérance de vie commence à s'amorcer au sein de la population française. Néanmoins, celui-ci reste moindre à Paris comparé au reste du territoire français. En effet, entre 2007 et 2014 les personnes de plus de 60 ans ont augmenté de 13 % à Paris, contre 18 % au niveau national.

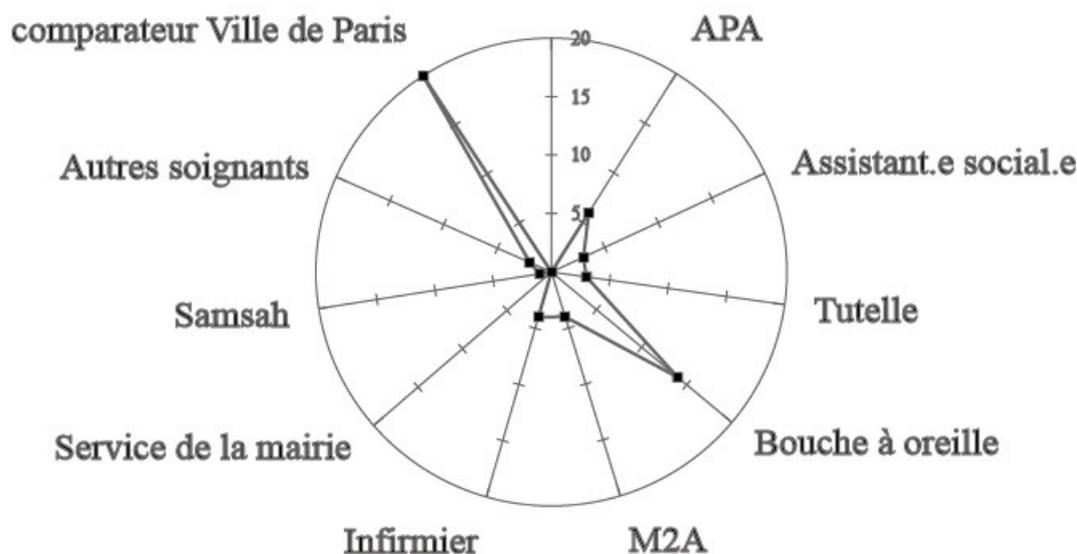
Reste que l'évolution démographique a bien lieu. En effet, la population âgée qui représente aujourd'hui un cinquième de la population parisienne, représentera un quart à l'horizon 2040.

De plus, les personnes de plus de 75 ans dites dépendantes passeront de 28 000 aujourd'hui à 32 000 en 2030.

Les politiques publiques semblent s'être emparées de cette situation et donnent lieu à des rapports et concertations diverses. A l'été 2020, a été créée la cinquième branche de la sécurité sociale couvrant le risque «autonomie».

Malheureusement, les impulsions visant à professionnaliser et à rendre le secteur plus attractif ne sont pas toujours bien pensées en terme de calendrier et font peser le coût aux structures qui veillent à ne créer aucune rupture d'accompagnement.

PARCOURS DES USAGERS



Les canaux d'arrivées de nos nouveaux bénéficiaires ces dernières années sont le reflet de l'évolution de l'action sociale à Paris. Les travaux axés sur la lisibilité de l'information et des dispositifs existants à destination des parisiens ont abouti à la création d'un comparateur des services d'aide à domicile intervenant sur le territoire parisien (associations et entreprises). Le succès de cette plateforme s'est traduit par un nombre très important de demandes empruntant ce comparateur.

Ce virage numérique a été fortement plébiscité par les familles et les aidants. En effet, 61 % des demandes d'interventions sont formulées par ces derniers. 27 % sont formulées par les usagers eux-mêmes ou leurs représentant légaux et 12 % proviennent de canaux plus institutionnels.

Quant aux départs des personnes accompagnées, ils sont très majoritairement liés à leurs décès (41%) ou à un placement en EHPAD (22%).



EXPRESSION & PARTICIPATION DES USAGERS

Après un premier contact téléphonique ou par mail, une visite d'évaluation initiale est systématiquement organisée. La coordinatrice se rend au domicile (ou à l'hôpital) de la personne accompagnée pour effectuer l'évaluation des besoins et recueillir ses souhaits. Lors de cette rencontre, la coordinatrice présente la structure et explique le fonctionnement du service, remet le livret d'accueil et fait signer les documents contractuels.

A l'issue du premier mois d'intervention, un

premier bilan est établi afin de vérifier l'adéquation de notre intervention avec les besoins de la personne.

Comptant sur les retours des personnes accompagnées, une enquête de satisfaction annuelle est systématiquement réalisée auprès de tous les adhérents.

De même une visite de suivi (dite de réévaluation) est programmée à minima annuellement et ponctuellement lorsque la situation l'impose.

PROJET PERSONNALISÉ

Issu de la loi N° 2002-2 du 2 janvier 2002 portant rénovation de l'action sociale et médico-sociale et des recommandations de bonnes pratiques professionnelles, le projet personnalisé « *visé à favoriser l'expression et la participation de l'utilisateur dans la conception et la mise en oeuvre du projet qui le concerne* ». Véritable acteur de son projet, la personne accompagnée est invitée à réfléchir sur ses besoins et envies.

Ce projet est ainsi réalisé dans les 6 premiers mois de l'intervention et suivra son cours tout

au long de l'accompagnement.

Nécessitant l'implication de tous, le personnel chargé de le construire recueille la parole de l'utilisateur et veille à y associer les intervenant.es lorsque cela se montre pertinent.

De même, en fonction des situations, l'équipe décidera de réaliser certaines démarches pour la personne accompagnée ou plutôt de la guider/stimuler afin qu'elle s'investisse elle-même (et puisse ainsi bénéficier d'une entière satisfaction vis-à-vis de ses objectifs réalisés).

CONFIDENTIALITÉ

En tant que détenteur d'informations sensibles et personnelles (pathologies, coordonnées...), Archipel veille au respect de la confidentialité. Lorsque pour une raison d'accompagnement ou dans le cadre du projet personnalisé, il convient de faire appel à un autre prestataire/partenaire, Archipel s'assure d'obtenir l'autorisation de la personne accompagnée.

La mise en oeuvre du projet Ma Santé 2022 visant à associer tous les professionnels de la santé et du médico-social autour de la prise en charge des patients ne saurait déroger à cette exigence de confidentialité. Pour l'heure, les travaux sont toujours en cours sur ce sujet.

Quant à Archipel, nous nous sommes dotés d'une politique de protection des données personnelles depuis l'été 2018.

ENTOURAGE

Comme avec les usagers, Archipel entend développer une relation de proximité et de confiance avec l'entourage.

Ils peuvent être identifiées dès le début de l'accompagnement (et sont parfois à l'origine de cette démarche) ou se présentent au fil de l'eau (ex: lorsqu'une personne commence à perdre ses capacités cognitives). De même, il convient de respecter le choix de la personne accompagnée lorsque cette dernière désire exclure un proche de la «boucle» (par exemple, en cas de divorce).

Le proche aidant est quant à lui clairement identifié comme tel. Il est invité à prendre

part aux visites d'évaluation et/ou à nous contacter si besoin est. Il en est de même pour les représentants légaux (particuliers ou professionnels).

Archipel met un point d'honneur à être à l'écoute des proches. Ces derniers se retrouvent souvent perdus face au système lors d'une admission à l'hôpital ou en clinique, le service et l'écoute d'Archipel permet de replacer l'humain au centre et de prodiguer des conseils d'orientations adaptés.

Il s'agira à chaque fois, de trouver le juste équilibre entre la prise en compte de la parole de l'entourage et le respect de la vie privée de la personne accompagnée.



NATURE DE L'OFFRE DE SERVICE

L'association Archipel Domicile propose des interventions d'assistant.es. de vie aux personnes âgées, malades ou handicapées qui désirent rester à leur domicile en les aidant dans les actes de la vie quotidienne (ex: cuisine, aide à l'habillage, à la toilette, déplacements etc...).

Ces interventions peuvent être dispensées selon 2 modalités :

- **Le mode mandataire** : La personne accompagnée est l'employeur de l'intervenant.e et assume la responsabilité d'employeur. Archipel se charge des démarches administratives, effectue le recrutement de l'intervenant.e, élabore le contrat de travail, le bulletin de salaire et les déclarations sociales.
- **Le mode prestataire** : Archipel est l'employeur de l'intervenant.e. L'association se charge du recrutement et garantit un niveau de compétences et une continuité de service, en adéquation avec les besoins et le type d'intervention.

ORGANISATION INTERNE DE L'OFFRE DE SERVICE

Le fonctionnement de l'association s'appuie sur des processus clairement identifiés, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité et des conditions de travail et de sécurité du personnel.

Les différentes modalités d'admission et de mise en oeuvre sont définies selon des procédures globales de suivi.

Archipel veille à être en mesure d'apporter une réponse adaptée aux besoins identifiés en temps voulu. S'il s'avère que l'association ne dispose pas du personnel compétent et/ou disponible pour intervenir de manière rapide ou selon la date demandée, une réorientation est suggérée.

L'accueil physique et téléphonique est assuré au siège de l'association situé sur le 9ème arrondissement de Paris, du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30 (17h le vendredi).

Un système de permanence téléphonique d'urgence permet un lien avec le service 7 jours sur 7 en dehors des heures d'ouverture.

En terme de moyens, Archipel dispose d'un équipement informatique fonctionnant en réseau, et utilisant un logiciel de gestion approprié qui facilite les échanges et le suivi des personnes.

Les intervenant.es disposent d'une application mobile voire de téléphones de prêt.

Pour assurer la cohérence de son fonctionnement, l'organisation interne de l'offre de service repose sur plusieurs principes:

- **Le principe de proximité avec l'usager**
- **La lisibilité** : par le biais d'un interlocuteur unique, le référent
- **Un échange continu entre les différents professionnels** lors de réunions ou entretiens en interne et en externe.
- **L'ouverture sur l'extérieur**, indispensable à la réalisation du projet individuel, l'organisation a été conçue pour faciliter les échanges avec les usagers, leur entourage et les autres professionnels.

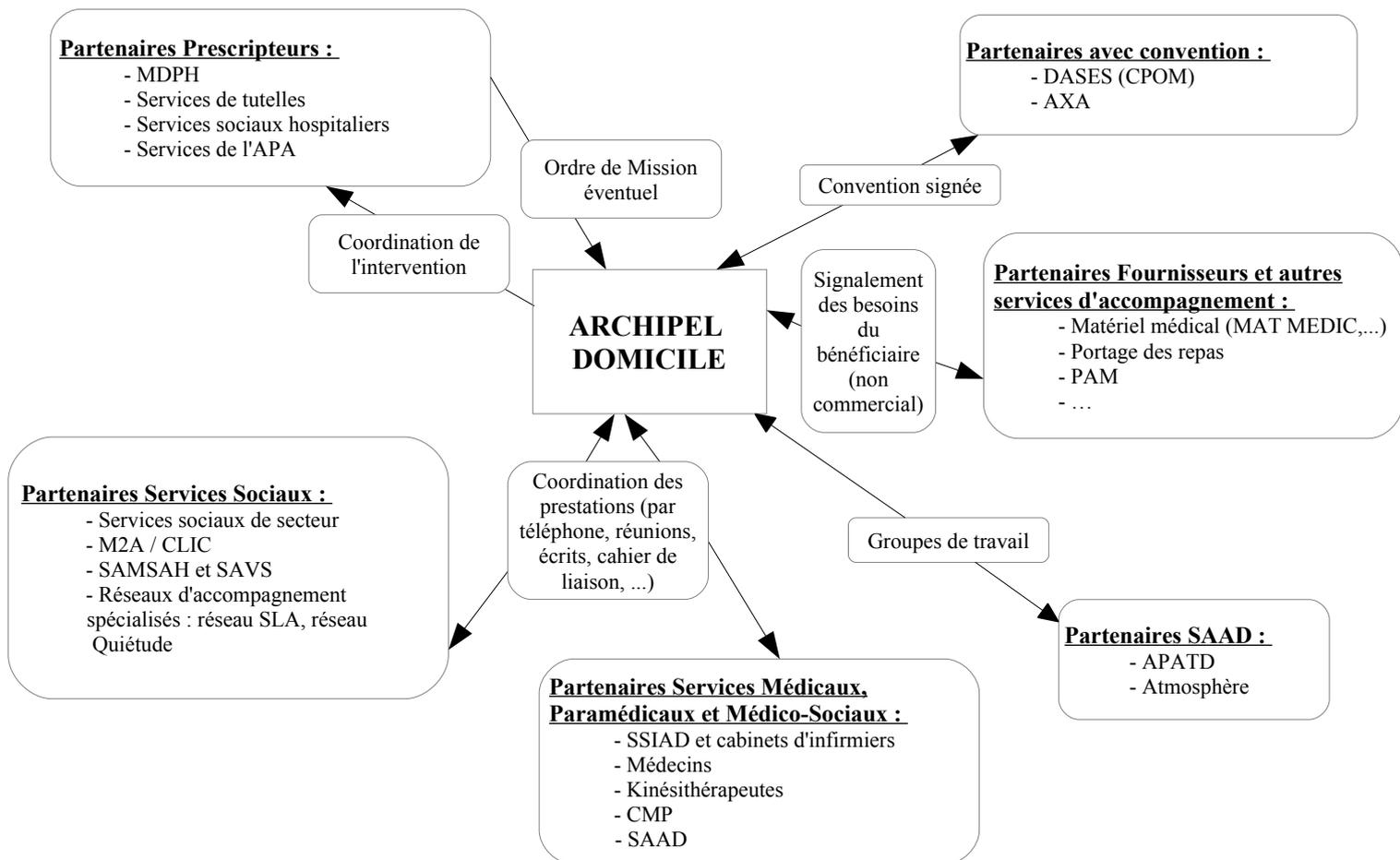
ANCRAGE SUR LE TERRITOIRE

Archipel a inscrit dans son projet associatif la nécessité de coordination avec les autres services et professionnels complémentaires, plaçant la personne aidée au centre du dispositif tout en conservant sa place en tant qu'acteur actif qui participe à son projet de vie.

Concernant le suivi individuel, la collaboration

intervient aussi bien en amont de la prise en charge par le service pour analyser la situation que tout au long de l'intervention.

Le schéma suivant confirme la place de l'utilisateur au centre d'un dispositif coordonné qui fait appel en fonction des besoins de chaque personne à des services adaptés.



PRINCIPES D'INTERVENTION

Les pratiques professionnelles quotidiennes sur lesquelles se base Archipel trouvent leurs fondements dans certains principes et valeurs partagés qu'il convient de rappeler ici.

- **Le principe de non discrimination**

Conformément à l'article 4 de la charte des usagers des services d'aide et d'accompagnement à domicile, « *les intervenants sont choisis par le SAAD sur la base de leurs compétences, indépendamment de leur sexe et de leurs origines, et ce afin de répondre au mieux aux besoins de la personne aidée. [...] Il est rappelé que le racisme est formellement et sévèrement réprimé par la loi. [...] Cette disposition applicable pour l'utilisateur est également valable pour les intervenants.* »

- **La respect de la finalité des interventions**

Conformément à l'article 3 de la charte des usagers des services d'aide et d'accompagnement à domicile, « *l'aide à domicile ne peut effectuer que des prestations destinées au maintien de l'autonomie et du lien social de la personne accompagnée* ». Une annexe au livret d'accueil précise les tâches relevant ou non du rôle de l'assistant.e de vie.

- **Une très large amplitude horaire d'intervention**

Les prestations à domicile sont assurées 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Il n'y a pas de rupture d'accompagnement les dimanches et jours fériés.

En revanche, Archipel affiche un choix fort de respect d'une durée minimale d'intervention de 2 heures. Ce positionnement à contre-courant des politiques publiques et du contexte actuel est animé par une volonté de bienveillance vis-à-vis des personnes accompagnées et des intervenant.es.

- **Le respect de la continuité du service**

Aucun usager ne doit se retrouver sans solution. L'association met un point d'honneur à ne pas créer de rupture dans l'accompagnement. C'est pourquoi un.e remplaçant.e est systématiquement proposé.e à l'utilisateur. L'objectif recherché est celui de la stabilité des intervenant.es et du moins de changement possible ce qui est bénéfique pour toutes les parties prenantes : personne accompagnée, intervenant.e et chargées de planning.

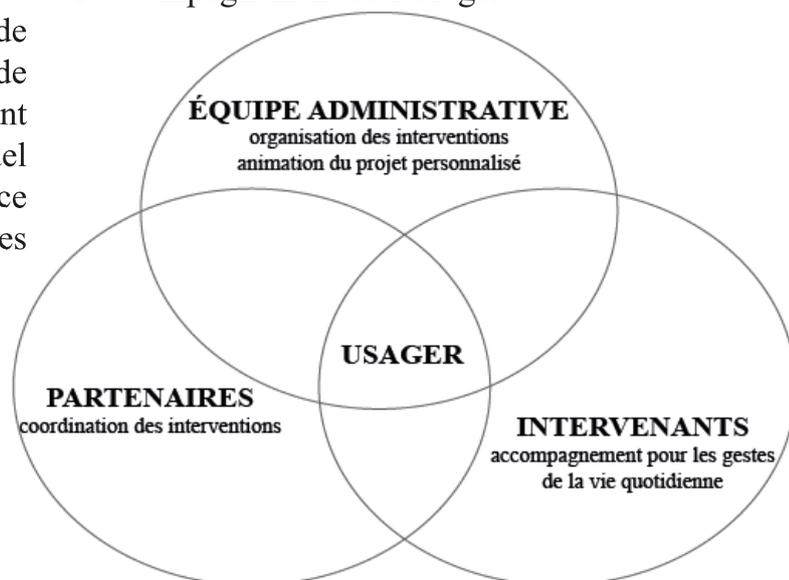
Ce principe nous impose également de poursuivre notre accompagnement même lorsqu'une rupture anormale de prise en charge (APA, PCH) est observée. Parfois consécutive à un manquement administratif de l'utilisateur ou de son représentant légal, parfois consécutive à des problématiques administratives des instances concernées (DASES, MDPH), Archipel assume souvent le coût financier des interventions dans l'attente de résolution de la situation.

- **Un service proposé à tous**

Lorsque la situation financière de l'utilisateur l'impose, Archipel s'engage à s'aligner sur le tarif plancher national et à ne pas procéder à des majorations (même dimanche et jours fériés).

- **L'affirmation de la place centrale de la personne accompagnée**

Tous les échanges d'information internes et/ou externes participent au but recherché : l'accompagnement de l'utilisateur.



PROJET SOCIAL

ENJEUX

Afin d'apporter le meilleur service aux usagers, l'association Archipel veille à l'implication de tous autour du projet de la personne. Chacun apporte, selon son rôle, ses compétences et qualifications.

Parfois uniques, parfois communes, ces compétences mises au service des personnes accompagnées permettent la réalisation d'un travail d'équipe et visent à atteindre une véritable cohésion au sein d'Archipel.

COMPÉTENCES

Poste	Missions premières	Compétences principales	Qualifications
Directrice	<ul style="list-style-type: none">Mise en oeuvre du projet associatifOptimisation des ressources humaines, moyens techniques et financiers	<ul style="list-style-type: none">Connaissances du contexte local politique, social et médico-socialGestion des Ressources HumainesGestion administrative et comptable	Diplôme de niveau 6
Coordinatrice	<ul style="list-style-type: none">Présentation de la structureÉvaluation et organisation de l'intervention	<ul style="list-style-type: none">Connaissances du contexte local social et médico-socialGestion administrativeCommunication	Diplôme de niveau 4 (ou expérience professionnelle suffisante)
Chargé.e d'Évaluation	<ul style="list-style-type: none">Veiller à la qualité de la mise en oeuvre de l'interventionAssurer l'accueil physique et téléphonique	<ul style="list-style-type: none">Gestion administrative et logistiquecompétences relationnelles	Diplôme de niveau 3 (ou expérience professionnelle suffisante)
Assistant.e de vie	<ul style="list-style-type: none">Accompagner et aider les personnes dans l'incapacité temporaire ou permanente d'accomplir seules des actes ordinaires de la vie courante	<ul style="list-style-type: none">Compétences techniques en mobilisation, gestes, postures...Connaissances du public et des différentes pathologies	Diplôme de niveau 3 (ou expérience professionnelle suffisante)

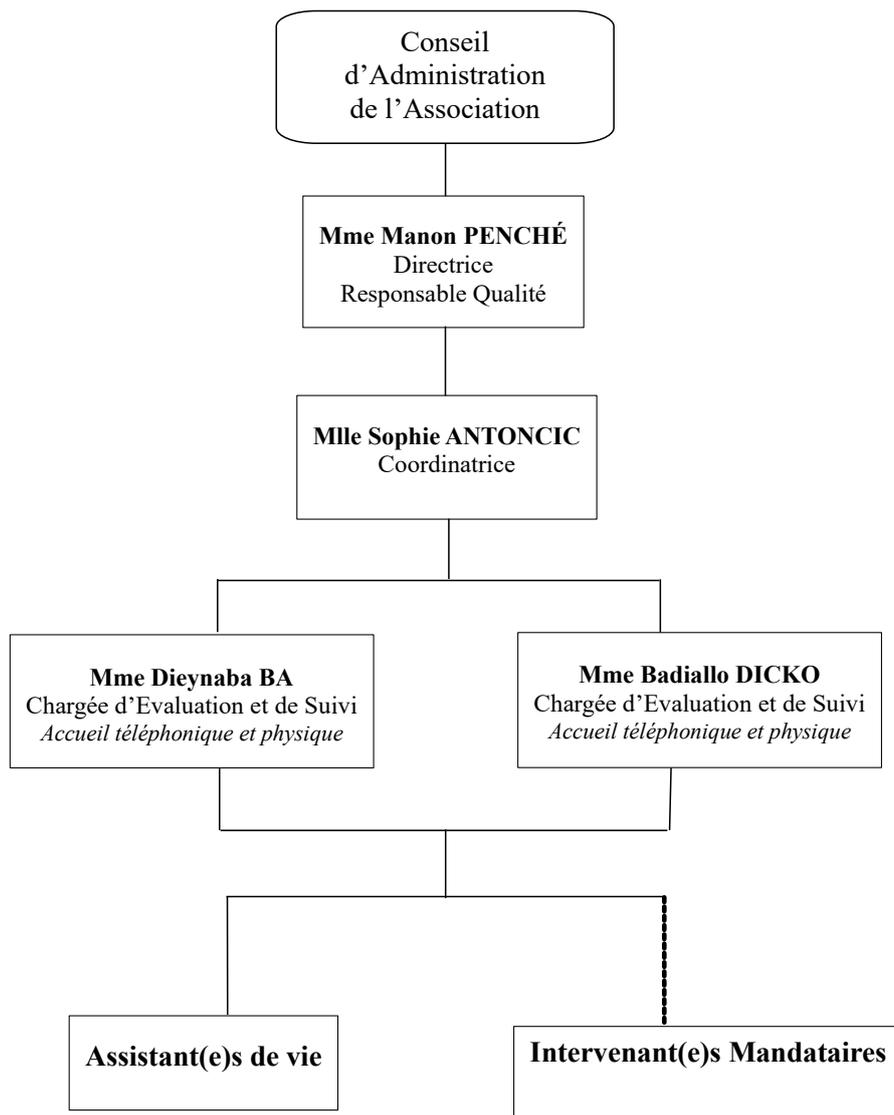
Ce tableau n'est qu'un aperçu des compétences mobilisées et des missions confiées. Des fiches de postes détaillées précisent l'ensemble de ces éléments.

Il convient de préciser que certaines missions sont partagées, à des degrés plus ou moins différents entre tous les membres de

l'association. Il s'agit notamment de la mission de prévention, de repérage et de signalement de la maltraitance.

De même, il est demandé à chacun d'être force de proposition pour le développement de l'association et de faire preuve de capacités d'écoute et d'adaptation.

FONCTIONS & DÉLÉGATIONS



—— Lien Hiérarchique - - - - - Lien Fonctionnel

TRAVAIL D'ÉQUIPE

Le rôle des assistant.es de vie est un élément central dans l'offre proposée par Archipel. Leur intervention permet aux adhérents d'assumer leur autonomie et de maintenir des relations avec l'extérieur, en respectant leur mode et leur cadre de vie, tout en assurant leur confort et leur sécurité.

Pour ce faire, Archipel entend privilégier la personnalisation des interventions, en prenant en compte les qualités ou défauts des personnes en présence, adhérents ou intervenants. Cette adaptation n'est possible qu'en ayant une vraie connaissance des compétences des assistant.es

de vie et en étant attentif à leur personnalité.

Ce choix de proximité se traduit par une multiplication des temps d'échange et la qualité de ces échanges.

Archipel veille à transmettre un maximum d'information essentielles à son intervention et sollicite régulièrement l'intervenant.e pour avoir son retour et son compte-rendu sur la réalité du terrain. Lorsque la situation l'exige, des réunions de coordination sont organisées avec l'équipe intervenante et la coordinatrice ou une chargée d'Évaluation.



INTERDISCIPLINARITÉ & TRAVAIL EN RÉSEAU

L'utilisateur étant au cœur de l'accompagnement, chaque professionnel apporte son regard et son expertise sur les modalités de conception et de réalisation de son projet.

Ainsi, bien que semblant isolé sur le terrain, l'intervenant.e est associé.e aux pratiques et dispositifs qualité mis en œuvre par Archipel.

Quelques exemples de son implication :

- Recueil des impressions lors du Premier Bilan
- Rôle confié dans le cadre du Projet Personnalisé de l'utilisateur
- Écoute et partage lors des visites et appels à l'association
- Commentaires bienvenus à l'occasion des visites de réévaluation annuelles

Le projet personnalisé est l'élément qui met le mieux en avant l'apport de chaque professionnel à cette démarche. La coordinatrice, responsable de sa bonne mise en œuvre, anime des réunions trimestrielles avec les chargées d'Évaluation qui se voient alors confiées diverses tâches (construction des projets, étapes de réalisation..). A nouveau, les intervenant.es peuvent ici être sollicité.es. De même, lorsque l'intervention de professionnels tiers est requise, la coordinatrice fait appel au réseau organisé autour de la personne.

L'action d'Archipel ne saurait se limiter à la mise en place d'interventions au domicile. L'expérience acquise par l'association dans le suivi des personnes est régulièrement sollicitée lors de l'organisation de synthèses avec les partenaires (samsah, savs, tutelle, ssiad...).

SOUTIEN AUX PROFESSIONNELS

Archipel porte une attention toute particulière à la formation de son personnel, que cela soit à travers la Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE) des salariés n'ayant pas de qualification initiale ou de multiples offres de formation, rendues permises par une relation privilégiée avec un centre de formation les dispensant.

Le recensement des besoins s'effectue notamment à travers des entretiens professionnels. La politique RH d'Archipel a toujours été d'encourager l'évolution de son personnel, même lorsque cela signifie de devoir s'en séparer (ex : lorsqu'un.e assistant.e de vie décide de passer un diplôme d'aide soignant.e).

De même, les fonctions de chargées d'évaluation et de coordinatrice sont à ce jour occupées par d'anciennes assistant.es de vie d'Archipel.

Conscient de l'enrichissement apporté par la variété des échanges, Archipel a opté pour la mutualisation de groupe de paroles.

Des réunions axées sur les bonnes pratiques professionnelles sont également animées par la Coordinatrice et/ou une chargée d'évaluation.

Ces temps d'échange permettent de se questionner sur son positionnement à l'égard de l'utilisateur et de promouvoir la cohésion et l'esprit d'équipe.

OBJECTIFS D'ÉVOLUTION, DE PROGRESSION & DE DÉVELOPPEMENT

Pour définir les axes d'évolution, de progression et de développement pour les cinq prochaines années à venir, Archipel se réfère à différents constats qui ont pu être établis par rapport à l'analyse de la demande, de la situation socio-économique et du profil des usagers ainsi que des éléments contextuels.

Le contexte socio-économique accompagné des effets de la crise de Covid-19 a démontré les fragilités d'un système qu'il convient de consolider.

Chaque axe de développement est orienté vers un groupe déterminé, que ce soit l'utilisateur, les intervenants ou la structure.

De plus, chaque action envisagée fait l'objet d'une fiche détaillée en précisant l'objectif recherché, les moyens à mettre en oeuvre pour le réaliser ainsi que les indicateurs de performance pertinents permettant de suivre sa réalisation.

Il ne s'agit pas ici d'action utopiques mais véritablement d'action pouvant être concrétisées.

FICHE ACTION N°1
RENFORCER LE SUIVI DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES

OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> • Répondre à une demande majoritairement exprimée par les usagers • Consolider la position de proximité de l'association • Ajuster plus rapidement l'intervention lorsque la situation le justifie
ENTITÉ OU PERSONNES CONCERNÉES	<ul style="list-style-type: none"> • Personnes accompagnées par l'Association • Responsables de secteur
RESPONSABLE DE L'ACTION	<ul style="list-style-type: none"> • La Coordinatrice
ACTION À METTRE EN OEUVRE & MOYENS DE RÉALISATION	<ul style="list-style-type: none"> • Multiplication des visites à domicile : rester sur la contractualisation d'une visite annuelle mais être en mesure d'en proposer davantage aux adhérents en demande • Dédier aux évaluatrices du temps pour ces visites et à l'élaboration des compte-rendus en découlant
ÉCHÉANCE	<ul style="list-style-type: none"> • Bilan à faire fin 2023
INDICATEURS	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de visites de suivi réalisées / Nombre de personnes accompagnées

FICHE ACTION N°2

SE PRÉPARER AU RENOUVELLEMENT DE LA MASSE SALARIALE

OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none">• Anticiper les départs à la retraite envisagés pour les 5 prochaines années• Ne pas subir une crise de recrutement• Éviter les ruptures d'accompagnement
ENTITÉ OU PERSONNES CONCERNÉES	<ul style="list-style-type: none">• L'Association
RESPONSABLE DE L'ACTION	<ul style="list-style-type: none">• La Directrice
ACTION À METTRE EN OEUVRE & MOYENS DE RÉALISATION	<ul style="list-style-type: none">• Établir une projection des potentiels départs à la retraite selon un calendrier prévisionnel• Accompagner les salarié.es dans leurs démarches (frein du numérique)• Renforcer/Renouer les liens avec les diverses plateformes de recrutement
ÉCHÉANCE	<ul style="list-style-type: none">• Bilan à faire fin 2024
INDICATEURS	<ul style="list-style-type: none">• Nombre de départs à la retraite annoncés / envisagés• Nombre de CV reçus par années rapportés aux canaux empruntés (candidatures spontanées ou adressées par des plateformes du secteur).

FICHE ACTION N°3
AMÉLIORER LE SUIVI DES COMPÉTENCES

OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> • Perfectionner la connaissance de l'association au regard des compétences des intervenant.es • Proposer des actions de formation ciblées • Proposer le meilleur profil aux adhérents.
ENTITÉ OU PERSONNES CONCERNÉES	<ul style="list-style-type: none"> • L'Association • Les intervenant.es
RESPONSABLE DE L'ACTION	<ul style="list-style-type: none"> • La Directrice
ACTION À METTRE EN OEUVRE & MOYENS DE RÉALISATION	<ul style="list-style-type: none"> • Recenser et consigner les différents avis, positifs ou négatifs émis par les personnes accompagnées • Adapter la grille de lecture de l'entretien professionnel aux grilles d'évaluation de l'avenant 43.
ÉCHÉANCE	<ul style="list-style-type: none"> • Bilan à faire au 2ème semestre 2023
INDICATEURS	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de commentaires recensés • Nombre d'entretiens professionnels menés selon la nouvelle grille d'évaluation

FICHE ACTION N°4
PROFESSIONNALISER LES ÉQUIPES

OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> • Valoriser les compétences acquises par les intervenant.es
ENTITÉ OU PERSONNES CONCERNÉES	<ul style="list-style-type: none"> • Les intervenant.es • L'Association
RESPONSABLE DE L'ACTION	<ul style="list-style-type: none"> • La Directrice
ACTION À METTRE EN OEUVRE & MOYENS DE RÉALISATION	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place de l'AFEST : <ul style="list-style-type: none"> - Etudier le cahier des charges - Planifier la formation des salariés - Financer le projet
ÉCHÉANCE	<ul style="list-style-type: none"> • Bilan à faire en 2024/2025
INDICATEURS	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de salariés formés à cette démarche • Nombre d'actions de formation menées.

FICHE ACTION N°5

RENFORCER LA STABILITÉ ÉCONOMIQUE DE L'ASSOCIATION

OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none">• Organiser une veille de la concurrence• Parer aux ruptures d'accompagnement• Éviter les licenciements économiques
ENTITÉ OU PERSONNES CONCERNÉES	<ul style="list-style-type: none">• L'Association
RESPONSABLE DE L'ACTION	<ul style="list-style-type: none">• La Directrice
ACTION À METTRE EN OEUVRE & MOYENS DE RÉALISATION	<ul style="list-style-type: none">• Proposer de nouveaux services aux usagers (ex : gestion compte-courses)• Être attentif aux proposition de convention émanant des acteurs insitutionnels (CPOM)
ÉCHÉANCE	<ul style="list-style-type: none">• Bilan à faire chaque fin d'année.
INDICATEURS	<ul style="list-style-type: none">• Bilan comptable

PLAN D' ACTIONS

L'ensemble de ces actions, reprises dans le tableau ci-dessous feront l'objet d'une veille et d'un suivi actif. Elles engagent la totalité de l'équipe administrative dans leur réalisation.

PLAN D' ACTIONS 2022 - 2027	
Fiche action n° 1 :	<p><i>Renforcer le suivi des personnes accompagnées</i> Échéance : Fin 2023 Entité ou groupe concerné : personnes accompagnées par l'association et les responsables de secteur Responsable institutionnel : la Coordinatrice</p>
Fiche action n° 2 :	<p><i>Se préparer au renouvellement de la masse salariale</i> Échéance : Fin 2024 Entité ou groupe concerné : l'Association Responsable institutionnel : la Directrice</p>
Fiche action n° 3 :	<p><i>Améliorer le suivi des compétences</i> Échéance : 2ème semestre 2023 Entité ou groupe concerné : l'Association et les intervenant.es Responsable institutionnel : la Directrice</p>
Fiche action n° 4 :	<p><i>Professionaliser les équipes</i> Échéance : 2024/2025 Entité ou groupe concerné : l'Association et les intervenant.es Responsable institutionnel : la Directrice</p>
Fiche action n° 5 :	<p><i>Renforcer la stabilité économique de l'Association</i> Échéance : Chaque fin d'année Entité ou groupe concerné : l'Association Responsable institutionnel : la Directrice</p>