



PROGRAMME BIEN en résidence



Module 1 Mécanismes d'accueil des nouveaux résidents



Avec la participation de :



Chaire de recherche sur la maltraitance
envers les personnes âgées
Research Chair on Mistreatment of Older Adults

Rédaction et révision du guide

Marie-Chantal Falardeau, Ph. D., Coordinatrice du projet, Université de Sherbrooke (nov. 2019 – oct. 2022)

Marie Beaulieu, Ph. D., Chercheuse responsable du projet, Professeure, Titulaire de la Chaire de recherche sur la maltraitance envers les personnes âgées (2010-2022), Chercheuse associée à la Chaire depuis novembre 2022, Université de Sherbrooke

Annabelle Maheu, B. Comm., Université de Sherbrooke (mai 2022 – déc. 2022)

Roxane Leboeuf, M.S.S., Coordinatrice du projet, Université de Sherbrooke (depuis oct. 2022)

Comité de pilotage du projet

Équipe de recherche

Marie Beaulieu, Ph. D., Chercheuse responsable du projet, Professeure, Titulaire de la Chaire de recherche sur la maltraitance envers les personnes âgées (2010-2022), Chercheuse associée à la Chaire depuis novembre 2022, Université de Sherbrooke

Hélène Carbonneau, Ph. D., Cochercheuse, Professeure, Université du Québec à Trois-Rivières

Mélanie Lévasseur, Ph. D., Cochercheuse, Professeure, Université de Sherbrooke

Marie-Chantal Falardeau, Ph. D., Coordinatrice du projet, Université de Sherbrooke (nov. 2019 – oct. 2022)

Roxane Leboeuf, M.S.S., Coordinatrice du projet, Université de Sherbrooke (depuis oct. 2022)

Anabelle Rondeau-Leclaire, M.S.S., Co-coordinatrice du projet, Université de Sherbrooke (janv. 2023 – avril 2023)

Chartwell Résidences pour retraités (par ordre alphabétique)

Chantal Beaulieu, Directrice générale, Villa de l'Estrie

Lucie Brosseau, Directrice générale, Seigneuries du Carrefour (nov. 2019 – mars 2022)

Annie Duchesne, Directrice régionale, Soins de santé (sept. 2020 – août 2022)

Jean-Philippe Grossi, Directeur général par intérim, Seigneuries du Carrefour (sept. – déc. 2020)

Martyne Lessard, Directrice générale, Résidence Principale Cowansville (nov. 2019 – avril 2020), et Villa Rive-Sud (depuis mars 2022)

Anne Marcil, Directrice générale, Le St-Gabriel (sept. – nov. 2020)

Nathalie Pinsonneault, Directrice générale, Le St-Gabriel (depuis nov. 2020)

Michel Tardif, Directeur régional, Opérations

Hélène Tôth, Directrice régionale, Soins de santé (nov. 2019 – août 2020)

Fondation Jasmin Roy Sophie Desmarais

Jasmin Roy, Président de la Fondation Jasmin Roy Sophie Desmarais

Comité de travail du projet (par ordre alphabétique)

Rita Boudreau, Résidente, Résidence Chartwell Villa de l'Estrie

Daisy Biron, Résidente, Résidence Chartwell Seigneuries du Carrefour

Valérie de Haas, Responsable des programmes d'animation et des loisirs, Résidence Chartwell Seigneuries du Carrefour (déc. 2020 – sept. 2022)

Caroline Grégoire, Responsable des programmes d'animation et des loisirs, Résidence Chartwell Villa de l'Estrie (déc. 2020 – févr. 2022)

Nathalie Lalancette, Conseillère en location, Résidence Chartwell Le St-Gabriel

Marguerite Loiselle, Résidente, Résidence Chartwell Le St-Gabriel

Il est interdit de modifier ce document sans autorisation (info@maltraitancedesaines.com).

©Chaire de recherche sur la maltraitance envers les personnes âgées (2023)

Comité aviseur du projet (par ordre alphabétique d'organisme)

Centre collégial d'expertise en gérontologie, Cégep de Drummondville

Commissaire local aux plaintes et à la qualité de services, CIUSSS de l'Estrie - CHUS

Coordonnatrice régionale en matière de lutte contre la maltraitance envers les personnes âgées de l'Estrie
(nov. 2019 – mars 2021)

Coordonnatrice régionale en matière de lutte contre la maltraitance envers les personnes âgées de la
Montérégie (depuis juin 2021)

DIRA-Estrie

Équijustice Estrie

Laboratoire d'Innovations par et pour les aînés (LIPPA), Université de Sherbrooke

Résidence Chartwell Le St-Gabriel (une employée et une résidente)

Résidence Chartwell Seigneuries du Carrefour (une employée et une résidente)

Résidence Chartwell Villa de l'Estrie (un employé et une résidente)

Service de police de la ville de Sherbrooke

Table régionale de concertation des aînés de l'Estrie

Université de Sherbrooke, Étudiante au doctorat en gérontologie

Collaboration étudiante

Roxanne Belley, Université du Québec à Trois-Rivières (sept. 2020 – sept. 2021)

Justine Hétu, Université de Sherbrooke (octobre – décembre 2021)

Sabrina Petit, Université de Sherbrooke (mai – sept. 2021)

Laurie Poisson, Université de Sherbrooke (janvier – mai 2021)

Collaboration avec la Fédération québécoise du loisir en institution

Anne-Louise Hallé, Directrice générale (depuis avril 2022)

Graphisme

Annabelle Maheu, B. Comm., Université de Sherbrooke (mai 2022 – déc. 2022)

Anna Carraro, B. Comm., Université de Sherbrooke (depuis février 2023)

Financement

Ce projet (890-2018-0057) est financé en partie par le Conseil de recherches en sciences humaines (2019-2022), l'organisme national de recherche sans but lucratif Mitacs et la Fondation Jasmin Roy Sophie Desmarais.

Pour citer ce document et conditions d'utilisation du programme

Beaulieu, M., Falardeau, M-C., Carboneau, H., & Levasseur, M. (2022). *Module 1. Mécanismes d'accueil des nouveaux résidents. Programme BIEN en résidence*. Chaire de recherche sur la maltraitance envers les personnes âgées, Groupe interdisciplinaire de recherche sur l'expérience inclusive de loisir (GIREIL) et Chartwell résidences pour retraités.

En téléchargeant ce document et les outils qu'il inclut, vous vous engagez à ne pas les modifier. Si vous souhaitez en faire tout type d'adaptation, vous êtes priés de contacter la Chaire de recherche sur la maltraitance envers les personnes âgées (info@maltraitancedesaines.com) pour prendre une entente avant de procéder. Nous exigeons de voir le produit final avant d'en autoriser l'usage.

Il est interdit de modifier ce document sans autorisation (info@maltraitancedesaines.com).

©Chaire de recherche sur la maltraitance envers les personnes âgées (2023)

Table des matières

Mécanisme d'accueil des nouveaux résidents	5
Bref rappel du programme.....	5
Objectifs du module	5
Processus de pairage d'un nouveau résident à un résident-accueillant	6
Facilitateurs de pairage	6
Rôles des résidents-accueillants et des nouveaux résidents	7
Caractéristiques d'un résident-accueillant	8
Étapes du processus de pairage	9
Étape 1 : créer un processus pérenne de pairage.....	9
Étape 2 : préparer le pairage.....	10
Étape 3 : faire un pairage	11
Étape 4 : faire un suivi du pairage.....	12
Suggestions pour la pérennité du processus de pairage	12
Activités d'accueil des nouveaux résidents.....	13
Rôles et attitudes de l'animateur.....	13
Activité « Parlez-nous de vous! »	14
Jeu sérieux « La P'tite vie en résidence ».....	15
Activité « 2 minutes ensemble! ».....	16
Suggestions pour la pérennité des activités d'accueil	16
Bibliographie	17

MÉCANISME D'ACCUEIL DES NOUVEAUX RÉSIDENTS

Le **module 1** réfère aux mécanismes d'accueil des nouveaux résidents¹ et vise à proposer des outils et activités pour faciliter leur adaptation et leur intégration au milieu de vie. Ce document propose un **processus de pairage** d'un nouveau résident à un résident-accueillant ainsi que **des activités et des astuces** afin de générer des liens entre les nouveaux résidents et ceux vivant déjà dans le milieu de vie.

À ne pas oublier



Certaines personnes peuvent ne pas être à l'aise ou en confiance lorsqu'elles se retrouvent entourées de nouvelles personnes et dans un milieu méconnu.

BREF RAPPEL DU PROGRAMME

À ne pas oublier



Le programme vise à faciliter la pratique des membres du personnel.

Le Programme BIEN en résidence vise à **proposer des outils et activités pour faire la promotion de la bienveillance dans le milieu de vie et lutter contre l'intolérance entre résidents**. La particularité de ce programme est qu'il s'appuie sur des recherches reposant sur **l'expérience des résidents** ayant été témoins ou ayant vécu une situation d'intolérance entre résidents, ainsi que sur **l'expérience des membres du personnel et des intervenants externes** ayant été témoins ou étant intervenus auprès d'une ou plusieurs personnes impliquées dans une situation d'intolérance entre résidents en résidences privées pour aînés (RPA) ou dans ce genre de situation de manière plus générale. Il suggère des balises et des structures qui peuvent être utilisées en tout ou en partie selon les besoins de la résidence.

OBJECTIFS DU MODULE

Ce module, sur les mécanismes d'accueil des nouveaux résidents, a pour objectifs de :

1

Offrir un **outil aux gestionnaires de résidence** qui permet de faciliter l'adaptation et l'intégration des nouveaux résidents;

2

Proposer des **activités d'accueil** permettant de favoriser rapidement l'intégration des nouveaux résidents au milieu de vie;

3

Promouvoir une **culture de bienveillance** pour tous les acteurs présents dans les résidences par le biais d'outils et d'activités.

¹ Dans le présent document, le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

Qu'est-ce que la bienveillance ?



La bienveillance entre résidents réfère à toutes les **relations ayant un effet positif** sur les individus : entraide, amitié, camaraderie ou sentiment de communauté. L'engagement bénévole, tel accueillir les nouveaux résidents, le partage des compétences, tel accompagner un résident à la signature de son bail ou les petits gestes du quotidien, tel le simple fait de faire un sourire et de tenir la porte, sont des actes bienveillants. La bienveillance a des effets positifs chez les personnes qui l'expérimentent : elle permet entre autres de consolider l'appartenance au milieu de vie en plus de briser l'isolement que vivent des résidents.

PROCESSUS DE PAIRAGE D'UN NOUVEAU RÉSIDENT À UN RÉSIDENT-ACCUEILLANT

Le pairage consiste à réunir un résident nouvellement arrivé à la résidence (nouveau résident) et un résident y vivant déjà (résident-accueillant²) pour faciliter son intégration dans le nouveau milieu de vie et lui offrir un accueil personnalisé. Il a comme objectif de donner à chaque nouveau résident une confiance en soi et une pleine prise en charge personnelle et autonome. Il permet également de :

- **Briser l'isolement** des résidents;
- Favoriser et formaliser une **entraide entre les résidents**;
- Développer des **habiletés relationnelles et sociales**;
- Créer des **retombées positives** pour le résident-accueillant (valorisation, utilité, estime de soi);
- Diminuer le stress et les inquiétudes des résidents qui emménagent **dans un nouveau milieu**;
- Favoriser la responsabilité des pairs d'être **responsables du mieux-être d'autrui**;
- Rassurer et informer sur les **pratiques du milieu**.

FACILITATEURS DE PAIRAGE

Pour favoriser un **processus de pairage efficace et pérenne**, il importe de :

- Favoriser une **collaboration** et une **communication** entre les différents acteurs de la résidence (p. ex. comité de résidents, conseiller en location, responsable des programmes d'animation et des loisirs, gestionnaire);

² Le terme « résident-accueillant » est inspiré de l'[Organisation de normes en santé](#).

- Désigner une personne comme **responsable du processus de pairage** et s'assurer que cette responsabilité est reconnue;
- Jumeler le nouveau résident et le résident-accueillant selon **leurs intérêts et leurs disponibilités**;
- Définir un processus de pairage structuré et systématique.

RÔLES DES RÉSIDENTS-ACCEUILLANTS ET DES NOUVEAUX RÉSIDENTS

Les résidents-accueillants et les nouveaux résidents ont chacun leurs rôles à jouer dans la relation de pairage pour que celle-ci soit efficace et qu'elle réponde aux attentes des deux parties.

Résident-accueillant

Le résident-accueillant agit comme une personne-ressource pour le nouveau résident. Il est donc important qu'il comprenne son rôle ainsi que ses responsabilités vis-à-vis le pairage et le nouveau résident. Envers le nouveau résident, le résident-accueillant doit :

- Respecter la confidentialité des échanges;
- Développer sa confiance;
- Renforcer son estime de soi;
- Offrir un soutien;
- Le sécuriser dans son nouveau milieu, par exemple, par la;
 - Visite du milieu
 - Présentation des activités
 - Présentation du personnel de la résidence
- Le questionner sur ses besoins.

Une fois le pairage effectué, **le résident-accueillant doit prendre contact avec le nouveau résident** pour planifier une première rencontre. Elle vise à faire connaissance, valider les besoins et les intérêts du résident-accueillant et établir les balises de la relation.

Nouveau résident

Le résident nouvellement arrivé joue un rôle important dans sa relation avec le résident-accueillant. Il doit clairement définir ses besoins pour faciliter son adaptation et son intégration à son nouveau milieu de vie.

Pour optimiser sa relation avec son résident-accueillant, le nouveau résident a pour rôles de :

- Définir clairement ses besoins en lien avec son nouveau milieu de vie;
- Être disposé à apprendre;
- Accepter l'accompagnement d'un résident-accueillant;
- Adopter une attitude positive envers la relation.

CARACTÉRISTIQUES D'UN RÉSIDENT-ACCUEILLANT

Le résident-accueillant peut également détenir des **qualités favorisant le développement d'une relation de confiance** avec le nouveau résident. En voici quelques-unes :



À RETENIR



Pour échapper à toutes problématiques, le résident-accueillant doit éviter de rendre un service financier (p. ex. retrait bancaire) au nouveau résident. Si des problèmes surviennent pendant le pairage, il est de la responsabilité du résident-accueillant d'aviser la personne ou l'instance responsable du processus de pairage.

ÉTAPES DU PROCESSUS DE PAIRAGE

ÉTAPE 1 : CRÉER UN PROCESSUS PÉRENNE DE PAIRAGE

■ Désigner une ou des personne(s) responsable(s) du pairage

Plusieurs personnes ou instances peuvent être pertinentes comme responsables du processus de pairage, par exemple :

- Le gestionnaire de la résidence;
- Le conseiller à la location;
- Le responsable des programmes d'animation et des loisirs;
- Le comité de résidents (s'il y a lieu);
- Un sous-comité d'accueil à créer (de personnes vivant à la résidence).

Une **collaboration avec le conseiller en location**, qui est le premier contact avec les nouveaux résidents, est à prioriser pour connaître les noms et les dates d'arrivée des nouvelles personnes dans le milieu. Une collaboration entre diverses personnes ou instances optimisera le processus de pairage par les pairs.

■ Recruter les résidents-accueillants

Une fois la personne ou l'instance responsable désignée, le recrutement de résidents-accueillants, qui agiront à titre de personne-ressource, est de mise. Pour ce faire, **des méthodes de communication** sont à considérer :

- Journal des résidents;
- Affiches apposées à des endroits stratégiques;
- Intercom;
- Bouche-à-oreille;
- Contact direct avec des résidents intéressés envers le bénévolat.

■ Constituer une banque de noms de résidents-accueillants

Il importe d'inclure les noms des résidents intéressés à être résidents-accueillants dans une banque créée à cet effet pour faciliter les pairages à venir. Il est recommandé de la **mettre à jour deux fois par année**.

DOCUMENT(S) À REMPLIR



[Formulaire des intérêts et disponibilités des résidents-accueillants](#) pour mieux connaître le résident-accueillant.

ÉTAPE 2 : PRÉPARER LE PAIRAGE

Une fois la banque de noms de résidents-accueillants complétée, il peut être proposé aux nouveaux résidents d'être pairés à l'un d'eux.

■ Rencontrer le nouveau résident pour connaître son intérêt vis-à-vis le pairage

Le conseiller en location peut **sonder informellement l'intérêt du nouveau résident** pour en faire un suivi auprès de la personne ou de l'instance responsable du pairage. Cette dernière, si elle n'est pas le conseiller en location, prendra contact avec le nouveau résident pour le rencontrer et connaître son intérêt à être pairé à un résident-accueillant selon ses besoins.

Si un couple arrive, chacun peut avoir ses propres besoins. Cela peut nécessiter un pairage adapté, soit par un couple ou par deux résidents-accueillants.

DOCUMENT(S) À REMPLIR



Lors de la rencontre avec le résident nouvellement arrivé, le [Formulaire des intérêts et disponibilités des nouveaux résidents](#) doit être rempli pour mieux comprendre les besoins du résident et proposer un résident-accueillant en conséquence. Il importe de mentionner que les informations contenues dans le formulaire doivent demeurer **confidentielles**.

À RETENIR



Le pairage d'un nouveau résident à un résident-accueillant se fait sur une **base volontaire** et selon ses besoins.

Si un nouveau résident ne désire pas être pairé dès son arrivée, il est possible de le contacter ultérieurement pour confirmer s'il a besoin ou non du service.

ÉTAPE 3 : FAIRE UN PAIRAGE

Une fois l'intérêt du nouveau résident vis-à-vis le pairage cerné et le formulaire de ses intérêts et disponibilités rempli, il est temps de débiter le processus de pairage.

■ Consulter la banque de noms des résidents-accueillants

En fonction des besoins et des intérêts du nouveau résident, **la personne ou l'instance responsable du pairage consulte la banque de noms des résidents-accueillants bénévoles** pour sélectionner la personne appropriée. Si plus d'une correspond aux besoins et intérêts du nouveau résident, il revient à la personne ou l'instance responsable de choisir une personne.

■ Contacter le résident-accueillant pressenti

Le résident-accueillant pressenti doit être contacté pour l'aviser d'une possibilité de pairage et confirmer son intérêt à accueillir un nouveau résident. S'il accepte, les coordonnées du résident lui sont remises et le résident-accueillant pressenti doit joindre le nouveau résident afin de faire connaissance et de valider ses besoins.

■ Débuter la relation

Le résident-accueillant entre en contact avec le nouveau résident pour planifier une première rencontre afin de faire connaissance et de valider les besoins du nouveau résident. Le résident-accueillant doit remettre ses coordonnées au nouveau résident. Lors de la rencontre, des balises entourant la relation peuvent être discutées et des moments de rencontres peuvent être planifiés pour faciliter l'adaptation et l'intégration du nouveau résident.

À RETENIR



Si l'intérêt du résident-accueillant est confirmé, la personne ou l'instance responsable doit lui remettre une copie du [Formulaire des intérêts et disponibilités des nouveaux résidents](#).

Si le résident-accueillant pressenti n'accepte pas son rôle, la personne ou l'instance responsable doit sélectionner un nouveau résident-accueillant dans la banque.

DOCUMENT(S) À REMPLIR



Le résident-accueillant doit se référer au Code de conduite des affaires et d'éthique en vigueur dans la résidence et qui énonce les normes de conduite à adopter.

ÉTAPE 4 : FAIRE UN SUIVI DU PAIRAGE

La dernière étape vise à assurer un suivi auprès des deux parties pour vérifier si la relation correspond à leurs attentes. Le suivi peut être fait de **1 à 2 semaines après que le pairage a été débuté**, ou subséquent si le nouveau résident le désire.

■ Vérifier auprès du résident-accueillant et du nouveau résident leur satisfaction à l'égard du pairage

Le suivi peut être fait de manière informelle, ou de manière formelle, c'est-à-dire en remplissant une [Fiche d'appréciation du pairage](#) qui réunit l'appréciation du résident-accueillant et du nouveau résident.

■ Faire des changements au pairage au besoin

Le suivi auprès des deux parties peut indiquer que la relation ne remplit pas leurs attentes ou un changement dans les besoins du nouveau résident. Il est donc possible que la personne ou l'instance responsable du pairage recommande un changement dans la relation.

DOCUMENT(S) À REMPLIR



Il est recommandé de remplir la [Fiche d'appréciation du pairage](#) après un pairage pour récolter les commentaires des résidents et en bonifier le processus.

SUGGESTIONS POUR LA PÉRENNITÉ DU PROCESSUS DE PAIRAGE

- 1 **Recruter des résidents-accueillants deux fois par année, inviter les nouveaux résidents à devenir résidents-accueillants** et tenir un **registre annuel** du nombre de **nouveaux résidents** pour ajuster le processus au besoin;
- 2 Valoriser qu'une **personne ou une instance désignée soit responsable du processus** de pairage et reconnaître ses tâches (si cette personne est un membre du personnel);
- 3 **Mettre à jour chaque année les formulaires** des intérêts et disponibilités des résidents-accueillants et des nouveaux résidents;
- 4 Assurer une **communication fluide** entre les personnes concernées (personne ou instance responsable, conseiller à la location, résidents-accueillants, nouveaux résidents).

ACTIVITÉS D'ACCUEIL DES NOUVEAUX RÉSIDENTS

Cette section propose **des activités et astuces à mettre en place pour l'intégration des nouveaux résidents** à leur milieu de vie. Les activités suggérées ont pour but de susciter des échanges et de créer des liens solides. Pour assurer leur bon déroulement, des recommandations sur les rôles et attitudes que devrait adopter l'animateur des activités sont présentées. Mentionnons qu'il s'agit d'une liste d'activités non exhaustive pouvant éventuellement être bonifiée par la réflexion des responsables des programmes d'animation et de loisirs.

RÔLES ET ATTITUDES DE L'ANIMATEUR

Adopter la bonne attitude

- Créer un climat de confiance : être assidu, ponctuel, sécurisant et offrir du soutien;
- Être enthousiaste, accueillant et disponible. La capacité d'écoute et surtout le sourire encouragent la participation des personnes présentes;
- Accueillir les participants avec des remarques positives. Par exemple, souligner certaines particularités (vêtements, coiffure, bijoux, etc.);
- Dédramatiser les maladresses et les erreurs : la performance n'est pas l'objectif, il s'agit de créer des liens;
- Permettre aux participants de se détendre et de blaguer entre eux à l'occasion.

Guider les activités

- Être réceptif aux commentaires des participants;
- Reformuler de temps en temps ce qu'un participant vient de dire, surtout lorsqu'il ne semble pas compris par les autres;
- Renforcer les interventions spontanées;
- Permettre aux participants de reprendre leur souffle en synthétisant les opinions émises ou en demandant au groupe de le faire;
- Éviter de placer en situation de trop grande compétition des participants susceptibles de ne pas bien le tolérer;
- Savoir interrompre avec diplomatie la personne qui monopolise l'attention du groupe en lui faisant remarquer que d'autres personnes ont aussi des choses intéressantes à partager.

Être attentif


- Accorder une attention particulière à chaque participant et aussi aux nouveaux résidents qui participent pour une première fois au groupe. Faire les présentations d'usage;
- Être attentif au comportement non verbal des résidents (mimique, geste, posture, ton de la voix, etc.); ceci donne beaucoup d'indices sur leur état intérieur;
- Porter une attention spéciale aux participants qui s'expriment peu en leur posant des questions simples ou non embarrassantes;
- Prendre soin de bien évaluer les capacités des participants.

Il est interdit de modifier ce document sans autorisation (info@maltraitancedesaines.com).

ACTIVITÉ « PARLEZ-NOUS DE VOUS! »

<p>Description</p>	<p>L'objectif du jeu est de permettre aux résidents d'apprendre à se connaître au moyen d'un partage sur leur expérience de vie ou sur ce qui les caractérise. L'activité vise le renforcement des liens entre les résidents et favorise ainsi un sentiment d'appartenance à la résidence. Elle permet aux résidents de prendre conscience de leurs points communs en termes de valeurs, d'expérience, etc.</p>
<p>Matériel</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jeu à rétroprojeter « Parlez-nous de vous ! » ; ▪ Dé ; ▪ Pions autocollants, p. ex. des Post-it de formes et de couleurs différentes.
<p>Déroulement</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tous les participants placent leurs pions sur la case « départ » ; 2. À tour de rôle, chaque participant lance le dé et avance selon le chiffre. Il doit répondre à la question inscrite sur la case ; <ol style="list-style-type: none"> a. Le participant qui ne souhaite pas répondre à la question peut refuser ou raconter une blague. 3. Lorsque les participants sont à la case « arrivée », ils peuvent partager leurs connaissances, surprises, etc. <ol style="list-style-type: none"> a. Il n'y a pas de gagnant ou de perdant.
<p>Précisions</p>	<p>Le jeu étant projeté au mur, chaque participant est lié à un pion de couleur différente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'animateur peut déplacer chaque pion sur le jeu numérique et lancer le dé pour les participants, ou ▪ Chaque résident peut lancer le dé et avancer lui-même son pion sur le jeu.
<p>Variante d'animation</p>	<p>Il est possible d'imprimer une version du jeu pour chaque participant ; dans ce cas, des pions et dés peuvent également être fournis à chacun. Les participants jouent ensemble, mais ont chacun leur plaquette de jeu, qu'ils peuvent ensuite réutiliser avec leurs proches ou d'autres résidents.</p>
<p>Jeu à utiliser</p>	<p>Cliquer sur l'image pour obtenir votre version du jeu :</p>

JEU SÉRIEUX « LA P'TITE VIE EN RÉSIDENCE »

Description	Le jeu sérieux « La P'tite vie en résidence » s'inscrit dans le programme de sensibilisation « L'intimidation : chez nous, y en a pas! » financé par le Secrétariat aux aînés et déployé par le Centre collégial d'expertise en gérontologie (CEG CCTT). Le jeu vise à développer les connaissances des résidents à l'égard de l'intimidation, ses conséquences et les moyens de la prévenir et de la contrer.
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation gratuite « Je fais jouer les personnes résidentes » ; ▪ Matériel de sensibilisation et d'animation ; ▪ Lien vers le jeu (déroulez la page web pour accéder au jeu) ; ▪ Feuillet d'information sur les comportements à privilégier à imprimer et à disposer à la vue de tous ; ▪ Appareil connecté à internet : cellulaire, ordinateur, etc. (En cas d'accès internet déficient, contacter le CEG CCTT afin de trouver une solution : sensibilisation-intimidation@cegepdrummond.ca).
Déroulement du jeu en grand groupe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il est possible de jouer au jeu, en groupe ou individuellement ; 2. Le jeu fait évoluer les joueurs à travers 7 situations d'intimidation concrètes. Des choix de comportements sont offerts pour chaque situation ; 3. Une rétroaction est donnée aux joueurs afin d'expliquer en quoi les options choisies s'avéraient adéquates ou non. Ainsi, ils seront plus à même d'intervenir de la façon la plus appropriée possible lors d'intimidation ; 4. Pour chaque réponse donnée, les joueurs gagnent des points et peuvent rejouer pour tenter d'obtenir plus de points tout en découvrant toujours plus d'informations sur les comportements à privilégier.
Précisions	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prévoir 1 h 30 pour l'animation et la participation au jeu en grand groupe ; ▪ Le CEG CCTT peut offrir de l'accompagnement à l'animation du jeu ; ▪ L'accès au jeu et aux documents est gratuit ; ▪ Tous doivent être sensibilisés afin que le programme « L'intimidation : chez nous, y en a pas! » atteigne ses objectifs. Consultez : <ol style="list-style-type: none"> a. l'offre de formation gratuite à l'égard du programme ; b. la capsule d'autoformation pour le personnel et les bénévoles.
Variante d'animation	Consultez la trousse d'animation pour plus d'information sur les variantes du jeu, ainsi que sur les activités pouvant l'accompagner et renforcer la sensibilisation.
Jeu à utiliser	<p>Cliquer sur l'image pour accéder au jeu (déroulez la page web) :</p> 

ACTIVITÉ « 2 MINUTES ENSEMBLE! »

Description	Cette activité prend forme autour du jeu de société « 2 minutes ensemble ! ». Elle contient 52 cartes abordant 4 thèmes : « je raconte », « j’imagine », « en ce moment » et « je décris » pour partager souvenirs, expériences, joies et rêves. L’activité vise le partage entre les résidents.
Matériel	<ul style="list-style-type: none">▪ Achat du jeu de société « 2 minutes ensemble ! » qui inclut les instructions.
Déroulement	<ol style="list-style-type: none">1. Un premier participant tire une carte au hasard ;2. À tour de rôle, les participants doivent répondre à la question en 2 minutes (temps chronométré).
Précisions	<ul style="list-style-type: none">▪ Le jeu de société « 2 minutes ensemble ! » est en vente dans les librairies du Québec sélectionnées;▪ Il est possible de s’inspirer de ce jeu et de reproduire une version propre à la résidence : chaque résident écrit une question sur un papier et à tour de rôle ils y répondent;▪ Ce jeu est initialement conçu pour favoriser les liens entre les générations, mais il est adapté pour favoriser les échanges entre les résidents.

DOCUMENT(S) À REMPLIR



- [Fiche d’évaluation des activités par l’animateur](#) pour voir comment bonifier l’activité et son animation;
- [Fiche d’appréciation des activités par les résidents](#) pour évaluer le niveau de pertinence et d’appréciation de l’activité.

SUGGESTIONS POUR LA PÉRENNITÉ DES ACTIVITÉS D’ACCUEIL

- 1 Inviter tous les résidents à participer aux activités, mais **contacter personnellement les nouveaux résidents** pour les informer d’une activité organisée à leur intention;
- 2 Bonifier et alterner les activités et leur animation à partir des commentaires amassés au moyen des fiches d’évaluation:
- 3 Autres propositions de mécanismes d’accueil :
 - Remettre une **liste des ressources d’aide** à l’intérieur et à l’extérieur de la résidence, conçue à partir de la Liste des ressources d’aide et des services ([voir module 2](#));
 - Offrir un **cadeau de bienvenue** aux nouveaux résidents qui pourrait être conçu par des résidents lors d’une activité « J’embellis la vie des autres » ([voir module 3](#)).

Il est interdit de modifier ce document sans autorisation (info@maltraitancedesaines.com).

BIBLIOGRAPHIE

- Beaulieu, M., Carbonneau, H., Levasseur, M., & Falardeau, M-C. (2021). *Étude des besoins en vue de l'élaboration d'un programme de promotion de la bienveillance et de lutte contre l'intolérance entre résidents en résidences privées pour aînés. Rapport de recherche synthèse*. Chaire de recherche sur la maltraitance envers les personnes âgées et Chartwell résidences pour retraités. https://maltraitancedesaines.com/wp-content/uploads/2021/06/2021_Beaulieu_Falardeau_Rapport_etude_besoins.pdf
- Beaulieu, M., & Leboeuf, R. (2019). *Rapport de recherche synthèse. Améliorer la vie collective en résidence privée pour aînés : Établir les besoins en matière de lutte contre la maltraitance entre résidents et de promotion du « bien vivre ensemble »*. Chaire de recherche sur la maltraitance envers les personnes âgées et Chartwell résidences pour retraités. https://maltraitancedesaines.com/wp-content/uploads/2019/11/2019_Rapport-Synthese_FR_V4.pdf
- Berman, S., & Kasper, B. (2008). "Welcome Home": A program of peer support to ease adjustment. *Journal on Jewish Aging*, 1(2), 69-78.
- Dufay, J. (2017). *Dis-moi tout! Un jeu de plateau pour papoter*. <https://www.momes.net/jeux/jeux-a-imprimer/jeux-de-plateau/dis-moi-tout-un-jeu-de-plateau-pour-papoter-845158>
- FADOQ – Région Lanaudière (2011). *Guide de mentorat social*. <https://tpdsl.org/wp-content/uploads/2019/02/Guide-de-Mentorat-social.pdf>
- Lantagne Lopez, M., Godbout, A., Raymond, É., Landry, B., & Sévigny, A. (2015). *Revue des écrits: Le voisinage entre aînés*. Rapport final, Québec, Institut sur le vieillissement et la participation sociale des aînés de l'Université Laval (IVPSA), 47 pages. https://www.ivpsa.ulaval.ca/sites/ivpsa.ulaval.ca/files/montmorency_voisins-3_-11-2015f.pdf
- Organisation de normes en santé. (2016). *Pratique exemplaire. Résident-accueillant*. <https://healthstandards.org/fr/pratique-exemplaire/resident-accueillant/>
- Seniors Association of Greater Edmonton (SAGE). (2009). Peer to Peer Support Program. <https://www.mysage.ca/public/download/documents/3202>
- Wallot, H. (2017). Un programme de parrainage pour soutenir des pairs souffrant de psychose. *Le Journal de l'AMPQ*, 21(1), n.d. https://r-libre.telug.ca/1373/1/Journal_AMPQ_Automne_2017.pdf
- 2 minutes de bonheur ! (s.d.). *2 minutes ensemble !® : la joie du lien intergénérationnel*. <https://www.2minutesdebienheur.com/produit/2minutes-ensemble-intergenerationnel-seniors-silvereconomie/>