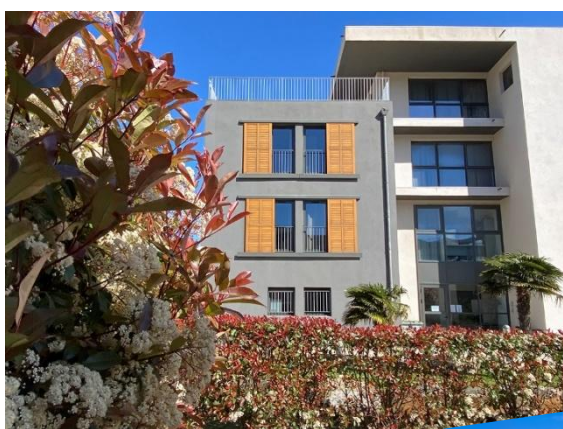


PROJET D'ETABLISSEMENT



Association Affiliée à L'U.N.A.P.E.I (reconnue
d'utilité publique par décret du 30 août 1963)

2026-2028

EANM A SULANA Foyer Occupationnel Service Accueil de Jour

Chemin d'Agliani - Montesoro
04 95 34 53 09
veil.foyerasulana@adapei2b.org

Réf : L311-8 Code de l'Action Sociale et des Familles

« Pour chaque établissement ou service social ou médico-social, il est élaboré un projet d'établissement ou de service, qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement [...] »

Ce projet est établi pour une durée maximale de cinq ans après consultation du conseil de la vie sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation. »

Date de dernière validation CVS : 10/06/2026

Table des matières

Chapitre I. PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT ET PROJET DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE	4
I. PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT.....	4
I.1 Carte d'identité	4
I.1 Histoire de l'établissement.....	5
I.2 LE PROJET DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE	5
II.2.1 Les valeurs défendues par l'association.....	6
II.2.2 Les missions de l'association.....	7
II.2.3 Les axes stratégiques 2023 - 2028	7
II.2.4 Les moyens d'actions de l'association	8
Chapitre II. ÉLABORATION DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT	9
Chapitre III. LES MISSIONS.....	9
III.1.Missions de l'établissement	9
III.1.1 L'accueil d'internat	9
III.1.2 L'accompagnement de jour	10
III.2.Cadre Règlementaire	11
Chapitre IV. LE PUBLIC ACCUEILLI ET SON ENTOURAGE.....	12
IV.1. LA CARACTÉRISATION DU PUBLIC ACCUEILLI	12
IV.1.1 Profil des personnes accueillies	12
IV.1.2 Répartition par sexe.....	12
IV.1.3 Répartition par âges.....	12
IV.1.4 Provenance géographique et lien familial	13
IV.2. ACTIVITE.....	13
IV.2.1 Taux d'activité.....	13
IV.2.2 Rotation des effectifs	14
IV.3. LES MODALITÉS DE PARTICIPATIONS DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES, REPRÉSENTANTS LÉGAUX ET ENTOURAGE	14
IV.3.1 L'expression et la participation des personnes accompagnées ou de leurs représentants légaux ..	14
IV.3.2 L'implication de la famille dans le processus d'accompagnement	16
Chapitre V. L'OFFRE DE SERVICE	18
V.1. LES MODALITES D'ACCUEIL	18
V.1.1 L'internat	18
V.1.2 Le Service Accueil de Jour	18
V.1.3 Le Semi-Internat	18
V.1.4 L'internat expérimental	18
V.2. LES PRESTATIONS DE SERVICE D'INTERNAT	19
V.2.2 La restauration sur les périodes d'internat.....	21
V.2.3 Les Locaux d'internat	22
V.2.4 L'entretien du linge	23
V.2.5 L'entretien des locaux.....	23
V.2.6 Les transports	23
V.2.7 L'accompagnement médical des résidents.....	23
V.3. LES PRESTATIONS DE SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT DE JOUR.....	24
V.3.1 Fonctionnement et activités de l'accompagnement de jour	24
V.3.2 Les locaux d'accueil de jour	27
V.3.3 Les repas servis le midi.....	29
V.3.4 Le ménage	Erreur ! Signet non défini.
V.1.1 Les transports	29
V.1.2 L'accompagnement médical	29
V.4. LA PERSONALISATION DU SERVICE	30
V.4.1 L'admission	30
V.4.2 La démarche Projet Personnalisé.....	31



V.4.3	La réorientation	33
V.5.	LES PARTENARIATS ET CONVENTIONNEMENTS	33
V.5.1	Partenariats	33
V.5.2	Conventionnement	34
Chapitre VI.	LES PRINCIPES D'INTERVENTION	35
VI.1.	LA FONCTION ACCUEILLANTE DE L'ACCOMPAGNEMENT	35
VI.2.	UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE ET PERSONNALISE	36
VI.3.	UN ACCOMPAGNEMENT À L'AUTONOMIE ET A L'AUTODETERMINATION	36
VI.4.	UN ACCOMPAGNEMENT INCLUSIF ET OUVERT SUR L'ENVIRONNEMENT	36
VI.5.	LA DEMARCHE DE BIENTRAITANCE	37
VI.6.	LA MAITRISE ET LA PREVENTION DES RISQUES	37
VI.7.	LE RESPECT DES DROITS DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES	
	39	
VI.8.	LA VIE AFFECTIVE ET LA SEXUELLE	40
VI.9.	L'INNOVATION ET LE DEVELOPPEMENT DURABLE	41
VI.10.	LES COMPORTEMENTS PROBLEMES	41
VI.11.	LA GESTION DES PARADOXES	41
VI.12.	L'ÉVALUATION	42
Chapitre VII.	LES PROFESSIONNELS ET LES COMPÉTENCES MOBILISÉES	43
VII.1.	PRÉSENTATION DE L'ÉQUIPE ET DES FONCTIONS	43
VII.2.	LES COMPÉTENCES DES PROFESSIONNELS	46
VII.3.	DYNAMIQUE DU TRAVAIL D'ÉQUIPE	47
VII.3.2	Réunions avec les personnes accompagnées /familles	48
VII.3.3	Réunions avec les partenaires	49
VII.4.	SOUTIEN AUX PROFESSIONNELS ET QVT	50
Chapitre VIII.	LES PERSPECTIVES POUR L'AVENIR	51
VIII.1.	OBJECTIFS D'ÉVOLUTION ET DE DEVELOPPEMENT	51
VIII.2.	SUIVI ET PILOTAGE DES ACTIONS	56
ANNEXE « Cadre réglementaire applicable au Foyer A SULANA »		57



I. PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

I.1 Carte d'identité

EANM « A SULANA »	
COORDONNÉES	Adresse : chemin d'Agliani Montesoro 20600 Bastia Mail : eveil.foyerasulana@adapei2b.org Site internet : /
AUTORISATION	N° FINESS : 2B 000 366 9
GESTIONNAIRE	Association l'Éveil ADAPEI de la Haute Corse Lieu-dit Valrose 20290 Borgo
DIRECTEUR	Frédéric TIERI
AGREMENT	Arrêté N° 2026-8457 du 19/05/2026 EANM A SULANA - Modalités d'accueil autorisées de façon transitoire au 19/05/2026 : EANM FH Internat : 24 places FO Internat : 6 places EANM FO Semi-internat : 3 places EANM FO Internat expérimental : 2 places (accompagnement de jour à l'EANM et hébergement assuré par l'IME Centre Flori) EANM SAJ Accueil de Jour : 7 places <u>Capacitaire cible après travaux (fin 2026) :</u> EANM FH Internat : 24 places EANM FO Accueil de jour et FO Internat : 3 places de semi-internat et 8 places d'internat EANM SAJ Accueil de Jour : 7 places <i>Dans l'esprit et les principes de l'EANM, et dans le but de s'adapter aux parcours et aux besoins des personnes, le capacitaire FO pourra être adapté dans la limite de 9 place (portant alors le capacitaire FH à 21 places) Dans la même logique, les places FO semi-internat et SAJ pourront également temporairement glisser d'une à l'autre.</i> Typologie des personnes en situation de handicap : Adultes porteurs de handicap mental et/ou psychiques
DATE D'OUVERTURE	Ancien foyer : Janvier 1985 Nouveau foyer : 2 mai 2011 Restructuration de l'activité création du foyer occupationnel : 04 /04/2013 Extension du capacitaire / Création de l'EANM A Sulana : 15/12/2024 Déménagement de l'accompagnement de jour dans de nouveaux locaux : 06/2026
MODE DE TARIFICATION	FO et FH : Prix de journée / SAJ Dotation Globale
ZONE GÉOGRAPHIQUE	Corse : Haute Corse et Corse du Sud



I.1 Histoire de l'établissement

1985 : Ouverture du Foyer d'hébergement (20 lits en internat continu), au Centre FLORI, à Biguglia en réponse aux besoins d'hébergement des travailleurs handicapés de l'ESAT l'Atelier de l'association l'Éveil

1993 : Transfert du Foyer « A SULANA » dans les locaux de l'ancien Centre hospitalier de Toga, à Bastia.

2011 : Déménagement du foyer à proximité de l'ESAT l'Atelier dans des locaux neufs et adaptés aux besoins des personnes accompagnées.

La capacité d'accueil du foyer d'hébergement est portée à 30 places. L'établissement peut accueillir ces personnes dans des conditions de confort et de sécurité optimales.

2013 : En raison d'un déficit d'occupation, l'activité du foyer A Sulana est restructurée. La capacité du foyer d'hébergement est réduite à 24 places. Il est créé un foyer occupationnel d'une capacité de 6 places d'internat et 6 places d'accueil de jour.



2024 : Un nouvel arrêté acte la transformation du foyer en Etablissement d'Accueil Non Médicalisé (EANM) avec une extension du capacitaire de 6 places portant le capacitaire à 42 personnes avec 2 places d'internat, 1 place d'accueil de jour et la création de 3 places de semi-internat nouvellement créées. En attendant création des nouvelles chambres et du déménagement de l'accompagnement de jour dans des locaux permettant l'accueil de ce nouvel effectif, une structure provisoire « EANM Passerelle » est créée et ouvrira en février 2025 pour accueillir provisoirement ces 6 nouvelles personnes.

2026 : Année d'aboutissement du projet d'extension et transformation de l'offre. De nouveaux locaux plus vastes et mieux adaptés, situés à proximité du foyer actuel, sont investis par l'EANM pour assurer l'accompagnement de jour. L'établissement Passerelle est fermé son effectif ainsi que l'ensemble des personnes accueillies en FO et SAJ sont regroupés et accompagnés ensemble en journée sur ce nouveau site situé dans la ZAE d'Erbajolo.

L'aboutissement final de ce projet est en attente de la création des deux nouvelles chambres dans le foyer actuel. Dans l'intervalle, en partenariat avec l'ARS et l'IME centre Flori, la collectivité de Corse a créé et autorisé des places de FO internat expérimental pour 2 personnes qui seront accompagnées en journée au sein de l'EANM et hébergées le soir à l'IME.

I.2 LE PROJET DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE

Créée le 1^{er} avril 1964 à la sous-préfecture de Bastia, L'Eveil (*association des parents et amis d'enfants inadaptés des arrondissements de Bastia, Corte-Calvi et canton de Porto Vecchio*) a pour but l'étude et la défense des intérêts matériels et moraux des familles comportant des enfants déficients et inadaptés. Son siège social est alors situé au 1 boulevard Auguste Gaudin à Bastia. (Extrait du Journal Officiel du 15 avril 1964)

La personne en situation de handicap mental remplit les Devoirs auxquels tout Citoyen est tenu.

L'Eveil – ADAPEI (*Association départementale de parents et amis de personnes en situation de handicap mental*) de Haute Corse, doit la mettre à l'abri de toute exploitation et veiller à ce qu'elle soit reconnue et respectée.



Dans ce cadre, l'association adhère pleinement à la **charte pour la dignité des personnes en situation de handicap mental signée par le Comité de Soutien à l'U.N.A.P.E.I.** La personne en situation de handicap mental est Citoyen à part entière de France, d'Europe et du Monde (Annexe)



La personne en situation de handicap mental bénéficie des **Droits reconnus à la Personne humaine**, notamment :



II.2.1 Les valeurs défendues par l'association

Bénévoles et professionnels de l'association s'engagent à accompagner enfants, adolescents et adultes en situation de handicap ainsi que leur famille dans l'objectif de favoriser leur épanouissement personnel et qu'il leur soit reconnu une citoyenneté de plein droit dans la société.

L'Association l'Eveil est une association militante et laïque agissant dans le champ du médico-social au sein des politiques publiques. L'Association l'Eveil se donne ainsi tous les moyens légaux pour créer les conditions optimales d'une reconnaissance de la personne en situation de handicap, lui permettre de s'insérer durablement dans la société tout en prenant en compte sa spécificité, et en défendant ses valeurs :

Respect de la personne dans sa différence

Toute personne en situation de handicap a droit au respect absolu et inconditionnel, de sa qualité de personne à part entière. Il est ainsi établi comme une priorité que chaque personne soit prise en compte et accompagné dans ses singularités.

Elle doit bénéficier d'un accompagnement basé sur la prise en compte de sa parole, du principe d'autodétermination et d'une organisation qui respecte son rythme de vie.

Entraide et Solidarité

La solidarité est vécue comme le lien qui réunit et assemble toutes les formes d'intervention existantes autour et en faveur des personnes accompagnées : les bénévoles, les salariés, les partenaires.

Fondement même de l'activité associative, la vision commune est de permettre d'apporter un appui aux familles, aidants et professionnels qui font face à des situations complexes et leur permettre d'accompagner ensemble au mieux chaque personne et ce, par des temps d'échange, de partage et de réflexion.

Autonomie

La prise en compte des capacités et des potentiels de la personne est essentielle dans notre démarche d'accompagnement. Nous veillons à développer ou maintenir ses acquis et son autonomie et préserver son intégration sociale.

Dignité

L'association défend le principe fondamental et inaliénable selon lequel toute personne, quelles que soient ses différences, doit être traitée comme un être humain à part entière. Elle mérite dès lors un respect inconditionnel indépendamment de son âge, de son sexe, de sa santé physique et mentale.

Inclusion

La politique du handicap vise à offrir aux personnes en situation de handicap le libre choix de leur projet de



vie et donc de leur lieu de vie. L'entrée en établissement n'est plus la seule réponse qui doit être apportée aux besoins des personnes en situation de handicap. Il convient au contraire de développer toutes les formes de réponse pour que personne ne se retrouve sans solution. Nous portons cette valeur d'inclusion dans les actions que nous menons au quotidien

II.2.2 Les missions de l'association

Conformément aux dispositions de la loi de 2002 et de ses applications, en référence aux attendus des recommandations de l'ANESM en matière de bientraitance, la personne en situation de handicap est le point nodal de l'organisation générale de l'association, de ses modalités opérationnelles. Ainsi toute l'organisation générale n'a de sens que de devoir répondre en permanence aux besoins de la personne accueillie :

- Apporter aux personnes et à leurs familles, l'appui moral et matériel dont elles ont besoin ;
- Développer entre elles un esprit d'entraide et de solidarité et les amener à participer activement à la vie associative ;
- Favoriser l'accueil et l'écoute des nouveaux parents, assurer la pleine participation des familles et des personnes à la vie sociale et citoyenne ;
- Mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au meilleur développement moral, physique et intellectuel des personnes ;
- Promouvoir et gérer tous les établissements et services indispensables au plein épanouissement des personnes, par l'accompagnement à l'éducation, la formation, l'hébergement, l'insertion sociale et professionnelle, la santé et le bien-être, l'avancée en âge et l'accès aux loisirs
- Développer des activités commerciales directes et/ou de sous- traitance conformes aux objectifs des E.S.A.T. et des entreprises Adaptées, ainsi que toutes autres activités qui seraient prévues par la loi pour l'aide aux personnes en situation de handicap ;
- Défendre les intérêts moraux, matériels et financiers des personnes auprès de tout acteur participant à leur parcours de vie (pouvoirs publics, partenaires de droit commun, associations, société civile, etc...) ;
- Développer notre visibilité dans le respect des buts de l'association en communiquant régulièrement et en organisant toute manifestation
- Etablir sur le plan local une dynamique de réseau avec les autres organismes, associations et établissements qui œuvrent en faveur des personnes

II.2.3 Les axes stratégiques 2023 - 2028

Pour répondre à ses missions et évoluer conformément aux besoins de la personne accueillie, qui est au cœur du dispositif, l'association a défini projet associatif, ses stratégies pour les 5 années à venir. Ils s'articulent autour de 3 grands axes : l'association a défini en 2023, à l'occasion de la révision de son

AXE 1

Promouvoir les parcours de vie dans une dynamique d'inclusion sociale

- Recueillir les attentes, besoins et demandes des personnes en situation de handicap
- Engager des actions d'ouverture à et vers l'extérieur favorisant la compréhension des missions associatives
- Renforcer les partenariats publics et privés via un réseau structuré

AXE 2

Développer des actions de soutien aux familles et aidants

- Engager des actions de prévention et d'information en direction des familles et des aidants tout au long des étapes de la vie



- Initier une offre de solutions d'accompagnement au répit
- Fédérer les familles en tant que partenaire privilégié de l'Association

AXE 3

Garantir et soutenir un accompagnement de qualité à la personne en situation de handicap

- Développer des pratiques professionnelles adaptées aux situations évolutives des personnes et au regard de la transformation de l'offre de service
- Structurer un accompagnement préservant la santé, l'avancée en âge, dans un souci de bien-être et de bientraitance.
- Poursuivre la mise en œuvre d'une organisation de travail ajustée aux besoins

II.2.4 Les moyens d'actions de l'association

Adossé aux compétences des 200 professionnels qui la composent, l'association accompagne plus de 350 personnes à travers ses 8 établissements et services :

Nom de l'établissement ou du service	Agrément Nombre de places avant transformation (2024)	Période transitoire : projet passerelle – jusqu'à livraison des travaux de transformation du foyer A Sulana (2025-2026)	Agrément après livraison des nouveaux locaux d'accompagnement de jour (2026)	Agrément final suite à livraison des nouveaux locaux et après transformations/création de 2 chambres supp. (Fin 2026)
IME Centre Flori	64 places	64 places	64 places	64 places
SESSAD Centre Flori	10 places	10 places	10 places	10 places
FAM Résidence Carlina	30 places d'internat	30 places d'internat	30 places d'internat	30 places d'internat
	4 places de semi-internat	4 places de semi-internat	4 places de semi-internat	4 places de semi-internat
ESAT L'Atelier	140 places	140 places	140 places	140 places
EANM A SULANA : Foyer hébergement	24 places	24 places	24 places	24 places
EANM A SULANA : Foyer Occupationnel	6 places d'internat	6 places d'internat	6 places FO - Internat	8 places FO - Internat (création de 2 places supplémentaires dans les locaux du foyer A Sulana Actuel)
			2 places FO - internat expérimental : Accueil de jour à l'EANM et hébergement à l'IME	
			3 places FO – semi-internat (nouveau locaux SAJ A Sulana)	3 places FO – semi-internat (nouveau locaux SAJ A Sulana)
EANM A SULANA : Service Accueil de Jour	6 places d'accueil de jour	6 places d'accueil de jour	7 places SAJ (nouveaux locaux SAJ A Sulana)	7 places SAJ (nouveaux locaux SAJ A Sulana)
Structure passerelle A Sulana (située au FAM Carlina)		- 4 places d'accueil de jour - 2 places d'Internat (avec hébergement à l'IME)		
Siège	-			



Chapitre II. ÉLABORATION DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT

II.1. Méthode d'élaboration du projet d'Établissement

Le projet d'établissement constitue le support technique de l'association pour mettre en œuvre ces orientations. Le présent projet a été constitué en cohérence avec les lignes directrices du projet associatif, les plans d'action du projet institutionnel, et le cadre réglementaire applicable (**Annexe « Cadre réglementaire applicable à l'EANM A SULANA »**).

Le travail de mise à jour des données et informations descriptives des populations accueillies et relatives au fonctionnement de l'établissement a été réalisé par l'équipe administrative composée du directeur, du chef de service et de la secrétaire de l'établissement.

Les axes stratégiques, les objectifs et le plan d'action ont été définis et validés par des groupes de travail composés des cadres de l'établissement et de l'équipe éducative, ainsi que par le CVS qui a pu amender et valider l'ensemble de son contenu. Le CVS a particulièrement été associé au volet portant sur la politique de prévention de lutte contre la maltraitance, à travers sa participation à l'élaboration du plan de prévention de risques de maltraitance. Ils ont été élaborés au cours de plusieurs réunions, sur la base de l'ensemble des textes de références, du projet associatif, du projet institutionnel, des axes d'orientation du schéma régional de santé, des comptes rendus des réunions de CVS, des rapports d'évaluation internes et externes, ainsi que de l'ensemble des éléments constatés relevés et analysés tant sur le fonctionnement de l'établissement qu'au niveau des attentes et des besoins des résidents.

Chapitre III. LES MISSIONS

Préambule : L'EANM A SULANA est composé de différentes structure : Foyer d'hébergement, Foyer occupationnel (internat et semi-internat) ainsi que d'un service d'accueil de jour.

Le foyer d'hébergement qui accueille et accompagne en internat des travailleurs ESAT, dispose e son propre projet d'établissement dédié à ce public spécifique. Le présent projet est dédié aux établissements qui accompagnent les publics sur des activités dites « occupationnelles » (FO Internat ; FO semi-internat, FO internat expérimental et Service Accueil de jour)

III.1. Missions de l'établissement

L'EANM A Sulana (Foyer occupationnel – SAJ) est dédié à l'accompagnement d'adultes en situation de handicap, qui présentent un niveau d'autonomie particulier, et propose des animations et des activités adaptées à leurs besoins spécifiques

Ils accueillent les personnes selon des modalités d'internat de semi-internat ou d'accueil de jour. Dans une phase transitoire, préalable à la création de deux nouvelles chambres, un accueil dit « internat expérimental » a été créé pour deux personnes qui seront accompagnées en journée par l'EANM en restant hébergé les soir de semaine à l'IME centre Flori.

III.1.1 L'accueil d'internat

L'internat du foyer occupationnel propose aux résidents un accueil complet avec un hébergement adapté et un accompagnement socio-éducatif 365 jours par an 24/24h.

Les personnes accueillies participent à une vie de groupe à travers à des moments de convivialité du quotidien et aux activités proposées.

L'accompagnement vise à établir un équilibre entre l'autonomie croissante de la personne et le soutien



dans les activités quotidiennes, favorisant ainsi son épanouissement global, sa santé et son autodétermination. L'objectif ultime est de cultiver l'autonomie individuelle, permettant à chaque personne de mener une vie personnelle gratifiante, en accord avec ses besoins, ses attentes, et celles de sa famille.

Cet accompagnement a pour finalité de développer l'autonomie des personnes, une vie personnelle la plus satisfaisante possible, au regard de leurs besoins propres, de leurs attentes et de celles de leur famille.

Le fonctionnement de l'internat s'articule autour de deux temps :

- **Un temps de vie quotidienne les soirs et le matin jusqu'à 9h00, week-end et jours de repos**, où l'accompagnement est pour partie mutualisée avec le foyer d'hébergement situé dans les mêmes locaux.

Durant ces temps-là, le foyer vise à accompagner les personnes accueillies dans leur vie quotidienne, à assurer une présence chaleureuse à chacun, à organiser avec elles leur vie quotidienne et collective, à leur permettre de s'épanouir au travers d'activités de loisirs, sportives, culturelles ou sociale, ainsi qu'à s'émanciper et progresser dans leur projet de vie, en développant leur capacité à l'autodétermination.

L'établissement propose un accompagnement individualisé, co-construit avec la personne accueillie, en faveur du développement de son autonomie, de ses capacités relationnelles et sociales, du maintien des liens familiaux, et de son bien-être.

Le foyer est également un lieu de partage, de dialogue. Il s'agit d'offrir à la personne accompagnée un quotidien agréable, stimulant et orienté vers l'extérieur tout en respectant l'intimité de ce dernier. L'accompagnement mutualisé avec les résidents du foyer d'hébergement favorise la pair-aidance, les échanges, et favorise la volonté des personnes à évoluer vers plus d'autonomie et d'émancipation.

- **Un temps d'accueil de jour**, en accompagnement commun avec les externes, qui poursuivent les missions et objectifs décrits ci-dessous.

III.1.2 L'accompagnement de jour

L'accompagnement de Jour s'organise autour d'activités proposées de 9h à 16h, du lundi au vendredi

Il est réalisé en commun avec :

- Les personnes accueillies en Service Accueil de Jour,
- Les personnes accueillies en Semi-internat,
- Les personnes accueillies en Internat et internat expérimental

Au travers de ces activités, il contribue à favoriser l'inclusion, développer l'autonomie des personnes dans les actes de la vie quotidienne, leur capacité à l'autodétermination, le développement et maintien des connaissances de type scolaire, la mémoire, la curiosité, les connaissances générales ; la santé physique. Elles permettent également, d'accompagner les personnes dans la découverte de leur environnement, les aider à améliorer leurs relations avec leur entourage, à développer leurs capacités de communication en poursuivant l'apprentissage des codes sociaux.

D'autres activités ont pour vocation de développer des centres d'intérêt nouveaux, de faire émerger des compétences artistiques, sportives ou professionnelles, pour favoriser l'expression de compétences singulières. Chaque personne sera accompagnée pour progresser dans un parcours de vie et évoluer en fonction de ses besoins et de ses aspirations.

Le détail du cadre règlementaire applicable à l'EANM A SULANA est fourni en annexe.

L'établissement évolue et exerce son activité conformément au cadre règlementaire qui lui est applicable particulièrement le Code de l'Action Sociale et des Familles, les lois 2002-2 et 2005, et le code du travail. Son action est guidée par les Recommandations des Bonnes Pratiques Professionnelles de la Et le Manuel d'Evaluation de la Qualité des ESSMS HAS (Mars 2022)

L'EANM A Sulana définit ses actions et ses axes stratégiques conformément aux orientations du schéma de l'autonomie de la Collectivité de Corse (CDC) 2022-2026., et du schéma régional de santé 2023-2028.

L'établissement exerce son activité sous autorisations délivrées par le président du conseil exécutif de Corse

Chapitre IV. LE PUBLIC ACCUEILLI ET SON ENTOURAGE

IV.1. LA CARACTÉRISATION DU PUBLIC ACCUEILLI

IV.1.1 Profil des personnes accueillies

Le foyer occupationnel – SAJ accueille des adultes en situation de handicap mental ou psychique ayant acquis une certaine autonomie. L'établissement leur propose des animations et activités en fonction de leur besoin.

Il est destiné aux personnes ne relevant ni d'un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), ni d'une maison d'accueil spécialisée (Mas), ni d'un foyer d'accueil médicalisé (FAM)

L'établissement est destiné uniquement des personnes présentant ce profil car la structure n'est pas médicalisée, n'a pas le plateau technique nécessaire à l'accueil des personnes présentant des handicaps plus importants et un besoin de suivi de soins réguliers.

IV.1.2 Répartition par sexe

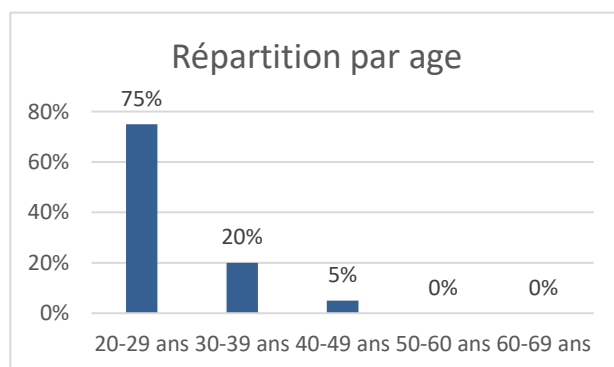
Au 1^{er} juin 2026 l'établissement accueille 20 personnes réparties comme suit :

- 9 résidents internes (grâce à la flexibilité de l'EANM qui permet un glissement de places FO-FH (dans la limite de 9 places pour l'internat du FO)) composés de 4 hommes et 5 femmes
- 11 externes (SAJ- Semi-Internat et internat expérimental) composés de 6 hommes et 5 femmes

On comptabilise donc un parfait équilibre des sexe avec une population mixte composée au global de 10 hommes et 10 femmes

IV.1.3 Répartition par âges

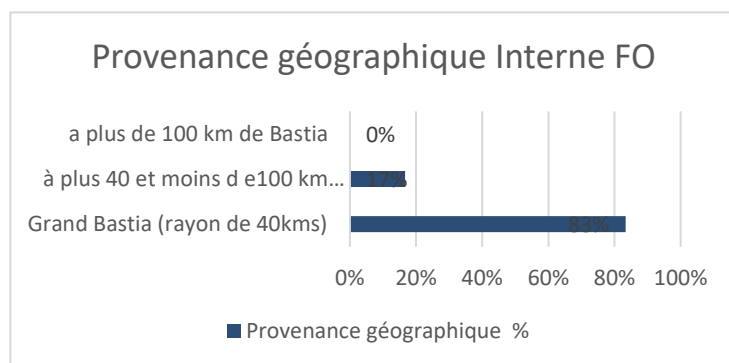
Tranches d'âges			
Tranche d'âge	Internes	Externes	Total
20-29 ans	9	6	75%
30-39 ans	2	2	20%
40-49 ans	0	1	5%
50-60 ans	0	0	0%
60-69 ans	0	0	0%
TOTAL	11	9	100%



La population du foyer occupationnel-SAJ est une population relativement jeune et homogène en âge. 75% a moins de 30 ans. les projets et centre d'intérêts de chacun convergent ainsi souvent vers des objectifs communs, qui permettent de mettre en place des activités de groupes répondant aux besoins individuels de chacun.



IV.1.4 Provenance géographique et lien familial



Les résidents internes du foyer occupationnel ont leur origine et attaches familiales dans la grande région bastiaise.

Les deux personnes accueillies en Fo expérimentaux sont quant à eux domiciliées dans des villages situés sur les hauteurs de la plaine orientale. Les accords partenariaux pour poursuivre l'hébergement à l'IME sur la période transitoire a été un élément indispensable pour permettre un accueil à l'EANM.

Le foyer permet en effet aux personnes accueillies de vivre en autonomie ; de s'émanciper, sans pour autant briser les liens avec la famille

Retour familles / week-end /an --- Internes FO	
Fréquence	%
0	16.67%
Entre 1 à 12	0 %
Entre 12 à 24	33.33 %
Plus de 24	50%
Total	100,00%

Ainsi, comme le montre ce tableau, les retours en famille les week-ends et durant la période de congés restent fréquents pour beaucoup d'entre eux. Cependant, le besoin d'émancipation de ces jeunes adultes et/ou les personnes avançant en âge ne font plus des retours systématiques et pour la moitié des résidents se limitent souvent à des sorties 1 week-end sur deux.

Les personnes accompagnées en externat sont elles aussi, issues du grand Bastia, y compris dans le Nebbio et la Plaine Orientale, et résident toutes en famille. Cependant pour les personnes les plus éloignées, dont les familles n'ont pas toujours les moyens d'assurer les transports, les coûts de taxi représentent un budget conséquent qui pèse sur leurs ressources.

Au-delà des objectifs liés aux projets d'accompagnement et aux aspirations des personnes dans leur vie intime et quotidienne, l'EANM répond également aux besoins de répit en journée pour leurs familles

IV.2. ACTIVITE

IV.2.1 Taux d'activité

➤ Taux d'activité de l'internat

Le taux d'occupation de l'internat du foyer occupationnel est stable, à un niveau qui reste élevé autour des 93 %. La présence constante d'une liste d'attente, ainsi que la fluidité des procédures d'admission permettent de ne pas laisser de chambres trop longtemps vacantes lors du départ d'un résident, et impacte peu le taux d'activité.

Ambitionner de faire évoluer ce taux d'occupation à la hausse, ne peut évidemment pas s'envisager par la remise en cause du nombre de jour d'absence justifiés par les motifs personnels et le droit des personnes à quitter leur « domicile » quelques jours ou quelques semaines par an. Cela contreviendrait aux droits et libertés des résidents.

La possibilité d'envisager un accueil temporaire, en solution de répit, lors d'une absence longue et programmée d'un résident, peut-être une piste de travail à étudier. Cependant, à ce jour, aucune demande d'accueil en ce sens, particulièrement sur ces périodes de vacances n'ont pour l'instant été identifiées.

➤ Taux d'activité de l'accueil de jour

L'activité de l'externat s'établit en 2025 à une moyenne autour de 77 %.

Cela est lié aux absences régulières de certains résidents bénéficiant pourtant d'orientations temps plein.



Malgré une augmentation constatée ces dernières années, ce taux reste cependant faible et en dessous des objectifs.

L'ambition forte affichée par l'établissement de mettre en place un fonctionnement en file active, permettra de compenser les absences perlées et récurrentes de certains résidents.

La mise en œuvre du projet de transformation de l'offre et l'aménagement dans les nouveaux locaux, permettra d'entamer cette mutation. En parallèle, et dans le même temps, il sera procédé, en lien avec les familles et ma MDPH, à la révision de l'ensemble des orientations des personnes accueillies dans le service, afin d'ajuster leurs accueils à leurs réels besoins, et optimiser l'occupation des places.

IV.2.2 Rotation des effectifs

Peu de raisons peuvent amener les résidents à quitter volontairement le foyer occupationnel : Les évolutions vers le milieu ordinaire ou les retours en famille sont peu nombreux chez les profils accompagnés

Les sorties se font souvent donc au bénéfice d'une autre structure d'accueil médico-sociale, correspondant à l'évolution du projet de vie de la personne ou un besoin en accompagnement qui évolue. Cette évolution peut les orienter vers des structures de type ESAT et un foyer d'hébergement pour les plus autonomes, ou vers une structure de type MAS et/ou un FAM pour les personnes présentant un vieillissement et une perte d'autonomie.

Ainsi les sorties du foyer occupationnel sont très contraintes par la disponibilité des places dans ces établissements, dont on sait qu'ils disposent de listes d'attente importantes.

Par ailleurs, le foyer peut accompagner les personnes à partir de 18 ans sans autre limite d'âge, et certains résidents peuvent ainsi, parfois y passer plusieurs dizaines d'années, laissant peu d'espace à la rotation des places.

Le foyer Occupationnel a de ce fait un taux de rotation très faible en comptabilisant en moyenne moins d'une sortie par an, que ce soit sur le service d'internat ou celui d'accueil de jour

L'association ambitionne également dans les cinq prochaines années de développer des solutions d'habitat inclusif afin de diversifier son offre d'hébergement. Cela aura également pour conséquence de pouvoir proposer des passerelles vers l'habitat en milieu ordinaire à des résidents du FH ; et libérer des places qui pourront bénéficier, par glissement, à des profils relevant du foyer occupationnel.

IV.3. LES MODALITÉS DE PARTICIPATIONS DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES, REPRÉSENTANTS LÉGAUX ET ENTOURAGE

IV.3.1 L'expression et la participation des personnes accompagnées ou de leurs représentants légaux

La personne accompagnée est placée au cœur du dispositif d'accompagnement. Il est l'acteur principal de son projet de vie, et de nombreux moments sont organisés pour permettre de recueillir sa parole, d'échanger et faciliter son expression.

Ces temps de parole multiples participent au respect de la charte des droits et des libertés de la personne accompagnée, à travers le respect du droit à l'information, du principe du libre choix, du consentement éclairé et la participation de la personne :

➤ POUR LES PERSONNES ACCOMPAGNÉES

- **Conseil de la Vie Sociale :**

Le Conseil de la Vie Sociale de l'EANM se compose de la façon suivante :

- 1 Représentant des résidents du Foyer d'hébergement



- 1 Représentant des résidents du foyer occupationnel et SAJ
- 1 Représentant de la passerelle (A titre provisoire)
- Un représentant du conseil d'administration
- Un représentant des parents/Tutelles, (Sur l'instance élue en décembre 2024 il n'ont pas de représentant des parents/tutelles car personne ne s'est porté candidats)
- Un représentant des professionnels.

- Le directeur de l'établissement siège au CVS avec une voix uniquement consultative.

➔ le président et le vice-président sont élus parmi les personnes accompagnées,

Des réunions du CVS sont organisées régulièrement tout au long de l'année et au minimum 3 fois par an. Chacune fait l'objet d'un compte rendu écrit et d'une restitution orale après la séance auprès des personnes accompagnées.

Pour préparer les réunions du CVS, un recueil d'informations est effectué en amont par le président et le vice-président, un ordre du jour est élaboré par leurs soins avec l'aide des professionnels.

La réforme des CVS relative au décret publié au Journal Officiel le 25 avril 2022, voyant élargir les attributions du CVS est appliquée au sein de l'EANM depuis le 1^{er} janvier 2023.

Le conseil exercera les **attributions suivantes** :

- donner son avis et faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'ESSMS, notamment sur :
 - *Les droits et libertés des personnes accompagnées,*
 - *L'organisation intérieure et la vie quotidienne,*
 - *Les activités,*
 - *L'animation socio-culturelle,*
 - *Les prestations proposées,*
 - *Les projets de travaux et d'équipements,*
 - *La nature et le prix des services rendus,*
 - *L'affectation des locaux collectifs,*
 - *L'entretien des locaux,*
 - *Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,*
 - *L'animation de la vie institutionnelle,*
 - *Les mesures prises pour favoriser les relations entre les participants à la vie institutionnelle,*
 - *Les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge ;*

- être associé à **l'élaboration ou à la révision du projet d'établissement** ou de service, en particulier son volet portant sur **la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance** ;
- être entendu lors de la **procédure d'évaluation** ;
- être informé des **résultats de l'évaluation** ;
- être associé aux **mesures correctrices** à mettre en place suite au résultat de l'évaluation ;
- rendre un **avis préalable** à la **mise en place de modalités alternatives** de participation dans le cadre de la démarche d'évaluation de la qualité des prestations
- rédiger un **rapport d'activité annuel** que le président du conseil devra présenter à l'instance compétente de l'organisme gestionnaire.

- **Réunion de groupe par étage :**

Les éducateurs organisent une fois par mois une rencontre avec l'ensemble des personnes accompagnées pour faire le point sur la vie de l'étage et échanger autour des sujets évoqués. Le compte rendu est rédigé dans le cahier prévu à cet effet.

- **Entretien individuel entre l'éducateur référent, la personne accompagnée et un autre professionnel de l'équipe éducative.**

Cette rencontre est organisée au moins une fois par mois et autant que nécessaire, à l'initiative de l'éducateur référent ou du résident, afin de faire un point avec la personne accompagnée sur son projet, sa situation, pour recueillir et échanger autour de ses attentes et besoins, pour rappeler le



règlement de fonctionnement, les droits et devoirs si nécessaire. Chaque rencontre fait l'objet d'un compte rendu écrit.

- **Rencontre avec la personne accompagnée pour élaborer le Projet personnalisé :**

Pendant la période d'essai (6 mois) l'éducateur référent et son collègue rencontrent régulièrement le résident nouvellement arrivé, pour pouvoir établir avec lui un recueil de ses besoins et de ses attentes. Une évaluation est faite par les professionnels à l'aide des grilles SDAS, Wood, Rocs, vulnérabilité, vieillissement. Un PPA est ensuite rédigé et présenté au résident et/ou son tuteur, qui valident son contenu d'un commun accord

- **Autres rencontres :**

Rencontre informelle, spontanée, rendez-vous avec le chef de service, la direction à l'initiative de la personne accompagnée ou de la direction, rencontre avec les partenaires (ESAT, tutelles, familles, médecins,). L'éducateur peut participer à ces rencontres à la demande de la personne accompagnée.

- **Enquêtes de satisfaction :**

Des enquêtes de satisfactions sont effectuées tous les ans auprès des résidents et des familles

➤ **POUR LES REPRÉSENTANTS LÉGAUX, FAMILIAUX ET TUTEURS :**

Consultation, appel des familles si besoin sur autorisation de la personne pour les tenir informés de situation (financier, médical, ...)

Réunion de mise au point avec les personnes accompagnées et représentants légaux : Lorsque leur présence est jugée nécessaire, les représentants légaux (ou les familles avec l'accord de l'usager) sont invités à participer à ces réunions afin d'échanger avec la personne accompagnée et le référent sur un certain nombre de points relatifs à la situation et au comportement de la personne en cas de problème rencontré.

Fêtes et animations : les représentants des familles et tuteurs peuvent être invités, lorsque les résidents le souhaitent, à participer à des événements et festivités organisées par l'EANM. Ces invitations ne sont pas systématiques compte tenu des profils adultes en besoin d'autonomie dans certains moments de vie

Enquêtes de satisfaction :

Des enquêtes de satisfactions sont effectuées tous les ans auprès des résidents et des familles

IV.3.2 L'implication de la famille dans le processus d'accompagnement

L'EANM favorise les liens avec la famille tout en recherchant un équilibre entre la nécessité d'individuation de la personne accompagnée et le lien familial à maintenir.

Les projets personnalisés inscrivent forcément les actions et les objectifs dans l'environnement familial de la personne. Ils sont souvent construits avec la famille, **dans une logique de triple expertise** qui s'appuie sur les compétences et les savoirs de la personne elle-même, de ses proches et des professionnels.

Il est important de noter que la population accompagnée par l'EANM est une population adulte, souvent autonome juridiquement. Dans ces cas-là, l'implication de la famille dans le choix des modalités et des objectifs d'accompagnement se définit selon le souhait ou non de la personne accompagnée, d'y faire participer sa famille.

Pour les professionnels il s'agit en permanence de réfléchir aux attitudes et dispositifs les plus propices aux nécessaires relations de collaboration avec les familles.

Pour les internes du foyer occupationnel, le maintien du lien avec les familles est maintenu également par les retours et séjours en famille à l'occasion de week-end ou de vacances qu'ils passent auprès de leurs proches.



Les familles peuvent, lorsqu'ils le souhaitent, rendre visite à leur proche au sein de l'établissement. Une salle au rez de chaussée est aménagée afin d'accueillir ces rencontres. Cependant, que ne disposant que de peu d'espaces libre, cette salle est également en nuitée la salle de veille, et manque un peu de convivialité.

Par ailleurs, et dans le but de préserver l'intimité de chacun, le règlement de fonctionnement limite l'accès aux étages, sur les espaces de vie commun et dans les chambres des résidents pour les personnes extérieures

Une réflexion sera menée et des actions engagées afin d'améliorer les espaces de rencontre au sein de l'établissement. L'établissement devra également s'interroger sur la révision de son règlement de fonctionnement, afin de réfléchir sur les possibilités de permettre aux résidents de pouvoir accueillir leurs proches dans leur espace privatif, tout en conservant l'intimité et le respect des autres résidents

V.1. LES MODALITES D'ACCUEIL

Jusqu'en juin 2026 le foyer occupationnel proposait 6 places d'internat (pouvant être portées à 9 par glissement des places du foyer d'hébergement) et 6 places d'externat en Service d'Accueil de Jour ; (ainsi que 6 places sur l'EANM Passerelle)

Le déménagement de l'accompagnement de jour dans les nouveaux locaux a permis d'ajuster la capacité d'accueil de l'EANM (hors foyer d'hébergement) pour proposer en 2026 les capacitaires suivants :

- **Un internat** de 8 places (pouvant s'étendre à jusqu'à 11 places)
- **Un service accueil de jour** de 7 places
- **Un Semi-internat** de 3 places
- **Un internat expérimental** : 2 places

A terme et quitte et après la création des 2 nouvelles chambres le capacitaire de l'EANM sera fixé ainsi :

- **Un internat** de 8 places (pouvant s'étendre à jusqu'à 11 places)
- **Un service accueil de jour** de 7 places
- **Un Semi-internat** de 3 places

V.1.1 L'internat

L'internat accueille des résidents de façon continue, 24h/24 et 365 jours par an. Ils bénéficient tous d'un accueil permanent et le foyer est alors considéré comme leur domicile

L'accompagnement du soir, week-end, jours fériés et vacances est mutualisé et réalisé en commun avec les résidents du foyer d'hébergement.

L'accompagnement de jour est réalisé en commun avec les externes du Service Accueil de Jour et du Semi-Internat

V.1.2 Le Service Accueil de Jour

Le service Accueil de jour accueille des externes de 9h00 à 16h00 du lundi au vendredi.

Il s'agit d'un accueil modulaire, qui peut permettre d'accueillir des personnes à temps partiel, en séquentiel voire en accueil d'urgence. Il permet de pratiquer un accueil en file active.

Les fermetures annuelles de 4 semaines au mois d'août et 1 semaine pour les fêtes de fin d'année, lui permettent de proposer ses services 47 semaines par an.

V.1.3 Le Semi-Internat

Le semi-internat accueille également des externes du lundi au vendredi de 9h00 à 16h00.

Ils sont accompagnés en commun avec les internes du foyer et les personnes du service accueil de jour.

Les personnes qui sont accueillies en semi-internat bénéficient d'une orientation temps plein, et profitent donc d'un accompagnement complet, sur l'ensemble des jours et heures d'ouverture du service dans l'année.

V.1.4 L'internat expérimental

Les deux personnes accueillies en internat expérimental, sont deux personnes bénéficiant d'une orientation FO-Internat et qu'ils intégreront après les travaux pour la création des deux nouvelles chambres au sein du foyer. Dans l'attente, et de façon dérogatoire, elles bénéficieront à l'EANM **d'un accueil de semi-internat**, et continueront d'être accueillie en hébergement dans l'internat de l'IME, qui est leur établissement d'origine.

V.2. LES PRESTATIONS DE SERVICE D'INTERNAT

V.2.1 Fonctionnement et activités d'internat

L'établissement se veut, sur les horaires d'internat, un lieu d'hébergement et d'accueil qui vise à accompagner les résidents dans leur vie quotidienne, assurer une présence chaleureuse à chacun, organiser avec elles leur vie personnelle et collective, et leur permettre au travers des activités de loisirs ou culturelles de s'épanouir.

L'accompagnement en journée est assuré en commun avec les externes de l'accueil de jour. Il répond aux mêmes objectifs et modalités de fonctionnement.

Les modalités de fonctionnement relatives à l'accueil des résidents les soirs et jours de repos, sont présentées ci-dessous, selon le planning type :

Planning d'une semaine type, du lundi au vendredi

Jours	Horaires	Activités	Modalités d'organisation
Du lundi au vendredi	7h -8h45	Lever Petit déjeuner Prise de médicaments	Accompagnement par 1 éducateur Les personnes accompagnées, non-autonomes dans les tâches de la vie quotidienne, sont accompagnés pour le lever, le petit déjeuner et la toilette. Ils doivent être prêts pour 8h30, pour aller rejoindre les locaux de l'accueil de jour Les horaires de réveil sont adaptés pour respectés les rythmes de chacun Ils préparent eux-mêmes leur petit déjeuner (chacun fait pour soi ou selon une organisation structurée avec planning des tâches.) Au cours du lever (pour les personnes dont l'état de santé le nécessite), l'infirmière libérale intervient pour l'aide à la toilette et l'administration des médicaments et soins divers, établis par prescription médicale.
	8h45 – 16h		A 8h45 2 éducateurs accompagnent les résidents, pour rejoindre, les externes dans les locaux de l'accueil de jour, afin de pouvoir bénéficier des différentes activités et prestations qui y sont proposées. ➔ Les activités et prestations de l'accompagnement de jour sont détaillées dans le chapitre suivant.
	16h-22h	Temps libre Repas Rendez-vous médicaux Activités éducatives Loisirs	Accompagnement par 1 à 2 éducateurs Au retour de la journée en accueil de jour, les personnes accompagnées rentrent au foyer pour se détendre, échanger sur la journée passée et organiser le déroulement de la fin de journée et de la soirée. Les personnes accompagnées disposent d'informations concernant la vie générale de la structure dans laquelle ils vivent, les activités de la fin d'après-midi, et des jours à venir. De 16 à 19h00 : Des accompagnements collectifs sont organisés à travers des activités de chant, musique, art plastiques... sont proposées les jours de la semaine Certains résidents sortent seuls ou entre amis, à l'extérieur en autonomie Des accompagnements individuels sont réalisés pour d'autres (entretiens avec les professionnels, sortie vêtue, accompagnement extérieurs ...) A 19h les résidents, dont l'état de santé nécessite un traitement ou des soins, se rendent à l'infirmerie pour la prise des traitements prescrits par leurs médecins et administrés par l'infirmier libéral. A 19 h15 le repas est servi dans la salle de restauration collective. Après le repas chacun regagne son groupe ou sa chambre pour vaquer à ses occupations (TV, musique, ..) Des sorties ou soirées à thème peuvent être organisées, mais limitées pour préserver les rythmes de sommeil.
Lundi au Dimanche	22h30-7h	Temps de sommeil	Surveillance de nuit par les surveillantes de nuit



Planning du week end			
Jours	Horaires	Activités	Modalités d'organisation
Samedi et Dimanche	7h- 22h	Activité / Sorties / Repos	Le week end et jours fériés chaque résident évolue à son rythme et organise son planning en fonction des souhaits et de ses besoins. Ils peuvent participer à diverses sorties socialisantes et culturelles qui sont proposées (cinéma, restaurant, sorties, visites. En essayant de favoriser les sorties inclusives. Ils peuvent également rester au foyer se reposer. 2 à 4 éducateurs assurent l'accompagnement de l'ensemble des résidents présents au foyer.

Durant les vacances, les résidents ont la possibilité d'effectuer des retours en famille, partir en vacances ou rester au foyer. Pour ces derniers, l'équipe éducative organise des sorties plages, promenades, restaurant, cinéma, en essayant de favoriser les sorties et activités inclusives....

Toute la semaine de 22h30 à 7h00 du matin, durant le temps de sommeil, une surveillance de nuit est assurée par un veilleur bâtiment, en charge de la sécurité bâtiment ; et d'un surveillant de nuit qualifié qui veille au bien-être et la sécurité des personnes. Chaque chambre est équipée d'un dispositif « appel malade » relié au bureau du surveillant.

V.2.2 La restauration sur les périodes d'internat



Les repas servis au foyer « A Sulana » le soir, les week-ends, les jours fériés et les vacances sont préparés et livrés par l'ESAT L'Atelier, géré par l'Association L'Eveil. Les repas sont remis en température par des agents de service cuisine dans le respect des normes HACCP et des procédures établies via le plan de maîtrise sanitaire.

Les repas sont pris dans la salle de restauration à 19h15, favorisant ainsi la dimension conviviale et sociale de ce temps tous ensemble en respectant le désir de chacun d'un retrait de temps à autre.

Les personnes accompagnées participent peu aux tâches de ce moment de repas (mise de table, rangement, nettoyage, ...) du fait de l'organisation actuellement en place. Le tri sélectif mis en place en 2023 initie la démarche permettant aux résidents de s'impliquer le débarrassage de leur plateau et à procéder eux même au tri des déchets. Une implication plus importante des résidents dans les tâches de la vie quotidienne du foyer sera développée dans les 5 prochaines années



Pour des raisons d'organisation, il est demandé aux personnes accompagnées d'être présents dans la structure pour 19h afin que les personnes accompagnées dînent ensemble et qu'il n'y ait qu'un seul service. En cas de retard, il est demandé aux personnes accompagnées de prévenir.

Il n'y a pas de possibilité pour les familles de prendre un repas au foyer.

Les petits déjeuners sont organisés préparés sur chaque étage par les résidents eux même encadrés par l'éducateur.

Un atelier cuisine (au 3^e étage) est à disposition des éducateurs pour une activité « confection d'un repas » en petit groupe.

Les régimes alimentaires sont pris en compte au niveau de la cuisine centrale de l'ESAT sur la base de prescription médicale.

Un travail de discussion et d'échange avec l'ESAT l'Atelier est développé pour améliorer la prestation délivrée tant au niveau de la qualité que de la quantité. Ces échanges ont été formalisés au niveau associatif à travers une commission repas qui se réunit régulièrement au cours de l'année.

V.2.3 Les Locaux d'internat



Le foyer « A Sulana » est un bâtiment neuf de quatre niveaux avec ascenseur construit en 2011 entouré d'un jardin, à côté de l'ESAT l'Atelier, dans le quartier de Montesoro au sud de Bastia. Il propose des prestations d'hébergement répondant aux normes d'habitation en vigueur et adaptés aux handicaps. Il est entièrement équipé d'une climatisation réversible individuelle, de mobiliers neufs répondant aux normes de sécurité en vigueur.

Au rez-de-chaussée se situent :

Les locaux commun et administratifs :

- Hall d'accueil
- Secrétariat
- Bureau du chef de service
- Bureau de la direction
- Salle de réunion / archives
- Salle à manger
- Infirmerie

Les locaux des services généraux :

- Lingerie
- Entretien des locaux/chaufferie
- Vestiaire du personnel
- Cuisine de remise en température

Au premier et second étage se situent les locaux du foyer d'hébergement qui se composent de :

24 chambres individuelles réparties sur les deux étages

A chaque étage

Une salle de détente avec TV

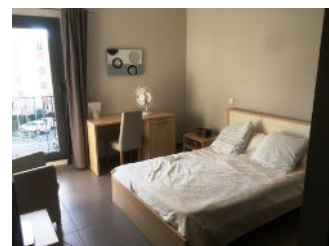
- Un bureau éducateur
- Un bureau de surveillant de nuit



L'internat du foyer occupationnel occupe le 3ème étage qui est composé de :

➤ Pour l'hébergement des résidents du Foyer Occupationnel :

- 6 chambres individuelles équipées d'un lavabo, d'une douche d'une toilette chacune et d'appel malade
- Une salle de détente avec TV
- Un bureau éducateur
- Une kitchenette
- Une terrasse couverte
- 2 salles d'activités dont une salle d'activité et une cuisine
- Une grande terrasse de 100 m²



Le projet d'extension qui sera déployé en 2026 prévoit la création de 2 chambres à la place d'une salle d'activité et du bureau des éducateurs qui sera lui déplacé.

Ce bâtiment de l'EANM « A Sulana » dispose du réseau internet wifi sécurisé avec un accès contrôlé, auquel les résidents peuvent accéder depuis sa chambre.

Chaque personne accompagnée possède la clé de sa chambre et peut aller et venir librement en respectant les horaires de sortie prévues au règlement de fonctionnement. Il est systématiquement demandé au résident l'autorisation de pouvoir entrer dans sa chambre (que ce soit en sa présence ou en son absence).

L'hébergement du foyer n'est pas conçu pour permettre la vie de couple bien que les relations amoureuses puissent exister. Elles sont alors organisées et cadrées, dans le respect de la vie en collectivité suivant le règlement de fonctionnement.

Des travaux sont menés avec les équipes à travers un projet VIAS « vie intime affective et sexuelle », porté par l'association, labélisé et financé par la CNSA, afin de réfléchir à faire évoluer les espaces et le fonctionnement pour faciliter les relations amoureuses dans le respect des droits de la personne et des autres résidents

V.2.4 L'entretien du linge

Le linge personnel des résidents est entretenu par la lingère au sein du foyer et le linge plat par l'ESAT.

V.2.5 L'entretien des locaux

Tous les locaux sont entretenus quotidiennement par des agents de service intérieurs. Cependant les résidents capables ou souhaitant entretenir leur chambre eux même, en ont la possibilité

V.2.6 Les transports

L'établissement qui accueille l'internat de l'EANM « A Sulana » est situé au sein d'un quartier populaire, à côté de l'ESAT l'Atelier, dans le quartier de Montesoro au sud de Bastia est desservi par les transports en commun facilitant ainsi l'autonomie des personnes accompagnées.

Par ailleurs, l'EANM est équipé de cinq véhicules (Deux 9 places, un 7 places et deux 5 places), et utilisés par les professionnels pour accompagner les personnes accompagnées aux différents rendez-vous et activités.

Une partie de ces véhicules servent également à assurer le déplacement des résidents vers les nouveaux locaux d'accueil de jour, et seront laissés à disposition en journée pour y assurer les déplacements.

Les locaux d'accueil de jour sont situés ZEA Agliani, a proximité immédiate du foyer. Bien desservi par les transports en commun de la ville.

Les externes (SAJ – Semi-internat) se rendent sur site chaque jour par leur propre moyens .

Les personnes en internat expérimental, les déplacements entre l'EANM et l'IME sont organisés et effectués par l'IME

V.2.7 L'accompagnement médical des résidents

L'établissement n'est pas médicalisé et ne dispose pas de personnel médical. Chaque personne accompagnée est suivie par les médecins libéraux de leur choix. L'accompagnement aux rendez-vous médicaux est assuré par une AMP qui a également en charge l'aide et l'accompagnement aux rendez-vous médicaux ainsi que l'aide au suivi des mises à jour de l'ensemble des documents administratifs relatifs à la prise en charge médicale.



Par ailleurs, une convention a été signée avec un cabinet d'infirmier libéral pour la gestion des traitements médicaux mais également, pour les toilettes de certains résidents dont le degré d'autonomie nécessite des soins de type nursing (hygiène, surveillance, observation et prévention). Ils sont prodigués sous prescription médicale.

Concernant la gestion des traitements médicamenteux, ces derniers sont préparés dans des piluliers par les IDE libéraux qui veillent à la prise du médicament matin et soir. Le midi, lors des repas, cet accompagnement est alors réalisé par l'équipe pluridisciplinaire par le biais des piluliers élaborés par l'infirmier, selon la procédure établie.

V.3. LES PRESTATIONS DE SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT DE JOUR

V.3.1 Fonctionnement et activités de l'accompagnement de jour

L'accueil de jour est un lieu d'accompagnement personnalisé favorisant le maintien ou le développement de l'autonomie fonctionnelle, des capacités intellectuelles, gestuelles et sociales des personnes accueillies.

C'est un lieu d'expertise, d'évaluation et d'orientation en vue de définir/préciser le projet personnalisé des bénéficiaires. Pour ce faire, le service dispose de moyens pour atteindre des orientations définies pour chaque bénéficiaire à travers un projet personnalisé d'accompagnement (PPA).

Afin d'atteindre ces objectifs, des activités de type intra ou extra muros sont mises en place de façon hebdomadaire.

Un accompagnement à l'acquisition et au développement des capacités à la réalisation des actes de la vie quotidienne mais également de nombreuses sorties socialisantes sont effectuées (cinéma, théâtre, médiathèque, plage, nature découverte, activités sportives etc....).

Le taux d'encadrement et la configuration des locaux exigus et peu adaptés du service avant le déménagement dans ses nouveaux locaux ne permettaient pas toujours de répondre efficacement aux objectifs personnalisés de chaque PPA. En effet, l'accompagnement était souvent contraint d'être effectué en groupe, en grande promiscuité, pour une population présentant des aspirations et projets bien distincts.

Aujourd'hui le nouveau projet, déployé à partir de 2026, avec une délocalisation des locaux et un renforcement des effectifs permet de faire évoluer l'accompagnement en répondant aux mieux besoins spécifiques de chacun :

Les objectifs sont renforcés et enrichis par une volonté forte d'inclusion dans la société, et de réponse personnalisée aux besoins, attentes (autodétermination) et aux rythmes de chacun.

L'évolution des moyens permet de réaliser un accompagnement par groupes constitués en fonction des capacités, besoins et intérêts de chaque personne accompagnée.

Les actions mises en place s'articulent autour de plusieurs axes :

- **Mise en place de nouvelles activités** détente, sportives ou culturelles, exercées simultanément par groupe, afin d'offrir à chacun ce dont il a besoin, au moment où il en a besoin.
- **Développement des activités inclusives avec** par exemple, pour certains groupes d'personnes accompagnées pour lesquels cela est adapté et qui le souhaitent, des inscriptions pour pratiquer des activités en club ; ou encore participation à des manifestations publiques
- **Développement des activités « hors les murs »**, diversifiées en fonction des possibilités et intérêts de chacun
- **Travail sur l'autonomie** : développement des compétences dans des activités de tâches ménagères, actes de la vie quotidienne, capacités professionnelles, maintien et développement des acquis scolaires.

- **Accompagnement spécifique pour les profils TSA** en partenariat le Centre Ressource Autisme (CRA) dans les locaux sont situé sur le même palier que les locaux d'accueil de jour
- **Développement des échanges intergénérationnel et de la pair-aidance**, à travers des activités communes à l'ensemble des personnes accompagnées
- **Accompagnement au projet de vie** : Préparer et accompagner les jeunes majeurs, à évoluer dans leur projet de vie, à travers :
 - Un apprentissage gradué de l'autonomie, ciblé dans l'objectif de former chacun à évoluer dans son parcours
 - Un partenariat fort avec l'ESAT pour des immersions et des intégrations progressives vers le monde du travail ;
 - Un accompagnement intergénérationnel, permettant aux plus jeunes de se projeter, et stimulant par l'autodétermination leur désir d'évoluer vers leur statut d'adulte.
 - La mise en place d'encadrements individuels sur des actions spécifiques (stages en milieu ordinaire, projets d'habitat inclusifs ...)

Ainsi dans le programme d'activité élaboré par les équipes chaque personne pourra être accompagnée chaque jour en fonction de ses besoins ses envie et son projet avec un choix parmi 4 activités proposées simultanément et pouvant répondre aux attentes et besoins spécifiques de chacun :

Planning d'activités

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
9H A 12H	ZUMBA	PRATIQUE DES ARTS DU CIRQUE	NATATION	APA (Steps/renfo)	VIAS
	ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL	MAINTIEN ET DEVELOPPEMENT DES ACQUIS	ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL	TEMPS DE TRAVAIL PERSONNEL	PETANQUE
	PRATIQUES SOCIALES	APA (Endurance)	ATELIER BIEN-ÊTRE (Esthétique)	MAINTIEN ET DEVELOPPEMENT DES ACQUIS	TEMPS DE PAROLE
	BRICO-JEUX	ATELIER CUISINE ET PARTAGE	RUGBY	ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL	MARCHE URBAINE ET SORTIE SOCIALISANTE
12H 14H	REPAS (avec missions de tâches quotidiennes) ET TEMPS DE REPOS	REPAS (avec missions de tâches quotidiennes) ET TEMPS DE REPOS	REPAS (avec missions de tâches quotidiennes) ET TEMPS DE REPOS	REPAS (avec missions de tâches quotidiennes) ET TEMPS DE REPOS	REPAS (avec missions de tâches quotidiennes) ET TEMPS DE REPOS
14H A 16H	JUDO	YOGA	DANSE AFRICAINE	ARTS PLASTIQUES	ATELIER INCLUSION IMMERSIVE
	ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL	REUNION D'EQUIPE	ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL	ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL	TEMPS DE TRAVAIL PERSONNEL
	ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL	ATELIER INCLUSION IMMERSIVE	THÉÂTRE	SORTIE VILLAGE CULTURE PATRIMONIAL	ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL
	EQUITHÉRAPIE	ATELIER CREATIF	"CULTURE ET VOUS" (médiathèque)	JEUX COLLECTIFS D'ADRESSE	"CULTURE ET VOUS" (cinéma, musée...)



➤ Un accompagnement inclusif tourné vers le développement de l'autonomie des personnes :

Le planning des activités proposées aux personnes accompagnées met un accent fort sur l'inclusion et les activités extérieures. En effet de nombreuses activités (judo, équithérapie, natation, pétanque, ateliers d'inclusion immersive, art du cirque...) seront autant d'activité pratiqués hors les murs et en inclusion. Au-delà des objectifs propres recherchés dans la pratique de chaque matière, chacune de ces activités donnera l'occasion aux personnes d'échanger et évoluer avec le milieu ordinaire et participer à la vie de la cité. Une priorité est également accordée au développement de l'autonomie des personnes, favorisant ainsi leur autodétermination dans le but de faciliter leur parcours de vie.

Les accompagnements individuels permettront à chacun à de pouvoir développer des capacités permettant d'acquérir plus d'autonomie en vue de favoriser l'inclusion dans la vie de la cité. Les accompagnements individuels tendront en effet à un apprentissage à :

- Prendre le bus seul, apprendre à se repérer dans les environs et en ville.
- Faire ses achats personnels, apprendre à compter pour payer seul, gérer son porte-monnaie.
- Avoir un comportement adapté dans les lieux publics.
- Maintien et développement des acquis Activités en individuel.
- Evoluer en inclusion dans la société
- Développer les capacités professionnelles des personnes, en partenariat avec l'ESAT, avec des apprentissages, des intégrations progressives, des accompagnements partagés et une transition douce vers un passage définitif à l'ESAT etc...

Les sorties d'inclusion immersives auront vocations à développer un accompagnement inclusif et ouvert vers l'extérieur à travers :

- Des inclusions immersives en milieu associatif ou professionnel.
- L'organisation de manifestations ouvertes à tous
- Se sentir reconnu dans son rôle de citoyen
- Des activités sportives et culturelles en partenariat avec les lycées du quartier
- La participation aux manifestation et évènements organisées dans la cité
- Des visites de musées, bibliothèques, villages, parc...
- Des sorties cinéma, balade...
- Des activités ludiques pour un apprentissage des comportements adaptés en milieu ordinaire et les limites des interactions sociales. Etc...

Les activités de maintien et développement des acquis, actes de la vie quotidienne auront attrait au développer l'autonomie, le pouvoir d'agir et d'autodétermination des personnes, ainsi que leur droit à la citoyenneté.

Il y sera développé les activités suivantes :

- Maintien des connaissances de types scolaire à l'aide de fiches et avec un suivi et un accompagnement individualisé (Lecture / Ecriture)
- Travail sur les formes et les couleurs
- Apprentissage des nouvelles technologies à travers l'usages d'internet et l'utilisation d'outils techniques et informatique
- Initiation aux démarches administratives
- Formations et sensibilisation à l'autodétermination, au pouvoir d'agir des personnes et la citoyenneté.
- Développement Actes de la vie quotidienne (mettre, débarrasser et nettoyer les tables, faire une lessive, apprendre à faire des plats simples...) à travers des ateliers réalisés au sein des nouveaux locaux, équipés des matériels dédiés à ce type d'activité etc.....

Les activités sportives culturelles (natation, Judo, pétanque, yoga équithérapie art plastique ...) seront pratiquées généralement en extérieur et/ou en club encadré par des professionnel du domaine enseigné. Ils ont vocation à développer la pratique du sport, le bien être, l'estime de soi, l'effort de groupe, dans un esprit d'apprentissage ludique et adapté.



V.3.2 Les locaux d'accompagnement de jour

Historique des locaux :

Avant l'ouverture de nouveaux locaux d'accompagnement de jour en 2026, l'accueil était effectué au troisième étage du foyer sur le lieu de résidence des internes du FO.

Ces faibles espaces et la configuration des lieux ne permettaient pas de pouvoir mettre en place l'ensemble des activités commandées par le projet de service et les projets individuels d'accompagnement, ni d'accueillir convenablement les 12 personnes accompagnées en journée.

Par ailleurs, la non-différenciation des locaux de résidence et d'activité de jour est perturbant pour le respect de l'intimité, et le rythme de vie des internes.



Le projet de délocalisation des locaux d'accueil de jour porté avec le soutien de la Collectivité de Corse a permis de prendre possession de nouveaux locaux mieux adaptés. Ils permettent de d'améliorer la qualité de l'accompagnement, de mettre en place une offre de service plus ambitieuse, conformes aux objectifs et fonctionnement décrit plus haut. Ces nouveaux locaux, beaucoup plus spacieux, ont également permis de pouvoir augmenter la capacité d'accueil, avec 6 nouvelles places créées.

Les nouveaux locaux



Les locaux qui abritent l'accueil de jour sont des locaux neufs situés dans la ZAE au chemin d'Agliani, très proches du foyer A Sulana.

Cet emplacement est atout pour faciliter les déplacements entre les deux bâtiments, et la mutualisation des moyens, particulièrement ceux relevant de l'administratif et de l'encadrement

Desservi par les transports en commun, il est situé au cœur d'une zone urbaine en plein développement, l'emplacement est en grande proximité avec de nombreuses commodités : centre sportif, complexe cinématographique, centre commercial.... favorisant le contact et l'inclusion des personnes accompagnées dans le service

Par ailleurs le bâtiment abrite déjà également d'autres structures du médicosocial dont le Centre Ressource Autisme, ce qui représente un atout pour favoriser les échanges partenariaux.

Les locaux qui présentent une vaste **surface de 276 m²** sont composé de :

Accueil	12.80 m²
Bureau éducateur	10.40 m²
Salle de travail activités	16.30 m²
Réserves	5.00 m²
Vestiaires	12.40 m²
Salle d'activités 1	19.00 m²
Salle d'activités 2	19.00 m²
Salle de rechauffe	11.50 m²
Plonge	4.70 m²
Sanitaires	17.60 m²
Circulation	21.20 m²
Zone 1 - détente	23.60 m²
Zone 2 - restauration	43.80 m²
Zone 3 - Salle principale activités	59.50 m²

TOTAL DES PIECES	276,80 m²
------------------	-----------

- **1 Salle principale d'activité de 60 m²** pouvant accueillir les événements ou activités regroupant l'ensemble des personnes accueillies et/ou exercer les activités nécessitant de l'espace et des grands volumes, comme Théâtre, Sophrologie, Gym douce, Danse.... Cette salle est équipée d'un système de vidéo projection et d'un système audio permettant d'utiliser des outils de qualité pour mettre en œuvre les activités.



- **1 salles d'activité de 20 m²** équipée d'une cuisine équipée, de tables chaises. Elle est dédiée aux activités d'art plastique et développement de l'autonomie dans la cuisine et l'art ménager et les actes de la vie quotidienne.

- **Une Salle d'activité de 20 m²** équipée d'outils multimédias (Ecran/tableau numérique tactile, tablettes etc..). Elle est dédiée aux activités de développement des acquis scolaires, d'apprentissage administratifs, de formations aux outils numériques...



Un bureau de 10 m² pour les professionnels accompagnants, équipée d'un PC portable connecté au DUI Airmes (Dossier Informatisé de l'Usagé) en réseau avec le foyer. Ce bureau permettra aux professionnels de se retirer dans un endroit calme pour produire leurs écrits professionnels. Ce bureau servira également à accueillir la cheffe de service lors de ses déplacements sur site. ***Les services administratifs de secrétariat et direction demeurent dans les locaux du foyer. Les moyens de communication mail, téléphone, réseau informatique partagé, et proximité des deux sites permettent des échanges et une gestion fluide des 2 structures.***

- **une salle de réunion/travail de 16 m²**, attenante et communiquant avec ce bureau, (équipée d'un écran de projection et d'un système de visioconférence). Avec sa grande table ronde conviviale, elle sera le lieu de réunion de équipes mais également l'endroit où seront accueillies les familles et les personnes accompagnées, notamment pour l'élaboration et le suivi des projets personnalisés.
- **1 Salle de restauration avec une salle de réchauffe d'un total de 65 m²** respectant normes d'hygiène et de confort afin que les prises de repas du midi soient un moment de plaisir dans un endroit calme et spacieux.
- **Un espace détente/repos** où les personnes pourront prendre une pause ou s'isoler sur les fauteuils et canapés.
- **Un vestiaire** où chaque personne accueillie et chaque professionnel disposera d'un casier pour y déposer ses affaires en sécurité.



- **Un hall d'accueil** équipée d'un écran d'affichage dynamique
- **Un espace sanitaire** équipé de 2 WC classiques, un WC PMR ainsi qu'un espace douche

- Le reste des espaces sont des locaux techniques, et parties communes de circulation.

V.3.3 Les repas servis le midi



Les repas du midi, seront préparés et livrés, en liaison froide, par l'ESAT L'Atelier, géré par l'Association L'Eveil. Les repas seront remis en température par un agent de réchauffe/ménage dans le respect des normes HACCP et des procédures établies via un plan de maîtrise sanitaire

Ils sont servis sur le site dans la salle de restauration.

Les personnes accompagnées sont, à tour de rôle, impliqués dans les tâches de mise et débarrassage de la table.



V.3.4 Hygiène entretien de locaux

Le ménage est réalisé quotidiennement par le personnel ASI dédié

V.1.1 Les transports

L'organisation des trajets domicile-établissement sont de la responsabilité et à la charge de la personne accueillie.

Les nouveaux locaux d'accompagnement de jour de l'EANM « A Sulana » sont situés au sein d'un quartier populaire, à côté de l'ESAT L'Atelier, dans le quartier de Montesoro au sud de Bastia sont desservis par les transports en commun facilitant ainsi l'autonomie des personnes accompagnées dans leur déplacement

Pour les personnes accueillies sur l'internat expérimental, continuant de bénéficier, en soirée, de l'accueil d'internat à l'IME, un service de transport pour les trajets IME- EANM est assuré le matin et le soir par l'IME. Les déplacements depuis le domicile vers l'IME et/ou l'EANM seront cependant à la charge et à la responsabilité de la personne accueillie

Le transport des internes du FO internat vers les locaux d'accueil de jour seront effectués le matin et le soir par les éducateurs à l'aides de véhicules du foyer, qui seront laissés à disposition de l'accueil de jour, pour toute la journée.

Le foyer disposera en tout de quatre véhicules (un 9 places, deux 7 places et un 5 places) mutualisés avec le foyer d'hébergement. La flotte permettra de pouvoir assurer le déplacement de l'ensemble des personnes accompagnées en fonction des besoins et des activités proposées

V.1.2 L'accompagnement médical

L'accueil de jour n'assure pas de suivi et d'accompagnement médical pour les personnes accompagnées externes. Seule la distribution des médicaments sous pilulier est assurée par les éducateurs selon le protocole établi.

V.4. LA PERSONALISATION DU SERVICE

V.4.1 L'admission

➤ Les conditions d'admission

Pour pouvoir être admis au sein de l'établissement les personnes doivent bénéficier d'une orientation délivrée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH)

Cette notification précise les modalités d'admission qui doivent bénéficier à la personne (internat, accueil de jour ...)

Les limites à l'admission

Les principales limites à l'admission concernent l'accueil de personnes présentant une exigence d'accompagnement de surveillance médicale, ou une incapacité à supporter les exigences de la vie en collectivité ou l'accompagnement social.

➤ La procédure d'admission

- Instruction de la notification – Pré-admission:

Dès réception, par le logiciel Via trajectoire, de la notification d'orientation prononcée par la CDAPH, l'établissement contacte directement la personne pour confirmer avec elle son orientation et son intérêt d'intégrer le foyer. (La personne peut également contacter elle-même l'établissement)

Si la personne confirme son intérêt de vouloir intégrer le foyer occupationnel, et qu'elle remplit les conditions décrites ci-dessus, il lui est alors remis un dossier de préadmission permettant de recueillir les informations nécessaires à une future admission. Une rencontre avec les équipes et une visite des locaux peut être organisée à la demande de la personne.

La personne est ensuite inscrite sur la liste d'attente

- Commission d'admission et Gestion des listes d'attente

Lorsqu'une place se libère, la commission d'admission composée du directeur, du chef de service et du médecin psychiatre institutionnel se réunissent et procèdent à l'analyse des listes d'attente afin de déterminer suivant les critères définis la personne qui sera désignée pour intégrer le foyer :

La procédure d'admission établie permet de définir les critères prioritaires qui deviendront les éléments objectifs pour désigner le futur entrant :

Parmi ces critères sont définis par ordre de priorité :

- Les risques de rupture, les carences ou risque psychosociaux identifiés dans l'environnement social et familial de la personne.
- Les personnes relevant de l'amendement Creton
- L'ancienneté la demande

Dans le cadre des admissions en Service Accueil de Jour, le fonctionnement en file active sera mis en place. La commission d'admission statuera sur les admissions, suivant ces mêmes critères en essayant d'apporter au plus grand nombre des personnes en liste d'attente, une réponse, même partielle à ses besoins en termes d'accompagnement.

L'organisme gestionnaire prévoit également la mise en place d'une commission d'admission unique qui visera à assurer une gestion dynamique des listes d'attente. Elle procédera à une évaluation des besoins effectuée dans une logique de coordination de parcours au sein des ESMS, afin d'assurer, autant que possible, un niveau de réponse adapté, à travers des prestations modulables proposées aux personnes en attente de place.

- Entretien d'admission :

« Ces entretiens de préadmission sont très importants car ils permettent de recueillir les attentes et les besoins des futurs résidents ; et de poser des bases solides à leur projet d'accompagnement »

Emilie Mignoni.
Cheffe de Service



La personne désignée en commission d'admission est convoquée par écrit à un rendez-vous pour un entretien d'admission.

Lors de cet entretien, sont présents, le directeur, le chef de service ainsi qu'un éducateur de l'établissement. La personne peut être accompagnée de sa tutelle, sa famille ou d'un éducateur de l'établissement dont il est issu. Au cours de l'entretien la personne est invitée à exprimer son désir d'intégrer le foyer et à présenter son parcours personnel, éventuellement, ses aptitudes, ses attentes.

L'équipe de direction, quant à elle, présente l'établissement avec ses domaines d'intervention, ses prestations, l'accompagnement éducatif proposé, le règlement de fonctionnement, les attentes liées à l'accompagnement au foyer.

Dans ce cadre, une visite de la structure est proposée.

L'équipe de direction remet à la personne accompagnée :

Un livret d'accueil

Un projet d'établissement

Le règlement de fonctionnement

La charte des droits et des libertés de la personne accueillie

Le dossier d'inscription à compléter

Le dossier d'inscription sera complété par la personne et/ou son tuteur qui fournira les pièces et éléments demandés

Suite à ce premier contact, le foyer adresse un courrier à la personne pour confirmer son admission et fixer un rendez-vous préalable à l'entrée si les deux parties en sont d'accord et si le dossier d'inscription est complet.

Admission et période d'essai

L'admission définitive est soumise à une période d'essai de 6 mois.

Un pré-projet d'accompagnement est établi dès l'entrée du résident. Les objectifs fixés visent à l'accompagner dans son nouvel environnement et l'aider à intégrer le foyer dans les meilleures conditions.

Durant la période d'essai, l'équipe éducative est chargée avec la personne en situation de handicap et son représentant légal d'élaborer son projet d'accompagnement personnalisé qui indique clairement les objectifs fixés pour 2 ans. Le contrat de séjour quant à lui définit les conditions d'accueil, fixe la durée d'accueil et ses modalités de résiliation, précise la participation financière de la personne.

À la fin de cette période d'essai de six mois, l'équipe éducative, la personne accompagnée, le représentant légal et les différents acteurs se rencontrent pour entériner ou pas l'admission définitive et s'accorder sur les objectifs, les attentes, les engagements de l'accompagnement.

Toute admission définitive est prononcée par la direction de l'établissement.

En cas de refus d'admission, un courrier motivé est adressé à la personne en situation de handicap.

V.4.2 La démarche Projet Personnalisé

Chaque personne accompagnée a un référent qui est chargé d'élaborer, de mettre en œuvre et de suivre son projet personnalisé et ses différentes étapes d'élaboration avec le soutien des autres professionnels. Le référent en est le garant.

La référence se fait en duo avec un éducateur spécialisé et un moniteur éducateur afin d'assurer une suppléance en cas d'absence. Cette double référence permet d'instaurer un échange de point de vue, d'éviter toutes confusions relationnelles avec les difficultés que cela peut entraîner.

Les référents sont les interlocuteurs privilégiés qui permettent aux personnes accompagnées d'avoir l'écoute dont ils ont besoin.

« Il y a une bonne équipe d'éducateurs. Je leur fais totalement confiance... Ils sont très à l'écoute et sont de très bon conseil pour nos enfants »

Anick. G.

Parent de résident



Les référents établissent avec la personne accompagnée le projet personnalisé. Chaque année, un bilan est effectué avec la personne accompagnée afin de réactualiser son projet personnalisé. La participation de ce dernier est indispensable et son adhésion aux décisions prises communément avec les acteurs impliqués dans le projet est nécessaire.

Le référent s'assure que les objectifs de chaque personne accompagnée soient tenus notamment en faisant le point lors de bilan annuel avec la personne accompagnée.

➤ **Procédure d'élaboration du projet personnalisé**

Afin de répondre aux besoins personnels de chaque personne accompagnée, l'établissement met en place une procédure d'élaboration des projets personnalisés qui se décline de la manière suivante :

Recueil des attentes d'équipe.

- ✓ Tout au long de l'année, en fonction des besoins, des rencontres ponctuelles sont organisées avec la personne accompagnée pour faire le point sur ses attentes et ses besoins. Les données sont recueillies et notées dans le cahier de coordination ou d'entretiens individuels.
- ✓ Observations pendant la période d'essai (6 mois)
- ✓ Élaboration et analyse de la grille, ROCS, WOODS et Vulnérabilité
- ✓ Projet personnalisé
- ✓ Réactualisation du projet tous les ans à minima et autant de fois que nécessaire

➤ **Phase d'Élaboration et analyse des grilles d'évaluation**

Outil de référence, ces grilles d'évaluation élaborées pour l'évaluation des profils de populations accueillies au sein de l'établissement, permettent de mettre en évidence pour chaque personne accompagnée :

- Ce qui est acquis
- Ce qui est en émergence
- Ce qui est non acquis,

Les grilles sont complétées par des notifications écrites et permettent de fixer les objectifs de travail auprès du résident.

➤ **Phase d'élaboration du projet personnalisé**

- Le projet est élaboré à l'aide du recueil des données obtenues pendant la période d'observation
- Le projet doit se présenter sous la forme suivante :
 - Des renseignements sur l'identité de la personne accompagnée
 - Le groupe et le nom du référent
 - La date d'entrée dans la structure
 - Le degré global d'autonomie
 - Les attentes et demandes de la personne accompagnée
 - Bilan actualisé de la situation (comportement)
 - Capacités (selon la grille ROCS ET WOOD)
 - Difficultés
 - Priorités et champs d'actions
 - Moyens éducatifs à mettre en œuvre

➤ **Réactualisation du projet personnalisé d'accompagnement**

Tous les ans à minima et autant de fois que nécessaire, un bilan est fait sur la situation de chaque résident accompagné sous forme d'une réunion d'équipe où participe la direction. Les attentes et les besoins de la personne accompagnée sont renseignés. L'éducateur référent est chargé de la réactualisation et de la rédaction du projet.



V.4.3 La réorientation

Du fait de l'évolution des attentes et des besoins du résident il peut arriver que les prestations proposées au foyer ne soient plus adaptées.

L'équipe éducative et la direction proposent alors au résident et ou à son responsable légal un projet vers un accompagnement plus adapté ou mieux, pour les plus autonomes une sortie en milieu de vie ordinaire.

Une réorientation fera l'objet d'une demande à la MDPH, une sortie vers le milieu ordinaire peut être simplement notifiée à l'établissement par écrit par le responsable légal.

V.5. LES PARTENARIATS ET CONVENTIONNEMENTS

V.5.1 Partenariats

Pour la mise en œuvre de certaines missions confiées à l'établissement et ce en fonction des besoins spécifiques de chaque résident, un travail partenarial est recherché et mis en place :

PARTENAIRES (liste)	OBJECTIFS ET FONCTIONS DU PARTENARIAT	MODALITÉS DE
Praticiens libéraux : médecins, Kinés podologues	Prises en charges médicales et paramédicales des résidents en fonction de leurs besoins et de leur choix	
Hôpital psychiatrique	Hospitalisations psychiatriques	À finaliser
Clinique de Luri	Gestion des soins (psychiatrique)	À finaliser
Clinique San Ornellu	Gestion des soins (psychiatrique)	À finaliser
CMP	Gestion des soins psychiatrique et suivi psychologique	À finaliser
Intervenants extérieurs	Intervention/prise en charge collective des loisirs	Convention
ESAT L'atelier	Stages de préprofessionnalisation et accompagnements partagés	Contrat
IME Centre Flori	Préparation aux futures admissions des jeunes adultes orientés en FO-FH-SAJ.	Réunion de coordination
ESAT L'atelier	Echanges partenariaux pour intégration progressive à l'ESAT. Accompagnement partagé des résidents FH.	Réunion de coordination
Centre Ressource Autisme (CRA)	Repérage, diagnostic, soutien et formation des professionnels à l'accompagnement des personnes porteuses de troubles du spectre autistique	
Contrats de maintenance	Maintenance et contrôle des installations du foyer (KONE (Ascenseurs) ARIA (Plomberie, chauffages), EGC (Électricité) SICLY (Sécurité incendie) APAVE (Vérification matériels...) VIGILAB (Contrôle sanitaires)	Contrats
Intervenants extérieurs, clubs sportifs, centres culturels	Una Volta, Bastia XV, Team Bastia natation, Centre équestre la Marana, Plan B.... pratique des activités sportives et culturelle, intra et extra murs encadrées par les professionnels	Contrats de convention.



Dans un objectif d'ouverture et de socialisation, le recours aux ressources extérieures est fortement recherché dans le cadre des activités et des prestations proposées. De nombreux partenariats existent ou doivent être formalisés (Centre culturels, lycées Etc...). L'accompagnement dans une démarche inclusive et partenariale sera fortement développé.

Par ailleurs de nombreux partenariat relatifs à la prévention et l'accès aux soins ainsi que ceux permettant de sensibiliser et lutter contre toutes formes d'addiction seront développés.

V.5.2 Conventionnement

Pour mener à bien les missions confiées au foyer « A Sulana » des conventions ont été conclues notamment avec :

Un cabinet infirmier pour la gestion et l'administration des traitements médicaux des personnes accompagnées

Un médecin psychiatre institutionnel pour accompagner les équipes éducatives, notamment dans le traitement des évènements indésirables

Des Intervenants extérieurs d'animation : musicothérapie, danse, percussion ...

Des conventions sont également établies avec l'ESAT l'Atelier pour

L'entretien des espaces verts

La restauration en liaison froide pour repas du soir et des weekend- end du FO/FH

La blanchisserie (linge plat du foyer)

Il est à noter qu'il n'y a pas de conventionnement avec les autres services de santé mais des relations sont entretenues avec les médecins traitants, les médecins spécialistes, les professionnels para- médicaux, le centre médico psychologique, les cliniques psychiatriques qui assurent le suivi régulier des personnes accompagnées. Les échanges entre ces services et l'établissement concernant le suivi médical des personnes accompagnées, s'effectuent dans le cadre du respect du secret professionnel et d'une relation mutuellement bénéfique.

Chapitre VI. LES PRINCIPES D'INTERVENTION

L'élaboration de principes éthiques et leur inscription au cœur du fonctionnement institutionnel est une garantie pour tous, résidents, familles et professionnels. La qualité du service rendu repose sur :

- **La rigueur,**
 - **La transparence**
 - **L'écoute**
 - **La bienveillance**
- ➡ **Dans l'accompagnement des personnes**
-
- **L'échange**
 - **Les débats**
 - **Les formations**
 - **Humanisme,**
 - **Civisme**
- ➡ **Dans la pratique professionnelle**

Les principes d'intervention du foyer reposent sur les notions et valeurs fondamentales suivantes :



VI.1. LA FONCTION ACCUEILLANTE DE L'ACCOMPAGNEMENT

Le foyer est un lieu de vie pour les résidents. Il se doit d'apporter une présence chaleureuse, une relation attentive à chacun, avec une disponibilité, une présence, une bienveillance qui permettront à la personne de se sentir rassuré et porté par l'intérêt profond porté à sa personne. Le foyer « A Sulana » répond aux besoins individuels des personnes accompagnées en tenant compte de leurs souhaits, de leurs attentes.

Les notions d'accueil, d'écoute, d'échange sont primordiales pour permettre à la personne accompagnée d'exprimer ses choix personnels et ainsi d'être acteur de sa propre vie.

VI.2. UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE ET PERSONNALISE

L'équipe pluridisciplinaire gère la conciliation de la vie en collectivité et la personnalisation de l'accompagnement. Il privilégie un accompagnement adapté et personnalisé qui s'illustre par l'élaboration d'un projet personnalisé. Il déploie les actions collectives et individuelles pour répondre aux objectifs de ce projet.

Pour se faire, la démarche d'accompagnement respecte les engagements suivants :

La relation d'accompagnement est une démarche volontaire de la personne accueillie.

La relation d'accompagnement est basée sur la confiance et donc sur la nécessité pour les acteurs à créer cette confiance.

Le consentement éclairé de la personne accueillie est toujours recherché, elle doit rester « l'acteur principal » de son projet

Les choix du résident guident son projet

La relation d'accompagnement se doit d'être constamment interrogée et analysée

L'évaluation pertinente du degré d'intrusion que le référent peut s'accorder dans l'intimité du résident.

Les relations d'exclusivité qui seraient nocives à la qualité de l'accompagnement, doit être évitée. Dans ce cadre un travail d'équipe est indispensable

VI.3. UN ACCOMPAGNEMENT À L'AUTONOMIE ET A L'AUTODETERMINATION

L'autonomie est toujours favorisée dans l'accompagnement. A travers des échanges réguliers l'équipe éducative veille à développer la capacité d'autodétermination des personnes. Elle veille à ce que les choix de chacun guident leur quotidien, leur parcours, et soient respectés ; Que chaque action ou décision qui les concerne, recueille leur consentement.

L'équipe éducative a toutefois un rôle de conseil dans le domaine de l'alimentation, de l'hygiène, de la représentation de soi, des activités de loisirs ; de l'utilisation de l'argent de poche... Elle veille à ce que le choix des personnes soit respecté mais conforme au respect du règlement, et ne nuise pas à l'intégrité des personnes et au respect du groupe.

L'équipe éducative soutient la personne accompagnée, l'accompagne dans ses démarches administratives et l'aide dans sa relation avec les services extérieurs (tutelle, justice, banque et organismes divers).

L'accompagnement éducatif repose sur les objectifs qui ont été définis dans le cadre du contrat de séjour et du projet personnalisé construit avec la personne accompagnée, et son accompagnement à l'autonomie fait partie intégrante des projets.

Au sein du foyer des actions et activités régulières visent à développer l'autonomie de la personne. Ainsi, les éducateurs veillent à ce que le résident prenne en charge lui-même ses courses personnelles, le ménage et le rangement de sa chambre. Les résidents sont autonomes dans la préparation et la prise des petits déjeuners.

Les axes d'amélioration de l'établissement visent à accentuer le développement de l'autonomie des personnes. Les politiques des cinq prochaines années viseront à impliquer davantage les résidents dans les tâches quotidiennes (repas, ménage etc...) au sein de l'établissement. L'objectif est de sortir progressivement d'un fonctionnement hôtelier qui peut être un frein à l'émancipation des personnes. Cette évolution qui vise également à accompagner et former certains résidents à pouvoir évoluer vers un habitat inclusif sera un axe fort de développement de ces cinq prochaines années.

VI.4. UN ACCOMPAGNEMENT INCLUSIF ET OUVERT SUR L'ENVIRONNEMENT

La proximité des commerces, des centres de loisirs, culturels et sportifs, de la plage, des centres de soins, des transports en communs facilite les déplacements, contribue à une ouverture et une intégration dans le tissu social de la ville.



Comme indiqué dans le chapitre précédent, les équipes éducatives mettent en place des actions d'accompagnements collectifs et individuels permettant à chacun progresser vers un maximum d'autonomie dans les actes de la vie quotidienne et dans leurs déplacements, et faciliter ainsi leur l'inclusion dans la société.

Ainsi certains résidents peuvent, seuls et façon autonome, sortir de l'établissement pour rencontrer leurs amis, faire des courses, adhérer à un club, faire des démarches administratives qui sont autant d'occasions d'échanges, de rencontres et d'expérience de vie en milieu ordinaire.

Les professionnels s'appuient également sur l'environnement géographique de l'établissement pour inscrire les politiques d'accompagnement dans des activités de plus en plus inclusives. A travers des partenariats avec les acteurs sociaux sportifs et culturels, la participation aux évènements et manifestation de tout genre organisés dans la région, ils mêlent la vie de l'établissement et de ses personnes accompagnées à la vie de la cité.

Le développement des politiques et actions en faveur de l'inclusion sont une de priorité de l'établissement. L'association a notamment pour ambition de développer des solutions d'habitat inclusif, pour créer des passerelles et accompagner et sécuriser les personnes dans leur projet de vie en milieu ordinaire.

VI.5. LA DEMARCHE DE BIENTRAITANCE

La **bientraitance** est une démarche globale de prise en charge de la personne accompagnée et d'accueil de l'entourage visant à promouvoir le **respect de leurs droits et libertés**, leur écoute et la prise en compte de leurs besoins, tout en prévenant la maltraitance.

La prévention de la maltraitance et la promotion de la bientraitance constituent un élément majeur de l'accompagnement dans l'établissement. Des actions de formation spécifiques à l'attention des professionnels sont réalisées. Des actions associatives en lien avec la bientraitance sont régulièrement organisées et permettent aux professionnels de pouvoir se confronter aux **recommandations des bonnes pratiques professionnelles** de la HAS (Café débats, challenge bientraitance ...)

Le foyer dispose d'un **plan de Prévention de la Maltraitance**. Les actions qui en découlent sont inscrites dans le Plan d'Amélioration de la Qualité du Foyer et sont évaluées tous les ans en revue de Direction.

La mise en œuvre de ce Plan de Prévention a donné lieu à l'élaboration de diverses procédures qui veillent au respect des droits de la personne accompagnée et limitent les actes de maltraitance.

L'équipe pluridisciplinaire se réunit chaque semaine pour faire un point sur l'accompagnement des résidents, solutionner les éventuelles situations problématiques, et échanger sur les pratiques.

En cas d'incident, le personnel est tenu de signaler un « évènement indésirable sur le logiciel Apaxe », qui sera par la suite traité par en commission (Cf. Gestion et prévention des risques).

Les violences institutionnelles sont toujours à l'esprit des professionnels afin d'être vigilant dans la pratique quotidienne. Ce thème est également abordé dans des réunions CODIR, animées par la directrice Générale, garante du projet associatif. Les rappels aux bonnes pratiques, à la charte des droits des personnes accompagnées, aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM y sont régulièrement effectués

VI.6. LA MAITRISE ET LA PREVENTION DES RISQUES

Sécurité des Personnes :

La sécurité des personnes est la première mission qui est confiée au foyer.

Le Foyer A Sulana est classé en établissement recevant du public (ERP) et est soumis en tant que tel à des règles de sécurité strictes comportant un ensemble de vérifications périodiques des installations et équipements inscrites au registre de sécurité.



Les dispositifs de sécurité, l'entretien des systèmes électriques ainsi que les chaudières et installations de climatisations font l'objet de contrats de maintenance et de vérifications périodiques. Les nouveaux locaux d'accueil de jour bénéficieront des mêmes dispositifs.

Concernant plus spécifiquement la sécurité incendie, les locaux sont équipés d'une centrale de sécurité incendie et de dispositifs de sécurité incendie appropriés, conformément aux textes. Des protocoles complétés par des fiches techniques regroupent toutes les informations nécessaires à l'intervention et l'évacuation en cas d'incendie. Le personnel est régulièrement formé et des exercices d'évacuations sont pratiqués régulièrement.

Risques Professionnels

L'établissement dispose d'un Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)

Il inventorie les risques professionnels au sein du foyer et apporte pour chacun d'eux des moyens de prévention permettant de les limiter.

Le DUERP est mis à jour régulièrement, à chaque incident, évolution des pratiques et est revu au moins une fois par an.

Plans et protocoles d'urgence

L'établissement dispose **d'un plan bleu**. Il constitue le plan global de gestion des risques pour faire face à tout type de crises et de situations exceptionnelles. Il permet à travers des analyses des situations, associées un ensemble de procédures et protocoles d'assurer une continuité de service, et la sécurité des résidents et des professionnels.

Il peut être déclenché lors de tout type de crise (exemple : crise sanitaire Covid-19, fermeture du tunnel, alertes météo ...)

Une révision complète du plan bleu devra être réalisée afin de mettre à jour l'ensemble des procédures et faire évoluer ce plan en adéquation avec l'évolutions des réglementations et des événements auxquels sont de plus en plus fréquemment confrontés les établissements.

La gestion des événements indésirables

Le Logiciel APAXE permet à tout professionnel confronté à un événement indésirable de le déclarer et de suivre l'évolution du traitement de celui-ci. La déclaration permet d'enregistrer :

Un événement qui s'est produit ou un danger potentiel ;

Une alerte à communiquer.

La déclaration peut se limiter à l'exposé des faits.

Un forum permet d'échanger, entre personnes habilitées à consulter ce document.

La commission d'évènement indésirable se réunit pour analyser l'évènement indésirable, et apporter les réponses et mesures correctives adaptée. Elle est composée des cadres de direction et du médecin psychiatre institutionnel.

Un retour du traitement des événements est réalisé auprès des personnes concernées et participe à l'amélioration des pratiques.

La sécurité des soins et le circuit du médicament :

L'établissement n'est pas médicalisé, il n'y est pas pratiqué de soins.

Un infirmier libéral conventionné à la charge de la distribution des médicaments aux résidents, qui ne sont délivrés que sur prescription médicale. L'infirmier est responsable de la réalisation des piluliers pour la distribution des médicaments le midi. L'ensemble de ces actions sont cadrées et sécurisées par une procédure du circuit du médicament

Les risques infectieux :

Liés au soins :

L'établissement n'étant pas médicalisé les risques infectieux liés aux soins sont extrêmement limités dans l'établissement. L'infirmier traite et gère les déchets d'activité de soins selon un protocole de gestion des DASRI.

La gestion épidémique

L'établissement veille également à travers la sensibilisation des personnes à s'inscrire dans les campagnes



annuelles de vaccination.

D'une façon générale les professionnels et résidents de l'établissement sont sensibilisés aux règles élémentaires d'hygiène permettant de limiter les risques infectieux (lavage des mains, nettoyage et désinfections de locaux...), dont l'ensemble des consignes ont été protocolisées et diffusées particulièrement lors de la période épidémique de COVID 19.

Gestions du linge et entretien des locaux

La gestion du linge et l'entretien des locaux est cadrée par des protocoles qui permettent de limiter les risques infectieux. Des protocoles renforcés sont établis, et déployés en période épidémique (Ex COVID).

La restauration

Enfin l'ensemble des risques infectieux liés à la restauration sont cadrés à travers un plan de maîtrise sanitaire et les professionnels de réchauffe sont formés aux méthodes HACCP.

Les risques de maltraitance

Le foyer dispose d'un Plan de Prévention des Risques de Maltraitance. Les actions qui en découlent sont inscrites dans le Plan d'Amélioration de la Qualité du Foyer et sont évaluées tous ans en revue de Direction.

La mise en œuvre de ce Plan de Prévention, qui a été validé et amendé par le CVS, a donné lieu à l'élaboration de diverses procédures qui veillent au respect des droits de la personne accompagnée et limitent les actes de maltraitance.

VI.7. LE RESPECT DES DROITS DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES

Conformément à l'article L311 du code de l'action sociale et des familles et l'arrêté du 8 septembre 2003 l'établissement dispose de la charte des droits et liberté de la personne accueillie.

Cette charte, également rédigée en FALC pour être accessible à l'ensemble des publics, est en permanence affichée dans l'établissement. Elle est également diffusée à toute nouvelle personne intégrant l'établissement en même temps que le livret d'accueil. Les professionnels et résidents prennent ainsi connaissance de cette charte, dès leur arrivée.

L'exercice de l'ensemble des droits et libertés individuelles est garanti à toute personne accompagnée au foyer « A Sulana » et notamment ceux concernant :

La liberté d'aller et venir :

La personne accompagnée peut **aller est venir librement** dans le respect du règlement de fonctionnement, selon son degré d'autonomie en indiquant sa présence ou son départ aux professionnels. Des accompagnements progressifs (formation à la prise de transport en commun, sortie sur des périmètres restreints ...) sont mis en place pour les moins autonomes afin qu'ils acquièrent progressivement une autonomie de déplacement au sein de la cité.

Le respect de la vie privée et l'intimité de la personne :

Dans le respect des droits fondamentaux des personnes et des textes de la loi 2002, chaque personne accompagnée est respectée dans sa vie privée et dans son intimité. Les équipes sont attentives au bien être des personnes, mais chacun est libre d'informer ou ne pas informer les équipes de sa vie privée, intime, et de ses fréquentations.

Chaque chambre est un espace privatif où personne n'est autorisé à entrer sans l'autorisation expresse du résident, y compris en son absence. Les règles établies imposent à tout le monde de frapper à la porte et attendre l'autorisation d'entrer

Le respect des croyances et la vie spirituelle de la personne.

L'établissement est un établissement laïc. Il respecte la liberté de croire et de ne pas croire.

Il ne peut cependant pas être fait démonstration ostentatoire de ses croyances ou sa religion, mais chacun est libre de la pratiquer, sans jugement ni discrimination, dans le strict respect des autres



résidents.

Des menus spécifiques sont par exemple proposés pour les personnes souhaitant respecter un régime alimentaire respectueux de conviction religieuses.

Le respect du droit à l'image

Le droit à l'image est scrupuleusement respecté. Une procédure et des formulaires sont établis. Le droit à l'image est questionné à chaque publication interne ou externe. La personne accompagnée est informée, éclairée sur l'usage qui sera faite de son image, puis valide ou pas l'accord de diffusion. Pour les personnes protégées, les accords sont le cas échéant validés par les tutelles.

Le respect de la confidentialité des données et de l'information.

Le respect du secret professionnel et les règles du secret partagé font partie des consignes strictement respectées au sein de l'établissement. Des formations sont régulièrement mises en place sur le secret professionnel et le secret partagé.

Le stockage des données est réalisé soit sur des PC sécurisés par des mots de passe, ou stockés dans des armoires et bureaux fermés à clé.

L'association dispose d'une charte RGPD. Elle est issue du travail d'audit, effectué par un cabinet externe. L'établissement dispose d'un registre des traitements des données sensibles et améliore ainsi la protection des utilisateurs en matière de données personnelles ainsi que leurs accès à celles-ci

VI.8. LA VIE AFFECTIVE ET LA SEXUELLE

L'une des priorités du projet associatif consiste à soutenir les personnes en situation de handicap dans leur démarche d'autodétermination en matière de vie affective et sexuelle, tout en veillant à garantir le respect absolu de leurs droits fondamentaux. Ces domaines sont au cœur des travaux de l'Éveil-ADAPEI de Haute-Corse.

Un projet inter-établissements portant sur la vie affective et sexuelle des personnes accompagnées s'est construit autour d'une démarche initiée par des professionnels des établissements.

Des temps de rencontre « PARLEMU INSEME » ont été organisés successivement, ouverts aux personnes accompagnées, aux aidants, et aux professionnels. Ces moments pourront bénéficier de l'intervention de partenaires experts.

Cette action a débouché sur le déploiement d'un projet nommé « Eveil amoureux », ayant pour but de créer un cadre de vie propice à l'épanouissement de la vie intime affective et sexuelle dans les établissements médico-sociaux et pour lequel l'association a été lauréate d'un appel à projet CNSA.

Complété par des formations spécifiques pour les professionnels, des actions d'informations à l'attention des personnes accompagnées, et les partenariats (Intim'agir) noués autour de cette thématique l'établissement veille à ce que chaque personne puisse s'épanouir dans l'exercice de son droit à une vie affective et sexuelle.

Le foyer s'applique à respecter et mettre en œuvre ce droit fondamental des personnes accompagnées. L'équipe intervient sans jugement de valeur sur le mode relationnel ou l'orientation sexuelle de la personne accueillie.

Au-delà des vigilances portées au respect de l'intégrité physique ou/et morale de la personne dans sa relation, les règles de vie en habitat collectif, tendent toutefois à adapter les rencontres amoureuses au respect du règlement intérieur de l'établissement, et des autres résidents.

Un travail sur la révision du règlement intérieur de l'établissement, particulièrement sur les possibilités d'accueil de personnes extérieures à la structure, devra être effectué pour faciliter les échanges et relations amoureuses des résidents

VI.9. L'INNOVATION ET LE DEVELOPPEMENT DURABLE

L'établissement est engagé dans les politiques d'innovation et de développement durable.

Grace aux investissements effectués dans le parc et les outils informatiques, ainsi qu'aux diverses formations déployées à destination des professionnels, l'utilisation d'internet et des nouvelles technologies se sont démocratisées au sein de la structure. L'ensemble des écrits tendent à se dématérialiser.

Un logiciel est spécifiquement déployé pour la déclaration et la gestion des événements indésirables.

A travers l'association, le foyer est également positionné sur un appel à projet numérique lancé par l'ARS dans le but de mettre en place le Dossier Informatisé de la personne accompagnée, et devrait pouvoir de déployer sur les deux prochaines années. Ces données seront sécurisées (Cf. VI.7 Respect de la confidentialité des données et des informations)

Des politiques en faveur du développement durable sont également mises en place, et impliquent les résidents. Ainsi le foyer procède au tri sélectif et a déployé un plan de sobriété favorisant des comportements écoresponsables en vue d'économie d'énergie.

LES COMPORTEMENTS PROBLEMES

Est considéré comme comportement problème, tout comportement à traduction psycho sociale dont la sévérité, l'intensité et la répétition sont de nature à entraver l'accompagnement par le travail.

Ces comportements peuvent mettre en péril l'accompagnement de la personne accueillie ou l'équilibre du groupe au sein de l'établissement. C'est pourquoi, au foyer, ce type de manifestation fait l'objet d'une vigilance particulière qui permet d'anticiper et gérer au plus tôt ces manifestations.

Chaque professionnel est encouragé dans sa pratique à échanger autour des observations qu'il a pu faire et évoquer les difficultés rencontrées par le biais d'une fiche d'évènement indésirable qui retrace la situation, ou lors des réunions d'équipe hebdomadaires.

Des réunions et des soutiens peuvent être organisées avec le médecin psychiatre institutionnel et le personnel éducatif afin d'avoir une meilleure compréhension des difficultés ou comportements, de dégager des pistes de travail.

Les équipes participent une fois par mois à des séances d'analyse de pratiques professionnelles (APP), animées par un psychologue externe, et aux cours desquelles elles peuvent échanger autour de ce type de situations.

Des partenariats avec les centres de soins de type hôpitaux et cliniques psychiatriques, sont contractualisés afin d'ajuster les traitements et de réévaluer au besoin la prise en charge ;

Les partenariats avec les différentes structures du médico-social sont recherchés afin d'optimiser les ressources nécessaires à la résolution des problèmes présentés. L'établissement sera engagé dans une participation active au Dispositif d'orientation permanent DOP et Groupes Opérationnels de Synthèse (GOS) afin de permettre la mise en place en équipe pluridisciplinaire, de solutions sur mesure, modulaires voire dérogatoires lorsque toutes les démarches et les réponses du droit commun ont été épuisées.

VI.10. LA GESTION DES PARADOXES

L'accompagnement des personnes accueillies est, par nature, régulièrement soumis à des logiques antinomiques qui peuvent créer des dynamiques d'accompagnement paradoxales.

- **Individu et Collectif** : Sans renoncer à la dimension collective de l'accueil (l'inscription dans la collectivité ne dénie pas nécessairement l'expression individuelle), l'établissement privilégie l'individualisation sur la collectivisation. Il donne également faveur à la collectivité choisie (laissée à la libre appréciation de la personne accueillie) sur la collectivité subie.
- **Liberté et Sécurité** : Sans renoncer à la sécurité des personnes accueillies, l'établissement doit privilégier les démarches d'accompagnement propres à leur permettre l'exercice de leurs libertés



individuelles fondamentales, par exemple la liberté d'aller et venir. Parce que la liberté peut se révéler anxiogène, il promeut la vision d'une liberté concertée, accompagnée et responsabilisée.

- **Autonomie d'adulte, autodétermination et implication des familles** : Le foyer doit souvent être vigilant à protéger et privilégier le droit et les choix des personnes dans la gestion de leur quotidien. Il est un devoir de protéger le droit à la vie privée des personnes, y compris vis à vis de leur proche. En effet, certaines familles très présentes aux cotés de leur proche, dans une relation parent/enfant n'assurent pas officiellement le rôle de tutelle, mais souhaitent être informés et impliqués dans les décisions relatives à la vie de leur proche adulte. La volonté d'impliquer les familles dans le processus d'accompagnement, ne doit pas contrevenir aux droits à la confidentialité de la personne. Le choix est souvent fait par les équipes de laisser la personne elle-même informer et impliquer ses proches dans ses décisions. Le lien avec les familles est toujours réalisé en accord et avec la personne.
- **Autonomie et Protection** : Sans renoncer à la protection des personnes accueillies, l'établissement privilégie les démarches d'accompagnement propres à leur permettre la vie la plus autonome possible
- **Droits et Obligations** S'il est soucieux de la jouissance et de l'exercice des droits des personnes handicapées, l'établissement n'en demeure pas moins attaché dans l'accompagnement des personnes accueillies à l'exercice de leurs obligations, en tant que résidents et en tant que citoyens.
- **Secret professionnel et Partage des informations** Sur la base des dispositions légales et réglementaires en vigueur, l'établissement garantit aux personnes accueillies le respect de l'obligation de secret professionnel et de confidentialité des informations. Toutefois, les échanges d'informations relatives à une personne entre professionnels sont autorisés à condition qu'ils participent tous à sa prise en charge, et que ces informations soient nécessaires à la coordination, à la continuité des soins, à la prévention ou à son suivi médico-social ou social. En effet, tout échange entre professionnels de santé ne faisant pas partie de la même équipe de soins nécessite le consentement recueilli de la personne accompagnée.

La résolution des paradoxes d'accompagnement collectifs ou individuels prend place dans :

- le Projet d'Accompagnement Personnalisé ;
- les réunions d'équipes d'accompagnement médico-social ;
- les réflexions collectives, spécialement celles relatives aux bonnes pratiques professionnelles.

VI.11. L'ÉVALUATION



Conformément à la réforme des évaluations des ESSMS l'EANM est entré dans le nouveau dispositif d'évaluation construit par l'HAS qui s'appuie désormais sur un référentiel national commun à tous les ESSMS centré sur la personne accompagnée. Le référentiel répertorie les exigences à satisfaire par l'ESSMS et les éléments nécessaires à leur évaluation.

L'établissement a procédé en 2024 aux évaluations externes. Ces autoévaluations participent aux politiques d'amélioration continue de la qualité. L'Etablissement a été classé à **niveau de qualité classé A**.

Les évaluations et autoévaluations sont basées sur l'interrogation de 157 critères autour de 9 domaines fondamentaux. Malgré des évaluations très satisfaisante dans tous ces domaines, et l'ensemble des critères impératifs validés, cette évaluation a été l'occasion de mettre à jour des points d'amélioration et bâtir un plan d'action pour poursuivre la démarche d'amélioration continue de la qualité.

 Bienveillance et éthique	4/4
 Droits de la personne accompagnée	3.94/4
 Expression et participation de la personne accompagnée	3.57/4
 Coconstruction et personnalisation du projet d'accompagnement	4/4
 Accompagnement à l'autonomie	4/4
 Accompagnement à la santé	3.81/4
 Continuité et fluidité des parcours	4/4
 Politique ressources humaines	3.84/4
 Démarche qualité et gestion des risques	4/4

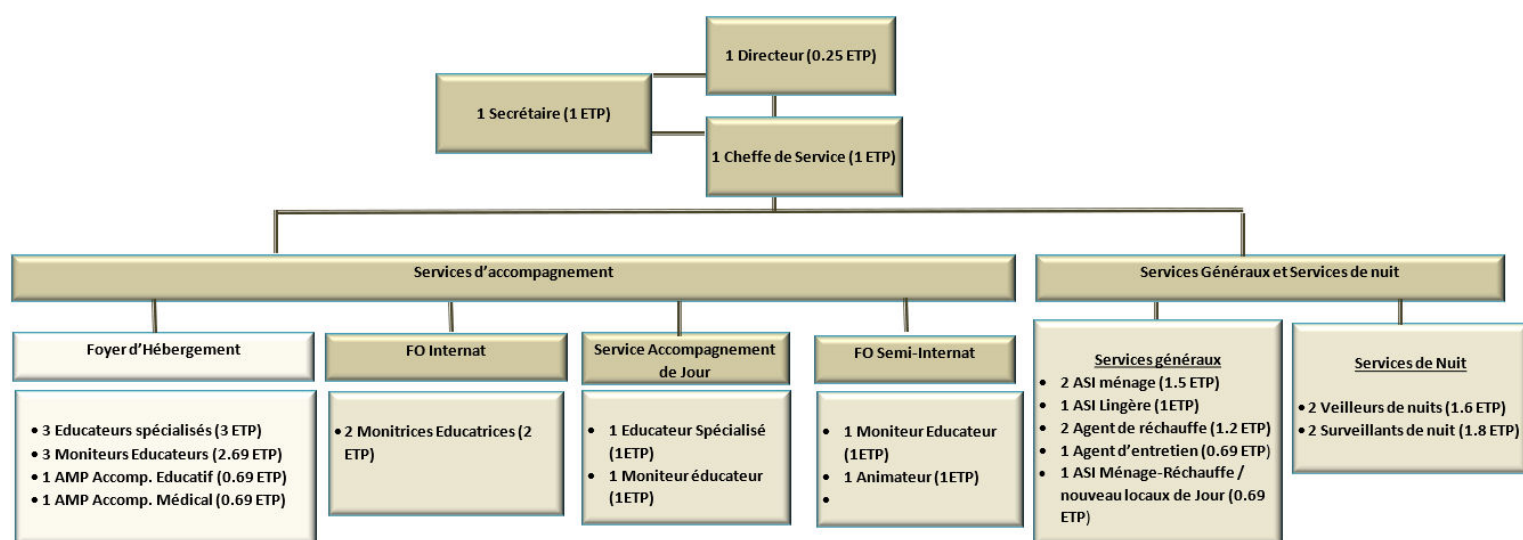


VII.1. PRÉSENTATION DE L'ÉQUIPE ET DES FONCTIONS

Les effectifs de l'EANM se composent :

- D'une équipe de direction commune au foyer d'hébergement et foyer occupationnel
- D'une équipe éducative d'internat (dont les moyens sont renforcés, le soir et les Week end par la mutualisation avec les effectifs du foyer d'hébergement)
- D'une équipe éducative d'accompagnement de jour composée des professionnels du SAJ et du Semi-internat, renforcée par l'équipe du FO internat. Ils accompagnent en commun les personnes accompagnées du Service Accueil de Jour, du FO semi-internat et du FO internat, dans les nouveaux locaux de la ZAE.
- D'un service de nuit et d'agents de service d'internat ; commune au foyer d'hébergement et foyer occupationnel.
- D'un service d'agent de service pour l'accompagnement de jour en charge du ménage et la réchauffe dans les nouveaux locaux de la ZAE

L'organigramme de l'EANM est le suivant :



Les fonctions support de gestion de comptabilité, gestion des Ressources Humaines et service qualité sont assurées par le siège

Les fonctions de chacun des professionnels de l'établissement sont définies ci-après :

FONCTIONS	MISSIONS	ETP
ÉQUIPE DE DIRECTION		
L'équipe de direction est composée d'uniquement 0.25 ETP de directeur et 1 ETP de chef de service pour l'ensemble de l'EANM A Sulana. Les services administratifs de secrétariat et direction demeurent physiquement dans les locaux du foyer. Les moyens de communication mail, téléphone, réseau informatique partagé, et la proximité des deux sites permettent des échanges et une gestion fluide des 2 structures.		

Directeur	Il est responsable du fonctionnement de l'établissement et garant de ses missions et de la cohérence du projet global. Il applique et fait appliquer les décisions et orientations associatives déclinées en actions dans le projet institutionnel, en s'appuyant sur la réglementation, les spécificités et la connaissance du secteur. Il est responsable de la gestion financière de l'établissement Il assure la promotion de la gestion des dispositifs de prises en charge adaptée aux populations accueillies et à son contexte. Il anime une équipe pluridisciplinaire Il est responsable de la gestion du personnel de son établissement Il est responsable de la qualité générale de l'établissement Il est responsable de la sécurité des personnes et des biens. Il est l'interface avec les familles des résidents.	
Chef de service	Il est chargé de conduire en lien avec le directeur les stratégies internes et externes de communication et de développement des prestations. Il assure le bon fonctionnement des divers projets de l'établissement et participe à la mise en œuvre du projet éducatif et social de la structure. Il assure la promotion et la gestion du dispositif de prise en charge adaptée aux populations accueillies Il dynamise et propose en fonction des besoins constatés toutes les améliorations nécessaires au cadre de vie général Il anime en lien avec la direction une équipe pluridisciplinaire, Il élabore les plannings horaires de travail Il régule les relations internes et externes Placé sous l'autorité du directeur, il en est le remplaçant permanent lors d'absences de celui-ci.	
ÉQUIPE ADMINISTRATIVE		
Secrétaire de direction, économe	Elle assure une fonction de contact et d'accueil interne et externe. Elle est responsable du courrier et du traitement des dossiers administratifs des personnes accompagnées : relation avec la MDPH, avec les familles, avec les différentes administrations... Elle assure les tâches administratives liées à la facturation du prix de journée, et à la facturation de la participation des personnes accompagnées aux frais d'hébergement. Elle assure les tâches administratives liées à la gestion du personnel. Elle assure les tâches liées à l'économe. Elle est sous l'autorité de la direction et en relation fonctionnelle avec les services administratifs du siège.	

ÉQUIPE EDUCATIVE		
Éducateur spécialisée	Ils assurent au quotidien l'accompagnement des personnes accompagnées Il analyse les observations des comportements et établi de comptes rendus Il conçoit et réalise le projet individuel de la personne handicapée en coordination avec le reste de l'équipe Il participe aux évaluations des compétences et des besoins de la personne accompagnée Il intervient au quotidien secondé par le moniteur éducateur auprès des personnes handicapées (loisirs, gestion de l'argent de poche, hygiène, apprentissage divers, ...) Il applique et fait appliquer le règlement Il est le lien entre la structure, la personne accompagnée et la famille et les tutelles Il anime les réunions et entretiens des résidents Il participe aux réunions et travaille avec les partenaires Il est le référent de la personne accompagnée Il est sous l'autorité de la direction	
Moniteur éducateur	Il assure au quotidien l'accompagnement des personnes accompagnées. Il intervient sur l'animation et l'organisation de la vie quotidienne (temps forts de la journée, loisirs, rendez-vous bien être et santé, ...) Il conçoit et réalise le projet individuel de la personne handicapée en coordination avec le reste de l'équipe Il participe aux réunions Il participe aux évaluations des compétences et des besoins de la personne accompagnée Il accompagne la personne accompagnée au quotidien dans les différentes tâches et moment de vie au foyer afin d'entretenir et d'accéder à un maximum d'autonomie en utilisant les moyens mis à sa disposition. Il est le référent de la personne accompagnée	
Animateur Educatif et Social	L'animateur apporte un élan dans la mise en place d'un projet d'animation cohérent avec les besoins et aspirations des personnes accompagnées. Conformément au projet individuel de la personne handicapée en coordination avec le reste de l'équipe Il met organise et anime des activités en lien avec les objectifs des projets personnalisés Il participe aux réunions Il participe aux évaluations des compétences et des besoins de la personne accompagnée	
Aide médico-psychologique	Elle assure l'accompagnement médical en prenant les rendez-vous médicaux, en accompagnants les personnes accompagnées non autonomes aux rendez- vous. Ce suivi demande une vigilance et collaboration étroite avec les médecins traitants, et les infirmiers libéraux intervenant dans la structure Elle travaille en collaboration avec l'équipe éducative Elle est sous l'autorité de la direction	

ÉQUIPE DE NUIT		
Surveillant de nuit	Il veille sur le sommeil des personnes accompagnées et assure sa sécurité. En cas de problème, il contacte le cadre d'astreinte qui intervient sur place si nécessaire. Il participe aux réunions : Il est sous l'autorité de la direction	
Veilleur sécurité bâtiments	Il travaille avec le surveillant de nuit résident Garantit la sécurité des bâtiments et des biens de l'établissement Gère les situations d'urgence	
SERVICES GENERAUX		
Agent de réchauffe et ménage	Il assure la réception et la réchauffe des repas dans le local cuisine/réchauffe dans le respect des protocoles, procédures et de la réglementation en vigueur (HACCP) Il assure le service, et l'entretien des espaces repas. Il est sous l'autorité de la direction	
Agent de service ménage	Il réalise les travaux de ménage, et d'entretien des espaces communs et privatifs de l'établissement selon les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur. Il est sous l'autorité de la direction	
Lingère	Elle assure le nettoyage et le repassage du linge des résidents dans le respect des normes d'hygiène actuelles Elle est sous l'autorité de la direction	
Agent technique d'entretien	Il est chargé de l'entretien technique général des bâtiments et des véhicules, dans le respect des règles de sécurité. Il peut apporter une aide aux agents de services ménages si besoin Il est sous l'autorité de la direction	

Autres professionnels intervenant dans la structure		
Infirmier libéral	Il est chargé du suivi médical des résidents en relation avec le médecin traitant. Il assure les soins infirmiers sur prescription médicale Il assure le suivi des traitements médicaux, la préparation et l'administration des médicaments, la gestion du stock de médicaments.	2 fois /jours

VII.2. LES COMPÉTENCES DES PROFESSIONNELS

L'Association l'Éveil doit s'engager, à travers son CPOM, dans la voie de la Gestion prévisionnelle des Emplois et Compétences (GPEC) qui a pour but de repérer les « compétences clés » ou « stratégiques » qui devront être développées, transférées en réponse à l'évolution des besoins des personnes handicapées. Ce repérage se devra d'orienter les stratégies de gestion des ressources humaines : recrutement, plan de formation, évaluation de bonnes pratiques, parcours professionnel au sein de l'établissement.

L'un des outils mis en place dans le cadre de la GPEC est l'entretien annuel des salariés.

Par ailleurs les évolutions de carrières sont favorisées à travers les plans de formations et les possibilités de mobilité internes offertes par l'association.



VII.3. DYNAMIQUE DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

VII.3.1 Les différentes réunions institutionnelles

Titre de la réunion	Fréquence /durée / jour	Objectifs	Participants	Animateurs
1. Réunion d'information institutionnelle	Fréquence : 1 fois par semaine Durée : 1h30 Jour : mardi après midi	Échanger des informations relatives aux informations générales de l'établissement et des personnes accompagnées à la vie associative (projets à court terme) - Coordination des équipes d'internat et d'externat du foyer du foyer Occupationnel - Coordination et échange avec les équipes du foyer d'hébergement - Coordination et	Directeur Chef de service Secrétariat Équipe éducative FO et SAJ Equipe Educative FH Équipe éducative ESAT	Directeur
Réunion élaboration des projets personnalisés"	Fréquence : Adapté en fonction du calendrier d'actualisation des PPA Durée : 2 heures	Renseigner et analyser les grilles d'évaluation Élaborer du projet personnalisé	Chef de service Référénts des personnes accompagnées Présence au besoin du médecin psychiatre Institutionnel	Chef de service
Réunion services généraux (nuit et jour)	Fréquence : 1 fois par mois Durée : 1 h Jour : mardi matin	Informé et échanger autour de : L'organisation de l'établissement, la vie associative, difficultés rencontrées	Agents des services généraux Surveillant de nuit et veilleurs locaux Chef de service	Chef de service
Réunions CODIR	Fréquence : 1 fois par semaine le mardi matin	Synchronisation et optimisation des moyens et des actions entre l'établissement	Direction générale et directeurs d'établissements	Directrice générale

Pour toutes ces réunions, des comptes rendus sont rédigés, validés par la direction et diffusés aux différents acteurs intervenants auprès des résidents. Ceci permet d'assurer une bonne transmission d'information et à chaque professionnel d'être au plus près de la vie quotidienne des personnes accompagnées.



VII.3.2 Réunions avec les personnes accompagnées /familles

Titre de la réunion	Fréquence /durée / jour	Objectifs	Participants	Animateurs
1. Réunion de CVS	Fréquence : 3 fois par an Durée : 2h Jour : jeudi soir	Informar sur la vie de l'établissement Donner son avis et faire des propositions sur toutes questions intéressant le fonctionnement de l'établissement	Membres du CVS : 2 représentants d'personnes accompagnées 1 représentant des familles et tutelle 2 représentants des professionnels 1 administrateur	Président du CVS
2. Réunion d'étage	Fréquence : 1 fois par mois Durée : 30 mn Jour : Mardi	Informar et échanger sur la vie de l'établissement	Référents d'étage personnes accompagnées	Référent/éducateur spécialisé
3. Réunion des résidents (à mettre en place)	Fréquence : 1 fois par semaine Durée : à mettre en place Jour :	Échanger sur la vie quotidienne dans le cadre de la vie en collectivité et sur d'autres thématiques	Éducateurs Résidents Psychologue	Psychologue

Un compte rendu oral et écrit est réalisé après chaque réunion aux personnes accompagnées, en général, avant le repas du soir.

Chaque réunion organisée est préparée en amont avec les personnes accompagnées notamment celle du CVS.

Il est à mentionner que des entretiens individuels sont organisés par l'éducateur référent régulièrement en fonction des besoins du résident

En parallèle, la personne accompagnée peut rencontrer la direction comme il le souhaite sur rendez-vous et à l'inverse la personne accompagnée peut être convoqué par la direction. Les représentants légaux peuvent être convoqués à cette réunion de "mise au point".

Un travail avec les familles et représentants légaux familiaux est un axe de réflexion pour la structure afin de garantir à la personne accompagnée une continuité d'accompagnement et de prise en charge adaptée notamment d'un point de vue financier.



VII.3.3 Réunions avec les partenaires

Titre de la réunion	Fréquence /durée / jour	Objectifs	Participants	Animateurs
1. Rencontre avec les partenaires	Fréquence : / Durée : en fonction des besoins Jour : /	Assurer la continuité de l'accompagnement de la personne Échanger et informer de la situation de la personne accompagnée	Personne accompagnée e Direction à la demande de la personne accompagnée Réfèrent à la	Organisateur
2. Réunion de coordination avec l'ESAT	Fréquence : 1 fois par semaine Durée : 1 heure Jour : mardi	Échanger sur l'accompagnement proposé aux personnes accompagnées qui sont accompagnés à l'ESAT et au Foyer « A Sulana »	Deux éducateurs du Foyer Chef de service du Foyer Chef de service éducatif de l'ESAT Éducatrice de soutien Moniteur d'atelier (selon le thème)	Chef de service éducatif de l'ESAT

VII.3.4 Les outils et écrits professionnels

Les écrits professionnels sont des éléments fondamentaux d'un travail en équipe, comme mémoires des informations recueillies et trace des débats et éventuellement prises de décisions entre professionnels. Au sein de l'EANM, de nombreux écrits sont effectués et formalisés sur le logiciel DUAIRMES, déployé en 2025:

Type d'écrit	Objet de l'écrit (à quoi sert-il?)
Écrits de liaison	Ils recensent les événements de la journée concernant les résidents et les prévisions (<i>RV, visites familles, sorties diverses...</i>)
Écrits de nuit	Il sont rédigés par le surveillant de nuit, retraçant les événements significatifs en cours de nuit et les éventuelles consignes laissées par les équipes de jour.
Écrits des veilleurs de nuit	Ils font état des rondes et des faits marquants concernant la sécurité des lieux la nuit.
Écrits d'entretien	Il est effectué par les professionnels pour signaler à l'agent technique tous dysfonctionnements liés aux équipements et bâtiments.
Écrits Infirmier	utilisé par les IDE, servant d'outil de transmission des informations et des observations en lien avec la santé des résidents
Écrits de réunion	Ils retracent le contenu des réunions pluridisciplinaires, ces cahiers sont relus et paraphés la semaine suivante.
Compte rendu des réunions	Réalisé par la cheffe de Service, il est transmis à la direction pour avis et mis à disposition du personnel.
Cahier de satisfaction des repas	À disposition des personnes accompagnées et du personnel retraçant les remarques qualitatives et quantitatives sur les repas servis au foyer et confectionnés à l'ESAT. Ce cahier est consulté de base pour la commission repas
Comptes rendus entretien individuels des	Ils sont rédigés suite aux entretiens individuels menés avec les référents éducatifs. Les comptes rendus servent pour la réactualisation des projets individuels
Remontée des événements indésirables	Renseignées directement sur le logiciel Apaxe dédié, elles sont établies en cas de constatation de violence, en cas d'accident, de destruction de matériel ces fiches sont transmises au chef de service et analysées pour suite à donner



VII.4. SOUTIEN AUX PROFESSIONNELS ET QVT

L'équipe professionnelle est composée de personnels en CDI tous diplômés.

Chaque année, la direction établit en collaboration avec les salariés et la direction générale un plan de formation.

La formation continue pour l'établissement permet aux salariés de se perfectionner et d'assurer un accompagnement de qualité.

La direction reste attentive et étudie les demandes de formation rentrant dans le cadre de la branche professionnelle concernée formulées lors des entretiens individuels annuels.

- ✓ Des actions de formations intra-muros sont cependant privilégiées profitant à un maximum de personnes
- ✓ Des séances d'analyses de pratiques pour prévenir des risques psychosociaux et lutter contre la violence institutionnelle sont en projet dans l'établissement

Par ailleurs l'ensemble les instances, Conseil Social et Economique (CSE) et Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) sont présentes et les réunions de ces instances se tiennent régulièrement avec la présence des directeurs et de la directrice générale.

Un DUERP et plan de prévention et maîtrise des risques analyse et prévient l'ensemble des risques y compris psychosociaux liées à l'exercice de l'ensemble des métiers.



VIII.1. OBJECTIFS D'ÉVOLUTION ET DE DÉVELOPPEMENT

Ces fiches actions ci-dessous décrivent l'ensemble des objectifs d'évolution et axes de développement de l'établissement. Guidées par les constats établis dans le présent projet d'établissement, elles s'inscrivent dans les grandes orientations du projet associatif, en suivant les axes stratégiques du schéma de l'autonomie et du schéma régionale de santé. Conformément aux actions définies dans le projet de CPOM, elles seront déployées durant ces 5 prochaines années.

ORIENTATION 1 DU PROJET ASSOCIATIF

Promouvoir les parcours de vie dans une dynamique d'inclusion sociale

OBJECTIF DE L'ÉTABLISSEMENT

Accompagner les personnes vers et en inclusion

Actions :	
1	Déployer un dispositif d'accompagnement favorisant l'inclusion • Participer de façon systématique aux grandes manifestations proposées dans la région (Événements sportifs, festivals, salons...). • Créer des partenariats avec les associations et clubs sportifs pour permettre aux personnes qui le souhaitent de pratiquer des activités inclusives • Créer un partenariat avec les collèges et lycées alentours pour sensibiliser les jeunes populations au handicap, et ouvrir l'établissement à et sur son environnement proche • Développer davantage d'actions éducatives hors les murs permettant d'évoluer à la rencontre des autres
2	Développer l'autonomie et la capacité d'autodétermination des personnes pour favoriser leur inclusion dans la société • Mettre en place des actions de formation et d'information sur le droit à l'autodétermination à destination des professionnels et personnes accompagnées du foyer • Mettre en place des activités de maintien et développement de l'autonomie dans les actes de la vie quotidienne (activité ménagère, cuisine, déplacements, formalités administratives ...) • Impliquer les résidents dans les activités d'intendance et de gestion du quotidien de l'établissement (traitement du linge, restauration, économe...)
3	Accompagner les résidents du foyer à évoluer vers l'habitat inclusif ou semi inclusif. • Revoir l'ensemble des PPA des résidents FH, en étudiant spécifiquement pour chacun, la possibilité d'inscrire le « passage vers un habitat en milieu ordinaire » comme objectif du projet d'accompagnement. • Créer et formaliser un partenariat avec les maisons relais de l'UDAF et du foyer de Furiani afin de faciliter l'accès à ce dispositif semi inclusif pour les résidents FH. • Créer et formaliser un partenariat avec les bailleurs sociaux afin de faciliter un accès privilégié à un parc de logements en milieu ordinaire.
4.	Développer une offre d'habitat inclusif en sollicitant l'AVP et en répondant aux appels à projets lancés sur le territoire

ORIENTATION 3 DU PROJET ASSOCIATIF

Garantir et soutenir un accompagnement de qualité à la personne en situation de handicap

OBJECTIFS 1 DE L'ETABLISSEMENT

Améliorer l'accueil et mieux répondre aux besoins des personnes

Actions :

1	Adapter les locaux et améliorer la qualité de l'accompagnement de jour Finaliser et mettre en œuvre le déplacement de l'accueil de jour du FO et le SAJ, dans des locaux adaptés au nombre de personnes accueillies, et aux activités pratiquées, avec l'ensemble des moyens nécessaires à son bon fonctionnement.
2.	Mettre en place un accompagnement plus individualisé, en lien avec les attentes, besoin et centres d'intérêt des personnes • A travers le déploiement du projet de transformation de l'offre, renforcer les équipes pour améliorer le taux d'encadrement • Mettre en place les plannings d'activités permettant un accompagnement différencié par groupe d'intérêt et des accompagnements individualisés
3	Développer l'autonomie et la capacité d'autodétermination des personnes • Mettre en place des actions de formation et d'information sur le droit à l'autodétermination à destination des professionnels et personnes accompagnées du foyer • Mettre en place des activités de maintien et développement de l'autonomie dans les actes de la vie quotidienne (activité ménagère, cuisine, déplacements, formalité administratives ...) • Impliquer les résidents dans les activités d'intendance et de gestion du quotidien de l'établissement (traitement du linge, restauration, économat....)
4	Améliorer la prévention et l'accès aux soins somatiques • Soutenir des actions d'information et sensibilisation visant à lutter contre le tabagisme et autres formes d'addiction et accompagner les actions de sevrage • Intégrer l'évaluation de la douleur comme axe d'évaluation prioritaire dans la stratégie de prévention et de gestion des troubles du comportement et assurer l'accès aux soins somatiques • Assurer une couverture vaccinale satisfaisante en informant les professionnels et les personnes accompagnées sur les moyens de vaccination contre la grippe • Organiser et favoriser l'accès aux dépistages des cancers (col de l'utérus, colorectal et sein) • Favoriser les soins réguliers relatifs à la santé bucco-dentaire à travers des informations et le partenariat avec l'hôpital de Bastia



ORIENTATION 3 DU PROJET ASSOCIATIF

Garantir et soutenir un accompagnement de qualité à la personne en situation de handicap

OBJECTIF 2 DE L'ÉTABLISSEMENT

Adapter l'accompagnements à l'évolution des profil et prévenir les ruptures de parcours

Actions :	
1	Adapter l'accompagnement à l'évolution du profil des résidents vieillissants • Former le personnel à l'accompagnement des personnes vieillissantes • Mettre en place des activités adaptées aux personnes vieillissantes ; • Améliorer l'encadrement des résidents (de plus en plus sédentaires) durant les week-ends et les vacances. • Intégrer dans les PPA des résidents vieillissants des objectifs visant à anticiper et préparer avec eux leur parcours futur vers des solutions adaptées.
2.	Adapter l'accompagnement à l'accueil des résidents au profil « psy » et TSA • Former l'ensemble du personnel à l'accompagnement des profils de handicap psychique et TSA par le biais du plan de formation. • Formaliser une convention avec le centre d'accueil de jour de l'hôpital San Ornello, le CRA et le Sessad EAC pour adapter l'accompagnement aux besoins de chacun. • Faire intervenir un psychologue libéral (4 heures par semaine) pour améliorer l'accompagnement des résidents et des équipes.
3	Eviter et prévenir les ruptures de parcours • Anticiper et gérer les situations des personnes accompagnées présentant des comportements problèmes • Développer les partenariats avec les centres de soin et ESMS • Développer les accompagnements partagés • S'engager dans une participation active au Dispositif d'orientation permanent DOP et Groupes Opérationnels de Synthèse (GOS)



ORIENTATION 2 DU PROJET ASSOCIATIF

Développer des actions de soutien aux familles et/ aux aidants

OBJECTIF DE L'ÉTABLISSEMENT

Ouvrir l'établissement aux familles et proposer des soutiens aux aidants

Actions :

1	Améliorer l'accès au foyer pour les familles souhaitant visiter leur proche • Aménager une salle conviviale pour organiser les visites de proches. • Travailler à la révision du règlement de fonctionnement afin d'étudier la possibilité pour les résidents de pouvoir accueillir leur proches dans leur chambre, (dans le respect des autres résidents)
2.	Réfléchir à la possibilité de mettre un accueil de répit, lors de l'absence de résident durant leurs vacances • Planifier les absences longues et obtenir l'accord de principe des résidents • Travailler avec la MDPH sur les demandes de répit
3	Travailler avec la MDPH et la CDC sur les possibilités de mettre en place des accueil temporaires et accueils d'urgence sur le service d'accueil de jour • Identifier les besoins • Travailler sur la possibilité de réserver des places libres pour l'accueil de ces profils, ou les possibilités de dérogation • Le cas échéant, mettre en place ces modalités d'accueil



ORIENTATION 3 DU PROJET ASSOCIATIF

Garantir et soutenir un accompagnement de qualité à la personne en situation de handicap

OBJECTIF 3 DE L'ÉTABLISSEMENT

Etendre les capacités d'accueil pour offrir une solution adaptée aux besoins des personnes en attente de place

Actions :

1	Déployer au plus tôt le projet d'extension 4 places d'accompagnement de jour en mettant en œuvre les moyens tels que décrit le projet d'établissement
2.	Déployer au plus tôt le projet d'extension 2 places d'internat en mettant en œuvre les travaux et moyens tels que décrit le projet d'établissement
3	Mettre en place un fonctionnement en file active sur le Service Accueil de Jour afin de permettre au plus grand nombre de personnes d'être accompagnée par le foyer
4	Développer et accompagner les personnes foyer d'hébergement, qui le peuvent et le souhaitent, vers un habitat inclusif, afin de libérer des places aux personnes en besoin urgent d'accompagnement en foyer



VIII.2. SUIVI ET PILOTAGE DES ACTIONS

Afin de garantir la mise en œuvre des actions prévues dans le cadre du projet d'établissement 2024-2028, d'assurer un suivi des orientations à 5 ans, et d'adapter éventuellement les contenus de ce projet au regard de l'évolution du contexte, un « Comité de Suivi du Projet d'Établissement » sera mis en place dans les conditions suivantes :

Composition

Concernant uniquement les objectifs propres à l'établissement (livret d'accueil, règlement de fonctionnement, communication par pictogramme...), le comité de suivi sera composé de représentant de l'équipe pluridisciplinaire. Pour les autres objectifs impliquant fortement l'association, les modalités restent à définir communément et ce en fonction des priorités associatives.

Missions

- ✓ Assurer le suivi du plan d'action à 5 ans en s'assurant de l'atteinte des objectifs
- ✓ Mettre en cohérence les actions conduites sur les différents axes de travail (en évitant les doublons et en favorisant les synergies)
- ✓ Proposer le cas échéant les adaptations nécessaires du projet d'établissement en fonction de l'évolution du contexte interne et externe

Fonctionnement

Rencontre semestrielle de suivi

Organisation d'une rencontre annuelle de bilan (dans le cadre d'une réunion institutionnelle) avec l'ensemble des acteurs de l'établissement

ANNEXE « Cadre règlementaire applicable au Foyer A SULANA »

REFERENCES LEGALES
Code de l'Action Sociale et des Familles
Code du Travail
Code de la Santé Publique art. L.1111-7 et 8
Code de la Construction et de l'Habitation, articles 1.111-7 à 1.111-8-4
Code de l'Urbanisme, article L.421-1 et L. 421-3
Loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
Loi n°91-663 du 13 juillet 1991 portant diverses mesures destinées à favoriser l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des lieux de travail et des installations recevant du public
Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
Loi HPST n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé du territoire
Loi L344-5 du CASF
Loi L311-1 (7°) du CASF
Décret n° 2022-695 du 26 avril 2022 modifiant le décret n° 2021-1476 du 12 novembre 2021 relatif au rythme des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux
Décret n° 2022-688 du 25 avril 2022 portant modification du conseil de la vie sociale et autres formes de participation
Décret n°77-1547 du 31 décembre 1977 relatif à la contribution des personnes handicapées aux frais de leur hébergement et de leur entretien lorsqu'elles sont accueillies dans des établissements
Décret n°95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité
Décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles
Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 relatif au conseil de la vie sociale et aux formes de participation.
Décret n° 2005-768 du 7 juillet 2005 relatif aux conditions techniques minimales de fonctionnement des établissements mentionnés au 6° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles
Décret n° 2007-221 du 19 février 2007 pris en application du II de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles relatif aux modalités de délégation et au niveau de qualification des professionnels chargés de la direction d'un ou plusieurs établissements ou services sociaux ou médico-sociaux
Décret n° 2007-417 du 23 mars 2007 modifiant le code de procédure pénale (deuxième partie : Décrets) et relatif à l'accès de certaines personnes morales au bulletin n° 2 du casier judiciaire
Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP)
Arrêté du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social
Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie
Arrêté du 1er février 2010 relatif à la surveillance des légionnelles dans les installations de production, de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire
Circulaire DGA/SD 2 n° 2002-265 du 30 avril 2002 relative au renforcement des procédures de traitement des signalements de maltraitance et d'abus sexuels envers les enfants et les adultes vulnérables accueillis dans les structures sociales et médico-sociales
Circulaire DGAS/SD 5 n° 2004-138 du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles
Circulaire DHOS/E4/DGAS-2 C n° 2004-207 du 5 mai 2004 relative au rafraîchissement de l'air des locaux des établissements de santé et des établissements médico-sociaux
Circulaire DGAS/2009/170 du 18 juin 2009 relative à la sécurité des personnes hébergées dans des établissements médico-sociaux en cas de défaillance d'énergie
Circulaire DGAS/SD2 n°2009-79 du 17 mars relative à l'application du plan national canicule 2009



Circulaire DGCS 2010-254 du 23 juillet 2010 relative au renforcement de la lutte contre la maltraitance des personnes âgées et des personnes handicapées et au développement de la de la bientraitance dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant de la compétence de l'ARS

Règlement général de la protection des données (RGPD)

Instruction ministérielle DGAS 2007-112 du 22 mars 2007 relative au renforcement de la lutte contre la maltraitance

Charte des droits et libertés de la personne accueillie



RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES HAS

TOUS SECTEURS

- « Elaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service » (Mai 2010)
- « Ouverture de l'établissement à et sur son environnement » (Jan 2012)
- « La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre » (Juillet 2008)
- « Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance » (Déc 2008)
- « Mise en œuvre d'une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées » (Juillet 2008)
- « Les attentes de la personne et le projet personnalisé » (Déc 2008)
- « Concilier vie en collectivité et personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement » (Nov 2009)
- « Le questionnement éthique dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux » (Oct 2010)
- « La conduite de l'évaluation interne dans les établissements et services visés à l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles » (Juillet 2009)
- « Bientraitance : promouvoir une culture commune pour les professionnels et les personnes accompagnées des secteurs sanitaire et médico-social »
- « Soutenir et encourager l'engagement des personnes accompagnées dans les secteurs social, médico-social et sanitaire »
- « Mise en œuvre de l'évaluation interne dans les établissements et services visés par l'article L. 312-1 du code de l'Action sociale et des familles » (2008)

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- FALC - L'accompagnement de la personne présentant un trouble du développement intellectuel (TDI)
RBPP HAS Juillet 2022
- « Les « comportements-problèmes » au sein des établissements et services accueillant des enfants et adultes handicapés : prévention et réponses » (Déc 2016)
- « Spécificités de l'accompagnement des adultes handicapés psychiques » (Mai 2016)
- « L'accompagnement à la santé de la personne handicapée » (Juillet 2013)
- « Pour un accompagnement de qualité des personnes avec autisme ou troubles envahissants du développement » (Jan 2010)
- « L'adaptation de l'intervention auprès des personnes handicapées vieillissantes » (2015)
- « Pratiques de coopération et de coordination du parcours de la personne en situation de handicap » (Jan 2018)
- « Pour un accompagnement de qualité des personnes avec autisme ou troubles envahissants du développement » (Jan 2010)
- « Trouble du spectre de l'autisme : interventions et parcours de vie de l'adulte » (Mars 2018)

