



Humanité

Vie sociale

Médecin

Choix

Autonomie

Confiance

Respect

Dignité

Bien-être

Établissement d'hébergement
pour personnes âgées dépendantes

de Saint-Cyr-sur-Mer

mgen^{*}

GRUPE vyv

SOMMAIRE

1. MOT DU DIRECTEUR	4
2. L'ETABLISSEMENT	5
2.1. PRESENTATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT	5
2.2. SITUATION GEOGRAPHIQUE	6
2.3. PLAN DE L'ETABLISSEMENT	6
2.4. DESCRIPTION DES LOCAUX ET DE L'INFRASTRUCTURE	7
2.5. LE PERSONNEL.....	9
3. VOTRE SEJOUR.....	14
3.1. ADMISSION	14
3.2. FRAIS DE SEJOUR – CF. CONTRAT DE SEJOUR.....	14
3.3. DEPOT DE GARANTIE	15
3.4. VOTRE ARRIVEE	15
3.5. VOTRE SANTE	16
3.6. VOTRE LOGEMENT.....	17
3.7. ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES.....	17
3.8. VOTRE SECURITE.....	18
3.9. VOTRE SORTIE.....	19
4. LES SERVICES A VOTRE DISPOSITION	19
4.1. LES REPAS	19
4.2. LE LINGE	20
4.3. L'ENTRETIEN DANS L'ETABLISSEMENT.....	20
4.4. LES VISITES	21
4.5. L'ANIMATION ET LES ACTIVITES PROPOSEES	21
4.6. LES ACTIVITES A VISEE THERAPEUTIQUE – LE PASA	22
4.7. LE COURRIER	24
4.8. LES MOYENS MULTIMEDIAS.....	25
4.9. L'EXERCICE DU CULTE	26
4.10. LES DEPOTS ET RETRAITS DE VALEURS	27
4.11. LES AUTRES SERVICES ET PRESTATIONS	28
5. LES INSTANCES D'EXPRESSION ET DE PARTICIPATION	30
5.1. LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)	30
5.2. LA COMMISSION DES MENUS	32
5.3. LA COMMISSION ANIMATION ET VIE SOCIALE.....	33
6. LES RECLAMATIONS ET RECOURS	33
7. LES DIRECTIVES ANTICIPEES	35
8. LA PERSONNE DE CONFIANCE	36
8.1. IDENTIFICATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE.....	36
9. CONTACTS UTILES	37
10. COORDONNEES DE L'ETABLISSEMENT	38

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv



11. MOYENS D'ACCES	38
12. ANNEXES	39
12.1. ANNEXE 1 – FORMULAIRES RELATIFS AUX DIRECTIVES ANTICIPEES	40
12.2. ANNEXE 2 – FORMULAIRES RELATIFS A LA PERSONNE DE CONFIANCE	48

1. MOT DU DIRECTEUR

Madame,
Monsieur,

Ce livret d'accueil vous permettra de mieux connaître l'EHPAD qui va vous accueillir. Il est également destiné à vos proches.

Il précise le fonctionnement, l'organisation et les tarifs, renseignements qui vous sont utiles pour faciliter votre arrivée dans notre établissement et vous guider dans votre nouveau cadre de vie.

Notre préoccupation principale est de vous apporter sécurité, confort et bien-être.

Nous déployons une grande énergie pour vous offrir un accompagnement personnalisé et de qualité pour faire de cet endroit, un lieu de vie, chaleureux et vivant. 22 professions différentes s'y côtoient au quotidien. Si elles peuvent être très différentes les unes des autres, les mêmes valeurs animent toutes les personnes qui travaillent à votre service.

Nos fonctions et missions sont basées sur le respect des principes édictés par la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

N'hésitez pas à nous rencontrer,

En mon nom, au nom des salariés mais aussi des résidents, je vous souhaite la Bienvenue.

Le Directeur,
Philippe LOVATO

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE **vyv**

2. L'ETABLISSEMENT

2.1. PRESENTATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT

STATUT JURIDIQUE

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de Saint Cyr-sur-Mer Groupe MGEN est un établissement privé à but non lucratif soumis à la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation personnalisée au logement (APL).

Il n'est pas habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

LE PUBLIC ACCUEILLI

L'établissement reçoit des personnes âgées en perte d'autonomie dès 60 ans (sauf dérogation).

Toutes les chambres sont individuelles et spacieuses.

Une unité spécifique de 17 places est réservée aux personnes déambulantes atteintes de pathologies de type Alzheimer.

L'établissement reçoit tous les assurés sociaux.

Dans la mesure du possible, l'établissement peut proposer des séjours temporaires.

ORIGINE ET HISTOIRE DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement MGEN de Saint-Cyr-sur-Mer a pu être édifié en grande partie grâce à la générosité d'une mutualiste. C'est en effet, Madame Françoise DJOUKITCH, directrice honoraire de l'Ecole Normale de Brignoles, qui fit donation en 1962 à la MGEN d'une propriété de 27 hectares en bordure de la Méditerranée, dénommée « *Château-Cordion* ».

L'origine agricole reste présente à ce jour dans l'établissement : plantations de vignes, oliviers plusieurs fois centenaires, pinède sont autant de témoignages de cette activité passée.

La construction du dernier établissement créé par la MGEN a pu voir le jour, grâce à l'engagement de plusieurs membres de son Bureau National. Il doit également beaucoup à M. Antoine TAURAND, instituteur et ardent militant mutualiste varois, dont la salle des fêtes de l'établissement porte le nom.

L'établissement a ouvert en juin 1986.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

2.2. SITUATION GEOGRAPHIQUE

Région : PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR

Département : VAR (83)

Commune : SAINT-CYR-SUR-MER (83270)

L'établissement est situé en bordure de la mer Méditerranée, près de la Route Départementale 559 qui longe la côte de Marseille à Toulon, à la sortie de Saint-Cyr-sur-Mer, en direction de la ville de La Ciotat.

La limite entre les deux communes, qui est également la limite départementale entre le Var et les Bouches-du-Rhône, traverse la propriété.

L'EHPAD MGEN est à 2,5 km du centre-ville, 3 km de la gare, 1 km du port et de la plage des Lecques, et à 6 km du Centre Hospitalier de La Ciotat. Toulon et Marseille sont respectivement distantes de 35 et 45 km et Aix en Provence est à 60 km.

2.3. PLAN DE L'ETABLISSEMENT



Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

2.4. DESCRIPTION DES LOCAUX ET DE L'INFRASTRUCTURE

L'établissement est entièrement climatisé.

Tous les locaux sont accessibles aux fauteuils roulants. Ils sont répartis en quatre bâtiments reliés par des galeries vitrées, leurs différents niveaux sont desservis par des ascenseurs:

1. *Les Mimosas* (53 chambres réparties sur 3 niveaux),
2. *Les Oliviers* (86 chambres dont 17 en Unité de Vie Alzheimer (UVA) réparties sur trois niveaux, bureaux des soins et salle d'ergo-kinésithérapie)
3. *L'Administration* (bureaux, bibliothèque et salle polyvalente).
4. *Le Restaurant*

LOCAUX DE SOINS

- Infirmeries: Les 4 secteurs d'hébergement et de soins sont tous équipés d'une infirmerie.
- Cabinets médicaux: Chaque médecin salarié dispose d'un bureau où il peut recevoir les résidents et les familles en entretien individuel.
- Bureau psychologue : La psychologue dispose d'un bureau où elle peut recevoir les résidents et les familles en entretien individuel.
- Salle de kinésithérapie et de rééducation : Cette salle dispose de matériel de kinésithérapie. Une partie de la salle est dédiée aux soins d'ergothérapie.

LOCAUX D'HEBERGEMENT

- Chambres : Les 139 chambres sont toutes individuelles et disposent d'un équipement sanitaire complet (lavabo, douche et toilettes). Elles sont climatisées et réparties sur deux bâtiments : *Les Mimosas* (53) et *Les Oliviers* (86).
- Cuisine : La cuisine est réalisée sur place. Cette « cuisine centrale » dessert par l'intermédiaire de chariots mixtes de maintien en température (chaud-froid) les offices d'étage.
- Salles à manger : Une vaste salle de restaurant (300 m²) avec vue panoramique sur la baie des Lecques reçoit les résidents suffisamment autonomes pour pouvoir y accéder et prendre leurs repas sans aide. Pour les autres résidents, il existe au sein de chaque unité une salle à manger (dite « d'étage ») qui permet de réunir les résidents au moment du repas.
- Offices : Les 4 unités disposent d'un office qui sert à la préparation des petits déjeuners et des goûters.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv



- Salon de coiffure & esthétique : Une convention a été passée avec deux coiffeuses et une esthéticienne. Les coiffeuses interviennent 4 demi-journées par semaine, et l'esthéticienne une demi-journée par semaine (soit au salon, soit dans la chambre du résident).
- Locaux d'animation :
 - Salle polyvalente : La salle Antoine Taurand (155 m²) permet la présentation de spectacles, l'organisation de rencontres et de grandes réunions. Elle est équipée d'une sonorisation et d'un vidéoprojecteur à grand écran.
 - Bibliothèque : La bibliothèque (52 m²), est équipée de rayonnages supportant des ouvrages très variés.
 - Boutique : La boutique permet aux résidents d'effectuer sur place de petits achats nécessaires à la vie courante (de l'eau, des produits de toilette, des douceurs...). Joutant le salon de coiffure, elle est ouverte une demi-journée par semaine.
 - Salles à manger d'étage : Les salles à manger d'étage, équipées d'un téléviseur et d'une chaîne hi-fi, sont également des lieux de convivialité qui permettent le déroulement d'animations entre les temps de repas

2.5. LE PERSONNEL

LA DIRECTION

FONCTION	NOM
DIRECTEUR	M. Philippe LOVATO
DIRECTRICE DELEGUEE	Mme Hélène BRESSOLLES

UNE EQUIPE SPECIALISEE PLURIDISCIPLINAIRE

Chaque professionnel est identifiable par sa tenue professionnelle sur laquelle est inscrit son nom et sa fonction.

LES MEDECINS

LE MEDECIN COORDONNATEUR PORTE UNE TENUE BLANCHE.

LE MEDECIN GERIATRE PORTE UNE BLOUSE BLANCHE.

Le médecin coordonnateur a la responsabilité de la coordination de la prise en charge médico-soignante et de la tenue des dossiers médicaux.

FONCTION	NOM	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE
MEDECIN COORDONNATEUR	Dr Faïza FILALI	2 ^{ème} étage des Oliviers
MEDECIN GERIATRE	Dr Danielle TOSELLI	2 ^{ème} étage des Oliviers

Les rendez-vous avec le médecin traitant sont à demander à la secrétaire médicale ou à l'infirmier(e).

Les résidents disposent du libre choix de leur médecin traitant et des autres prestataires de soins, à l'exclusion des infirmier(e)s.

Le DR FILALI est présente les journées de Lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Le Dr TOSELLI est présente les matinées du lundi, mercredi et jeudi.

LES PERSONNELS DE SOINS

L'INFIRMIERE COORDINATRICE PORTE UNE TENUE BLANCHE AVEC UN LISERE BLEU

L'infirmière coordinatrice a autorité sur tous les personnels soignants intervenant dans l'établissement. En lien avec le médecin coordonnateur, elle coordonne

Vie sociale

Autonomie

Dignité

l'activité soignante. En lien avec la responsable qualité, gestion des risques, Ils élaborent et actualisent les procédures et protocoles de soins et d'hygiène, ainsi que les tableaux de service. Ils contrôlent la bonne tenue des dossiers de soins.

L'infirmière coordinatrice est présente du lundi au vendredi.

FONCTION	NOM	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE
INFIRMIERE COORDINATRICE	Mme Laurence AIMAR	2 ^{ème} étage des Oliviers

LES INFIRMIER(E)S PORTENT UNE TENUE BLANCHE AVEC UN LISERE BLEU

Les infirmier(e)s interviennent sur l'ensemble de l'établissement. Ils sont notamment responsables de l'application des prescriptions médicales, de la préparation et de la distribution des médicaments, des soins techniques comme les pansements ou l'installation et la surveillance d'une perfusion, des soins d'hygiène et de confort des patients.

Ils encadrent les actions des aides-soignants et aides médico-psychologiques. Ils tiennent à jour les dossiers de soins.

Les infirmier(e)s sont présent(e)s 7 jours sur 7.

LES AIDES-SOIGNANT(E)S PORTENT UNE TENUE BLANCHE AVEC UN LISERE VERT

Ils assurent les soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien-être des résidents. Ils interviennent notamment pour le lever, la toilette, l'habillage, la prise des repas et le coucher. Ils concourent au maintien de l'autonomie et contribuent à l'animation. Dans la journée et sauf exception, ils sont affectés à un service. Ils sollicitent si nécessaire l'intervention des infirmier(e)s. Ils transcrivent dans le dossier de soins leurs observations et actions.

Les aides-soignant(e)s sont présents 7 jours sur 7, de jour comme de nuit.

LA PSYCHOLOGUE PORTE UNE BLOUSE BLANCHE

Elle intervient dans tout l'établissement. Pour les résidents et les familles.

FONCTION	NOM	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE
PSYCHOLOGUE	Mme Maho LAMARRE	1 ^{ère} étage des Oliviers

La psychologue est présente les journées du mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

L'ERGOTHERAPEUTE PORTE UNE TENUE BLANCHE

Il intervient sur plusieurs « unités », « services » ou « étages » de l'établissement. Il est notamment responsable de l'application des prescriptions médicales. Il assure la rééducation et le maintien de l'autonomie et coordonne les actions de prévention des chutes.

FONCTION	NOM	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE
ERGOTHERAPEUTE	M. Eric HIERHOLTZ	1 ^{er} étage des Oliviers Place des Micocouliers

L'ergothérapeute est présent du lundi au vendredi

LA SECRETAIRE MEDICALE PORTE UNE VESTE BLANCHE

La secrétaire médicale est chargée de la gestion administrative des dossiers des résidents et contribue à la délivrance de renseignements d'ordre général dans son domaine de compétence.

Elle assure l'accueil des résidents, la rédaction du courrier médical, les comptes rendus médicaux et formulaires administratifs, et organise la prise des rendez-vous médicaux.

FONCTION	NOM	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE
SECRETAIRE MEDICALE	Mme Hélène SAUZET	2 ^{ème} étage des Oliviers

La secrétaire médicale est présente du lundi au vendredi

LE SERVICE ANIMATION ET VIE SOCIALE

LES ANIMATRICES SONT IDENTIFIABLE PAR UN BADGE

Les animatrices interviennent auprès de tous les résidents. Elles visent à favoriser le bien-être des résidents et à leur permettre de retrouver, de conserver ou de développer une vie sociale au sein de l'établissement.

FONCTION	NOM	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE
RESPONSABLE VIE SOCIALE	Habiba SAIDI	Administration
ANIMATRICE	Léa CALVIN	2 ^{ème} étage des Mimosas
ANIMATRICE	Myriam HEULLUY-BAILLY	2 ^{ème} étage des Mimosas

Vie sociale

Autonomie

Dignité

Léa CALVIN est présente du lundi au vendredi.

Myriam HEULLUY BAILLY est présente les journées du lundi, mardi, jeudi et vendredi.

LES PERSONNELS DU SERVICE LOGISTIQUE

LES OUVRIERS DU SERVICE LOGISTIQUE PORTENT UN PANTALON, UN TEE-SHIRT GRIS ET UNE VESTE NOIRE

Selon leurs affectations et les besoins de fonctionnement de l'établissement, les personnels du service logistique interviennent dans les secteurs de la restauration, de la lingerie, des chambres, de la maintenance des installations et des locaux et des jardins.

FONCTION	NOM	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE
RESPONSABLE LOGISTIQUE	M. Suleyman KRAIM	Administration

Les ouvriers du service logistique sont présents du lundi au vendredi. Une astreinte est assurée la nuit, les week-ends et jours fériés.

LES PERSONNELS DU SERVICE HOTELLERIE

LA RESPONSABLE HOTELIERE PORTENT UNE TENUE CIVILE. ELLE EST IDENTIFIEE PAR UN BADGE.

Elle encadre les agents de la cuisine, les agents de bionettoyage et la lingère. La responsable hôtelière supervise, coordonne, évalue et améliore la réalisation de l'ensemble des activités liées à la prestation hôtelière (restauration- cuisine - bionettoyage et linge). Elle assure le confort du résident dans son environnement. Elle coordonne également la gestion du linge de l'établissement et le linge personnel des résidents.

La responsable Hôtelière est présente du lundi au vendredi.

FONCTION	NOM	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE
RESPONSABLE HOTELIERE	Mme Sandra HACQUEBART	Administration

Vie sociale

Autonomie

Dignité

LES AGENTS DE BIONETTOYAGE PORTENT UNE TENUE BLANCHE AVEC UN LISERE ROSE

Les agents de bionettoyage assurent le nettoyage et l'entretien des logements et espaces communs, la distribution des repas, et la distribution du linge personnel des résidents.

Ils sont présents 7 jours sur 7.

LA LINGERE PORTE UNE TENUE BLANCHE AVEC UN LISERE ROSE

Elle assure la gestion du linge plat et du linge des résidents, en collaboration de la responsable hôtelière, avec les prestataires. Elle entretient les tenues des professionnels de la structure.

La lingère est présente du lundi au vendredi.

LES PERSONNELS DU SERVICE ADMINISTRATIF

Différentes catégories de personnels administratifs assurent des tâches d'accueil, d'administration, de gestion et de comptabilité.

SERVICE	NOM	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE
ACCUEIL	Mme Valérie CLARASSO Mme Sandra LEVEQUE	Administration
SECRETARIAT DES RESIDENTS	Mme Cathy AUGIER	Administration
RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES	Mme Christine ROSSI	Administration
ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES	Mme Nathalie DOGLIANI	Administration
COMPTABLE	Mme Laetitia BAROIN-GERIN	Administration
RESPONSABLE VIE SOCIALE-QUALITE GESTION DES RISQUES	Mme Habiba SAIDI	Administration

Vie sociale

Autonomie

Dignité

3. VOTRE SEJOUR

3.1. ADMISSION

L'établissement est autorisé à accueillir des personnes âgées seules ou en couple, dès 60 ans (sauf dérogation), qu'elles soient autonomes, semi-autonomes ou en perte d'autonomie (physique, psychique). Il est habilité à recevoir des résidents ayant un certain niveau de dépendance et dont les besoins en soins sont strictement définis et en adéquation avec le projet de l'établissement.

La décision d'admission est subordonnée à la constitution et la transmission du dossier d'admission en EHPAD.

La décision d'admission est prononcée par le directeur de l'établissement à l'issue de l'examen du dossier par la commission d'admission :

- Avis du dossier administratif et financier.
- Avis médical rendu par le médecin coordonnateur, après étude du dossier médical complet de la personne souhaitant être accueillie dans l'établissement. Lorsque cela est possible, une visite de pré admission du futur résident est organisée par le médecin coordonnateur.

3.2. FRAIS DE SEJOUR – CF. CONTRAT DE SEJOUR

Trois catégories tarifaires sont définies :

1. **Un tarif hébergement**, fixé par la MGEN, encadré par la législation
2. **Un tarif dépendance**, variable selon votre état de perte d'autonomie (déterminé grâce à la grille d'évaluation en vigueur) et tenant compte de l'assistance dont vous avez besoin, notamment pour la toilette, l'habillement, l'alimentation...

Ce tarif est fixé par le président du Conseil départemental du Var.

3. **Un tarif soins** fixé par l'autorité compétente en matière d'assurance maladie, l'Agence Régionale de Santé.

Le prix de journée, dû par le résident, est constitué des tarifs hébergement et dépendance, qui peuvent évoluer chaque année ou en cours d'année, en fonction :

- des décisions du Conseil d'Administration de MGEN Action Sanitaire et Sociale,
- des décisions du président du Conseil départemental,
- de l'évolution du niveau de dépendance du résident.

Le montant du prix de journée appliqué figure dans votre contrat de séjour.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

L'établissement propose 3 modes de paiement de la facture mensuelle :

1. par prélèvement automatique
2. par virement
3. par chèque.

Si le résident quitte l'établissement avant la fin du mois en cours, le tarif hébergement facturé sera calculé au prorata de son temps de présence dans l'établissement.

Les modifications du prix de journée sont notifiées individuellement.

IMPORTANT

Tout résident peut solliciter **auprès du Conseil départemental** le bénéfice de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), dont le montant varie en fonction de l'état de dépendance.

La décision prise par le Conseil départemental doit être produite. A défaut, la totalité des frais de séjour sera à la charge du résident.

Par ailleurs, le résident ou sa famille, est tenu de faire l'avance :

- des honoraires des médecins et praticiens paramédicaux libéraux,
- de certaines prestations à la charge des régimes obligatoires de base d'assurance maladie (transports sanitaires...).

3.3. DEPOT DE GARANTIE

Egal à 30 fois le tarif journalier d'hébergement, le dépôt de garantie doit être versé dans les 8 jours qui suivent la notification de l'admission. Il est restitué, au plus tard, 60 jours après la fin du séjour, déduction faite des sommes dues pour frais d'hébergement, prestations particulières dues, ou remise en état des lieux.

3.4. VOTRE ARRIVEE

VOTRE REFERENT

Afin de faciliter votre intégration dans votre nouveau lieu de vie, un personnel de l'établissement est nommé pour être votre référent c'est-à-dire qu'il est votre interlocuteur privilégié tout au long de votre séjour.

Sa position de référent lui permettra d'assurer la transmission de vos interrogations et souhaits dans le cadre de votre projet personnalisé au sein de l'établissement.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

ELABORATION DU PROJET PERSONNALISE

Etablit en réunion pluridisciplinaire, avec votre collaboration et celle de votre famille, le projet personnalisé est un outil de coordination visant à répondre à long terme à vos besoins et attentes. C'est une co-construction dynamique entre la personne (et/ou son représentant légal) et les professionnels. Cette démarche est un facteur clé pour la réussite de l'élaboration de votre projet.

3.5. VOTRE SANTE

ORGANISATION DES SOINS

Vous avez le libre choix de votre médecin traitant.

Si votre médecin traitant actuel peut continuer à vous suivre dans l'EHPAD, dans ce cas il devra se mettre en rapport avec le médecin coordonnateur afin d'organiser votre suivi.

Le dossier médical et le dossier de soins sont informatisés et gérés, sous la responsabilité du médecin coordonnateur, dans un logiciel appelé TITAN.

Les soins sont dispensés par les infirmier(e)s de l'EHPAD qui sont sous la responsabilité de l'infirmière coordinatrice (IDEC).

L'établissement a signé une convention avec la pharmacie du Golfe situé à Saint Cyr-sur-Mer. Elle est en charge de l'approvisionnement des médicaments et des dispositifs médicaux qui sont distribués par les IDE, selon les prescriptions de votre médecin traitant.

En cas d'hospitalisation, sauf indication de votre part, nous adressons les résidents en priorité au Centre Hospitalier de La Ciotat.

LES INTERVENANTS EXTERIEURS

Sur indication de votre médecin traitant, des consultations Dermatologue peuvent être organisée dans l'établissement.

Pour tout rendez-vous avec les médecins spécialistes et les chirurgiens-dentistes n'intervenant pas au sein de l'établissement, veuillez-vous adresser au secrétariat médical.

Sur prescription de votre médecin traitant une prise en charge par des intervenants paramédicaux libéraux est possible : Orthophoniste et kinésithérapeute.

Vous pouvez également faire appel à des pédicures / podologues (à titre onéreux). Veuillez-vous adresser à l'accueil pour plus de renseignements.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

LA PRISE EN CHARGE FINANCIERE DES SOINS

Les soins infirmiers sont à la charge de l'établissement.

Les médicaments et les frais induits par les soins des médecins spécialistes ne font pas partie des frais de séjour et sont pris en charge par l'assurance maladie. Le matériel médical à la charge de l'établissement est listée dans l'arrêté du 30 mai 2008. Certains médicaments et dispositifs médicaux hors nomenclature restent à la charge du résident.

Pour les dépenses de santé non incluses dans le forfait soin de l'établissement, il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix (notamment pour la couverture du forfait hospitalier, les frais de transport sanitaire, etc.)

3.6. VOTRE LOGEMENT

Il est meublé par l'établissement. Toutefois, vous pouvez vous entourer de «petits meubles» ou équipements personnels. Veuillez au préalable prendre contact avec la responsable hôtelière. En effet vos équipements personnels ne doivent pas entraver le travail des équipes de professionnels intervenants dans votre logement. Cette possibilité ne doit pas remettre en cause votre sécurité ainsi que celle des professionnels.

Vous avez la possibilité d'installer un petit réfrigérateur personnel. Dans ce cadre un formulaire de demande d'autorisation préalable doit être complété et remis à la secrétaire des résidents. **L'entretien du réfrigérateur est sous la responsabilité des résidents / familles.** Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, le personnel peut être amené à vérifier les dates de péremption des produits et prendre les mesures nécessaires (évacuation) pour garantir la sécurité du résident.

3.7. ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES

Au moins 48H avant votre départ, le résident/la famille informe l'accueil/la secrétaire des résidents de la durée de son absence (date & heure du départ et retour). Un formulaire sera complété.

Vous avez également la possibilité d'adresser un mail à saint-cyr@mgen.fr.

Selon l'article R.314-204 du Code de l'action sociale et des familles, **le tarif afférent au socle de prestations hébergement sera minoré à compter du 4ème jour d'absence.** La minoration appliquée, dit tarif « Absences », correspond aux charges variables relatives à la restauration et à l'hôtellerie sur une journée.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

Aucune minoration du tarif n'est appliquée pour les absences inférieures ou égales à 72 heures (3 jours).

La participation du résident au titre de la « dépendance » sera déduite de la facture dès le 1er jour d'absence complet.

3.8. VOTRE SECURITE

LES CONSIGNES DE SECURITE DANS VOTRE LOGEMENT

Par mesure de sécurité, il est interdit :

- De modifier les installations électriques et téléphoniques existantes,
- D'utiliser tout appareil à carburant liquide, solide, ou gazeux, ainsi que des couvertures chauffantes et des radiateurs dans les chambres,
- D'installer un climatiseur individuel,
- De cuisiner dans la chambre,
- De fumer dans son lit (risque incendie),
- D'installer des tapis.

L'installation éventuelle d'un réfrigérateur ou d'un autre appareil de type petit électroménager doit faire l'objet d'une déclaration pour être explicitement autorisé par la direction.

Pour assurer l'entretien des locaux et la sécurité de l'établissement, le personnel a la possibilité d'accéder à votre chambre.

LES MESURES DE PREVENTION LIEES AU PLAN VIGIPIRATE

Conformément à l'instruction ministérielle du 4 Juillet 2017 relative aux mesures de sécurisation dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux, nous vous rappelons quelques **consignes importantes de sécurité** :

- Ne laissez aucun bagage ou colis sans surveillance dans les couloirs ou espaces communs
- N'encombrez pas l'accès aux issues de secours
- Signalez au personnel toute personne ayant un comportement suspect
- Les plans d'accès et d'évacuation des bâtiments sont affichés dans l'établissement. Nous vous invitons à en prendre connaissance. Vous trouverez le plan d'intervention à proximité de l'accès principal et le plan d'évacuation situé à chaque niveau à proximité des issues.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

3.9. VOTRE SORTIE

Le résident ou son représentant légal peut résilier par écrit le contrat de séjour à tout moment. Dès notification de sa demande de résiliation au directeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre, la personne ou son représentant légal dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel cette décision peut être retirée sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion est compris dans le préavis d'un mois avant la date prévue pour le départ.

4. LES SERVICES A VOTRE DISPOSITION

Parce que votre bien-être est au cœur de notre projet...

4.1. LES REPAS

Le petit déjeuner est servi en chambre à partir de 7H30.

EN SALLES A MANGER – POUR CHAQUE SERVICE

- Le déjeuner est servi à 12 H
- La collation aux Oliviers est servie à 15 H 30
- La collation aux Mimosas est servie à 16 H
- Le dîner est servi à 18 H 30

AU RESTAURANT

- Le déjeuner est servi à 12 H
- Le dîner est servi à 18 H 45

Les repas peuvent être servis en chambre si votre état de santé l'exige et sur décision du médecin ou de l'infirmier(e).

Les menus ainsi que les horaires des repas sont établis et affichés à l'accueil et dans chaque étage de chaque service.

Vous avez la possibilité de suivre un régime alimentaire particulier.

Les résidents ont la possibilité de déjeuner avec leurs invités (sauf mesures exceptionnelles liées à la crise sanitaire) :

- ➔ *Les réservations doivent être réalisées au minimum 48H à l'avance en téléphonant à l'accueil au **04 94 26 78 00***
- ➔ *Les repas provenant de l'extérieurs ne sont pas acceptés dans le restaurant.*

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

PRESTATIONS		TARIFS* (TTC)
REPAS INVITES	Petit déjeuner	4 €
	Déjeuner	17 €
	Dîner	15 €
	Repas (enfant -12ans)	10 €
	Repas de fête	30 €
	Repas de fête (enfant -12ans)	15 €
	Repas accompagnants du résident en fin de vie	10 €
HEBERGEMENT	Nuit studio	60 €

4.2. LE LINGE

Pour votre bien être, la société *Bulle de Linge* assure l'entretien du linge personnel du résident (sauf le linge délicat et les lainages). Cette prestation vous sera facturée 45€ TTC par mois. Ce forfait comprend :

- Le marquage du linge par procédé thermo technique
- Le lessivage
- Le repassage

Le ramassage et le tri du linge sont réalisés par le personnel de votre service. La collecte et la restitution du linge par le prestataire sont effectuées 2 fois par semaine (cf. affichage dans chaque service)
Le service est assuré toute l'année sans interruption.

Dans le cas où vous ne voudriez pas que votre linge soit entretenu par nos soins, vous devez le signaler dans le formulaire dédié à la prestation linge dès votre entrée.

Le linge de table, les draps, les couvertures ainsi que le linge de toilette sont fournis et entretenus par l'établissement.

4.3. L'ENTRETIEN DANS L'ETABLISSEMENT

L'entretien des chambres et des parties communes est effectué par le personnel de l'établissement afin que chacun puisse évoluer dans un cadre de vie agréable.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

4.4. LES VISITES

Vous pouvez recevoir des visites tous les jours à **partir de 11h00 et jusqu'à 20h00**, sauf circonstances particulières.

Les résidents peuvent partager des moments avec leurs visiteurs dans les espaces dédiés :

- Pause-café à côté du restaurant
- Le petit salon au 2^{ème} étage des Mimosas
- Le salon au 1^{er} étage des Mimosas
- Le salon au Rez-de-jardin des Oliviers
- Le petit salon au 2^{ème} étage des Oliviers
- Le salon au 1^{er} étage des Oliviers
- Le restaurant au moment des repas
- Les espaces extérieurs ombragés avec ses salons extérieurs.
- La place de la cascade à l'entrée des Oliviers
- Le parc arboré, d'une surface de 13 hectares au milieu des oliviers, des vignes et des pins, entièrement clôturés, comprend notamment des parcours piétons aménagés et agrémentés de bancs facilement accessibles.

Des temps de convivialité avec les familles et amis des résidents sont organisés à l'occasion des fêtes. Le programme hebdomadaire des animations vous tiendra informé régulièrement des activités au sein de l'établissement.

Votre famille et vos amis ont également la possibilité de prendre des repas et d'être hébergés dans l'établissement, dans la limite des places disponibles.

Il vous faudra en faire la demande à l'accueil au moins 48 heures à l'avance.

4.5. L'ANIMATION ET LES ACTIVITES PROPOSEES

LE SERVICE ANIMATION

De nombreuses animations sont régulièrement organisées tout au long de l'année : célébrations d'anniversaires, jardinage, sorties en ville, sorties à thème, conférences, cinéma, bibliothèque, salons télévision, chants, contes, écoutes musicales, ...

Chaque résident peut y participer selon ses goûts et ses choix. Vous profiterez de ces loisirs, organisés régulièrement pour lier connaissance avec les autres résidents.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

Un planning hebdomadaire est affiché toutes les semaines dans chaque service et à l'accueil.

Votre entourage est le bienvenu et peut participer aux différentes activités.

Vous avez également la possibilité de vous détendre dans les salons ou consulter la sélection de revues et de livres mis à votre disposition à la bibliothèque.

Les terrasses et jardins vous sont accessibles, vous pouvez les parcourir ou vous y reposer à votre guise lorsque les conditions météorologiques vous le permettent.

Si votre famille ou vos amis souhaitent rejoindre les bénévoles qui s'investissent à nos côtés, prenez contact avec Mme SAIDI (hsaidi@mgen.fr) qui vous donnera toutes les informations utiles.

Nous accueillons vos initiatives et vos engagements avec grand intérêt.

Contactez Mme SAIDI qui étudiera avec vous les possibilités d'organisation au sein de l'établissement.

Les familles, les bénévoles, les salariés, les résidents contribuent au « bon vivre » dans l'établissement.

LES MANIFESTATIONS ANNUELLES

L'établissement s'attache à rythmer la vie des résidents de l'EHPAD avec l'organisation de manifestations festives et culturelles.

4.6. LES ACTIVITES A VISEE THERAPEUTIQUE – LE PASA

L'établissement comprend un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) de 28 places. Il s'agit d'un lieu de vie au sein duquel sont organisées et proposées, durant la journée, des activités sociales et thérapeutiques à destination des résidents de notre établissement ayant des troubles cognitifs modérés et diagnostiqués ainsi que des troubles modérés du comportement.

QUEL TYPE DE PERSONNE EST ACCUEILLI AU PASA ?

Cet accompagnement ne s'adresse qu'aux résidents de l'EHPAD présentant des troubles du comportement dans le cadre d'une maladie neuro-dégénérative (de type Alzheimer).

Les résidents pouvant intégrer le PASA sont identifiés dans une file active.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

QUELLES SONT LES DEMARCHES A SUIVRE POUR INTEGRER UN PASA ?

L'intégration se fait suite à une évaluation médicale et psychologique, après qu'un diagnostic de maladie neurodégénérative ait été posé.

L'accueil dans le PASA est organisé selon un programme personnalisé.

DESCRIPTIF DES LOCAUX

Le Pôle d'Activités et de Soins Adaptés est composé de différents espaces dédiés à des activités précises :

- Un salon dédié au repos et à certaines activités collectives (avec fauteuils, télévision)
- Un espace repas avec office
- Deux espaces d'activités adaptées
- La salle de rééducation pour certaines activités
- Deux WC
- Une salle de douche
- Des locaux de service
- Un jardin aménagé (avec tonnelle, pelouse, dallage), librement accessible aux résidents et sécurisé.

LES DIFFERENTES CATEGORIES DE PERSONNEL

Le PASA est animé du lundi au vendredi par une **équipe pluridisciplinaire spécifiquement formée**.

Composition :

- Le médecin coordonnateur
- La psychologue
- L'ergothérapeute
- 2 ASG
- Une orthophoniste
- Des aides-soignants du service
- Des intervenants extérieurs professionnels (Gymnastique douce, musicothérapeute)

L'équipe pluridisciplinaire réalise un suivi personnalisé, avec réévaluation et adaptation régulière de l'accompagnement en fonction des besoins de la personne.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

4.7. LE COURRIER

Vous pouvez recevoir du courrier.

L'adresse à communiquer à vos correspondants en indiquant votre nom et votre prénom est :

EHPAD de Saint Cyr-sur-Mer Groupe MGEN

2000, Avenue du Littoral
83270 SAINT-CYR-SUR-MER

Votre courrier est confidentiel et ne sera en aucun cas ouvert par le personnel de l'établissement, à moins que vous en ayez fait la demande.

LE COURRIER SIMPLE

DEPART :

Relève le matin vers 8 H 30 – du lundi au vendredi

Une boîte aux lettres « départ » se trouve dans le hall, près du salon de coiffure.
Les timbres sont en vente à la boutique.

DISTRIBUTION :

Aux Mimosas	En matinée dans les boîtes aux lettres des résidents
1 ^{er} étage des Oliviers	Le matin en chambre
2 ^{eme} étage des Oliviers	L'après-midi en chambre
Au Rez-de-jardin	L'après-midi en salle à manger

LES COLIS OU LETTRE A POSTER AVEC UN SUIVI OU TAXE

DEPART :

Voir les modalités auprès de l'accueil.

DISTRIBUTION :

Les lettres avec un recommandé ou accusé de réception sont apportées en chambre par un ouvrier du service logistique et visées par le résident.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

4.8. LES MOYENS MULTIMEDIAS

TELEVISION

Vous avez la possibilité d'installer une radio ou une chaîne hi-fi ainsi qu'une télévision dans votre chambre, sous réserve de l'autorisation de la direction, pour des raisons de sécurité.

Des appareils de télévision et des chaînes hi-fi sont également à votre disposition dans différents salons de l'établissement.

TELEPHONE

Chaque chambre dispose d'une ligne téléphonique directe personnelle que vous pouvez utiliser 24 heures sur 24.

Sur indication médicale, le poste téléphonique pourra être retiré.

INTERNET

Si vous souhaitez bénéficier du wifi de l'établissement, merci de vous rapprocher du secrétariat des résidents qui vous remettra un code d'accès.

Ce service est gratuit.

SKYPE

L'établissement met à la disposition de ses résidents la connexion par Skype qui permet des appels en visioconférence, via Internet.

En effet, ce moyen de communication peut être utilisé par ceux qui le désirent, avec l'aide des animatrices. Ainsi, il devient possible de voir et de parler avec un membre de la famille qui vit éloigné ou qui ne peut se déplacer. Les liens peuvent de la sorte, être préservés plus aisément. Ces appels sont gratuits.

Inscrivez-vous auprès des animatrices.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

4.9. L'EXERCICE DU CULTE

L'établissement est laïc. Il n'y a pas de culte représenté sur place, mais toute demande de mise en contact est honorée par le personnel de l'établissement.

CATHOLIQUE

Presbytère, 15 boulevard Jean Jaurès,
83270 SAINT-CYR-SUR-MER
Tél. : 04 94 26 44 29

PROTESTANT

Bureau pasteur et presbytère,
11 place des Armes,
83000 TOULON
Tél. : 04 94 22 62 12

Eglise Protestante Evangélique,
19 boulevard des Tilleuls,
13013 MARSEILLE
Tél. : 04 91 66 17 51

ORTHODOXE

Eglise Orthodoxe Grecque Sainte Trinité,
Quartier Bon Rencontre,
131, rue Marius Andrieu,
83200 TOULON
Tél. : 04 94 91 54 41

Eglise Orthodoxe Saint Irénée,
1 rue Raoul Ponchon,
13010 MARSEILLE
Tél. : 04 91 25 6 17

MUSULMAN

Union des Musulmans de France,
24 rue Moustier,
13001 MARSEILLE
Tél. : 04 91 54 08 11

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

ISRAELITE

Communauté Israélite,
184 avenue Lazare Carnot,
83000 TOULON
Tél. : 04 94 92 61 05

Temple Israélite,
205 Boulevard Ste Marguerite,
13009 MARSEILLE
Tél. : 04 91 75 63 50

BOUDDHISTE

Centre bouddhique tibétain Paldèn Shangpa Marseille
347 rue Paradis
13 008 Marseille
Tél. : 04 91 63 35 32

4.10. LES DEPOTS ET RETRAITS DE VALEURS

Nous vous conseillons de ne pas garder d'objets précieux, d'argent ou de moyens de paiement dans votre chambre

Toutefois, la direction vous offre la possibilité de les conserver en dépôt dans son coffre, la somme d'argent ne pouvant excéder 500 €.

Un récépissé vous sera délivré et un double de celui-ci sera conservé par nos soins.

Adressez-vous à la secrétaire des résidents qui vous expliquera les modalités pratiques de dépôt et de retrait.

Horaires d'ouverture du secrétariat aux résidents :

Le lundi et le jeudi de 10H30 à 11H45

Nous attirons votre attention sur le fait qu'aucun retrait ne sera possible le week-end et les jours fériés.

L'établissement décline toute responsabilité pour les objets qui n'auraient pas été confiés à sa garde, en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

4.11. LES AUTRES SERVICES ET PRESTATIONS

Une convention est signée avec chaque prestataire intervenant dans l'EHPAD pour garantir la prise en compte des attentes et des besoins des résidents dépendants.

Les coûts de ces différentes prestations sont à votre charge.

LE SALON DE COIFFURE ET D'ESTHETIQUE

Le salon de coiffure est situé à l'intersection du passage « *Pause Café* » et du « *Grand passage* » face au restaurant.

Les tarifs sont indiqués à l'entrée du salon de coiffure.

Les jours et heures d'ouverture :

- le **Lundi** de 9 H à 12 H et de 13 H 30 à 17 H sur rendez vous
- le **Jeudi** de 9 H à 12 H et de 13 H 30 à 17 H sur rendez vous

Une esthéticienne est à votre disposition, uniquement sur rendez-vous, au salon de coiffure ou dans la chambre du résident tous les mardis après-midi.

Les tarifs sont communiqués par l'esthéticienne et affichés.

Les prises de rendez-vous se font à l'accueil.

Pour plus de confort, nous vous invitons à prendre rendez-vous au moins une semaine à l'avance.

LA BOUTIQUE

La boutique est située en face de la sortie du restaurant.

Les jours et horaires d'ouverture sont inscrits sur les panneaux d'affichage et sur la porte de la boutique.

Les tarifs sont indiqués sur chaque produit.

Des courses ordinaires (hors articles de boutique) sont également possibles.

Voir les modalités à l'accueil de l'établissement selon disponibilité du chauffeur.

NAVETTES / TRANSPORTS

Les navettes sont proposées gratuitement par l'établissement tous les jeudis.

Elle s'adresse à tous les résidents autonomes.

Les inscriptions sont obligatoires et se font à l'accueil.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

HORAIRES

- Printemps-Eté

Le matin : départ à 10H00 de l'accueil

Pour le retour départ à 11H00 depuis la poste, le supermarché Casino, et l'office du tourisme des Lecques.

- Automne-Hiver

L'après-midi : départ à 14H45 de l'accueil

Pour le retour départ à 16H00 depuis la poste, le supermarché Casino, et l'office du tourisme des Lecques.

Ces horaires sont aménagés en période de canicule ou de grand froid.

Les petites courses ou achats peuvent être effectués sur les indications et pour le compte des résidents. Ils sont effectués au mieux des possibilités locales et de la disponibilité du personnel.

Sur délégation donnée, l'achat des médicaments est effectué auprès de l'officine choisie par l'établissement.

Les transports pour rendez-vous médicaux ne sont pas assurés par l'établissement.

Les coordonnées des taxis, les horaires des cars, des trains ainsi qu'un transport navette handicap sont à votre disposition à l'accueil.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

5. LES INSTANCES D'EXPRESSION ET DE PARTICIPATION

5.1. LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an sur ordre du jour écrit envoyé huit jours avant sa tenue, ou à la demande des deux tiers de ses membres ou du directeur. Cette instance donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement. Et notamment sur :

- L'organisation interne et la vie quotidienne,
- Les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques,
- L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants
- 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,
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

Un représentant des instances nationales est présent à chaque Conseil de la Vie Sociale et assure l'information sur l'actualité du Groupe MGEN.

LES REPRESENTANTS

Les représentants des résidents et des familles sont à votre disposition pour accueillir vos observations et vos besoins afin de les transmettre en réunion. Ils président et participent au Conseil de la Vie Sociale.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

Vie sociale

Autonomie

Dignité



PRESIDENTE		
Mme INGRAND Paulette		✉ Les Oliviers 2 ^{ème} étage, Chambre 2267
REPRESENTANTS DES RESIDENTS		
TITULAIRES		
M. BRUN Bernard		✉ Les Oliviers 1 ^{er} étage, Chambre 2127
Mme CROUZIER Anne		✉ Les Mimosas RDC, Chambre 1006
SUPPLEANTS		
Mme BATTESTI Marie-Rose		✉ Les Mimosas 2 ^{ème} étage, Chambre 1251
M. GUILLE Georges		✉ Les Mimosas 2 ^{ème} étage, Chambre 1242
M. MARINO André		✉ Les Oliviers 2 ^{ème} étage, Chambre 2281



REPRESENTANTS DES FAMILLES		
TITULAIRES		
Mme GALY-ANTONINI Brigitte		☎ 06 44 23 53 73 ✉ brigittegaly@orange.fr
Mme SOULAS Roselyne		☎ 06 45 86 47 60 ✉ roselyne.soulas@gmail.com
SUPPLEANTS		
Mme CHALLIOL Brigitte		☎ 06 46 34 06 53 ✉ brichalliol@gmail.com
M. LLENA Christian		☎ 06 48 18 76 28 ✉ christianlлена@gmail.com

5.2. LA COMMISSION DES MENUS

La commission des menus se réunit tous les trois mois.

Elle est composée du chef cuisinier, de la responsable hôtelière, de représentants des résidents et des familles, de la direction, d'un membre AS et ADS et d'une animatrice. Ensemble ils étudient et valident les menus proposés par l'établissement. Elle permet de s'assurer de l'équilibre diététique des repas de la période précédente et à venir, de la qualité des produits en général, de leur composition, de la quantité des produits...

Les objectifs de la commission des menus:

- Etudier les menus proposés et proposer éventuellement des changements sous condition de leur recevabilité tant d'un point de vue diététique que technique
- Recevoir et transmettre les avis et appréciations sur les menus servis au cours du dernier trimestre

Vous pouvez faire vos remarques et suggestions à vos représentants

5.3. LA COMMISSION ANIMATION ET VIE SOCIALE

La commission animation et vie sociale se réunit tous les trois mois. Elle est composée des animatrices, de la responsable vie sociale, de la direction, du médecin coordonnateur, de la psychologue, de la responsable hôtelière, d'un membre AS et ADS, d'un représentant les résidents et d'un représentant des familles.

Cette commission a pour principal objectif de permettre aux participants de s'exprimer et de partager des idées sur les animations proposées et attendues. Plus globalement il s'agit d'associer les résidents et leurs proches à la vie citoyenne et sociale de l'établissement.

6. LES RECLAMATIONS ET RECOURS

Vous pouvez faire part de vos difficultés ou de votre mécontentement en vous adressant, par écrit à la direction de l'établissement.

Vous pouvez également saisir la Présidente du CVS en lui adressant un courrier sous pli cacheté.

En cas de contestation ou de réclamation, vous ou votre représentant légal pourra également faire appel à une personne qualifiée :

- Elle est bénévole.
- Elle est désignée en fonction de la connaissance qu'elle a du secteur social et médico-social, en matière de droits sociaux et de l'organisation administrative et judiciaire.
- Elle est désignée conjointement par le Préfet de département, le Président du Conseil départemental et le Directeur de l'Agence Régionale de Santé, elle exerce sa mission au sein des établissements accueillants des personnes âgées, et/ou des personnes handicapées, et/ou des majeurs protégés.
- Elle est tenue d'assurer la confidentialité à l'égard des tiers de toute information dont elle a connaissance.

Les missions de la personne qualifiée :

- Assurer un rôle de médiation entre l'utilisateur et l'établissement afin de trouver les solutions aux conflits qui peuvent les opposer
- Informer et accompagner les résidents à faire valoir leurs droits :
 - Respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité, de la sécurité sociale ;
 - Libre choix entre les prestations (accompagnement à domicile ou en établissement) ;

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

Vie sociale

- Prise en charge individualisée et de qualité, respectant un consentement éclairé ;
- Confidentialité des données concernant l'utilisateur ;
- Accès à l'information ;
- Informations sur les droits fondamentaux, sur les protections particulières légales, contractuelles et les droits de recours dont l'utilisateur bénéficie ;
- Participation directe ou avec l'aide de son représentant légal au projet d'accueil et d'accompagnement ;

- Informer le demandeur ou son représentant légal des suites données à sa demande ;
- Remettre un compte rendu d'intervention aux autorités compétentes ;
- Peut tenir informé l'organisme gestionnaire.

Autonomie

Pour accéder à la personne qualifiée, vous devrez vous adresser soit par téléphone, courrier ou messagerie :

- Au **Conseil départemental** - Direction de l'Autonomie
390 boulevard des Lices – BP 1303
83 076 Toulon cedex
Mail : personnes-qualifiees@var.fr
Téléphone : 04 83 95 16 21

- A la **Préfecture - Direction départementale de la Cohésion sociale du Var**
- CS 31209
83070 Toulon
Mail : ddcs@var.gouv.fr
Téléphone : 04 94 18 83 83

- A la **délégation départementale du Var - ARS PACA**
Immeuble le Tova 2
177 Bd du Docteur Charles Barnier
83 076 Toulon –
Mail : ars-paca-dt83-delegue-departemental@ars.sante
Téléphones : 04 13 55 89 01 – 04 13 55 89 62

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

7. LES DIRECTIVES ANTICIPEES

Nous sommes tous concernés...

La loi du 22 avril 2005 relative aux droits des malades et la loi du 2 février 2016 créant de nouveaux droits pour les personnes en fin de vie permettent à toute personne majeure de rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Par cet écrit, vous faites connaître vos désirs quant aux questions relatives à la fin de vie, en particulier sur la question de l'arrêt ou de la limitation des traitements. Ces directives sont révocables à tout moment ; il n'est pas nécessaire d'être malade ou âgé pour anticiper les conditions que l'on veut pour sa fin de vie.

A QUOI SERVENT CES DIRECTIVES ANTICIPEES ?

Si, en fin de vie, vous n'êtes pas en mesure d'exprimer votre volonté, vos directives anticipées permettront au médecin de connaître **vos volontés concernant la possibilité de limiter ou d'arrêter les traitements en cours**. Une personne est considérée « *en fin de vie* » lorsqu'elle est atteinte d'une affection grave et incurable, en phase avancée ou terminale.

COMMENT REDIGER VOS DIRECTIVES ANTICIPEES ?

Les directives anticipées sont un document écrit, daté et signé par leur auteur, majeur, dûment identifié par l'indication de ses noms, prénoms, date et lieu de naissance. La personne majeure sous tutelle peut rédiger des directives anticipées avec l'autorisation du juge ou du conseil de famille s'il a été constitué. Toutefois lorsque l'auteur de ces directives, bien qu'en état d'exprimer sa volonté, est dans l'impossibilité d'écrire et de signer lui-même le document, il peut demander à deux témoins, dont la personne de confiance lorsqu'elle est désignée, d'attester que le document qu'il n'a pu rédiger lui-même est l'expression de sa volonté libre et éclairée. Ces témoins indiquent leur nom et qualité et leur attestation est jointe aux directives anticipées.

Les directives anticipées peuvent être, à tout moment, soit révisées, soit révoquées. Elles sont révisées selon les mêmes modalités que celles prévues au premier alinéa pour leur élaboration. En présence de plusieurs écrits répondant aux conditions de validité, le document le plus récent l'emporte.

Vous trouverez les formulaires à votre disposition auprès de la secrétaire des résidents.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

8. LA PERSONNE DE CONFIANCE

8.1. IDENTIFICATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Vous pouvez, si vous le souhaitez, désigner une « personne de confiance » que vous choisissez librement dans votre entourage.

EN QUOI LA PERSONNE DE CONFIANCE PEUT-ELLE M'ÊTRE UTILE ?

Votre personne de confiance peut vous être très utile :

- Pour vous accompagner dans vos démarches et assister à vos entretiens médicaux. Elle pourra ainsi éventuellement vous aider à prendre des décisions.
- Dans le cas où votre état de santé ne vous permettrait pas de donner votre avis ou de faire part de vos décisions : le médecin ou éventuellement, en cas d'hospitalisation, l'équipe qui vous prend en charge consultera en priorité la personne de confiance que vous aurez désignée. L'avis ainsi recueilli auprès de la personne de confiance guidera le médecin pour prendre ses décisions. Vous pouvez en outre lui confier vos directives anticipées.

QUELLES SONT LES LIMITES D'INTERVENTION DE MA PERSONNE DE CONFIANCE ?

La personne de confiance ne pourra pas obtenir communication de votre dossier médical (à moins que vous lui fassiez une procuration expresse en ce sens). De plus, si vous souhaitez que certaines informations ne lui soient pas communiquées, elles demeureront confidentielles, quelles que soient les circonstances.

En revanche, si votre personne de confiance doit être consultée parce que vous n'êtes pas en mesure de vous exprimer, les informations jugées suffisantes pour pouvoir exprimer ce que vous auriez souhaité lui seront communiquées. Si vous êtes hospitalisé, l'avis de la personne de confiance sera pris en compte par l'équipe médicale mais, en dernier lieu, c'est au médecin qu'il reviendra de prendre la décision en l'absence de directives anticipées.

En revanche, dans le cas très particulier de la recherche biomédicale, si vous n'êtes pas en mesure de vous exprimer et qu'une recherche biomédicale est envisagée dans les conditions prévues par la loi, l'autorisation sera demandée à votre personne de confiance.

Un imprimé type doit être renseigné dans le cadre de la désignation de la personne de confiance.

Vous trouverez les formulaires à votre disposition auprès de la secrétaire des résidents.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

9. CONTACTS UTILES

LE STANDARD ET L'ACCUEIL :

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30

Numéro depuis le téléphone de votre chambre : 9

L'agent d'accueil est à votre disposition pour tout renseignement pratique, administratif et les prises de rendez-vous (navette, coiffeur, esthéticienne,...)

LE SECRETARIAT DES RESIDENTS :

Jours et horaires d'ouverture aux résidents :

Le lundi et le jeudi de 10H30 à 11H45

Numéro depuis le téléphone de votre chambre : 4011

Le secrétariat des résidents est à votre disposition pour toutes les questions administratives, comptables et facturation.

Il gère le dossier administratif des résidents.

LE SECRETARIAT MEDICAL :

Numéro depuis le téléphone de votre chambre : 2103

Le secrétariat médical se charge de la prise de vos rendez-vous médicaux, se tient à votre disposition pour faire le lien avec vos organismes de sécurité sociale et pour vous communiquer les coordonnées de tout professionnel de santé.

LE SERVICE ANIMATION ET VIE SOCIALE :

Numéro depuis le téléphone de votre chambre : 4016

Le service animation vous accompagne chaque jour au travers d'activités qui sont affichées chaque début de semaine dans les services.

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

10. COORDONNEES DE L'ETABLISSEMENT

EHPAD de Saint Cyr-sur-Mer Groupe MGEN

2000, Avenue du Littoral
83270 SAINT-CYR-SUR-MER
Téléphone : 04 94 26 78 00
Fax : 04 94 26 78 09
E-mail : saint-cyr@mgen.fr

11. MOYENS D'ACCES

-  **Par route :** Autoroute A 50 MARSEILLE / TOULON, sortie n°10 SAINT-CYR ; au rond-point suivre la D.559 vers LA CIOTAT.
GPS : renseigner impasse Saint Louis.
-  **Par rail :** Gare de SAINT-CYR- LES LECQUES- LA CADIERE ligne de T.E.R. MARSEILLE / TOULON. Station de taxis
-  **Par air :** 2 aéroports :
- MARSEILLE - Marignane
- TOULON - Hyères

Depuis Marignane, prendre :

- Soit un taxi jusqu'à SAINT-CYR-SUR-MER
- Soit la navette MARIGNANE - MARSEILLE qui arrive en gare de MARSEILLE Saint-Charles ; Depuis la gare MARSEILLE Saint-Charles, prendre le Train Express Régional MARSEILLE - TOULON et descendre à la gare de SAINT-CYR- LES LECQUES- LA CADIERE

Depuis Hyères :

Prendre la navette ou taxi jusqu'à la gare de TOULON, puis le Train Express Régional TOULON - MARSEILLE et descendre à la gare de SAINT-CYR- LES LECQUES- LA CADIERE

Vie sociale

Autonomie

Dignité

12. ANNEXES

ANNEXE 1 – FORMULAIRES RELATIFS AUX DIRECTIVES ANTICIPEES

ANNEXE 2 –

- **FORMULAIRE DE DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE**
- **FORMULAIRE DE REVOCATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE**

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

12.1. ANNEXE 1 – FORMULAIRES RELATIFS AUX DIRECTIVES ANTICIPEES

Vous pouvez écrire ce qui vous semble personnellement important et/ou vous aider des formulations proposées. Vous n'êtes, évidemment, nullement obligé(e) d'anticiper précisément toutes les situations qui vous sont proposées (quelques exemples sont proposés).

Demandez à votre médecin de vous expliquer ce qui pourrait vous arriver, les traitements possibles, leurs efficacités et leurs risques.

Si le document n'offre pas assez d'espace, vous pouvez joindre d'autres pages. Vous pouvez accompagner votre document de la désignation de votre personne de confiance si vous ne l'avez pas déjà désignée.

Nom,
prénoms,.....

Né(e) le : à :

Résident(e) de l'EHPAD de Saint Cyr sur Mer- Groupe MGEN

Je fais l'objet d'une mesure de tutelle, je peux rédiger mes directives anticipées avec l'autorisation :

- du juge : OUI NON
- du conseil de famille : OUI NON

J'ai rédigé les présentes directives anticipées pour le cas où je ne serais plus en mesure d'exprimer mes souhaits et ma volonté sur ce qui est important à mes yeux, après un accident, du fait d'une maladie grave ou au moment de la fin de ma vie.

Je souhaite exprimer ici :

- mes convictions personnelles : ce qui est important pour moi, pour ma vie, ce qui a de la valeur pour moi (par exemple, convictions religieuses...);
- ce que je redoute plus que tout (souffrance, rejet, solitude, handicap...).

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GROUPE vyv

Je souhaite préciser ce qu'il me paraît important de faire connaître concernant ma situation actuelle (mon histoire médicale personnelle, mon état de santé actuel, ma situation familiale et sociale...) :

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

JE SUIS UNE PERSONNE AYANT UNE MALADIE GRAVE OU EN FIN DE VIE

Mes directives concernant les décisions médicales :

Je veux m'exprimer :

- à propos des situations dans lesquelles je veux ou je ne veux pas que l'on continue à me maintenir artificiellement en vie (par exemple, état d'inconscience prolongé entraînant une perte de communication définitive avec les proches...);
- à propos des traitements destinés à me maintenir artificiellement en vie.

Voici les limites que je veux fixer pour les actes médicaux et les traitements, s'ils n'ont d'autre but que de prolonger ma vie artificiellement, sans récupération possible :

- concernant la mise en œuvre d'une réanimation cardiorespiratoire en cas d'arrêt cardiaque et/ou respiratoire :

- concernant les traitements dont le seul effet est de prolonger ma vie dans les conditions que je ne souhaiterais pas (par exemple tube pour respirer, ou assistance respiratoire, dialyse chronique, interventions médicales ou chirurgicales...):

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv



- concernant une alimentation ou une hydratation par voies artificielles pouvant prolonger ma vie, par exemple en cas d'état végétatif chronique (simple maintien d'un fonctionnement autonome de la respiration et de la circulation) :

Je souhaite évoquer d'autres situations (comme par exemple la poursuite ou l'arrêt de traitements ou d'actes pour ma maladie) :

J'ai d'autres souhaits (avant et/ou après ma mort) (par exemple, accompagnement de ma famille, lieu où je souhaite finir ma vie, don d'organes...) sachant que les soins de confort me seront toujours administrés :

Fait à : Le :

Signature :

Directives anticipées modifiées le :

JE SUIS UNE PERSONNE N'AYANT PAS DE MALADIE GRAVE

Après un accident grave ou un évènement aigu (accident vasculaire cérébral, infarctus..), je peux me trouver dans une situation où l'on peut me maintenir artificiellement en vie. Ces procédés de suppléance des fonctions vitales peuvent être mis en œuvre de façon pertinente, mais leur maintien peut parfois apparaître déraisonnable.

Mes directives concernant les décisions médicales :

Je veux m'exprimer

- à propos des situations dans lesquelles je veux ou je ne veux pas que l'on continue à me maintenir artificiellement en vie (par exemple traumatisme crânien, accident vasculaire cérébral, etc. entraînant un « état de coma prolongé » jugé irréversible) ;
- à propos des traitements qui n'ont d'autre but que de me maintenir artificiellement en vie, sans possibilité de récupération (par exemple, assistance respiratoire et/ou tube pour respirer, et/ou perfusion ou tuyau dans l'estomac pour s'alimenter...)
- à propos de la poursuite, de la limitation, de l'arrêt ou du refus de traitements ou d'actes médicaux :

J'ai d'autres souhaits (avant et/ou après ma mort) (par exemple, accompagnement de ma famille, lieu où je souhaite finir ma vie, don d'organes...) sachant que les soins de confort me seront toujours administrés :

Fait à : Le :

Signature :

Directives anticipées modifiées le :

mgen^{*}

GRUPE vyv

SI VOUS ÊTES DANS L'IMPOSSIBILITE PHYSIQUE D'ECRIRE SEUL(E) VOS DIRECTIVES ANTICIPEES

Quelqu'un peut le faire pour vous devant deux personnes désignées ci-dessous (dont votre personne de confiance si vous l'avez désignée).

Témoïn 1 : Je soussigné(e)

Nom et prénoms :

Qualité :

Atteste que les directives anticipées décrites ci-avant sont bien l'expression de la volonté libre et éclairée de M ou Mme

Fait à : Le :

Signature :

Témoïn 2 : Je soussigné(e)

Nom et prénoms :

Qualité :

Atteste que les directives anticipées décrites ci-avant sont bien l'expression de la volonté libre et éclairée de M ou Mme

Fait à :

Le :

Signature :

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

LOCALISATION DE MES DIRECTIVES ANTICIPEES

- **Conservé dans l'établissement :** OUI NON

Si oui, à tel endroit :

.....

.....

- **Remis à :**

- Ma personne de confiance :

.....

- Autre(s) personnes(s) (Préciser les noms, prénoms, qualité-médecin, famille, amis,..., adresse, téléphone)

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à :

Le :

Signature :

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

MODIFICATION OU ANNULATION DE MES DIRECTIVES ANTICIPEES

Je soussigné(e)

Nom, prénoms,.....

Déclare modifier mes directives anticipées de ce formulaire comme suit

- Déclare annuler mes directives anticipées.
- Déclare renoncer à mes directives anticipées et déléguer à ma personne de confiance l'expression de mes souhaits et volontés.

Si vous êtes dans l'impossibilité d'écrire seul(e) ce document, quelqu'un peut le faire pour vous devant deux personnes désignées (dont votre personne de confiance si vous l'avez désignée).

Fait à :

Le :

Signature :

mgen^{*}

GRUPE vyv

12.2. ANNEXE 2 – FORMULAIRES RELATIFS A LA PERSONNE DE CONFIANCE

Je soussigné(e)

Nom, prénoms,.....

Né(e) le : à :

Résident(e) de l'EHPAD de Saint Cyr sur Mer- Groupe MGEN

Désigne M., Mme,

Nom, prénoms,.....

Adresse

.....

Téléphone :

E-mail :@.....

Lien avec la personne (parent, proche, médecin-traitant)

.....

J'ai noté que M., Mme.....

- Pourra m'accompagner, à ma demande, dans les démarches concernant mes soins et pourra assister aux entretiens médicaux, ceci afin de m'aider dans mes décisions.
- Pourra être consulté(e) par l'équipe qui me soigne au cas où je ne serai pas en état d'exprimer ma volonté concernant les soins et de recevoir l'information nécessaire pour le faire. Dans des circonstances, sauf cas d'urgence ou impossibilité de le (la) joindre, aucune intervention ou investigation importante ne pourra être réalisée sans cette consultations préalable.
- Pourra décider de mon inclusion dans un protocole de recherche médicale, si je ne suis pas en mesure d'exprimer ma volonté.
- Ne recevra pas d'informations que je juge confidentielles et que j'aurais indiquées au médecin.
- Sera informé (e) par mes soins de cette désignation et que je devrai m'assurer de son accord.

Je peux mettre fin à cette décision à tout moment et par tout moyen

Fait à :

Visa de la personne désignée

Le :

Signature :

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

FORMULAIRE DE REVOCATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Je soussigné(e)

Nom, prénoms,.....

Né(e) le : à :

Résident(e) de l'EHPAD de Saint Cyr sur Mer- Groupe MGEN

révoque comme personne de confiance à compter du : mon
ami, épouse, père, médecin etc. (préciser la nature des relations),

Nom, prénoms,.....

Adresse

.....

Téléphone :

E-mail :@.....

Lien avec la personne (parent, proche, médecin-traitant)

.....

La personne de confiance révoquée sera informé (e) par mes soins.

Je désigne une nouvelle personne de confiance : OUI NON

Si oui, un nouveau formulaire de désignation de personne de confiance doit être complété.

Fait à :

Le :

Signature :

Vie sociale

Autonomie

Dignité

mgen^{*}

GRUPE vyv

Vie sociale

Autonomie

EHPAD DE SAINT CYR-SUR-MER / GROUPE MGEN

2000, Avenue du Littoral

83270 SAINT-CYR-SUR-MER

Tél : 04 94 26 78 00

Fax : 04 94 26 78 09

E-mail: saint-cyr@mgen.fr

Dignité

mgen 

GROUPE **vyv**