



**RESIDENCE**  
**POUR PERSONNES AGEES**  
**GERMAINE NAAL**  
***PROJET D'ETABLISSEMENT***

**CCAS DE DANJOUTIN**

*Création 15/12/2021 – Dernière actualisation 09/06/2024*

## Table des matières

PREAMBULE.....	4
Présentation de l'établissement .....	4
1. Un peu d'histoire.....	5
2. Présentation des lieux .....	5
Missions de l'établissement .....	6
1. Rappel du cadre juridique .....	6
1.1 Qu'est-ce que la résidence autonomie .....	6
1.2 Règlement intérieur .....	7
1.3 Le bail, de l'entrée à la sortie .....	7
1.4 Les tarifs.....	7
2. Les enjeux pour l'établissement.....	8
2.1 Le public accueilli.....	8
2.2 Mesure de la dépendance (AGGIR) .....	8
2.3 Les partenaires .....	9
2.4 Nos principes d'intervention .....	9
Démarche Qualité .....	10
Accompagnement des résidents .....	11
1. La charte d'accueil.....	11
2. Le Conseil de Vie Sociale .....	11
3. Prise en compte des besoins .....	12
Offre de services.....	12
1. Les animations.....	12
2. Les espaces partagés .....	12
3. Les espaces individualisés .....	13
4. Le service Transport Courses.....	13
Sécurité et prévention des risques.....	14
1. La sécurité du bâtiment, les équipements, l'entretien .....	14
2. La gestion des évènements indésirables.....	14
3. Plan de maitrise sanitaire .....	14
Communication .....	15
1. Affichage et transmissions orales ou écrites.....	15
2. Réunions d'équipe et coordinations .....	15
3. RGPD.....	16

Ressources humaines .....	16
1. Lignes Directrices de Gestion .....	16
2. Projet de service .....	17
3. DUERP et qualité de vie au travail.....	18
Ressources financières .....	18
Orientations stratégiques et démarche d'amélioration .....	18



## **PREAMBULE**

*Pour la première fois, notre résidence a un projet d'établissement qui vient renforcer toutes les actions d'amélioration et d'animation qui ont été mises en place ces dernières années. Le CCAS de la commune de Danjoutin est responsable de la gestion de la résidence et fait partie intégrante de notre politique sociale. Je n'oublie pas les autres axes qui sont l'aide aux familles les plus démunies et aux personnes âgées habitant la commune.*

*La résidence Germaine Naal est un lieu ouvert sur la vie de la commune. Elle propose aux seniors qui ne veulent plus ou ne peuvent plus vivre seuls de choisir cette structure pour rompre l'isolement tout en restant dans un environnement à taille humaine. Les résidents participent à de nombreuses animations proposées par le monde associatif et également à des événements culturels gérés par notre médiathèque. Des temps de rencontre sont également organisés avec la participation des enfants de nos écoles au cours de l'année. Il est de la volonté politique des élus de Danjoutin de promouvoir et de réaliser, chaque fois que c'est possible, cette mixité générationnelle.*

*Je tenais à remercier particulièrement tous les agents qui ont participé à la rédaction de ce document ainsi que tous les élus qui participent à la vie quotidienne de la résidence.*

*Emmanuel FORMET, Président du CCAS de la commune de Danjoutin*

## **Présentation de l'établissement**

Nom de l'établissement : RESIDENCE GERMAINE NAAL

Adresse de l'établissement : 2 rue Paul ELUARD 90400 DANJOUTIN

Coordonnées téléphoniques : 03 84 21 19 89

Adresse électronique : [residence.naal@mairiedanjoutin.fr](mailto:residence.naal@mairiedanjoutin.fr)

Nom du responsable : AUBRY Béatrice

Type d'établissement : Résidence autonomie pour personnes âgées

Capacité d'accueil : 24 résidents / 18 logements

Numéro FINESS : 900002346

Date de création : septembre 1997

Organisme gestionnaire : C.C.A.S. de Danjoutin

Propriétaire : Commune de Danjoutin

L'établissement est-il habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale ? Non

L'établissement accueille-t-il des bénéficiaires de l'ALS ? Non

L'établissement bénéficie-t-il d'une convention APL ? Oui

## 1. Un peu d'histoire

Il y a quelques années, à son décès, Mme Germaine NAAL a légué sa propriété à la commune, sous réserve d'une réalisation sociale. Le conseil municipal soucieux de respecter ses volontés, se prononça pour la réalisation d'une résidence de 18 logements destinés aux personnes âgées. Cette résidence composée de logements indépendants, non médicalisée, mais répondant aux normes d'accessibilité aux handicapés, aura pour but de proposer une formule intermédiaire entre le domicile et les établissements tel que les maisons de retraites.

## 2. Présentation des lieux

### *Situation géographique*

La résidence est installée au cœur de la commune de Danjoutin en périphérie de Belfort, proche des berges de la Savoureuse, des commerces et services : commerces de grandes distributions, zones commerciales, cabinets médicaux, parcs, etc.

L'entrée de la résidence est située à moins de 50m d'un arrêt de bus reliant la ville de Belfort, l'hôpital de Trévenans et la gare TGV.

L'échangeur de l'autoroute A36 est également situé sur la commune.

### *Type de logements*

D'une surface totale de 700m<sup>2</sup>, la résidence propose 18 logements sur 3 niveaux avec ascenseur. 12 logements de type T1bis d'une superficie variant de 30 à 40m<sup>2</sup> et 6 logements de type T2 d'une superficie de 50m<sup>2</sup>.

Les logements sont répartis comme suit : pour les T1bis une pièce principale avec coin cuisine, un placard penderie et une salle d'eau. Pour les T2, une pièce principale, une cuisine, une chambre, un placard penderie et une salle d'eau. Les logements sont non meublés afin que chacun puisse venir avec ses propres meubles, et aménager leur espace de vie comme il le souhaite.

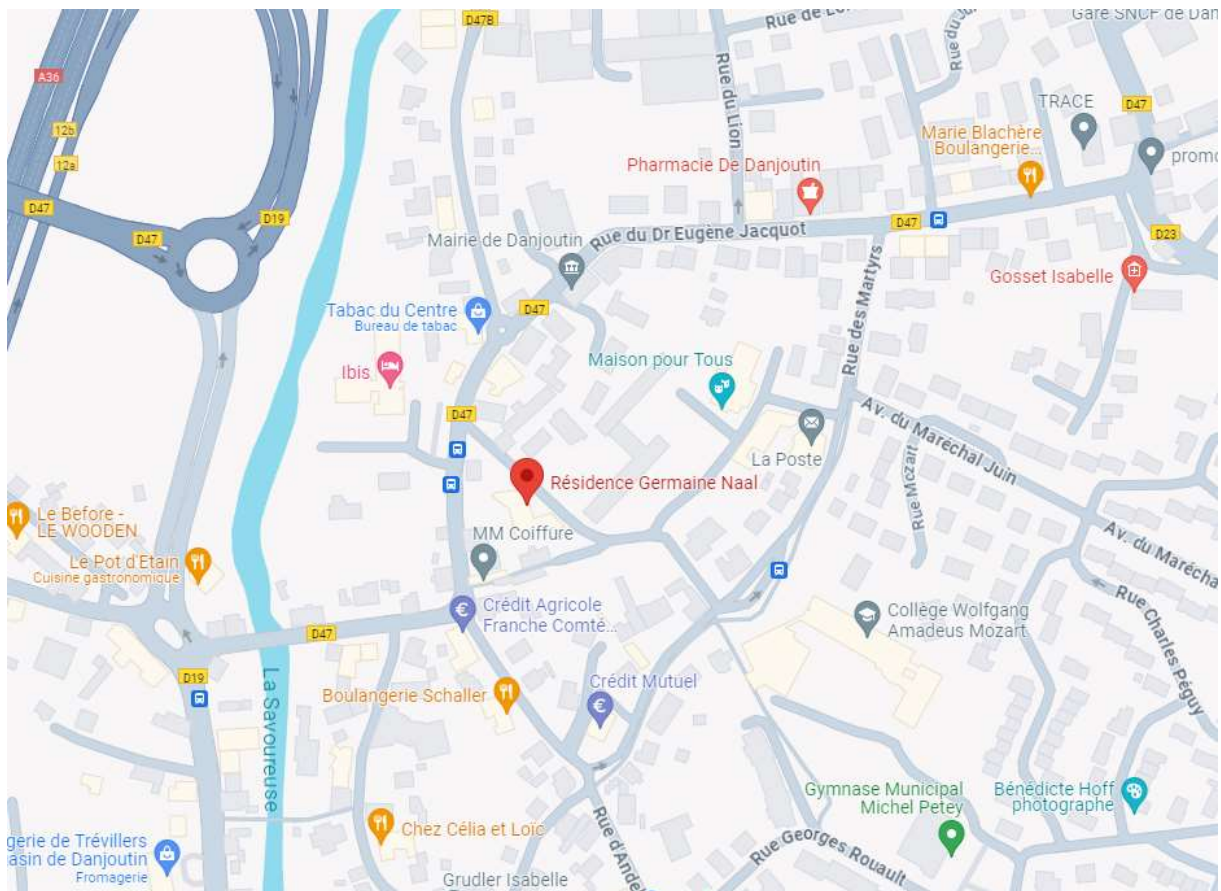
### *Les équipements de la Résidence*

La résidence a équipé chaque appartement de téléalarme apportant au résident 24H/24H une assistance par tous moyens et lui permettant de se signaler.

Les résidents peuvent circuler librement dans les espaces communs de la Résidence, et y trouver un salon avec télévision et bibliothèque, une cuisine équipée et une salle à manger avec chaîne hifi ainsi que divers jeux de sociétés. Un service de restauration est assuré dans la salle commune du rez-de-chaussée et un service de buanderie est mis à disposition au dernier étage.

La résidence bénéficie également d'un parc fleuri et arboré.

## Plan de situation



## Missions de l'établissement

### 1. Rappel du cadre juridique

#### 1.1 Qu'est-ce que la résidence autonomie

Le C.C.A.S. de la ville de Danjoutin est l'organisme gestionnaire de la résidence NAAL.

Le C.C.A.S. est un établissement public administré par un conseil d'administration de plusieurs membres et présidé par M. Le Maire. C'est une structure de proximité s'adressant à tous les habitants de Danjoutin. Il est le premier interlocuteur social des Danjoutinois et développe notamment les actions à destination des seniors.

La résidence NAAL fait partie de cette démarche à l'accompagnement des personnes âgées dans un parcours résidentiel et de vie lorsqu'il ne souhaite ou ne peuvent plus rester à leur domicile.

Le conseil d'administration et la mairie ont pour rôle de débattre, d'acter et d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, l'équilibre budgétaire, d'entendre les doléances des résidents notamment lors du conseil de la vie sociale de la Résidence et le respect du projet d'établissement.

La résidence est une structure d'hébergement non médicalisée pour personnes âgées valides et autonomes qui souhaitent vivre de façon indépendante tout en bénéficiant de services.

Elle accueille des personnes seules ou en couples âgées de plus de 60ans (ou avec dérogation) capables d'assurer seules les gestes de la vie quotidienne et n'ayant pas de troubles de comportements ou de désorientation spatio-temporelle. Elle est composée d'un ensemble de logements indépendants, sécurisés, assortis de services collectifs, dont l'usage est facultatif.

Au-delà de l'hébergement, la résidence a pour mission le maintien du lien social. Elle répond à un besoin de sécurité ou d'un rapprochement familial.

La résidence n'accueillant que des personnes valides ou avec faibles pertes d'autonomies, le fonctionnement et les actions des agents sont orientés de manière à préserver au maximum l'autonomie du résident.

## 1.2 Règlement intérieur

Lors de son admission il est remis à chaque résident un exemplaire du règlement intérieur de la Résidence. Ce règlement rappelle :

- Les conditions les modalités d'occupation : conditions générales d'occupation des logements, Mobilier, travaux, entretien, animaux, sécurité
- Les relations avec l'extérieur : courrier, téléphone et Internet, visites, sorties, absences, véhicules
- La vie dans l'établissement : vie collective, vie sociale, valeurs et assurances, surveillance médicale, maladie, décès
- La résiliation ou fin de bail
- Les conditions d'accès en cas d'absence du résident
- Le personnel
- Le droit à l'image
- Les consignes sanitaires

Le règlement intérieur complet est disponible auprès de la responsable.

## 1.3 Le bail, de l'entrée à la sortie

Dès lors que l'admission est prononcée par la commission logement, un contrat d'entrée est signé par le résident et/ ou son représentant légal. Le contrat est élaboré par les services de la mairie. Le contrat est signé entre le résident et le C.C.A.S.

Un exemplaire est remis au résident, en mairie et dans le dossier du résident à la résidence.

Le futur résident conviendra avec l'établissement de sa date d'emménagement.

Le détail des modalités de l'état des lieux, de résiliation et de gestion du logement sont régies par le bail signé avec chaque résident et par le règlement intérieur voté par le Conseil d'Administration.

La fin de contrat peut également être déclenchée par la résidence pour défaut de paiement ou encore non-respect du règlement de fonctionnement.

Le résident peut mettre fin à tout moment pour convenance personnelle ou raison de santé à son titre d'occupation sous réserve d'un préavis de 8 jours, donné par écrit au président du C.C.A.S.

## 1.4 Les tarifs

Les tarifs sont librement fixés par délibération du Conseil d'Administration du CCAS de Danjoutin.

Le loyer est réglé sous forme de redevance mensuelle comprenant :

- le loyer et les charges de l'appartement privatif,
- le loyer et les charges relatives aux espaces de vie commune,
- les frais des personnels affectés à la résidence.

Les loyers sont payables mensuellement et d'avance. Les autres tarifs comprenant le repas hebdomadaire, le service Transport Courses ou la buanderie sont réglés trimestriellement selon les consommations du résident.

Les tarifs en vigueur sont affichés à l'accueil de la résidence et sont consultables en ligne sur le site Internet de la commune de Danjoutin.

L'établissement bénéficie d'une convention APL : les résidents peuvent solliciter une aide financière auprès de la Caisse d'Allocations familiales.

## **2. Les enjeux pour l'établissement**

### **2.1 Le public accueilli**

La résidence Germaine NAAL est une structure d'hébergement non médicalisée pour personnes âgées valides et autonomes (GIR 5 ou 6) ou en légère perte d'autonomie dans les activités de la vie quotidienne (GIR 4 sous certaines conditions), afin de répondre à leur besoin de sécurité, de socialisation, confort et maintien de l'autonomie. Elle accueille des personnes seules ou en couple âgées de plus de 60 ans. Une dérogation peut toutefois être accordée par Monsieur Le Maire pour les personnes de moins de 60 ans. La résidence accueille en priorité les habitants de la commune.

Toute admission est soumise à un entretien avec la responsable de la résidence afin notamment d'évaluer le niveau d'autonomie du demandeur et sa situation financière. Une visite de l'établissement aura lieu avec le demandeur. L'admission est subordonnée à la constitution d'un dossier déposé sur Viatrajectoire.

Une commission d'attribution des logements vacants se réunira pour statuer sur les dossiers déposés à la résidence. Le demandeur est informé sur le statut de la demande dès la commission d'attribution effectuée. Cette commission logement est composée du vice-président du C.C.A.S., d'un membre du C.C.A.S., du responsable de la résidence et de la directrice du C.C.A.S.

### **2.2 Mesure de la dépendance (AGGIR)**

La perte d'autonomie des personnes âgées est déterminée en fonction d'un certain nombre de critères. La perte d'autonomie est établie selon les catégories de niveaux de dépendance (groupe ISO-ressources-GIR) et figure dans une grille AGGIR. La résidence accueille les personnes âgées correspondant au groupe 5/6, l'accueil en GIR 4 se fait sous certaines conditions, voici le détail :

- GIR 6 : les séniors pouvant accomplir en autonomie tous les gestes de la vie quotidienne.
- GIR 5 : les séniors qui ont seulement besoin d'une aide ponctuelle pour la préparation des repas, le ménage et la toilette.
- GIR 4 : les séniors, qui lorsqu'ils sont levés, peuvent se déplacer à l'intérieur de leur logement et qui nécessitent parfois d'une aide pour s'habiller, faire la toilette, et pour les repas.

## 2.3 Les partenaires

Dans le cadre de sa mission au quotidien, la résidence s'appuie sur sa structure institutionnelle pour garantir une prise en charge de qualité des résidents.

Le C.C.A.S., ses élus, les services administratifs gèrent la résidence NAAL, afin de proposer un hébergement et un accompagnement qui garantit aux résidents des conditions de maintien à domicile de qualité. Les services techniques de la commune assurent une maintenance des appartements.

L'établissement propose régulièrement des animations et activités diverses. Ces prestations peuvent être assurées par les agents de la résidence ou par des intervenants extérieurs (bénévoles ou professionnels).

Du personnel libéral intervient également au sein de la résidence, au choix et à la charge exclusive des résidents (médecin, infirmière, pédicure, coiffeur etc...)

Pour les repas, les résidents peuvent faire appel au portage de repas (prestataires extérieur). La résidence propose pour sa part, un repas hebdomadaire le jeudi (moyennant un coût supplémentaire)

Pour les courses, ils peuvent faire appel deux fois par semaine à un service de courses par minibus.

Pour l'aide à la personne, les services sont proposés par les associations du département.

Il y a également des obligations de vigilance sanitaires lors d'événements d'urgence ou de veille.

Les procédures et règlements adéquats sont fournis par l'ARS, ainsi que les instances départementales.

## 2.4 Nos principes d'intervention

### Les services :

Chaque résident a droit à une attention constante des agents, lesquels font tout leur possible pour que la résidence trouve bien-être et confort.

L'établissement propose régulièrement diverses animations et activités dans le but de distraire les résidents et de maintenir leurs capacités physiques et cognitives.

Les résidents font appel aux intervenants médicaux et paramédicaux de leur choix (médecins, infirmiers, kiné, pédicures etc..) dans la mesure où l'établissement n'est pas une structure médicalisée. Les frais engagés restent à leur charge.

Les agents ne sont pas non plus habilités pour la préparation ou la gestion des traitements. En aucun cas ils ne prépareront les piluliers, cette tâche sera laissée à l'initiative des infirmiers ou de la famille. Dans le cas où les médicaments ont été préalablement conditionnés dans un pilulier par une personne habilitée, les agents pourront tenir ce pilulier à la disposition de chaque résident.

De même si au cours du séjour, la dégradation de l'état de santé physique ou psychique est observée ou que la vie en collectivité n'est plus possible, la responsable du pôle recherchera avec la famille ou son représentant légal, une solution appropriée.

#### Relation avec les familles :

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des proches du résident est une condition fondamentale de la qualité du séjour. Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et la résidence (dans le respect de la volonté du résident) doivent s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité et ce dans un climat de confiance mutuelle.

La résidence a la possibilité de désigner un référent personnel ou à défaut une personne de confiance en application de l'article L.311-5-1 du Code de l'action social et des familles. Le référent personnel sera le lien privilégié avec la structure. La mission du référent est de garantir le respect des souhaits exprimés par le résident. En aucun cas, ni le référent, ni la personne de confiance, ne se substitue au résident admis dans l'établissement. Ils ne sont pas le représentant légal.

Les agents de la résidence ne peuvent pas être désignés comme référent ou personne de confiance.

## **Démarche Qualité**

La résidence s'inscrivant dans une démarche d'amélioration continue de la qualité, une enquête de satisfaction est complétée annuellement par les agents en lien avec les résidents afin de recueillir leurs remarques, leurs suggestions et de ce fait améliorer les prestations proposées.

La démarche permet également une évaluation détaillée des pratiques et des marges d'évolution pour les décideurs.

L'enquête détaillée porte sur plus de mille questions réparties sur les items suivants :

- Accueil et accompagnement de la personne :  
Relations avec les personnes âgées lors de la préadmission et de l'admission, relations avec les proches qui accompagnent la personne âgée, dossier d'entrée, information et droits des usagers, accueil d'un nouveau résident, élaboration et mise en œuvre du projet d'accompagnement individualisé, intervention des professionnels extérieurs ;
- Cadre de vie et vie quotidienne :  
Prévention de la maltraitance et promotion de la bienveillance, droits et libertés du résident, vie privée du résident, vie collective au quotidien, relations avec les professionnels ;
- Vie sociale des résidents :  
Relations entre les résidents, relations avec les proches, participation du résident et de ses proches à la vie de l'établissement, participation du résident à la vie de la cité ;
- Impact des éléments de santé sur la qualité de vie :  
Coordination des diverses interventions, prévention des risques de santé, fin de vie ;
- Management de l'établissement :  
Valeurs, missions et stratégie de l'établissement, organisation et modalités de pilotage interne, ouverture sur l'extérieur, gestion des ressources humaines, gestion des ressources

financières, système d'information, gestion des fonctions logistiques et des infrastructures, qualité et sécurité de l'environnement ;

- Management de la qualité et sécurité des soins :  
Programme de gestion des risques et d'amélioration de la qualité, gestion des plaintes et évaluation de la satisfaction des usagers.

Les résultats sont communiqués au Conseil de la Vie Sociale et consultables auprès du responsable de la résidence.

## Accompagnement des résidents

### 1. La charte d'accueil

La résidence applique des principes de respect du résident, avec un souci permanent de promotion de la bienveillance, suivant une charte des droits et libertés de la personne accueillie, cette charte figure en annexe de ce document.

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales :

- le respect de la dignité et de l'intégrité
- le respect de la vie privée
- la liberté d'opinion
- la liberté de culte
- le droit à l'information
- la liberté de circulation
- le droit aux visites

Le résident dispose de ce fait du droit au respect de ses libertés fondamentales au même titre que les agents, les intervenants extérieurs, les autres résidents, leurs proches. Le résident se voit proposer un accompagnement, individualisé, bienveillant et le plus adapté possible à ses besoins et demandes. Il dispose du libre choix entre les prestations proposées.

### 2. Le Conseil de Vie Sociale

Conformément aux dispositions de l'article L.311-6 du Code de l'action sociale et des familles, il existe au sein de la résidence, un Conseil de la Vie Sociale (CVS), instance d'expression des résidents et de leur famille. Le CVS donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement (livret d'accueil, contrat de séjour, règlement de fonctionnement et projet d'établissement) sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socioculturelle, les projets de travaux et d'équipements, la nature et les prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, l'animation de la vie institutionnelle.

Le Conseil de la Vie Sociale est informé de la suite donnée aux avis et propositions émises. Les représentants du CVS sont élus pour 3 ans renouvelables. Le CVS est composé de trois représentants des résidents, de deux représentants du C.C.A.S., d'un représentant des agents et du responsable du pôle. La liste des membres est consultable sur les panneaux d'affichage et chacun peut les contacter librement. Le CVS se réunit au moins trois fois par an. Le Conseil de la Vie Sociale élit parmi les

représentants des résidents un président. Les élections ont lieu à bulletin secret et les résultats sont affichés. Il est doté d'un règlement intérieur. Un compte rendu de chaque réunion est également mis à l'affichage.

### **3. Prise en compte des besoins**

Au-delà de la tenue des instances et des moments d'accompagnement individuel, les élus et agents de la Résidence consultent régulièrement les résidents sur leurs attentes concernant le cadre de vie et le fonctionnement de l'équipement.

Deux canaux d'échange sont privilégiés :

- La boîte à idée :  
Cette boîte sous forme d'urne déposée dans la loge des agents d'accueil permet de recueillir tout type de propositions et suggestions d'amélioration pour faire évoluer l'établissement. Elle peut être anonyme au choix du rédacteur.
  
- L'enquête auprès des résidents :  
Selon les besoins, un questionnaire peut être organisé par les agents d'accueil qui sont chargés de recueillir les avis de l'ensemble des résidents sur une thématique établie.

## **Offre de services**

### **1. Les animations**

La résidence propose régulièrement diverses animations et activités dans le but de distraire les résidents et de maintenir leur capacités physiques et cognitives. Les activités sont assurées soit par l'agent de service soit par des intervenants extérieurs (atelier tennis, gym douce, sono thérapie, sophrologie, poterie, peinture, atelier mémoire, atelier pâtisserie, atelier travaux manuels, floral etc...) De plus, une sélection de jeux de société et jeux de cartes sont à disposition dans le grand salon, ainsi que de livres dans le petit salon/bibliothèque.

Ces activités sont généralement incluses dans la prestation de services mais une participation peut être demandée pour une liste ou pour un spectacle par exemple à l'extérieur (le tarif est indiqué avec la proposition).

La nature et les horaires des activités proposées sont communiquées aux résidents par un programme mensuel qui est distribué à chacun d'eux et affiché sur le panneau d'accueil de la résidence. Ce planning peut être modifié selon les besoins de service.

Le grand salon peut être également réservé pour diverses activités ou réunions sur accord du responsable de la résidence et du C.C.A.S.

### **2. Les espaces partagés**

Les résidents bénéficient d'installations collectives :

- un salon avec télévision et bibliothèque au rez-de-chaussée
- un hall d'accueil, avec à proximité des boîtes aux lettres, des panneaux d'affichages et du bureau d'accueil pour favoriser les rencontres

- un salon - salle à manger, salle d'activités au rez-de-chaussée, où les résidents peuvent prendre le petit déjeuner et le goûter et bénéficier d'un repas par semaine le jeudi (service payant) pris en commun.
- une buanderie avec machine à laver et sèche-linge au troisième étage
- un coin jardin pour les amateurs de jardinage.

Dans le souci du respect de chacun, les résidents doivent utiliser en bonne intelligence les espaces et équipements à disposition (télévision, jeux de sociétés, livres etc...) afin que chacun puisse en bénéficier.

### **3. Les espaces individualisés**

Les logements ne sont pas meublés. La cuisine est équipée d'un bloc évier et de plaque de cuisson. La salle de bain bénéficie d'une douche accessible et d'un lavabo.

Chaque logement privatif est aménagé par chaque résident comme il le souhaite, afin de maintenir un chez soi personnalisé. Il est conseillé de personnaliser le logement d'une manière compatible avec l'autonomie du résident, la superficie, la sécurité et l'organisation des soins éventuels tant pour le résident que les agents, les intervenants extérieurs et les visiteurs.

L'accès au logement par un agent du C.C.A.S. s'effectue après accord du résident, sauf en cas de visites techniques, d'urgence motivée par des impératifs de sécurité.

En cas de nécessité, les agents doivent pouvoir accéder à tout logement à l'aide d'un passe.

L'entretien du logement est à la charge du résident. Pour se faire, il peut bénéficier des services d'aide à domicile.

### **4. Le service Transport Courses**

La mairie met à disposition des résidents, un service de navette en minibus pour l'accompagnement en supermarché.

Le minibus, conduit par un agent de la commune, passe deux fois par semaine, les mardis et jeudis après-midi, avec un départ à 13h30.

Les déplacements se font au Centre Leclerc toutes les semaines, et au supermarché Cora le jeudi toutes les quinzaines.

Une réservation doit être faite auprès des agents ou du secrétariat de la mairie, et ce au plus tard le lundi après-midi. Pour toute réservation arrivant trop tard, l'agent conduisant le minibus pourra refuser de prendre en charge le résident.

La facturation est établie par le C.C.A.S. et le montant est affiché sur le tableau du hall de l'entrée.

## Sécurité et prévention des risques

### 1. La sécurité du bâtiment, les équipements, l'entretien

La résidence regroupe un ensemble de logements autonomes, sécurisés, assortis de services collectifs (restauration, animation, transports) dont l'usage est facultatif. Elle offre au résident un substitut à son logement d'origine.

La résidence met en œuvre tous les moyens dont elle dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents.

Une permanence par télésurveillance est assurée 24H/24 et un agent de la collectivité est présent en journée entre 7H30 et 20H00 sauf le week-end. Les horaires de présence sont détaillés à l'entrée de la résidence. Une astreinte est assurée par les élus en cas d'absence des agents.

Une porte d'entrée sécurisée avec ouverture par badge ou clé. Chaque logement dispose d'une boîte aux lettres privative à l'entrée de la résidence.

Un défibrillateur est également placé dans le hall de l'entrée.

Les locaux communs accessibles dans les conditions définies par le règlement intérieur.

Les parties communes sont entretenues par les agents de service. Un matériel adapté et des produits d'entretien aux normes écologiques sont mis à disposition des agents afin d'offrir un cadre de vie sain et accueillant aux résidents et leurs familles.

### 2. La gestion des évènements indésirables

Les structures sociales et médico-sociales sont tenues, par la loi, de procéder à la déclaration et l'analyse des Evènements Indésirables Graves (EIG). Les EIG font l'objet d'une information aux autorités administratives. Les EIG soumis à cette déclaration sont : « tous dysfonctionnement grave dans la gestion ou l'organisation susceptible d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits et de tout évènement ayant pour effet de menacer ou compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes prises en charge ou accompagné ».

À la suite d'un évènement grave, la responsable de pôle est tenue de transmettre sans délai et par tous les moyens les informations concernant le dysfonctionnement aux autorités administratives compétentes :

- Préfet du département
- Directeur général de l'ARS
- Président du Conseil Départemental

Par ailleurs, le CVS est également informé de la nature des dysfonctionnements et des dispositions prises ou envisagées pour éviter que l'élément ne se reproduise.

### 3. Plan de maîtrise sanitaire

L'établissement dispose d'un plan organisant l'accompagnement des résidents en cas de risques climatique ou sanitaire (canicule, incendie, épidémie, etc.). Les agents sont régulièrement informés

des procédures à suivre. Une information est réalisée auprès des résidents et de leur famille. Les agents appliquent les procédures adéquates en fonction de la situation et demandées par les autorités compétentes (ARS, Conseil Départemental, Préfecture, Mairie, etc...)

- Canicule et vague de chaleur :

Il est institué un plan d'alerte et d'urgence qui organise la prise en charge des résidents en cas de canicule, le plan est affiché.

Une salle climatisée est à la disposition des résidents au grand salon (rez-de-chaussée).

- Incendie :

La résidence répond aux normes de sécurité incendie actuellement en vigueur. Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés. Un détecteur de fumée est installé dans chaque appartement. Des exercices de simulation d'évacuation incendie sont organisés, tous les résidents sont tenus d'y participer. Les agents sont également formés pour l'utilisation des extincteurs.

- Virus divers :

Un plan d'alerte et d'urgence est également organisé lors de risque lié aux virus (Covid, grippe etc...) Une attention est apportée afin de limiter au mieux la propagation des maladies contagieuses. Des affichages sont également présents dans le hall.

## **Communication**

### **1. Affichage et transmissions orales ou écrites**

Les informations générales ou particulièrement sont toujours affichées sur le tableau du hall d'entrée.

Lorsque l'importance de l'information le nécessite, une transmission individuelle dans les boites aux lettres est faite.

Toute information ou consigne liée au fonctionnement, à la sécurité est également transmise par mail aux familles ou au représentant légal.

Pour les animations ou événements divers, les agents font également la transmission orale à chaque occasion de rencontre avec les résidents, ou une information aux portes à portes.

### **2. Réunions d'équipe et coordinations**

Chaque agent travaillant seul, la tenue d'un cahier de bord permet de transposer par écrit les événements et informations importantes pour l'agent qui prend la relève de poste.

De même les agents se réunissent tous les mois, afin de faire le point sur les résidents, les plannings, les animations et les différents sujets à traiter.

Ces rencontres permettent au personnel de confronter leur expérience et assurer un suivi régulier et uniforme des résidents et de fonctionnement de la résidence.

### 3. RGPD

Les informations recueillies par la Résidence Naal sont enregistrées dans des fichiers informatisés par le CCAS de la commune de Danjoutin pour traiter l'ensemble des actions liées à la gestion des appartements et de la vie collective : inscriptions, facturation, télésurveillance.

Les données collectées seront communiquées aux seuls services, partenaires et élus en charge de la gestion de la résidence et ne sont en aucun cas collectées à des fins publicitaires ou commerciales.

Les données de santé collectées dans le cadre de la préadmission sont uniquement consultées par les membres élus de la commission logement et conservées au format papier sous pli fermé et confidentiel.

Aucune donnée de santé hors grille AGGIR n'est collectée ou conservée par la Résidence.

Les données sont conservées durant la durée du séjour des résidents et quatre années après la résiliation du bail. Les dossiers de préadmission des candidats non retenus sont supprimés dans un délai d'un an après la décision de refus de la commission logement.

Chaque candidat, résident ou ayant droit peut accéder aux données le concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer son droit à la limitation du traitement de ses données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de ces données, il suffit de contacter la direction du CCAS : [secretariat@mairiedanjoutin.fr](mailto:secretariat@mairiedanjoutin.fr).

Aucune suppression des données dans la base de facturation n'est possible tant que le solde de tout compte n'a pas été réalisé.

Si le résident ou l'un de ses ayants droits estime, après avoir contactés la direction du CCAS, que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, une réclamation peut être adressée à la CNIL sur le site [cnil.fr](http://cnil.fr)

## Ressources humaines

### 1. Lignes Directrices de Gestion

L'une des innovations de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion des ressources humaines (LDG). Les lignes directrices de gestion sont prévues à l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de Gestion des Ressources Humaines (GRH) sont définies par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019.

Dans chaque collectivité, les lignes directrices de gestion définissent les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de chaque collectivité territoriale et établissement, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre par ceux-ci et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.

Les LDG portent notamment sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et de Compétences (GPEC) et les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours (avancements de grades et promotions internes).

Les LDG constituent également une source d'information pour tous les agents, les encadrants, les responsables de service et les organisations syndicales qui souhaitent connaître les modalités de gestion des ressources humaines et plus particulièrement en matière de recrutement, d'affectation, d'évolution des carrières, de mobilité, d'égalité professionnelle...

Les LDG sont adaptées à la taille de la collectivité qui concentre son action sur les thématiques qui touchent directement et quotidiennement l'organisation des services, la situation et les conditions de travail des agents et qui constituent le socle pour mener à bien les projets du mandat.

L'autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et valorisation des parcours sans préjudice de son pouvoir d'appréciation, en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

L'élaboration des LDG constitue donc un document de référence dans la collectivité afin de :

- déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEC,
- fixer les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels suite à la suppression des CAP depuis le 1er janvier 2021,
- favoriser en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Les lignes directrices de gestion ont une durée de 1 à 6 ans : la durée retenue par le CCAS de Danjoutin pour la Résidence pour Personnes Âgées Germaine Naal (RPA) est de 5 années, soit 2022 à 2026.

Le document complet est disponible auprès du responsable de la Résidence.

## **2. Projet de service**

Un projet de service est établi pour la période 2024 à 2026. Il présente les actions prévues en interne pour l'amélioration de la structure et de son organisation. Il est établi par les agents en place avec la Direction générale des services et soumis à la validation des élus du CCAS de Danjoutin.

Les axes de travail retenus pour la période 2024 – 2026 sont les suivants :

- PROJET 1 – Aménagement des locaux : Réaménagement du cadre de vie des résidents et des agents
- PROJET 2 – Maîtrise de l'informatique et de la téléphonie mobile : Faciliter l'accès au numérique à tout type de résidents
- PROJET 3 – Développement des animations : Développer et diversifier l'offre d'animations

Le projet complet est disponible auprès du responsable de la Résidence.

### 3. DUERP et qualité de vie au travail

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels permet d'identifier les risques physiques, psychologiques et psychosociaux (équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle) encourus dans leurs missions par les agents et permet de proposer des solutions d'amélioration des conditions de travail. Des moyens humains, financiers ou ré-organisationnels sont mis en œuvre afin de réduire le stress, la fatigue physique et mental.

L'évaluation des risques est basée sur la fréquence d'occurrence de la défaillance envisagée et sur la gravité potentielle du dommage.

Un critère de pondération est également affecté au risque selon les mesures de protection et prévention mises en œuvre.

Les notes affectées à la fréquence, la gravité et la maîtrise du risque sont estimées en fonction des conditions rencontrées le jour de l'évaluation.

Les points principaux de vigilance identifiés sont les suivants :

- Continuer la prévention des risques psychosociaux par la qualité de vie au travail : atelier de sophrologie, ateliers d'analyse de la pratique (suivi spécifique en cas de décès)
- Renouveler les outils pour l'entretien des locaux et liés à l'ergonomie du poste de travail

Le DUERP complet est disponible auprès du responsable de la Résidence.

### Ressources financières

Selon les variations des charges de fonctionnement et la baisse des recettes due à la vacance de logements, le budget de fonctionnement de la résidence Naal présente un déficit structurel couvert par la participation de la commune de Danjoutin. La collectivité recherche à limiter la vacance et les hausses de tarifs afin de maintenir des prestations de qualité pour des personnes en difficulté sociales ou financières.

Afin de maintenir l'attractivité de la résidence au sein d'un secteur sur lequel les services privés marchands sont de plus en plus agressifs et de maintenir le niveau de confort et de qualité de vie des résidents, de nouveaux investissements sont régulièrement réalisés. La collectivité souhaite également maintenir une offre de proximité, des animations ouvertes vers l'extérieure et adaptées à la vie locale, permettant de conserver des liens avec l'environnement social. La commune de Danjoutin participe donc à l'équilibre budgétaire global de la Résidence.

En parallèle, des recherches de subventions tant en fonctionnement qu'en investissement sont réalisées pour chaque exercice budgétaire afin de limiter la charge de la commune : forfait autonomie via une convention d'objectifs et de moyens avec le Conseil Départemental du Territoire de Belfort, conférence des financeurs, subvention d'investissement de la CARSAT, etc.

### Orientations stratégiques et démarche d'amélioration

Pour chaque établissement ou service social ou médico-social, le projet d'établissement définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de

la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement. Ce projet précise également la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance mise en œuvre par l'établissement ou le service, notamment en matière de gestion du personnel, de formation et de contrôle.

Le projet d'établissement, objet du présent document, s'est donc donné pour objectif de relater l'ensemble de ces éléments, de façon le plus exhaustive mais non définitive. En effet, chaque année le débat d'orientation budgétaire permet aux élus de déterminer les orientations stratégiques de la collectivité pour la résidence autonomie. Au-delà des valeurs de stabilité, de convivialité et d'efficacité défendues par le fonctionnement municipal de la structure, cette démarche garantit une remise en question perpétuelle des actions à mettre en œuvre pour assurer le bien-être et la qualité de vie des résidents.

Le projet d'établissement réalisé en concertation par les agents de la collectivité et les élus porte les enjeux et la démarche de la Résidence. La structure est gérée dans l'unique objectif d'un accueil de qualité, de partage et de vivre ensemble, pour apporter une solution de logement adapté au grand âge, sans objectif de rentabilité. L'ensemble des décideurs et acteurs de la résidence ont à cœur de maintenir un établissement en bonne santé financière, tout en proposant un équipement performant à même de répondre aux préoccupations actuelles des familles et un cadre de vie sécurisant.

Le conventionnement APL et les réunions régulières de la Commission logement assurent un accès aux personnes les moins favorisées tout en assurant des garanties financières à la structure, les familles ou ayant-droit pouvant se porter garant pour les candidats.

La charte d'accueil délibérée par le Conseil d'Administration du CCAS souligne l'importance accordée par le C.C.A.S de Danjoutin au respect des droits des résidents et à la promotion de la bienveillance et démontre la dimension éthique de l'accompagnement des personnes âgées portée par les élus de la collectivité.

Le projet de la résidence Naal est également fondé sur l'accompagnement des personnes âgées dans un cadre sécurisant et intégré à la vie sociale de la commune. L'équipement est ouvert sur l'extérieur et en continuel échange avec son environnement : échanges intergénérationnels avec le périscolaire et la médiathèque communale, prévention de la perte d'autonomie lors d'ateliers partagés avec des participants extérieurs, visites et accueil de résidents d'autres structures, etc. De nombreuses animations sont proposées par nos agents, des associations de la commune ou des extérieurs et sont organisées tout au long de l'année.

Enfin, les projets de travaux et d'aménagements de la Résidence s'inscrivent dans la démarche de transition écologique initiée par la commune, notamment via le principe du vote d'un budget VERT, privilégiant les investissements favorables au respect de l'environnement (économie d'énergie, matériaux écoresponsables). Ces valeurs de développement durable sont également défendues lors des achats de fonctionnement, notamment pour l'approvisionnement des repas, en circuit court et intégrant un maximum de produits végans et issus de l'agriculture biologique.

L'ensemble des documents évoqués par le projet d'établissement ainsi que les délibérations de la collectivité sont consultables en ligne sur le site Internet de la commune de Danjoutin. Tous les documents relatifs à la résidence sont également consultables en version papier au bureau des agents.

Une diffusion est assurée auprès du Conseil de Vie Sociale et auprès des résidents tout au long de l'année. Un tableau d'affichage permet à l'ensemble des résidents de prendre connaissance du planning et des documents concernant la vie collective.

*Délibération du Conseil d'administration en date du XXX*

*Validation du Conseil de Vie Sociale le XXX*

*Document établi selon l'article L. 311-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles*

Suivi des mises à jour

Date d'actualisation	Révisions