

PROJET D'ETABLISSEMENT



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

2024-2028

EANM A SULANA Foyer d'hébergement

Chemin d'Agliani – Montesoro
20600 Bastia
04 95 34 53 09

eveil.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 :

Date de dernière validation CA :

Table des matières

Chapitre I. PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT ET PROJET DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE.....	4
I.1 PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT	4
I.1.1 Carte d'identité	4
I.1.2 Histoire de l'établissement	Erreur ! Signet non défini.
I.2 LE PROJET DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE.....	Erreur ! Signet non défini.
I.2.1 Les valeurs défendues par l'association.....	5
I.2.2 Les missions de l'association.....	7
I.2.3 Les axes stratégiques 2023 - 2028	7
I.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.2. Cadre Règlementaire.....	9
Chapitre IV. LE PUBLIC ACCUEILLI ET SON ENTOURAGE	11
IV.1. LA CARACTÉRISATION DU PUBLIC ACCUEILLI	11
IV.1.1 Profil des personnes accompagnées	11
IV.1.2 Age des résidents	11
IV.1.3 Provenance géographique et retours en famille	12
IV.1.4 Type de handicap	12
IV.2. ACTIVITE ET LISTES D'ATTENTE	13
IV.2.1 Activité	13
IV.2.2 Rotation des résidents et liste d'attente	13
IV.3. LES MODALITÉS DE PARTICIPATIONS DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES, REPRÉSENTANTS LÉGAUX ET ENTOURAGE.....	14
IV.3.2 L'implication de la famille dans le processus d'accompagnement.....	15
Chapitre V. L'OFFRE DE SERVICE.....	17
V.1. LES MODALITE D'ACCUEIL.....	17
V.2. LES PRESTATIONS DE SERVICE.....	17
V.2.2 La restauration	19
V.2.3 Les Locaux	20
V.2.4 L'entretien du linge.....	21
V.2.5 L'entretien des locaux	21
V.2.6 Les transports	21
V.2.7 L'accompagnement médical des résidents	21
V.3. LA PERSONNALISATION DU SERVICE.....	23
V.3.1 L'admission.....	23
V.3.2 La démarche Projet Personnalisé	24
V.3.3 La réorientation	25

V.4. LES PARTENARIATS ET CONVENTIONNEMENTS.....	26
V.4.1 Partenariats.....	26
V.4.1 Conventionnement	27
Chapitre VI. LES PRINCIPES D'INTERVENTION	28
VI.1. LA FONCTION ACCUEILLANTE DE L'ACCOMPAGNEMENT.....	28
VI.2. UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE ET PERSONNALISE	29
VI.3. UN ACCOMPAGNEMENT À L'AUTONOMIE ET A L'AUTODETERMINATION.....	29
VI.4. UN ACCOMPAGNEMENT INCLUSIF ET OUVERT SUR L'ENVIRONNEMENT.....	29
VI.5. LA DEMARCHE DE BIEN TRAITEMENT	30
VI.6. LA MAÎTRISE ET LA PREVENTION DES RISQUES	30
VI.7. LE RESPECT DES DROITS DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES.....	32
VI.8. LA VIE AFFECTIVE ET LA SEXUELLE	33
VI.9. L'INNOVATION ET LE DEVELOPPEMENT DURABLE	33
VI.10. LES COMPORTEMENTS PROBLEMES	34
VI.11. LA GESTION DES PARADOXES	34
VI.12. L'ÉVALUATION	35
Chapitre VII. LES PROFESSIONNELS ET LES COMPÉTENCES MOBILISÉES	36
VII.1. PRÉSENTATION DE L'ÉQUIPE ET DES FONCTIONS.....	36
VII.2. LES COMPÉTENCES DES PROFESSIONNELS	34
VII.3. DYNAMIQUE DU TRAVAIL D'ÉQUIPE	34
VII.3.2 Réunions avec les personnes accompagnées /familles	35
VII.3.3 Réunions avec les partenaires	36
VII.4. SOUTIEN AUX PROFESSIONNELS ET QVT	37
Chapitre VIII. LES PERSPECTIVES POUR L'AVENIR.....	38
VIII.1. OBJECTIFS D'ÉVOLUTION ET DE DEVELOPPEMENT	38
VIII.2. SUIVI ET PILOTAGE DES ACTIONS	42
ANNEXE « Cadre réglementaire applicable au Foyer A SULANA ».....	43



I.1 PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

I.1.1 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 Capacitaire cible après travaux (fin 2026) : 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)</i> <i>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 places 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 :





1.2.1 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

I.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

I.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 en 2023, à l'occasion de la révision de son projet associatif, ses stratégies pour les 5 années à venir. Ils s'articulent autour de 3 grands axes :

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 accompagnées 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

I.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	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

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 au Foyer 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

III.1. Missions de l'établissement

Le **foyer d'hébergement** a pour objet d'accompagner les travailleurs handicapés orientés par la CDAPH qui exercent une activité pendant la journée en Établissement et Service d'Aide par le Travail. Il assure un logement et un soutien socio-éducatif le soir, les week-end et les périodes de congés

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 le résident en situation de handicap, en faveur du développement de son autonomie, de ses capacités relationnelles et sociales, du maintien des liens familiaux, et de son bien-être.

Il vise à travers ses actions à favoriser l'inclusion sociale au plus près de la vie de la cité, en fonction des envies et des besoins individuels des personnes.

Le foyer « A Sulana » est un établissement ouvert de par l'animation, la communication et l'expression. Sa situation géographique dans un quartier populaire de Bastia à proximité des commerces, des équipements sportifs, des équipements culturels, des centres de soins, de l'ESAT, de la plage facilite les déplacements et contribue à l'inclusion et l'intégration des personnes accompagnées dans le tissu social de la ville.

Le foyer d'hébergement n'est par définition qu'une étape pour la personne accompagnée. L'accompagnement, effectué par les professionnels de l'établissement, lui permettra de définir des objectifs, un projet précis, adapté et personnalisé, afin de l'accompagner au fil de son parcours, voire jusqu'à sa retraite, vers un autre établissement ou une vie en milieu ordinaire en totale autonomie.

III.2. Cadre Réglementaire

L'établissement évolue et exerce son activité conformément au cadre réglementaire qui lui est applicable particulièrement le Code de l'action sociale et des familles, les Lois 2002 et 2005, et le code du travail (Annexe1)

L'action des professionnels est guidée par les Recommandations des Bonnes Pratiques Professionnelles de la



L'établissement est autorisé par arrêtés successifs délivrés par le par le président du conseil exécutif de Corse :

- L'autorisation de fonctionnement du foyer « A Sulana » a été délivrée par le Conseil Général de Haute Corse par l'arrêté n° 85/381 du 14 mars 1985 et le renouvellement pour la délocalisation et l'extension par l'arrêté du 16 mai 2008. Le nombre de places autorisées est de 30.
- L'arrêté N° 781 du 04 avril 2013 autorise la restructuration du foyer et la création de places de foyer occupationnel, pour une capacité totale inchangée de 30 lit, ainsi que la création d'une activité d'accueil de jour.
- L'arrêté N° 2989 du 07 novembre 2016 autorise le renouvellement des 24 places du foyer d'hébergement pour une durée de 15 ans
- L'arrêté N° 2990 du 07 novembre 2016 autorise le renouvellement des 6 places d'internat du foyer occupationnel pour une durée de 15 ans
- L'arrêté N° 2988 du 07 novembre 2016 autorise le renouvellement des 6 places du 6 places d'accueil de jour, pour une durée de 15 ans

Chapitre IV. LE PUBLIC ACCUEILLI ET SON ENTOURAGE

IV.1. LA CARACTÉRISATION DU PUBLIC ACCUEILLI

IV.1.1 Profil des personnes accompagnées

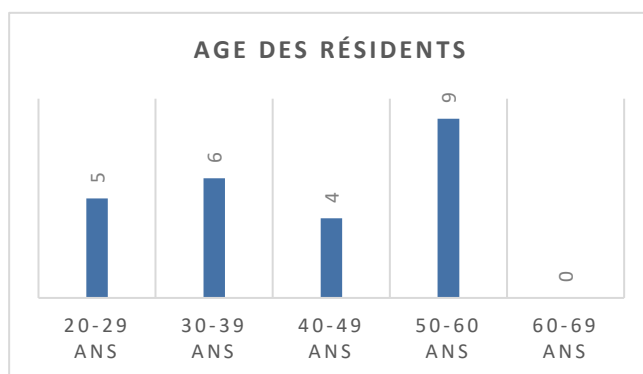
Le Foyer d'hébergement A Sulana accueille en fin d'année 2023, 14 hommes et 10 femmes en situation de handicap mentales et/ou psychiques qui exercent une activité professionnelle en ESAT.

Ils présentent des déficiences légères avec un certain degré d'autonomie, ou des déficiences dites moyennes nécessitant un accompagnement plus important, notamment dans la gestion des tâches de la vie quotidienne, mais sans dépendance totale à une tierce personne.

Le foyer ne peut accueillir que des personnes présentant des handicaps de ce type car la structure, non médicalisée, n'a pas la capacité d'apporter un accompagnement adapté aux personnes présentant de lourds handicaps.

IV.1.2 Age des résidents

Age des résidents du FH	
Tranche d'âge	Nb
20-29 ans	5
30-39 ans	6
40-49 ans	4
50-60 ans	9
60-69 ans	0
TOTAL	24

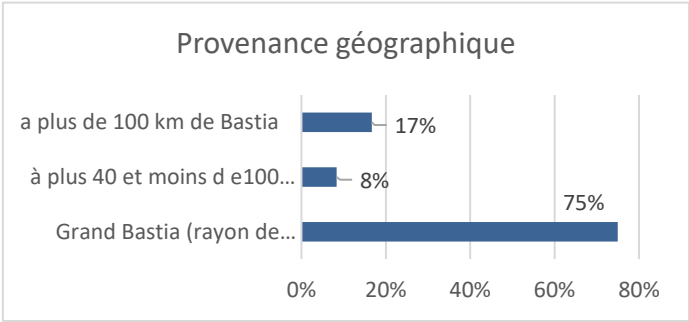


Toutes les tranches d'âge sont représentées au sein du foyer d'hébergement dans des proportions équilibrées pour les moins de 50 ans. Cependant on note une nette tendance au vieillissement de la population avec plus de 30% des résidents ayant plus de 50 ans.

La mixité au niveau des âges favorise les échanges intergénérationnels, mais implique également des attentes et des centres d'intérêts différents parfois même opposés, pour les différentes tranches d'âge.

L'anticipation des départs à la retraite, pour ces travailleurs ESAT qui devront, de fait, trouver des solutions d'hébergement à leur sortie du foyer, est un des axes forts de l'évolution de l'accompagnement qu'il faudra renforcer ces prochaines années.

IV.1.3 Provenance géographique et retours en famille



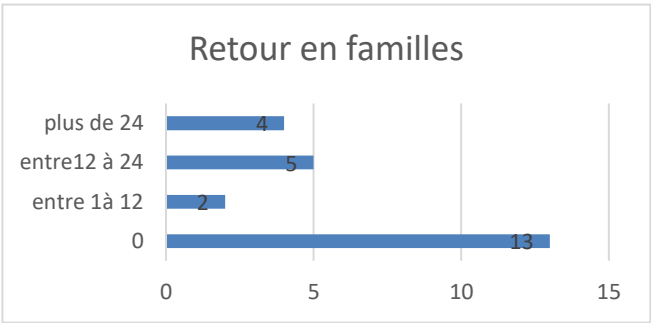
Les résidents du foyer proviennent pour 75% de la région de la grande Bastiaise. Le foyer est une solution d'accueil adaptée à leur handicap. Cet accueil permet pour certains d'acquérir une autonomie dans les actes de la vie quotidienne et conserver une proximité avec leur entourage familial et amical

Distance du domicile habituel / Foyer A Sulana (Données 2023)	Nb	%
Grand Bastia (Rayon de 40 km)	18	75%
Plus 40 km et moins de 100 km	2	8%
Plus de 100 km	4	17%

Pour les autres personnes, dont le domicile d'origine est situé soit dans l'extrême sud de la Corse ou en Balagne, le foyer est une solution d'hébergement adaptée à leur handicap qui leur permet d'avoir accès au travail en ESAT et de bénéficier ainsi d'un accompagnement dans des structures médico-sociale dont leur microrégion d'origine est dépourvue.

Ce besoin lié au manque de structures d'accueil dans les régions rurales éloignées des deux grands pôles d'activité (Ajaccio et Bastia), est identifié dans le schéma de l'autonomie et le schéma régional de santé et l'association s'inscrita dans l'ensemble des projets qui permettront d'apporter des solutions aux personnes issues de régions

Retour familles / wend /an		
Fréquence	Nb	%
0	13	54,17%
entre 1 à 12	2	8,33%
entre 12 à 24	5	20,83%
plus de 24	4	16,67%
	24	100,00%



Le vieillissement de la population, mais également de leurs aidants, entraine une sédentarité et des retours en famille moins fréquents. Par ailleurs, plus de la moitié de résidents vivent un isolement lié à l'absence d'un environnement familial proche.

On constate que **13 résidents sur 24 ne rentrent jamais en famille.** Seuls 4 y retournent la quasi-totalité des weekends. Les accompagnements sont adaptés afin de pouvoir offrir à ces personnes une vie sociale et un environnement réconfortant, notamment les week end et en période de vacance.

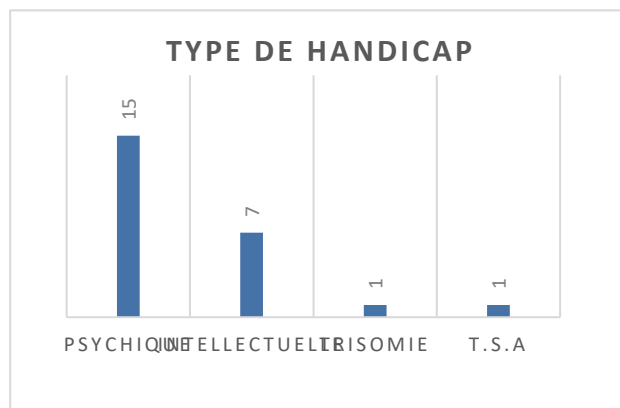
IV.1.4 Type de handicap

Type de handicap prédominant FO		
	Nb	%
Trouble psychique	15	62,50%
Déficiência intellectuelle	7	29,17%
Trisomie	1	4,17%
T.S.A	1	4,17%
Total	24	100



Actuellement, les personnes accompagnées au foyer d'hébergement sont majoritairement des personnes porteuses handicap à prédominance psychique. Cependant on remarque que tout type de handicap : mental, psychique, TSA, sont représentés.

La diversité des handicaps, et particulièrement la présence de personnes présentant des troubles TSA demande au foyer d'adapter ses méthodes d'accompagnement, qu'il doit continuer d'améliorer à travers la formation des professionnels et le développement de partenariats.



IV.2. ACTIVITE ET LISTES D'ATTENTE

IV.2.1 Activité

Le taux d'occupation du foyer d'hébergement est stable, à un niveau qui reste élevé autour des 92.6%. La présence constante d'une liste d'attente, ainsi que la fluidité des procédures d'admission permettent de ne pas laisser de chambre trop vacantes lors du départ d'un résident, et impacte peu le taux d'activité.

ACTIVITÉ FH	2023
Capacité Autorisée	24
Effectif Réel Moyen	24
Nb de Journées Théoriques	8 760
Nombre réel de journées	8 073
Taux d'occupation	92.16 %

Les journées non réalisées correspondent aux journées d'absences pour les périodes de vacances auxquelles ont droits les résidents (séjour en famille, voyages...), ainsi qu'à des journées d'hospitalisation contraintes.

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 cités ci-dessus. Cela contreviendrait aux droits et libertés des résidents.

IV.2.2 Rotation des résidents et liste d'attente

Plusieurs raisons peuvent amener les résidents à quitter le foyer : Démission ESAT, départ à la retraite, sortie vers un habitat en milieu ordinaire, réorientation vers une structure d'accueil mieux adaptée aux besoins.

Le foyer d'hébergement ne compte en moyenne que 1 à 2 départs chaque année.

La liste d'attente en fin d'année 2023 est de 5 personnes.

Le délai moyen pour pouvoir intégrer le foyer d'hébergement est donc de plus de deux ans.

La rareté des places disponibles, contraint de les réserver, lors des commissions d'admission, aux travailleurs dont l'environnement psychosocial est extrêmement fragile et présente des risques important pour la personne.

Ainsi, pour de nombreuses autres personnes sont contraintes de trouver d'autres solution, forcément moins adaptées à leur besoin et leur souhait (maintien au domicile familial, CHRS, milieu ordinaire inadapté ...)

L'association ambitionne dans les cinq prochaines années de développer des solution d'habitat inclusif afin de diversifier son offre d'hébergement. Cela permettra également de pouvoir proposer des passerelles avec le milieu ordinaire à des résidents du FH, et libérer des places pour les personnes en liste d'attente, ayant besoin de l'ensemble des prestations du foyer d'hébergement.

L'organisme gestionnaire prévoit de mettre en place une commission d'admission unique qui visera à assurer une gestion dynamique des listes d'attente. Elle procèdera à une évaluation des besoins effectuée dans une logique de coordination de parcours au sein des ESMS, afin d'assurer un niveau de réponse, même partiel, à



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 se compose de la façon suivante :

- Un président, personne accompagnée, du CVS, élus par les personnes accompagnées
- Un vice-président, personne accompagnée
- Un représentant du conseil d'administration
- Un représentant des parents,
- Deux représentants des professionnels.

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 du foyer 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. Cependant, Chaque rencontre fait l'objet d'un compte rendu écrit.

- **Rencontre avec la personne accompagnée pour élaborer le Projet personnalisé d'accompagnement (PPA) :**

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, pour valider ensemble son contenu.

- **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.

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
- **Fête de fin d'année :** les représentants des familles et tuteurs peuvent être invité, lorsque les résidents le souhaitent, à participer à cette fête de fin d'année pour entretenir les liens familiaux et sociaux dans un climat convivial.

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

L'EANM favorise les liens avec la famille en recherchant un équilibre entre la nécessité d'individuation de la personne accompagnée et l'appartenance à sa famille. Ainsi les projets personnalisés s'inscrivent dans l'environnement familial. Cependant, il est à noter que la population accompagnée est une population adulte, souvent autonome juridiquement. Dans ce cas, le choix des modalités et des objectifs d'accompagnement se définit avec le référent et la personne accompagnée et selon le souhait et la demande de ce dernier de faire participer ou non sa famille.

Il s'agit par conséquent pour les professionnels de réfléchir aux attitudes et dispositifs les plus propices à de réelles et nécessaires relations de collaboration.

Le lien avec les familles est ainsi maintenu, et nombreux sont ceux qui à l'occasion de week end ou de vacances rentrent séjourner e famille auprès de leurs proches.



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



Chapitre V. L'OFFRE DE SERVICE

V.1. LES MODALITE D'ACCUEIL

Le foyer d'Hébergement a une capacité de 24 places destinées à l'accueil permanent, en internat, de travailleurs ESAT. L'établissement est ouvert 24h/24 et 365 jours par an.

Le bâtiment abrite 30 chambres dont les 6 du 3^{ème} et dernier étage sont réservées au foyer occupationnel. Sur les 24 chambres, situées sur les deux premiers niveaux, que compte le foyer d'hébergement, trois places peuvent être attribuées, en fonction des priorités des et des besoins d'accompagnement, à des personnes orientées en foyer occupationnel.

Ces places relèvent alors de l'autorisation et du budget du foyer occupationnel, même si les moyens d'accompagnement d'internat sont pour beaucoup mutualisés entre les deux structures.

En effet, après le temps passé à l'ESAT pour les résidents du foyer d'hébergement, ou dans les locaux de l'accueil de jour pour les internes du Foyer Occupationnel, tous sont accueillis les soir, le week-end, vacances et jours fériés, en internat, au sein de ce même bâtiment et partagent des activités et des espaces communs.

V.2. LES PRESTATIONS DE SERVICE

V.2.1 Fonctionnement et activités

Le foyer est un lieu d'hébergement et d'accueil qui vise à accompagner les résidents dans leur vie quotidienne, à assurer une présence chaleureuse à chacun, à organiser avec elles leur vie personnelle et collective, et leur permettre au travers d'activités de loisirs ou culturelles de s'épanouir.

Les modalités de fonctionnement relatives à l'accueil et l'accompagnement sont présentées ci-dessous, selon le planning type. Ce dernier est ajusté, au quotidien, au rythme et aux besoins de chaque personne :

Planning d'une semaine type du lundi au vendredi			
Jours	Horaires	Activités	Modalités d'organisation
Du lundi au jeudi	7h -8h	Lever Petit déjeuner Prise de médicaments	Accompagnement par 1 éducateur pour chaque étage 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 9h le lundi, et 8h les autres jours, pour se rendre à l'ESAT 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 passe sur les étages pour l'aide à la toilette et l'administration des médicaments et soins divers, réalisés sur prescription médicale.
	8h-16h		Durant la journée de 8 à 16 h Les résidents du FH sont présents à l'ESAT pour effectuer leur journée de travail



Du lundi au jeudi	16h-22h	Temps libre Repas Rendez-vous médicaux Activités éducatives Loisirs	Accompagnement par 1 à 2 éducateurs pour chaque étage Au retour de la journée de travail à l'ESAT, 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. Les temps d'accueil sont adaptés aux horaires de travail des personnes accompagnées de l'ESAT l'atelier. 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.
Vendredi	13h-22h	Retour de l'ESAT après le repas Rendez-vous médicaux Activités éducatives Loisirs	Accompagnement éducatif par : 1 à 2 éducateurs pour chaque étage Après le repas, les personnes accompagnées participent à des activités personnelles et/ou collectives. C'est aussi un des moments des rendez-vous médicaux, para médicaux, des rendez-vous bien être : coiffeur, podologue, esthéticienne, ..., des rendez-vous personnels, des sorties seules. L'autonomie des personnes est toujours favorisée. Les professionnels accompagnent les personnes accompagnées pour les achats personnels tout en favorisant l'autonomie. Entre 12h et 17h Départ pour certains résidents en famille.
Planning du week end et des vacances			
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.



L'accompagnement éducatif, bien que concentré les soirs, week-end, vacances, et jours non travaillés de l'ESAT, est assuré, au besoin, 24h/24.

Les résidents qui disposent d'une autorisation de sortie, peuvent sortir librement tous les soirs en prévenant les éducateurs de leur heure prévue de rentrée. Pour conserver des rythmes de vie et de sommeil adaptés les sorties en semaine sont généralement limitées à 1 à 2 sorties jusqu'à 22 H

Durant les vacances, les résidents ont la possibilité d'effectuer des retours en famille, partir en vacances sur des séjours adaptés, ou rester au foyer. Pour ces derniers, l'équipe éducative organise des sorties plages, promenades, restaurant, cinéma....

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



Les repas servis au foyer « A Sulana » le soir, les week-ends, les jours fériés, 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.

Ils sont pris dans la salle de restauration du foyer 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, les personnes accompagnées ayant prévu de ne pas prendre leur repas doivent le signaler à l'avance aux éducateurs qui font remonter l'information au chef de service.

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

Les repas de midi sont pris au self de l'ESAT l'atelier par les résidents du FH, qui y déjeunent en qualité de travailleurs ESAT, selon les modalités de fonctionnement de cet établissement.

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.

V.2.3 Les Locaux



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 administratifs :

- Hall d'accueil
- Secrétariat
- Bureau de service
- Bureau de la direction
- Salle de réunion / archives

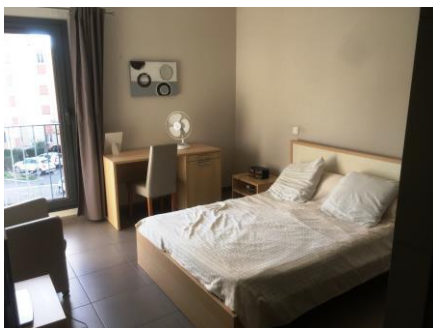
Les locaux des services généraux :

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

Locaux des résidents

- Salle à manger
- Infirmerie

Les chambres et espaces d'internat du foyer d'hébergement se situent au premier et deuxième étage et se composent de :



24 chambres individuelles réparties sur les deux étages. Chaque chambre est équipée d'un lavabo, d'une douche, d'un WC.

Chaque chambre est équipée d'un mobilier neuf répondant aux normes de sécurité en vigueur et d'un appel malade. Les personnes accompagnées peuvent y apporter une TV, un équipement Hifi, un ordinateur, une "touche personnelle" par une décoration respectant les normes et le règlement intérieur.



- Une salle de détente avec TV
- Une kitchenette
- Un bureau éducateur
- Un bureau de surveillant de nuit
- Un bureau psychologue

Le foyer « A Sulana » dispose d'un confort technologique et technique. Le foyer est équipé 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 s'y rendre librement en respectant les horaires de sortie prévues au règlement de fonctionnement.

L'hébergement du foyer n'est pas conçu pour permettre la vie de couple bien que les relations amoureuses puissent exister dans le respect de la vie en collectivité. (cf. règlement de fonctionnement et livret d'accueil).

Des travaux seront menés avec les équipes et le groupe de travail associatif « vie affective et sexuelle » afin de réfléchir à faire évoluer le règlement 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

Le foyer d'Hébergement « A Sulana » 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, le foyer est équipé de trois véhicules (un neuf places, un sept places et un cinq places) utilisés par les professionnels pour accompagner les personnes accompagnées aux différents rendez-vous et activités.

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 médical est assuré par une AMP qui a 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). Une prescription médicale est alors exigée.

Concernant la gestion des traitements médicamenteux, ces derniers sont préparés dans des piluliers par

les infirmiers qui veillent à la prise du médicament matin et soir. Le midi, lors des repas pris à l'ESAT, cet accompagnement est alors réalisé par l'équipe éducative.



V.3. LA PERSONNALISATION DU SERVICE

V.3.1 L'admission

➤ Les conditions d'admission

Sont admissibles au foyer d'hébergement « A Sulana », les personnes bénéficiant d'une orientation de la CDAPH et exerçant une activité pendant la journée à l'ESAT.

Les limites à l'admission

Les principales limites à l'admission concernent l'accueil de personnes présentant une exigence d'accompagnement de surveillance médicale, une incapacité à supporter les exigences de la vie en collectivité ou l'accompagnement social ainsi que la non volonté de payer la prestation d'hébergement proposée.

« 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 »

Antoine Natalini.
Chef de Service

➤ 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 d'hébergement, 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 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

L'organisme gestionnaire prévoit la mise en place 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 un niveau de réponse, même partiel, à travers des prestations modulables proposées aux personnes en attente de place.

- Entretien d'admission :

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'est établissement dont il est issu. Au cour 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.

« 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

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 pluridisciplinaire 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.3.2 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 confusion relationnelles avec les dérapages que cela peut entraîner.

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

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 MAP, ROCS, WOODS et Vulnérabilité
- ✓ Projet personnalisé
- ✓ Réactualisation du projet tous les ans

➤ **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 MAP ROCS ET WOOD)
 - Difficultés
 - Priorités et champs d'actions
 - Moyens éducatifs à mettre en œuvre

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

Au minimum une fois par an et autant 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.3.3 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.

Pour les résidents FH, les réorientations sont souvent la conséquence d'un départ à la retraite de l'ESAT. En amont de cette date prévisible, et généralement dès 5 ans avant, les équipes accompagnent les personnes dans la recherche des solutions les mieux adaptées à leur projet futur (ESMS, EHPAD, Famille d'accueil, habitat



inclusif, milieu ordinaire ...). Elles informent, préparent et mettent en place les actions et moyens qui permettront aux personnes une transition douce dans l'évolution de leur parcours, et un accompagnement adapté dans leur nouvelle vie. (Action en faveur du développement de l'autonomie, recherche d'appartements, visites de structures, formalités administratives, recherche de partenaires ...)

V.4. LES PARTENARIATS ET CONVENTIONNEMENTS

V.4.1 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, kinésithérapeutes, 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	Intervention/prise en charge collective des	Convention
ESAT L'atelier	Stages de préprofessionnalisation et accompagnements partagés	Contrat
IME Centre Flori	Admission des jeunes adultes travaillant à l'ESAT l'Atelier	Réunion de coordination
SEM Bastia Aménagement	Location des locaux du foyer	Bail
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

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 partenariats 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.4.1 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 événements 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

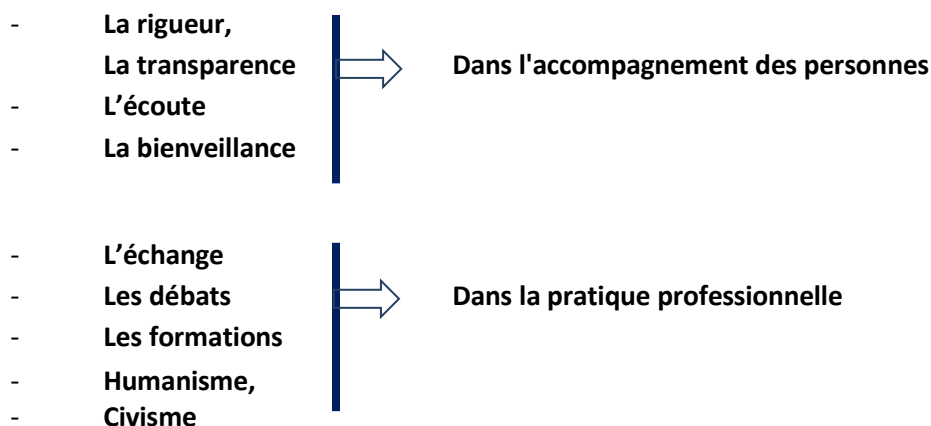
La restauration en liaison froide pour repas du soir et des weekend- end du FO/FH

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 :



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 ce 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 À L'AUTODÉTERMINATION

L'autonomie est toujours favorisée dans l'accompagnement. À 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.

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 de progresser vers un maximum d'autonomie dans les actes de la vie quotidienne et dans leurs déplacements, et de faciliter ainsi leur l'inclusion dans la société.

Ainsi certains résidents peuvent, seuls et de 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 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 « événement 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.

L'EANM 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'événement indésirable se réunit pour analyser l'événement 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 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 et 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 peuvent être 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 de mots de passe, ou stockés dans des armoires et bureaux fermés à clé.

Le foyer va déployer en 2024, un plan d'action visant à améliorer sa RGPD. Il sera issu de l'audit, effectué par un cabinet externe est en cours de réalisation.

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 » seront organisés successivement, ouverts aux personnes accompagnées, aux aidants, et aux professionnels. Ces moments pourront bénéficier de l'intervention de partenaires experts.

Les objectifs de ces réunions seront :

D'apporter le plus de réponses possibles aux personnes accompagnées

De mettre en œuvre de futurs ateliers, conçus sur mesure pour chaque public représenté (Personnes accompagnées, familles, professionnels)

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.

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.

VI.10. 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.

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.11. 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 côtés 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.12. 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.

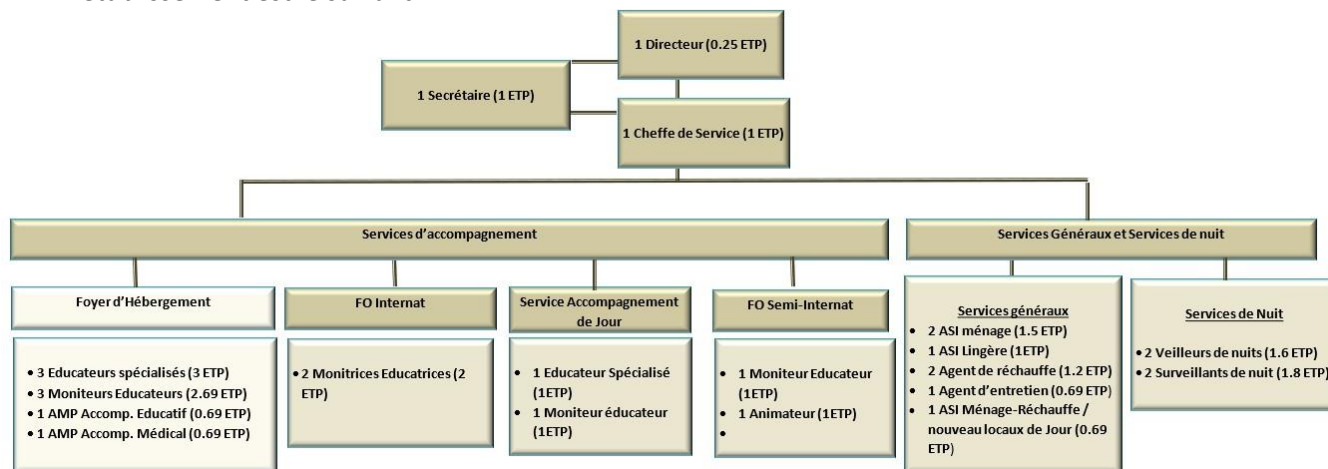
Les évaluations et autoévaluations sont basées sur l'interrogation de 157 critères autour de 9 domaines fondamentaux. Malgré des évaluations très satisfaisantes dans tous ces domaines, et l'ensemble des critères impératifs validés, cette évaluation a été l'occasion de mettre à jour des points d'amélioration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

	Bientraitance 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

L'effectif du Foyer « A Sulana » est de 20.64 ETP (Équivalent Temps plein). L'organigramme de l'établissement 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		
<i>L'équipe de direction est composée d'uniquement 0.25 ETP de directeur et 1 ETP de chef de service pour l'ensemble du foyer A Sulana. Une vigilance devra être portée à l'évolution du taux d'encadrement, induite par le projet d'extension et de transformation de l'offre du foyer, et particulièrement aux contraintes liées à la démultiplication des structures (foyer d'hébergement, foyer occupationnel internat, Service accueil de jour, et semi internat).</i>		
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 de comportements et établit des 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 en situation de handicap (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	
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 moments 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 en place 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 accompagnant 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 s'engage, 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. Les orientations issues de ce repérage guideront les stratégies de gestion des ressources humaines : recrutement, plan de formation, évaluation de bonnes pratiques, parcours professionnel dans lequel s'inscrira l'établissement.

L'un des outils mis en place dans le cadre de la GPEC est l'entretien annuel des salariés auquel procède le foyer pour l'ensemble de ses 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 du foyer Occupationnel - Coordination et échange avec	Directeur Chef de service Secrétariat Équipe éducative FO 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	Chef de service
Réunion services généraux (nuit et jour)	Fréquence : 1 fois par mois Durée : 1 h Jour : mardi matin	Informier 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	Informersur 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	Président du CVS
2. Réunion d'étage	Fréquence : 1 fois par mois Durée : 30 mn Jour : Mardi	Informersur 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 de chaque réunion est restitué auprès des personnes accompagnées concernées, 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 convié 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 Direction à la demande de la personne accompagnée Référént à la demande de 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 écrits

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. Ainsi au sein du Foyer « A Sulana » sont mis en place :

Type d'écrit	Objet de l'écrit (à quoi sert-il?)
Cahier de liaison	Il existe un cahier sur chaque étage, recensant les évènements de la journée concernant les résidents et les prévisions (<i>RV, visites familles, sorties</i>)
Cahier de nuit	Il est renseigné par le surveillant de nuit, retraçant les évènements significatifs en cours de nuit et les éventuelles consignes laissées par les
Cahier des veilleurs de nuit	Le cahier fait état des rondes et des faits marquants concernant la sécurité des lieux la nuit.
Cahier d'entretien	Il est rempli par les professionnels pour signaler à l'agent technique tous dysfonctionnements liés aux équipements et bâtiments.
Cahier Infirmerie	utilisé par les IDE, servant d'outil de transmission des informations et des observations en lien avec la santé des résidents
Cahier de réunion	1 cahier retraçant le contenu des réunions pluridisciplinaires, ces cahiers sont relus et paraphés la semaine suivante.
Compte rendu des réunions	Réalisé par la secrétaire, 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
Cahier entretien individuels des résidents	Dans ce cahier sont rédigés les comptes rendus des entretiens individuels menés avec les référents éducatifs. Les comptes rendus servent pour la réactualisation des projets individuels
Fiche de remontée des événements indésirables	Renseignées directement sur le logiciel dédié APAXE 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 psycho-sociaux 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 ses 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'ensembles des risques y compris psychosociaux liées à l'exercice de l'ensemble des métiers.



Les 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, économat...)
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'Aide à la Vie Partagée (AVP) et en répondant aux appels à projets lancés sur le territoire

ORIENTATION 2 DU PROJET ASSOCIATIF

Développer des actions de soutien aux familles et/ aux aidants

OBJECTIF DE L'ETABLISSEMENT

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	Travailler avec la MDPH et la CDC sur les possibilités de mettre en place des accueil d'urgence • Identifier les besoins • Travailler sur la possibilité de réserver des chambres libres pour l'accueil de ces personnes, • 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

OBJECTIFS 1 DE L'ETABLISSEMENT

Améliorer l'accueil et mieux répondre aux besoins des personnes

Actions :

- | | |
|----------|--|
| 3 | Développer l'autonomie et la capacité d'autodétermination des personnes <ul style="list-style-type: none">• 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 <ul style="list-style-type: none">• 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

OBJECTIF2 DE L'ETABLISSEMENT

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, notamment leur retraite ESAT, 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 présentant des handicaps psychiques et des 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 3 DU PROJET ASSOCIATIF

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

OBJECTIF 3 DE L'ÉTABLISSEMENT

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

Actions :

1	Développer et accompagner les personnes foyer d'hébergement, qui le peuvent et le souhaitent, à évoluer vers un habitat inclusif Cette action participera également à libérer des places pour les réserver aux personnes en besoin urgent d'accompagnement en foyer
2.	Créer et développer une offre d'habitat inclusif (Cf. Orientation 1) pour étendre l'offre d'hébergement de l'association et proposer des solutions ayant pour but l'inclusion et/ou des solutions pour les personnes retraitées de l'ESAT

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, le comité de suivi sera composé de représentants 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



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°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 5/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
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)
- « 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

- « 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)

