

ACCOMPAGNEMENT DES PUBLICS ET AMELIORATION DE NOS PRATIQUES

OBJECTIF 1 Améliorer notre qualité d'accueil

Sous Objectif 1.1 Garantir un accueil facilité et sécurisé

- Action 1.1.1 Mettre en œuvre les mesures de notre ressort pour améliorer la sécurité aux abords des sites
- Action 1.1.2 Adapter la signalétique de l'ensemble de nos sites d'accueil
- Action 1.1.3 Repenser l'accueil physique des personnes dans le hall d'accueil du site Gallieni (horaires d'ouverture et organisation des espaces)

Sous Objectif 1.2 Assurer un accueil de qualité à tous

- Action 1.2.1 Disposer de suffisamment d'espaces où accueillir le public (salles d'entretien, locaux d'accueil) et garantir la confidentialité des échanges
- Action 1.2.2 Améliorer les conditions matérielles d'accueil dans les services (salles d'attente et d'entretien) en répondant à tous les besoins (âge, profil, situation de handicap)
- Action 1.2.3 Repenser l'accueil téléphonique entre l'accueil et les services pour garantir un décroché systématique et un délai de réponse adapté

OBJECTIF 2 Renforcer la qualité de nos accompagnements et le pouvoir d'agir des personnes

Sous Objectif 2.1 Définir un plan d'action relatif au retard de prise en charge des mesures et au turn over des professionnels

- Action 2.1.1 Etablir en lien avec les partenaires et financeurs concernés une stratégie relative à la gestion des situations en attente
- Action 2.1.2 Développer les outils RH facilitant la prise en charge de mesures supplémentaires (accords, note de cadrage des heures etc.)
- Action 2.1.3 Organiser le suivi et la passation en cas d'absence ou de départ d'un travailleur social pour assurer une continuité d'accompagnement

Sous objectif 2.2 Développer des outils facilitant l'accompagnement des publics

- Action 2.2.1 Doter chaque service d'outils numériques adaptés à l'accompagnement du public (logiciels métiers, DUI)
- Action 2.2.2 Faciliter le partage et l'harmonisation des outils fonctionnels entre professionnels et entre équipes

Sous objectif 2.3 Placer les personnes accompagnées au centre des mesures et renforcer leur pouvoir d'agir

- Action 2.3.1 Développer les outils aidant à présenter la mesure et à susciter l'adhésion
- Action 2.3.2 Développer des modalités facilitant la compréhension de la mesure et les échanges (FALC, picto, recours à des traducteurs, langue des signes)
- Action 2.3.3 Garantir dans chaque service des modalités d'expression individuelles (définition commune d'objectifs, association à la lecture des notes et rapports)
- Action 2.3.4 Développer des modalités d'expression et de proposition (réunions jeunes, boîtes à idées...) et impliquer les personnes accompagnées dans la vie associative
- Action 2.3.5 Mettre en place dans chaque service une évaluation de la satisfaction des personnes accompagnées et une évaluation de ce qu'a permis l'accompagnement proposé
- Action 2.3.6 Assurer le suivi et la mise en œuvre des actions proposées via les espaces d'expression et enquêtes de satisfaction

Sous objectif 2.4 Garantir la cohérence des parcours et les enrichir de regards extérieurs

- Action 2.4.1 Développer une logique de parcours avec l'ensemble des autres acteurs mobilisés autour de la personne/famille afin d'agir en cohérence
- Action 2.4.2 Faciliter et définir les process de partage d'information entre services en cas de suivi commun ou de passation
- Action 2.4.3 Construire et partager les partenariats facilitant un meilleur accompagnement notamment en matière de santé

Sous Objectif 2.5 Promouvoir la bientraitance, l'éthique et l'accès aux droits des personnes

- Action 2.5.1 Mettre en place des formations et outils relatifs à la bientraitance
- Action 2.5.2 Disposer d'une procédure relative aux EI/EIG et d'un plan d'action de suivi
- Action 2.5.3 Définir une procédure d'accès aux dossiers, de dépôt de plainte et réclamation, et assurer des délais de réponse adaptés
- Action 2.5.4 Mettre en place une instance relative à l'éthique pour accompagner la réflexion autour des sujets complexes (laïcité, sexualité, ...)

OBJECTIF 3 Consolider notre démarche qualité et conformité

Sous Objectif 3.1 Mettre en conformité tous les établissements / services de l'association par rapport aux obligations de la loi du 2-2002

- Action 3.1.1 Créer une trame commune adaptable de projet de service, de règlement de fonctionnement, de livret d'accueil et de DIPC
- Action 3.1.2 Mettre à disposition et garantir l'affichage dans les services de la Charte des Droits et Libertés et de la liste des personnes qualifiées
- Action 3.1.3 Mettre à disposition des services un outil facilitant la mise en place de Conseils de Vie Sociale

Sous Objectif 3.2 Répondre à l'ensemble des exigences issues des contrôles et évaluations externes

- Action 3.2.1 Disposer pour chaque service d'un plan d'action faisant suite aux dernières évaluations réalisées (financeur, HAS, etc.)
- Action 3.2.2 Mettre à disposition des trames de plan d'action et outils de suivi
- Action 3.2.3 Créer des procédures type, adaptables à chaque service, pour répondre aux exigences relatives au référentiel HAS

Sous Objectif 3.3 Développer une politique qualité au sein de l'association

- Action 3.3.1 Créer les organes nécessaires au pilotage associatif de la qualité (poste dédié, réseau de référents, Copil)
- Action 3.3.2 Organiser le pilotage associatif de la démarche qualité (outils, calendriers)
- Action 3.3.3 Mettre en place des audits internes qualité et porter les auto évaluations des services

OBJECTIF 4 Développer, innover et s'adapter aux besoins du territoire

Sous Objectif 4.1 Evaluer les besoins et leur évolution en croisant les regards et en s'ouvrant sur l'extérieur

- Action 4.1.1 Assurer une participation de nos professionnels aux instances de réflexion proposées par nos partenaires et fédérations
- Action 4.1.2 Développer des espaces de partage (numériques et temps physiques) de lectures, rapports ou bonnes pratiques innovantes entre nos services

Sous Objectif 4.2 Développer de nouveaux dispositifs et outils répondant aux besoins des publics

- Action 4.2.1 Assurer une veille des Appels à Projets et Appels à Manifestation d'Intérêt des différents partenaires
- Action 4.2.2 Proposer à nos financeurs de nouvelles activités en lien avec les besoins identifiés
- Action 4.2.3 Développer des outils et pratiques innovantes en lien avec les sujets émergents, en valorisant notamment l'aller vers, les actions collectives et la pair aidance
- Action 4.2.4 Former et outiller nos professionnels aux enjeux émergents, situations complexes (Prostitution, réseaux sociaux, double vulnérabilité, harcèlement, questions de genre, etc.)

BIEN-ETRE AU TRAVAIL ET FIDELISATION DES PROFESSIONNELS

OBJECTIF 1 Attirer et recruter des professionnels qualifiés

Sous objectif 1.1 Structurer notre politique de recrutement

- Action 1.1.1 Rédiger une procédure de recrutement claire (expression du besoin, rédaction offre, passation entretiens...) et fixer des délais de réponse rapides
- Action 1.1.2 Cibler nos canaux de communication des offres
- Action 1.1.3 Marketer et embellir nos offres d'emploi
- Action 1.1.4 Organiser le partage et suivi des candidatures entre services

Sous objectif 1.2 Développer nos opportunités de recrutement

- Action 1.2.1 Activer des partenariats avec les écoles de formation et se rendre dans les forums emploi dédiés au secteur
- Action 1.2.2 Développer le recours aux stagiaires et alternants et communiquer auprès de l'encadrement sur les conditions d'exercice afférentes
- Action 1.2.3 S'assurer de la typologie des diplômés attendus pour chaque type de poste
- Action 1.2.4 Devenir centre de formation qualifiante

OBJECTIF 2 Faciliter l'accueil et l'intégration des nouveaux salariés

Sous Objectif 2.1 Créer un environnement d'accueil optimal

- Action 2.1.1 Préparer les outils nécessaires et le poste de travail (ordinateur, siège, téléphone...)
- Action 2.1.2 Créer un Livret d'accueil numérique
- Action 2.1.3 Elaborer une procédure d'intégration claire et structurée (mentor, bilan mi-période d'essai...) comportant un bilan de son accueil par le salarié

Sous Objectif 2.2 Construire le processus d'intégration des nouveaux professionnels

- Action 2.2.1 Communiquer sur les arrivées via un mail à toutes les équipes concernées
- Action 2.2.2 Structurer le rendez vous RH - Paie : signature contrat, remise des contrats santé Prévoyance, accords internes, règlement intérieur, statut de l'association...
- Action 2.2.3 Organiser à échéance régulière une journée d'accueil pour les nouveaux professionnels
- Action 2.2.4 Etablir une montée en charge progressive des responsabilités (nombre de mesures confiées ...)

OBJECTIF 3 Favoriser la santé, la sécurité et la qualité de vie au travail

Sous Objectif 3.1 Renforcer les outils relatifs à la santé et sécurité au travail

- Action 3.1.1 Mettre en place la CSSCT et les outils légaux relatifs aux visites périodiques
- Action 3.1.2 Mettre à jour les DUERP et outils de prévention des risques professionnels notamment les RPS
- Action 3.1.3 Développer une politique de sensibilisation aux RPS en appui sur le rapport PROGEXA
- Action 3.1.4 Sensibiliser les professionnels aux risques métiers (travail de nuit, travail à domicile, trajets...)
- Action 3.1.5 Enrichir nos liens avec nos partenaires RH (médecine du travail / CPAM / CRAMIF)
- Action 3.1.6 Renforcer nos politiques de suivi, d'adaptation et de maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap
- Action 3.1.7 Repenser l'ergonomie des espaces et outils de travail
- Action 3.1.8 Elaborer une politique de prévention et santé au travail (promotion du sport, dépistages, actions type octobre rose etc.)

Sous Objectif 3.2 Favoriser la qualité de vie au travail

- Action 3.2.1 Négocier un accord QVT
- Action 3.2.2 Se doter d'un baromètre QVT annuel
- Action 3.2.3 Développer les événements conviviaux et fédérateurs
- Action 3.2.4 Penser et organiser une salle du personnel adaptée à chaque service et dotée du matériel adapté (casiers, électroménager...)
- Action 3.2.5 Mettre en place des politiques inclusives : promouvoir l'égalité des chances et la diversité
- Action 3.2.6 Nommer des référents spécifiques afin de lutter contre les discriminations et le harcèlement

Sous objectif 3.3 Favoriser des relations de travail sereines

- Action 3.3.1 Doter les managers d'outils d'accompagnement (guide des bonnes pratiques)
- Action 3.3.2 Sensibiliser les managers à la prévention des RPS
- Action 3.3.3 Envisager une charte des relations de travail relative au respect entre l'ensemble des professionnels

OBJECTIF 4 Accompagner le développement des compétences

Sous objectif 4.1 Garantir aux salariés le respect de leurs droits

- Action 4.1.1 Informer sur les contrats de protection des salariés (mutuelle, prévoyance)
- Action 4.1.2 Réaliser un outil explicatif permettant la compréhension bulletins de paye
- Action 4.1.3 Garantir un fonctionnement ajusté des notes de frais (calendrier, suivi des versements, mise en place d'un système de carte de paiement professionnelle)
- Action 4.1.4 Faire connaître et développer les avantages type accompagnement social (AS, psy, conseil juridique), service aide au logement, vente véhicules
- Action 4.1.5 Préparer à la retraite les salariés en fin de carrière à travers des actions de formation dédiées
- Action 4.1.6 Prévenir l'usure professionnelle, la désinsertion et le vieillissement au travail
- Action 4.1.7 Garantir une réponse dans un délai raisonnable sur tout sujet RH

Sous objectif 4.2 Elaborer une politique salariale claire et dynamique

- Action 4.2.1 Communiquer sur les possibilités d'évolution salariale et l'ensemble des grilles de la convention utilisées selon les diplômes
- Action 4.2.2 Développer une politique d'embauche valorisant la variété des parcours (reprise ancienneté si hors 66).
- Action 4.2.3 Uniformiser et mettre en conformité réglementaire les avantages matériels (panier repas, véhicules de fonction, revente des véhicules associatifs)
- Action 4.2.4 Développer les avantages et primes répondant aux besoins de l'association : prime de cooptation, mobilités douces, ...
- Action 4.2.5 Valoriser la fidélité au travail en informant sur l'éligibilité aux médailles du travail

Sous Objectif 4.3 Accompagner le parcours compétences des salariés

- Action 4.3.1 Structurer le processus de l'élaboration de la stratégie formation (orientations associatives, récolte des besoins, calendrier, commission, CSE, retours aux salariés)
- Action 4.3.2 Elaborer un plan de développement des compétences correspondant aux besoins identifiés par l'association et les professionnels
- Action 4.3.3 Evaluer la mise en œuvre du PDC N avant élaboration du PDC N+1
- Action 4.3.4 Mettre en place un parcours formatif métiers (managers, travailleur social...) pour créer une culture commune
- Action 4.3.5 Garantir des espaces réflexifs (supervisions, GAP...) adaptés aux besoins des différents métiers

Sous objectifs 4.4 Développer et diffuser une politique de gestion de carrières

- Action 4.4.1 Remettre en place un processus d'évaluation et un entretien professionnel dédié à la carrière (EAE- EP) et garantir leur suivi
- Action 4.4.2 Financer des formations diplômantes permettant des évolutions de carrière en optimisant notre PDC
- Action 4.4.3 Créer une Bourse Interne à l'emploi favorisant la mobilité interne et prioriser les ressources internes à compétences égales
- Action 4.4.4 Dynamiser la mobilité interne en permettant des "vis ma vie" et périodes de stages au sein de différents services

OBJECTIF 5 Promouvoir un dialogue social constructif

Sous objectif 5.1 Doter les instances paritaires d'un cadre lisible et conforme

- Action 5.1.1 Elaborer un règlement intérieur du CSE à jour
- Action 5.1.2 Réaffirmer le cadre et les règles des heures de délégation
- Action 5.1.3 Organiser un calendrier des négociations annuelles obligatoires
- Action 5.1.4 Organiser un calendrier des réunions CSE et des temps préparatoires (rigueur de préparation, respect de l'exercice)

Sous objectif 5.2 Animer avec l'ensemble des élus un dialogue social productif (CSE, Organisations Syndicales, Représentants de proximité)

- Action 5.2.1 Créer et animer des commissions par thématique et rendre transparent le travail réalisé par les commissions
- Action 5.2.2 Négocier des accords structurants et sécurisants pour l'encadrement et les professionnels (Temps de travail...)
- Action 5.2.3 Engager des relations apaisées avec l'inspection du travail
- Action 5.2.4 Assurer un bon fonctionnement des réunions de proximité, réaliser un bilan, former les élus
- Action 5.2.5 Formaliser la mise en œuvre du droit d'Expression

STRUCTURATION ET EFFICACITE ORGANISATIONNELLE

OBJECTIF 1	Clarifier les responsabilités et périmètres d'action de chacun
Sous Objectif 1.1	Définir le rôle des instances de gouvernance
Action 1.1.1	Finaliser les statuts du CA
Action 1.1.2	Rédiger un règlement intérieur du CA et de ses émanations précisant leurs modalités de travail
Action 1.1.3	Rédiger un document de cadrage sur les prérogatives du CA, du bureau et des commissions en émanant
Sous Objectif 1.2	Définir les responsabilités de la direction et de l'encadrement
Action 1.2.1	Etablir une matrice type RACI permettant d'élaborer les délégations de pouvoir et de responsabilité
Action 1.2.2	Identifier les moyens à mettre à disposition pour exercer ces responsabilités (accès aux éléments de paye, aux budgets etc.)
Action 1.2.3	Préciser les responsabilités inhérentes aux liens hiérarchiques et aux liens fonctionnels et disposer d'organigrammes à jour
Action 1.2.4	Définir le contenu des astreintes décisionnelles et opérationnelles
Sous Objectif 1.3	Clarifier les missions et rôles de chacun
Action 1.3.1	Mettre à jour l'ensemble des fiches de poste type, selon une trame commune chartée
Action 1.3.2	S'assurer que chacun des services dispose de fiches de poste établies, adaptées à chacun des postes existants et accessibles à tous
Action 1.3.3	Etablir un plan de révision régulière de l'ensemble des fiches de poste
OBJECTIF 2	Définir les procédures et circuits internes
Sous Objectif 2.1	Clarifier nos procédures organisationnelles
Action 2.1.1	Mettre à jour l'ensemble des procédures relatives aux liens siège/pôle (transmissions variables, commandes de matériel, gestion de sinistres etc.)
Action 2.1.2	Créer des procédures cadres pour accompagner chaque pôle à décliner ses outils (pose de congés, suivi de l'activité, ...)
Action 2.1.3	Créer une "valise RH" à disposition de l'ensemble des salariés (transmission maladie, remboursement frais, formation etc.)
Sous Objectif 2.2	Rendre accessible les procédures et définir les espaces de partage d'information
Action 2.2.1	Définir le lieu de stockage de l'ensemble des procédures et le rappeler régulièrement à l'ensemble des salariés
Action 2.2.2	Définir où sont partagés les éléments transversaux entre pôles et siège
OBJECTIF 3	Securiser nos organisations de travail
Sous Objectif 3.1	Repenser nos cycles et temps de travail
Action 3.1.1	Réaliser un état des lieux de l'application de l'actuel ARTT et accord Télétravail
Action 3.1.2	Renégocier au besoin les accords (notamment créer un forfait cadre) et porter leur mise en œuvre
Action 3.1.3	Négocier les accords nécessaires au cadrage des activités atypiques type Séjours/ transferts
Action 3.1.4	Mettre en place dans un cadre paritaire une évaluation régulière de l'application et de la pertinence des accords en place
Sous Objectif 3.2	Préciser les règles et outils de suivi du temps de travail
Action 3.2.1	Réaliser un état des lieux des outils actuels (fiches horaires et circuit de traitement)
Action 3.2.2	Envisager des outils simplifiés (logiciel dédié ou outil interne plus fluide)
Action 3.2.3	Cadrer précisément le recours et le traitement des heures supplémentaires
Sous Objectif 3.3	Garantir la continuité de l'activité et anticiper une gestion de crise
Action 3.3.1	Mettre en place une organisation de congés garantissant la continuité d'activité
Action 3.3.2	Garantir la mise en place d'un document cadrant la continuité d'activité
Action 3.3.3	Définir au niveau du Codir le fonctionnement des relais lors des absences
Action 3.3.4	Elaborer une procédure de gestion de crise associative et en garantir une déclinaison par pôle
OBJECTIF 4	Garantir l'exécution du plan stratégique
Sous Objectif 4.1	Définir les outils de mise en œuvre et de pilotage de chaque action
Action 4.1.1	Elaborer des fiches actions précisant les indicateurs, acteurs impliqués et la temporalité de l'action
Action 4.1.2	Définir les espaces permettant d'accéder aux documents de travail partagés issus des fiches action
Sous Objectif 4.2	Assurer une communication transparente des avancées du plan stratégique
Action 4.2.1	Réaliser une communication régulière en CSE sur l'ensemble des axes
Action 4.2.2	Assurer une communication institutionnelle des avancées des actions en présentielle ou dématérialisée a minima par trimestre

OPTIMISATION DES RESSOURCES FINANCIERES ET MATERIELLES

OBJECTIF 1 Assurer l'équilibre des budgets de l'association	
Sous Objectif 1.1 Repenser la stratégie budgétaire associative	
Action 1.1.1	Ajuster les répartitions des frais de siège, charges communes et charges de bâtiment
Action 1.1.2	Renégocier les budgets des services déficitaires et définir les modalités de retour à l'équilibre
Action 1.1.3	Développer de nouveaux projets pour équilibrer les budgets
Sous Objectif 1.2 Organiser les procédures budgétaires	
Action 1.2.1	Définir des orientations budgétaires annuelles concertées
Action 1.2.2	Définir la procédure et le calendrier relatif à l'élaboration des BP et des CA
Action 1.2.3	S'assurer avec nos financeurs d'un dialogue de gestion transparent et régulier
OBJECTIF 2 Suivre l'exécution budgétaire et fiabiliser nos process comptables	
Sous objectif 2.1 Mettre en place des outils facilitant le suivi de la dépense et des encaissements	
Action 2.1.1	Doter la comptabilité d'un logiciel automatisé de gestion des factures
Action 2.1.2	Doter les services utilisant des régies d'un système de cartes de paiement
Action 2.1.3	S'assurer que chaque service dispose d'un cadre précis fixant les autorisation de dépenses
Action 2.1.4	Suivre mensuellement la facturation et la perception des produits et créances
Sous Objectif 2.2 Garantir un suivi budgétaire fiabilisé et une comptabilité à jour	
Action 2.2.1	Mettre en place des procédures comptables permettant un reporting mensuel
Action 2.2.2	Fiabiliser les imputations comptables et analytiques
Action 2.2.3	Réaliser une clôture partielle trimestrielle et une analyse afférente de charges et produits
OBJECTIF 3 Structurer notre politique d'achat, d'investissement et de patrimoine	
Sous objectif 3.1 Mettre en place un contrôle de gestion pour chaque service	
Action 3.1.1	Définir des indicateurs pour assurer le suivi de la dépense
Action 3.1.2	Définir une procédures d'alerte comptable en cas de dérives
Sous objectif 3.2 Développer une politique Achat	
Action 3.2.1	Définir les types de biens et services centralisés au niveau du siège et ceux relevant des pôles
Action 3.2.2	Définir une charte RSE et un référencement de prestataires et fournisseurs répondant à nos exigences
Action 3.2.3	Questionner l'ensemble des contrats et rechercher des économies
Sous objectif 3.3 Définir une stratégie d'investissement, de travaux et de suivi du patrimoine	
Action 3.3.1	Etablir un PPI exhaustif en collaboration entre le siège et les pôles
Action 3.3.2	Intégrer une réflexion relative à l'investissement dans la procédure budgétaire
Action 3.3.3	Définir une procédure d'investissement d'urgence hors PPI (critères et circuit de validation)
Action 3.3.4	Déployer les logiciels facilitant le suivi des travaux et des véhicules (GAMMEO et CARFLEET)
Action 3.3.5	Garantir la mise en place du décret tertiaire et définir un plan de sobriété énergétique
Action 3.3.6	Mettre en œuvre les déménagements de service nécessaires (ERP) en tenant compte de l'ensemble des enjeux liés à l'activité
OBJECTIF 4 Adapter le matériel et les usages aux besoins des services	
Sous Objectif 4.1 Garantir le respect de nos obligations de sécurité	
Action 4.1.1	Définir un planning de suivi des obligations de sécurité de nos sites selon leur classification ERP
Action 4.1.2	Organiser la dématérialisation des registres de sécurité
Action 4.1.3	Organiser l'audit et prévoir le plan de renouvellement des matériels dédiés à la sécurité (SSI, matériels de secours,...).
Sous Objectif 4.2 Renforcer la sécurité physique des professionnels en exercice	
Action 4.2.1	Améliorer les dispositifs d'alerte en cas d'incident dans les services
Action 4.2.2	Optimiser la possibilité d'intervention de l'agent de sécurité dans les différents locaux
Sous Objectif 4.3 Adapter le matériel et les usages au niveau informatique et bureautique	
Action 4.3.1	Disposer d'un inventaire de l'ensemble de nos ordinateurs, téléphones et copieurs
Action 4.3.2	Définir les dotations adaptées aux besoins de chaque service et remplacer le matériel vieillissant
Action 4.3.3	Mettre en place une charte de bon usage des outils numériques
Action 4.3.4	Garantir l'application du RGPD dans nos usages des outils numériques
Sous Objectif 4.4 Améliorer la gestion du parc de véhicules et des espaces de stationnement	
Action 4.4.1	Adapter l'offre de véhicules de chaque service selon ses besoins réels après évaluation et envisager des mutualisations
Action 4.4.2	Optimiser l'utilisation du parking Gallieni et développer de nouveaux espaces de stationnement
Action 4.4.3	Sécuriser et encadrer le fonctionnement des cartes essence
Action 4.4.4	Définir des modalités de suivi de l'entretien des véhicules
Action 4.4.5	Déployer le logiciel Carfleet pour faciliter le suivi de l'entretien, de l'usage des véhicules interservices, et des contraventions
Sous Objectif 4.5 Favoriser les mobilités douces	
Action 4.5.1	Inciter à l'usage du vélo (prime alternative au Navigo, vélos électriques de service, espaces de parking dédiés)
Action 4.5.2	Inciter au recours au covoiturage (prime spécifique, mise en place d'une appli interne)
Sous Objectif 4.6 Rationaliser les usages de nos locaux et biens mobiliers	
Action 4.6.1	Envisager et organiser la mutualisation de certains espaces
Action 4.6.2	Définir les usages et fonctionnements des espaces de stockages
Action 4.6.3	Etablir et partager entre services un inventaire de nos matériels stockés disponibles
Action 4.6.4	Définir les lieux de stockage des archives de chaque service et le suivi de leur tenue
OBJECTIF 5 Explorer de nouvelles opportunités de financement	
Sous Objectif 5.1 Réaliser une veille et une recherche active de nouvelles subventions	
Action 5.1.1	Organiser dans chaque service une veille des AAP/AMI et contacter les différents partenaires régulièrement
Action 5.1.2	Créer un poste relatif au développement de nos activités
Sous Objectif 5.2 Développer le recours à des biens et services gratuits	
Action 5.2.1	Etablir les conventions nécessaires et faire connaître aux équipes les plateformes de dons/récupération
Action 5.2.2	Développer les partenariats permettant le mécénat de compétence, le bénévolat et le recours aux services civiques
Sous Objectif 5.3 Envisager le développement de réception de dons	
Action 5.3.1	Rendre lisible et accessible la possibilité d'effectuer un don défiscalisé
Action 5.3.2	Rechercher des mécènes et donateurs

COMMUNICATION ET COOPERATION DYNAMIQUES

OBJECTIF 1	Faciliter les échanges et la collaboration entres les services
Sous Objectif 1. 1	Clarifier les différents espaces de communication, en définir et en faciliter les usages
Action 1.1.1	Disposer d'un intranet accessible à tous pour partager les informations internes communes
Action 1.1.2	Disposer d'un serveur unique (TEAMS) et de formats de dossiers uniformisés
Action 1.1.3	Réviser l'ensemble des paramétrage TEAMS (équipes, accès, droits)
Action 1.1.4	Proposer des formations et tuto pour rendre les outils numériques pleinement accessibles aux professionnels
Action 1.1.5	Garantir un espace de communication distinct dédié au CSE et œuvres sociales
Sous Objectif 1. 2	Décloisonner les services et faciliter le partage d'information
Action 1.2.1	Décloisonner les accès physiques entre services pour faciliter les échanges entre professionnels
Action 1.2.2	Organiser des temps communs, des présentations des services, des immersions individuelles
Action 1.2.3	Prévoir sur l'intranet un espace dédié aux outils partagés entre services et au partage de documentation (fédé, articles etc.)
Action 1.2.4	Faire connaitre l'ensemble de nos abonnements et ressources aux différentes équipes
Sous Objectif 1. 3	Développer la communication interne en termes de contenu
Action 1.3.1	Mettre en place une newsletter associative et/ou par service
Action 1.3.2	Mettre en place une newsletter RH et un café RH à destination de l'encadrement
Action 1.3.3	Réaliser une communication régulière relative aux arrivées et départs de salariés
Action 1.3.4	Mettre à disposition sur intranet des organigrammes tenus à jour et des trombinoscopes pour les fonctions transversales
Sous Objectif 1. 4	Garantir la continuité de l'information
Action 1.4.1	Définir des boites mail structurées pour l'ensemble des services et préciser leur utilisation
Action 1.4.2	Communiquer les binomages de congés et systématiser les messages d'absence
OBJECTIF 2	Développer et coordonner notre communication externe
Sous Objectif 2. 1	Moderniser notre identité associative et nos modalités de communication externe
Action 2.1.1	Envisager un nouveau logo et une nouvelle charte graphique
Action 2.1.2	Assurer des communications régulières sur notre site internet et sur LinkedIn
Action 2.1.3	Développer les médias de diffusion de nos offres d'emploi et les moderniser
Action 2.1.4	Avoir recours à des vidéos de présentation métiers et présentation de nos services
Action 2.1.5	Disposer de plaquettes et goodies logotés (stylos, gobelets...)
Sous Objectif 2. 2	Définir une stratégie de communication externe globale
Action 2.2.1	Envisager le recrutement d'une ressource dédiée (via mécénat de compétence ou apprenti)
Action 2.2.2	Structurer nos actions, objectifs et fréquences de publications
Action 2.2.3	Définir les circuits de transmission de proposition de contenus externes et cadrer les publications
Sous Objectif 2. 3	Faire connaitre l'association via des évènements extérieurs
Action 2.3.1	Participer à divers évènements type forums emploi, job dating organisés par les villes ou institutions
Action 2.3.2	Définir des temps forts chaque année avec invitation de partenaires et/ou intervenants extérieurs (portes ouvertes, vœux, colloques...)
Action 2.3.3	Envisager des évènements festifs ou sportifs favorisant la cohésion et la mise en lumière de l'association
OBJECTIF 3	Renforcer notre réseau partenarial et porter une voix engagée
Sous Objectif 3.1	Organiser nos liens institutionnels
Action 3.1.1	Définir un calendrier de rencontres régulières avec nos principaux partenaires
Action 3.1.2	Disposer d'un répertoire à jour de l'ensemble de nos partenaires au niveau associatif
Sous Objectif 3. 2	S'impliquer dans les réseaux existants et développer de nouveaux partenariats
Action 3.2.1	Garantir la participation de professionnels de l'association aux groupes de travail de nos fédérations
Action 3.2.2	Veiller à répondre aux sollicitations de nos partenaires pour participation aux travaux communs
Action 3.2.3	Développer les liens avec les écoles de travail social
Action 3.2.4	Développer de nouveaux partenariats et coopération répondants à des besoins non satisfaits
Action 3.2.5	Rechercher des Ambassadeurs et personnalités inspirantes soutenant notre association
Sous Objectif 3. 3	S'engager pour défendre les valeurs associatives
Action 3.3.1	Porter des positions fortes en termes de politiques publiques en relayant et signant les manifestes de nos fédérations
Action 3.3.2	S'impliquer dans le cadre de manifestations dédiées à la protection des droits des publics accompagnés
Action 3.3.3	S'impliquer dans la défense du travail social et des revalorisations salariales, notamment via les négociations relatives à la CCUE