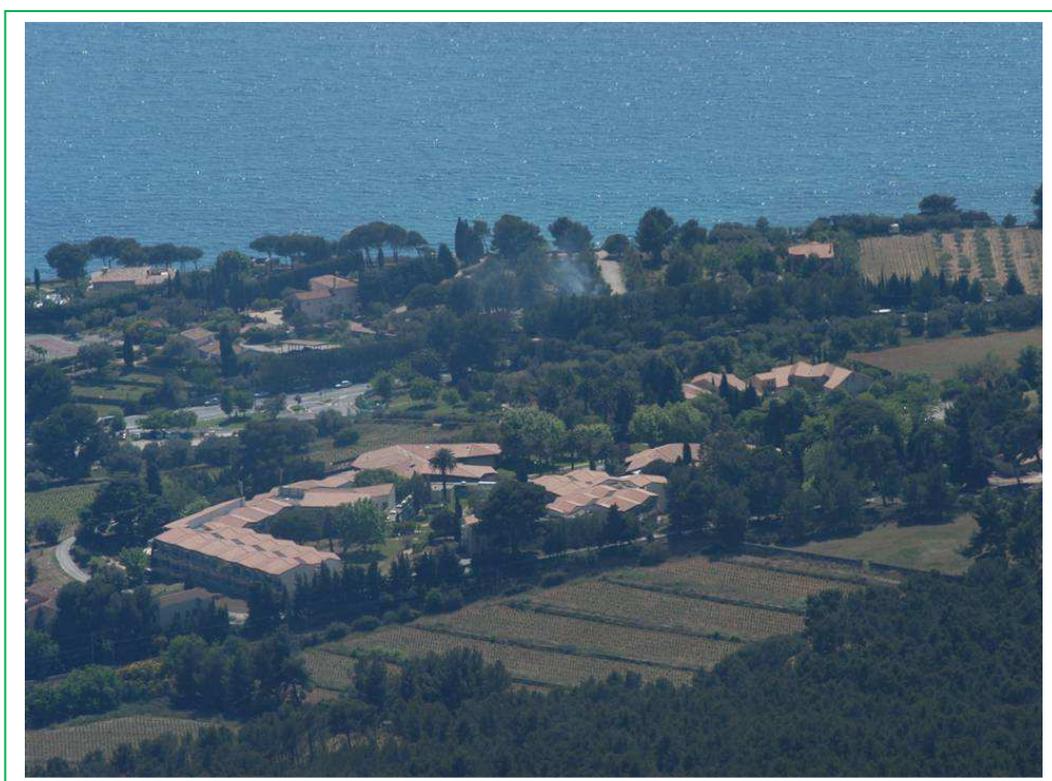


LIVRET D'ACCUEIL **2014**



**Établissement d'Hébergement
pour Personnes Agées Dépendantes**
Route de Marseille – D 559
83270 SAINT-CYR-SUR-MER

RESD 0020

EHPAD MGEN - Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de SAINT CYR SUR MER
Route de Marseille CD 559 - 83 270 SAINT CYR SUR MER - Tél : 04 94 26 78 00 - Fax : 04 94 26 78 08
M.G.E.N Action Sanitaire et Sociale, N° 441 921 913, mutuelle soumise aux dispositions du livre III du code de la mutualité



SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| PREAMBULE | 3 |
| DESCRIPTION GENERALE DE L'ÉTABLISSEMENT | 8 |
| VIE PRATIQUE | 16 |
| <i>Repas</i> | 16 |
| <i>Linge</i> | 16 |
| <i>Téléphone</i> | 16 |
| <i>Courrier</i> | 17 |
| <i>Radio / télévision</i> | 17 |
| <i>Cultes</i> | 17 |
| <i>Activités</i> | 18 |
| <i>Autres prestations</i> | 19 |
| <i>Les relations avec l'extérieur et la famille</i> | 19 |
| DIVERS | 27 |
| <i>Consignes de sécurité</i> | 27 |
| <i>Recommandations en matière d'hygiène</i> | 27 |
| <i>Les objets de valeur</i> | 27 |
| <i>Respect de la personne</i> | 28 |
| <i>Droit à la confidentialité</i> | 28 |
| <i>Loi informatique et liberté</i> | 28 |
| ANNEXES | 29 |



PREAMBULE



Le mot de bienvenue de la directrice

La **MGEN** est heureuse de vous accueillir dans l'un de ses **33** établissements à SAINT-CYR-SUR-MER.

Notre structure un **Établissement** d'Hébergement pour **Personnes Agées Dépendantes** (EHPAD) géré par la **MGEN** Action Sanitaire et Sociale. Il comprend deux bâtiments : « *Les Mimosas* » et « *Les Oliviers* ». Il bénéficie d'une présence médicale en journée et de celle de personnels paramédicaux (infirmières et aides-soignantes) jour et nuit.

Ce livret d'accueil a pour but de vous donner des informations utiles sur l'établissement et sur les conditions de votre séjour. La direction et le personnel se tiennent à votre disposition, ainsi qu'à celle de votre famille pour les compléter si nécessaire.

L'EHPAD **MGEN** de Saint-Cyr-sur-Mer développe un projet d'établissement qui s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité. Il établit avec votre collaboration et celle de votre famille votre projet de vie dans le cadre institutionnel.

La direction et l'ensemble du personnel mettront tout en œuvre pour faciliter votre intégration dans ce nouveau lieu de vie et permettre le meilleur déroulement possible de votre séjour.

Christine TOUSSAINT
Directrice

Coordonnées de l'établissement

Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

MGEN - Action Sanitaire et sociale

Route de Marseille – D 559 - 83270 SAINT-CYR-SUR-MER

Téléphone : 04 94 26 78 00 - Télécopie : 04 94 26 78 08

Mél : saint-cyr@mgen.fr

Le statut de l'établissement

L'établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes MGEN est un établissement privé à but non lucratif soumis à la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002.

Il n'est ni habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale ni conventionné au titre de l'aide personnalisée au logement.

Le public accueilli

L'établissement reçoit des personnes âgées dépendantes d'au moins 60 ans. Il ne dispose que de chambres individuelles. Une unité spécifique est réservée aux personnes déambulantes atteintes de pathologies de type Alzheimer.

L'établissement reçoit tous les assurés sociaux, en priorité originaires du VAR.

Dans la mesure du possible, l'établissement peut proposer des séjours de « courte durée » (1 à 2 mois).

Origine et histoire de l'établissement

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, « *enclos des chèvres* », sont autant de témoignages de cette activité passée.

Après plusieurs projets ébauchés, rejetés et quelques vicissitudes administratives, 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 l'inlassable activité sur le terrain, de 1962 à l'ouverture du chantier, de Antoine Taurand, instituteur et ardent militant mutualiste varois, dont la salle des fêtes de l'établissement porte le nom.

En juin 1986, l'établissement a été ouvert aux mutualistes. Jusqu'en fin 2005, il comprenait 80 lits de Soins Longue Durée et 52 lits de Maison de Retraite. Ces deux entités ont fusionné pour constituer un unique Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes dont la capacité a été portée à **139 lits**.



Admission

Le futur résident ou son représentant :

1. Retire son dossier de demande d'admission auprès de l'établissement ou sur le site internet MGEN <http://www.mgen.fr>
2. Fait compléter le dossier médical de pré-admission en EHPAD par son médecin traitant et remplit le dossier administratif, CERFA **N° 14732*01**,
(ARTICLE 312-155-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES) et ses annexes
3. Dépose le dossier dûment complété à l'établissement.

A la réception du dossier, la directrice de l'établissement informe le futur résident :

1. De sa date de rendez-vous à la visite médicale de pré-admission
(*si celle-ci peut effectivement être programmée dans l'établissement*),
2. De sa position sur la liste d'attente **avec indication du délai probable**.

RESD 0020

Contre-indications / Refus d'admission :

- Pathologies psychiatriques aiguës en cours d'évolution,
- Pathologies médicales aiguës ou non stabilisées nécessitant un environnement médico-technique important.

Conditions financières :**Frais de séjour :**

Trois catégories tarifaires sont définies :

1. Un tarif hébergement, fixé par la MGEN ;
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'habillage, l'alimentation...Ce tarif est fixé par le président du Conseil général du Var ;
3. Un tarif soins fixé par l'autorité compétente en matière d'assurance maladie.

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 général
- de l'évolution du niveau de dépendance du résident.

Le montant du prix de journée appliqué, figure en **annexe 3** du contrat de séjour.

Les paiements sont effectués mensuellement et d'avance. 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 général** 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 général 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 frais de transport,
- des honoraires des médecins et praticiens paramédicaux libéraux,
- de certaines prestations à la charge des régimes obligatoires de base d'assurance maladie (transports sanitaires...),
- de **certaines prestations particulièrement coûteuses.**

Dépôt 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 ou prestations particulières, ou remise en état des lieux.

Absence pour convenances personnelles :

En cas d'absence de plus de 72 heures, le tarif afférent à l'hébergement est minoré du forfait restauration.

◆ Assurance

Le résident doit joindre à sa demande d'admission une attestation d'assurance « Responsabilité Civile locative ». Une telle attestation sera ensuite produite chaque année.

DESCRIPTION GENERALE DE L'ÉTABLISSEMENT

La situation géographique

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 (300 mètres environ à vol d'oiseau), 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.

Moyens d'accès

 Par route : Autoroute A 50 MARSEILLE / TOULON, sortie n°10 SAINT-CYR ; au rond-point de jonction avec la bretelle de raccordement, 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 et TOULON - Hyères

L'aéroport MARSEILLE - Marignane, bien que plus éloigné, bénéficie de la meilleure desserte aérienne et d'une plus grande facilité de liaison

RESD 0020

Depuis Marignane :

- Soit un taxi jusqu'à SAINT-CYR-SUR-MER (très onéreux)
- Soit la navette MARIGNANE - MARSEILLE qui arrive en gare de MARSEILLE Saint-Charles

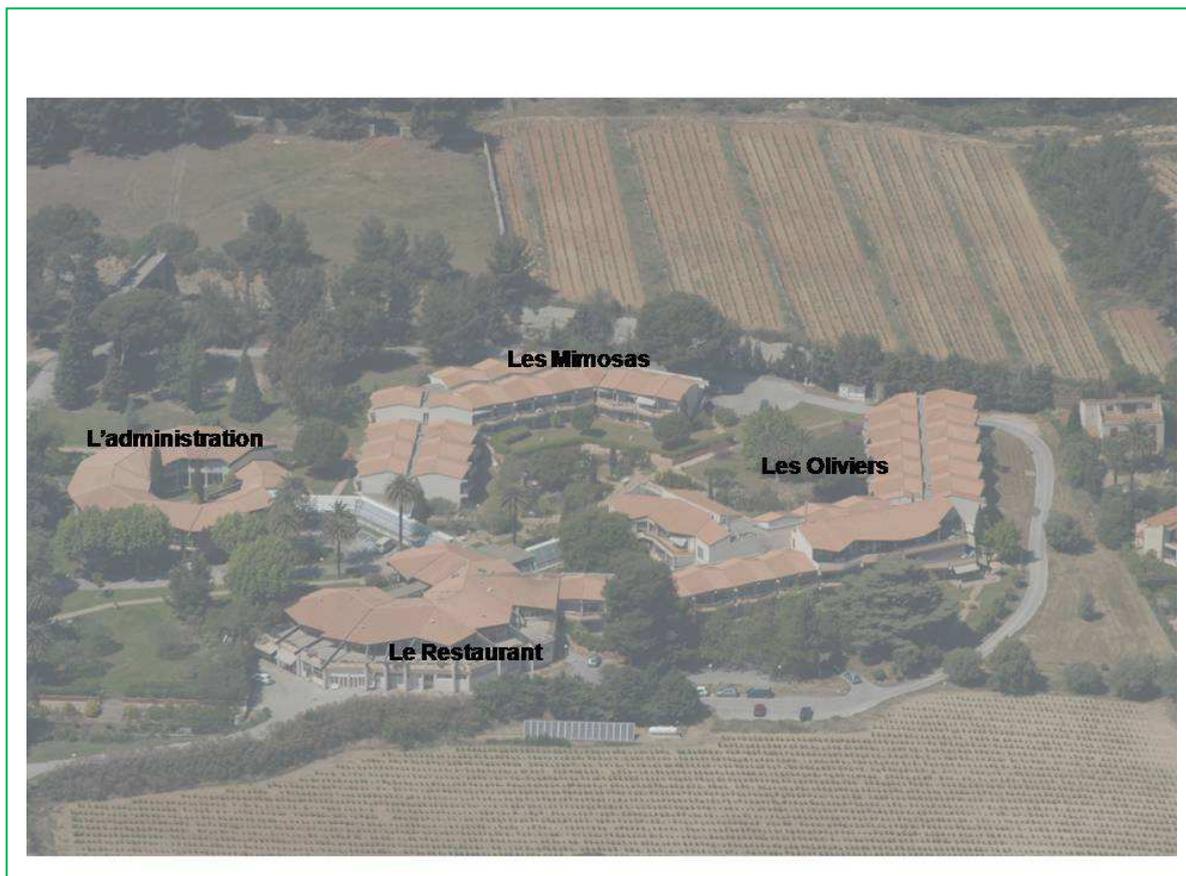
De la gare MARSEILLE Saint-Charles, prendre le Train Express Régional MARSEILLE - TOULON et descendre à la gare de SAINT-CYR.

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.

L'établissement

Plan de l'établissement



RESD 0020

Descriptif des locaux :

L'établissement est entièrement climatisé.

Tous les locaux sont accessibles aux fauteuils roulants. Ils sont répartis en trois bâtiments reliés par des galeries vitrées dont les différents niveaux sont desservis par des ascenseurs : *Les Mimosas* (53 chambres sur 3 niveaux, ancienne Maison de Retraite), *Les Oliviers* (ancienne Unité de Soins de Longue Durée avec 86 chambres sur trois niveaux, salle d'ergo-kinésithérapie et restaurant) et *L'Administration* (bureaux, bibliothèque et salle des fêtes).

LOCAUX DE SOINS

- **Infirmieries:** Les 4 secteurs d'hébergement et de soins sont tous équipés d'une infirmerie.
- **Cabinets médicaux:** Chaque médecin dispose d'un bureau où il peut recevoir les résidents et les familles en entretien individuel.
- **Salle de soins externes :** Cette salle est mise à disposition des intervenants extérieurs : dentiste, dermatologue, autres médecins spécialistes, pédicure. Elle accueille également l'activité de l'esthéticienne.
- **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 réparties sur deux bâtiments : *Les Mimosas* (53) et *Les Oliviers* (86). 133 chambres disposent d'un accès sur l'extérieur, soit sur terrasse, soit sur balcon.
- **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 (distribués en chambre) et des goûters.
- **Salon de coiffure** : Une convention a été passée avec deux coiffeurs locaux. Le salon est ouvert 4 demi-journées par semaine.
- **Salon d'esthétique** : Une convention a été passée avec une esthéticienne locale. Elle exerce en salle de soins externes une demi-journée par semaine.
- **Locaux d'animation** :
 - **Salle des fêtes** : 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 vidéo-projecteur à grand écran.
 - **Bibliothèque** : La bibliothèque (52 m²), tenue par des résidents, est équipée de rayonnages supportant des ouvrages très variés. Cette pièce est également utilisée pour des conférences ou l'activité d'écoute musicale en groupes réduits (15 à 20 personnes).
 - **Boutique** : La boutique (7 m²), placée sous la responsabilité d'une animatrice permet aux résidents d'effectuer sur place de petits achats nécessaires à la vie courante (eaux de source ou minérales, produits de toilette, douceurs....). Jouxant 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 haute-fidélité, sont également des lieux de convivialité qui permettent le déroulement d'animations entre les temps de repas

Noms des directeurs et des responsables des services

DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT :

| | |
|---|------------------------------------|
| - Directrice : | Christine TOUSSAINT |
| - Cadre Administratif : | Séverine BEMKA |
| - Médecin Coordonnateur : | Dr. Pierre PONTAUD |
| <i>MEDECIN (à temps partiel)</i> | <i>Dr. Danielle TOSELLI</i> |
| <i>CADRE DE SANTE</i> | <i>Eliane IVANOFF</i> |
| <i>INFIRMIERE COORDONNATRICE</i> | <i>Laurence AIMAR</i> |

Les différentes catégories de personnel

RESD 0020

MEDECINS

Les médecins salariés de l'établissement portent une **veste blanche**.

Le médecin coordonnateur a la responsabilité de la coordination de l'action médicale et soignante de tous les intervenants dans ces domaines, médecins et paramédicaux salariés et libéraux, et de la tenue des dossiers médicaux.

| Fonction | Nom | Localisation géographique |
|-----------------------------|------------------|-------------------------------------|
| Le médecin Coordonnateur | Pierre PONTAUD | 2 ^{ème} étage des Oliviers |
| Médecin salariée | Danielle TOSELLI | 2 ^{ème} étage des Oliviers |

Les rendez vous avec le médecin traitant sont à demander à l'infirmière présente. Les résidents disposent du libre choix de leur médecin traitant et autres prestataires de soins, à l'exclusion des infirmières.

Une présence médicale est assurée par le médecin coordonnateur à temps plein. Le médecin coordonnateur est présent en semaine et assure un tableau de garde. L'autre médecin salariée est présente à temps partiel et participe aux astreintes médicales.

PERSONNELS DE SOINS

Les encadrants soin portent une **veste blanche**

La cadre de santé et l'infirmière coordonnatrice ont autorité sur tous les personnels soignants intervenant dans l'établissement. Elles coordonnent et surveillent toute l'activité soignante, en lien avec le médecin coordonnateur. 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.

| Fonction | Nom | Localisation géographique |
|-------------------------|----------------|------------------------------------|
| Cadre Infirmier | Eliane IVANOFF | Administration |
| Infirmier coordonnateur | Laurence AIMAR | 1 ^{er} étage des Oliviers |

L'infirmière coordinatrice et la cadre de santé sont présentes la semaine.

Les infirmiers portent une tenue **blanche avec liserés rouge et orange**.

Les infirmiers exercent conformément aux dispositions réglementaires. Ils interviennent sur plusieurs « unités », « services » ou « étages » 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, aides médico-psychologiques et agents de soins du service. Ils tiennent à jour les dossiers de soins.

Les infirmiers sont présents la semaine, 7 jours sur 7.

Les aides soignants portent une tenue blanche à liserés vert et marron. Ils assurent, selon les dispositions réglementaires, 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 à l'animation. Dans la journée et sauf exception, ils sont affectés à un « service ». Ils sollicitent si nécessaire l'intervention des infirmiers. Ils transcrivent dans le dossier de soins leurs observations et actions.

Les aides soignants sont présents dans l'établissement de jour comme de nuit.

Les agents de soins portent une tenue bleue.

Les agents de soins assistent les autres professionnels soignants en effectuant des tâches techniques, comme le nettoyage des locaux, la distribution des repas, ou de surveillance des résidents.

Les agents de soins sont présents la semaine, 7 jours sur 7.

La psychologue porte une tenue blanche.

Elle exerce conformément aux dispositions réglementaires. Elle intervient sur plusieurs « unités », « services » ou « étages » de l'établissement.

| Fonction | nom | Localisation géographique |
|-------------|---------------------|-------------------------------------|
| Psychologue | Alexandra VUILLEMIN | 2 ^{ème} étage des Oliviers |

La psychologue est présente dans l'établissement le lundi, mardi et vendredi
(*Pour les résidents et les familles*)

Le Kinésithérapeute et l'ergothérapeute portent une tenue blanche.

Ils exercent conformément aux dispositions réglementaires. Ils interviennent sur plusieurs « unités », « services » ou « étages » de l'établissement. Ils sont notamment responsables de l'application des prescriptions médicales. Ils assurent la rééducation et le maintien de l'autonomie et participe activement à la prévention des chutes.

| Fonction | Nom | Localisation géographique |
|------------------|------------------|------------------------------------|
| Kinésithérapeute | Jacques MONNERET | 1 ^{er} étage des Oliviers |
| Ergothérapeute | Eric HIERHOLTZ | Place les Micocouliers |

PERSONNELS DES SERVICES LOGISTIQUES

Les responsables, ouvriers ou agents des services logistiques portent une tenue adaptée à leurs activités.

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

PERSONNELS DES SERVICES ADMINISTRATIFS

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

Quelques contacts utiles

| Service | Nom | Localisation géographique |
|---------------------------|--|---------------------------|
| Secrétariat des résidents | Cathy AUGIER | Administration |
| Secrétariat Médical | Hélène SAUZET | |
| Service Animation | Isabelle CAPERCHI Marie-Christine STIPO | |
| Accueil | Valérie CLARASSO | |



Les représentants des Résidents

RESD 0020

Les résidents organisent des réunions pour accueillir vos observations, vos besoins afin de les transmettre en réunion Vie Interne. Ils président et participent au Conseil de la Vie Sociale.

Pour plus d'information contacter vos représentants

| | |
|---|--|
| Roland LASTERNAS Président N° de téléphone 10 04 | Charlette CARTERET Représentante élue N° de téléphone 10 05 |
|---|--|

Les représentants des Familles

Les représentants des Familles aux Conseils de la Vie Sociale à la Commission des Menus et de la réunion de Vie Interne (réunion d'information et de communication en présence des résidents, des membres de la direction et des animatrices) sont :

| | |
|---|--|
| Eliane CAUDRELIER Représentant Famille N° de téléphone 06 19 47 56 12 | Jean-Yves CARTERET Représentant Famille N° de téléphone 06 22 05 17 33 |
|---|--|



VIE PRATIQUE

REPAS

Le petit déjeuner est servi en chambre à partir de 7 H 30 pour tous les résidents.

En salle à manger : 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 19 H

Les repas ne peuvent être servis en chambre que si votre état de santé l'exige et sur décision du médecin ou de l'infirmière.

Les menus sont établis et affichés ainsi que les horaires des repas sous la responsabilité du Directeur.

En cas de besoin, vous avez la possibilité de suivre un régime alimentaire particulier.

*Les résidents ont la possibilité de déjeuner avec leurs invités : réservation 48H à l'avance en téléphonant au **04 94 26 78 05***

Tarifs 2013 : Repas Adulte 19.21 € Repas enfant 11,24 € repas de fête 32,10 €

LINGE

Le linge de table, de toilette et les draps sont fournis et entretenus, en totalité (lessivage et repassage) par l'établissement.

Le marquage du linge est obligatoire. Il est effectué par procédé thermo technique à la charge de l'établissement.

Le linge personnel, à condition qu'il soit clairement identifié, est entretenu par l'établissement.

Le nettoyage à sec ou les traitements particuliers des vêtements effectués à l'extérieur sont aux frais du résident.

TELEPHONE

Chaque chambre dispose d'une ligne téléphonique directe payante et personnelle que vous pouvez utiliser 24 heures sur 24. Sur indication médicale, le poste téléphonique pourra être retiré.

RESD 0020

COURRIER

Votre courrier est distribué en fin de matinée dans votre boîte aux lettres pour le bâtiment *Les Mimosas*, ou tenu à votre disposition près de l'infirmerie pour le bâtiment *Les Oliviers*. 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.

Une boîte aux lettres « départ » se trouve dans le hall, près du salon de coiffure.

 **Voir renseignements pratiques**

RADIO / TELEVISION / ACCES INTERNET

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

Des appareils de télévision sont également à votre disposition dans différents salons de l'établissement.

Les installations ligne internet sont à la charge des résidents qui souhaitent en bénéficier dans leur chambre.

REFRIGERATEUR PERSONNEL

Vous avez la possibilité d'installer un réfrigérateur personnel. Dans ce cadre un formulaire de demande d'autorisation préalable doit être complété et adressé à la direction. L'entretien du réfrigérateur appartient aux résidents et aux familles.

Le personnel peut être amené à vérifier les dates de péremption des produits et procéder aux mesures nécessaires à la sécurité du résident. (Risques alimentaires et hygiène)

CULTES

L'établissement est laïc. Il n'y 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

RESD 0020

EHPAD MGEN - Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de SAINT CYR SUR MER
Route de Marseille CD 559 - 83 270 SAINT CYR SUR MER - Tél : 04 94 26 78 00 - Fax : 04 94 26 78 08

M.G.E.N Action Sanitaire et Sociale, N° 441 921 913, mutuelle soumise aux dispositions du livre III du code de la mutualité

- **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

- **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

- **MUSULMAN**

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

- **BOUDDHISTE**

 **ACTIVITES**

- Vous avez 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 délasser à votre guise lorsque les conditions météorologiques vous le permettent.
- De nombreuses animations vous sont proposées : célébrations d'anniversaires, atelier botanique, sorties en ville, sorties à thème, conférences, cinéma, bibliothèque, salons télévision, chants, contes, écoutes musicales, journal de l'établissement...

Vous profiterez de ces loisirs, organisés régulièrement pour lier connaissance avec les autres résidents.

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

😊 AUTRES PRESTATIONS

- Un salon de coiffure équipé fonctionne au sein de l'établissement quatre demi-journées par semaine.
- Une esthéticienne est à votre disposition en salle de soins externes une demi-journée par semaine.
- Les heures d'ouverture et les prix sont affichés au sein de l'établissement.
- Pour l'esthéticienne, le coiffeur et le pédicure, prendre rendez-vous à l'accueil.

Les coûts de ces différentes prestations sont à votre charge.

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 RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR ET LA FAMILLE :

Vous pouvez recevoir des visites dans votre chambre ou dans les salons tous les jours **à partir de 11h30 et jusqu'à 20h00**, sauf circonstances particulières.

Les résidents peuvent partager avec leurs visiteurs des espaces :

Pause café à côté du restaurant

Le petit salon au 2^{ème} étage des Mimosas

Le salon au 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 au 1^{er} étage des Oliviers

Le restaurant au moment des repas

Les espaces extérieurs ombragés avec ses salons extérieurs.

Une 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 des parcours piétons aménagés et agrémentés de bancs facilement accessibles sur l'allée de Diane.

Des temps de convivialité avec les familles et amis des résidents sont organisés à l'occasion des fêtes et des beaux jours. Le programme 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 au moins 48 heures à l'avance.

RESD 0020

LES SERVICES EN PRATIQUE



La boutique

une fois par semaine



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



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



les tarifs sont indiqués en boutique.

Des courses ordinaires (hors articles de boutique) sont également possibles. Voir les modalités à l'accueil de l'établissement selon disponibilité du chauffeur.

Le salon de coiffure

deux fois par semaine



Le salon de coiffure est situé à l'intersection du passage « *Pause Café* » et du « *Grand passage* » face au restaurant. Les prises de rendez vous se font à l'accueil.



Les jours et heures d'ouverture :

- le **Mardi** de 13 H 30 à 17 H sur rendez vous
- le **Jeudi** de 13 H30 à 17 H sur rendez vous
- le **Vendredi** de 9 H à 12 H et de 13 H 30 à 17 H sur rendez vous.



Les tarifs sont indiqués en salon de coiffure.

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

L'Esthéticienne

Le lundi après-midi



Au deuxième étage des Oliviers dans la salle des consultants externes.



les prises de rendez vous se font à l'accueil



Les tarifs sont communiqués par l'esthéticienne.

Nous vous invitons à prendre rendez vous au moins une semaine à l'avance.

RESD 0020

La Lingerie

Tous les jours

 Le linge **marqué** est entretenu **gratuitement** par la lingerie et la société AD3. Le trousseau du résident est descendu à la lingerie pour être identifié à son arrivée et doit être marqué à son nom. Le marquage du linge est obligatoire. Il est effectué par procédé thermo technique à la charge de l'établissement. Afin d'éviter l'égarément des effets personnels de chaque résident et d'avoir une traçabilité de ses biens, le marquage des habits sera automatiquement réalisé sous 48 H à l'entrée du résident.

 Tous les jours pour le ramassage

Pour la distribution :
 - lundi
 - mercredi
 - vendredi

 La reconnaissance du linge non marqué

Le service Lingerie organise tous les semestres un rendez vous pour identifier le linge non marqué, avant d'attribuer les vêtements éventuellement à un autre résident ou de le donner à l'entraide Saint-Cyrienne.

Les Navettes

Mardi et Jeudi

 Pour tous les résidents autonomes les Inscriptions se font à l'accueil. Les navettes sont proposées **gratuitement** par l'établissement.

 **Le matin** : départ à 9H45 de l'accueil

Pour le retour départ à 11H00, à la poste et/ou au supermarché Casino, et/ou au Syndicat d'Initiative des Lecques.

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

Pour le retour départ à 16H00, à la poste et/ou au supermarché Casino, et/ou au Syndicat d'Initiative des Lecques.

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

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

 Vous avez à votre disposition à l'accueil les coordonnées des taxis, les horaires des cars et des trains.

RESD 0020

Le Journal de l'établissement

sur toute l'année

 **Flash Contacts** est un espace de communication et d'information avec des rubriques « souvenirs ». Nous attendons vos articles, vos propositions. Vos avis nous intéressent. L'équipe Animation se tient à vos côtés et sera heureuse de vous accueillir dans cette activité très appréciée de tous.

 La diffusion du **Flash Contacts** se fait tout au long de l'année en fonction des apports de chacun, résidents, familles, salariés, bénévoles.

 Nous saluons la participation des résidents et de leurs familles pour l'écriture des articles et à leur correction ainsi que le personnel impliqué dans la vie de l'établissement. Eric HIERHOLTZ, l'ergothérapeute, qui vous accompagne quotidiennement, s'investit dans le travail de mise en page et l'organisation du journal en lien avec les animatrices. Une belle initiative pour tous.....

Des moments pour échanger et partager



Vos initiatives

sur toute l'année

 Nous pouvons partager et accueillir vos initiatives et vos engagements.

 Contactez les animatrices qui étudieront avec vous les possibilités d'organisation au sein de l'établissement.

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

Réunions des résidents

sur toute l'année

1 La commission des Menus et sa Préparation

 Elle est organisée avec les représentants des résidents et des familles, la direction, des personnels de restauration et des services des Oliviers, les animatrices. Vous pourrez donner vos avis en utilisant la boîte à lettre installée au restaurant

Avec vos représentants :

 Mr LASTERNAS – Mme CARTERET

Réunion de Vie Interne et sa préparation

 Des réunions de Vie Interne sont régulièrement organisées tout au long de l'année. Chaque résident peut y participer ou jouer un rôle dans la vie interne de l'établissement. Le respect des besoins et attentes des résidents est sans cesse recherché. Elle est organisée avec les représentants des résidents et des familles, la direction, des personnels de restauration et des services, les animatrices.

Ces réunions portent sur différents thèmes qui sont :

-  Le soin médicament
-  La sécurité
-  Le fonctionnement de l'établissement et des services
-  La restauration
-  L'animation
-  Et les questions ouvertes...

Le Conseil de la Vie Sociale

tous les trimestres

 **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 de la personne gestionnaire. **Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement** de l'établissement ou du service. 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 prises en charge.

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

Préparation et participation aux animations proposées par l'établissement

 Des animations sont régulièrement organisées tout au long de l'année et un planning hebdomadaire est affiché chaque semaine dans chaque service. Chaque résident peut y participer ou jouer un rôle dans la vie interne de l'établissement. Le respect des besoins et attentes des résidents est sans cesse recherché.

Les bénévoles

sur toute l'année

 Des bénévoles se mobilisent pour rendre votre séjour le plus agréable possible.

Vous souhaitez rejoindre les bénévoles qui s'investissent à nos côtés, prenez contact avec les animatrices qui vous donneront toutes les informations utiles.



Renseignements pratiques

RESD 0020



CONTACTS UTILES (dans le bâtiment administratif)

Le Standard et l'Accueil

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12 H et de 14 H à 17 H 30

Une Fiche « contact » est à votre disposition à l'Accueil et vous sera remise sur simple demande. Elle vous donne la possibilité de vous exprimer sur les points qui retiennent votre attention ainsi que sur des améliorations que vous aimeriez voir mis en œuvre.

Un cahier réclamation est également à votre disposition à l'Accueil de l'établissement.

Le Secrétariat des résidents (comptabilité) le lundi et jeudi de 10H30 à 11H45

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

Il gère également les dépôts au coffre et les enregistrements nécessaires à l'actualisation des biens du résident (évolution état des lieux mobiliers)

Le Secrétariat médical

Téléphone Interne : 21 03

Le secrétariat médical tient à votre disposition l'annuaire des pages jaunes des différents professionnels de santé.

Le Service Animation

Téléphone Interne : 40 16

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



LA GESTION DU COURRIER



LE COURRIER

Départ : relevé le Matin vers 8 H 15

La boîte aux lettres est située dans le passage pause café. Les timbres sont en vente à la boutique.



LES COLIS OU LETTRE A POSTER AVEC UN SUIVI OU TAXE

Départ : **voir avec l'accueil**



DISTRIBUTION DU COURRIER

| | |
|-------------------------------------|--|
| Au Mimosas | 9H30 dans les boîtes aux lettres des résidents |
| 1 ^{er} étage des Oliviers | Le matin en chambre |
| 2 ^{ème} étage des Oliviers | L'après midi en chambre |
| Au Rez de jardin des Oliviers | L'après midi en salle à manger |



DISTRIBUTION DU COURRIER – **les lettres recommandées**

Les lettres avec un recommandé ou accusé de réception sont apportées en chambre par le chauffeur et visées par le résident ainsi que par le chauffeur.



DIVERS

■ CONSIGNES DE SECURITE

Vous êtes invités, ainsi que les visiteurs, à lire attentivement les affichettes relatives aux consignes en cas d'incendie et à vous conformer aux instructions qui y sont portées. Le personnel est à votre disposition pour vous aider en cas de difficulté.

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,
- ☺ 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.

■ RECOMMANDATIONS EN MATIERE D'HYGIENE

Il vous est vivement recommandé de respecter les règles élémentaires d'hygiène au sein de l'établissement.

■ LES OBJETS DE VALEUR

Il vous est conseillé de ne pas conserver près de vous d'importantes sommes d'argent ou objets de valeurs et de les déposer dans un coffre en banque.

Toutefois, la direction vous offre la possibilité de conserver en dépôt, une somme n'excédant pas 500 euros. Un récépissé vous sera délivré et un double de celui-ci sera conservé par nos soins.

Si ces recommandations ne sont pas suivies, l'établissement ne pourra être tenu responsable envers vous-même ou envers vos héritiers, des pertes ou vols qui pourraient se produire.

RESD 0020

■ RESPECT DE LA PERSONNE

Notre établissement s'engage à respecter les principes de « la charte des droits et libertés de la personne accueillie » figurant en **annexe 2** et affichée dans l'établissement.

Le personnel respecte votre vie privée et votre intimité. Les expressions de familiarité, comme le tutoiement, ne sont pas utilisées sauf sur demande de votre part.

Votre logement est votre domaine privé. Les chambres du bâtiment « *Les Mimosas* » (soins courants) peuvent être fermées à clé, ce qui n'est pas le cas de celles du bâtiment « *Les Oliviers* » (soins spécialisés). Dans tous les cas, le personnel est tenu de frapper avant d'entrer.

■ DROIT A LA CONFIDENTIALITE

L'ensemble du personnel est astreint au secret professionnel et à l'obligation de réserve. Toutes les informations vous concernant, quel qu'en soit le caractère, sont conservées avec une stricte confidentialité.

En ce qui concerne votre dossier médical, vous pouvez prendre connaissance de l'ensemble de votre dossier directement ou par l'intermédiaire du médecin désigné par vous comme intermédiaire. Votre famille peut également, sauf refus de votre part, être informée de votre état de santé.

■ LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES

Lors de votre admission au sein de notre établissement, des renseignements administratifs et médicaux vous seront demandés et feront éventuellement l'objet de traitements informatiques.

En application de la loi Informatique et libertés du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition et de rectification sur les informations nominatives vous concernant.

ANNEXES

- ANNEXE 1 :** Règlement de fonctionnement de l'établissement.
- ANNEXE 2 :** Charte des droits et libertés des personnes accueillies (arrêté du 8 septembre 2003).
- ANNEXE 3 :** Textes législatifs et réglementaires relatifs à la responsabilité des établissements à l'égard des biens des personnes accueillies.
- ANNEXE 4 :** Charte culturelle de la MGEN.
- ANNEXE 5 :** Charte Bientraitance.



CHARTRE BIEN TRAITANCE

1. **Adopter** en toute circonstance une attitude professionnelle d'écoute et de discernement dans la prise en charge des besoins et des attentes des résidents.
2. **Donner** au résident et à ses proches une information accessible, individuelle et loyale.
3. **Garantir** au résident d'être coauteur de son projet en prenant en compte sa liberté de choix et de décision.
4. **Mettre** tout en œuvre pour respecter l'intégrité physique et psychique, la dignité et l'intimité du résident.
5. **S'imposer** le respect de la confidentialité des informations relatives au résident.
6. **Agir** contre la douleur aiguë et/ou chronique physique et/ou morale.
7. **Accompagner** la personne et ses proches dans la fin de vie.
8. **Rechercher** constamment l'amélioration des prestations d'accueil, d'hôtellerie, d'hygiène, de transports, etc.
9. **Garantir** une prise en charge médicale et soignante conforme aux bonnes pratiques et recommandations.
10. **Évaluer** et prendre en compte la satisfaction des résidents et de leur entourage dans la dynamique d'amélioration continue des services proposés.

Présentation en CVS du 26 Juin 2013.



EHPAD MGEN - Etablissement d'Hébergement Pour Personnes Agées Dépendantes
Route de Marseille - 83270 SAINT CYR SUR MER ☎ 04 94 26 78 00

RESD 0020

EHPAD MGEN - Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de SAINT CYR SUR MER
Route de Marseille CD 559 - 83 270 SAINT CYR SUR MER - Tél : 04 94 26 78 00 - Fax : 04 94 26 78 08
M.G.E.N Action Sanitaire et Sociale, N° 441 921 913, mutuelle soumise aux dispositions du livre III du code de la mutualité



MEMO

RESD 0020

EHPAD MGEN - Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de SAINT CYR SUR MER
Route de Marseille CD 559 - 83 270 SAINT CYR SUR MER - Tél : 04 94 26 78 00 - Fax : 04 94 26 78 08
M.G.E.N Action Sanitaire et Sociale, N° 441 921 913, mutuelle soumise aux dispositions du livre III du code de la mutualité



RESD 0020

EHPAD MGEN - Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de SAINT CYR SUR MER
Route de Marseille CD 559 - 83 270 SAINT CYR SUR MER - Tél : 04 94 26 78 00 - Fax : 04 94 26 78 08
M.G.E.N Action Sanitaire et Sociale, N° 441 921 913, mutuelle soumise aux dispositions du livre III du code de la mutualité