



DOCUMENT

**LIVRET D'ACCUEIL EHPAD**

Réf : PEC / ADM / DOC

Version : 3

# LIVRET D'ACCUEIL DES RESIDENTS



**EHPAD LA FONTOUNA**

**187, avenue Comte Saïssi**

**06390 BENDEJUN**

**Tél. 04 93 91 72 00 – Fax 04 93 91 72 29**

**<https://www.lafontouna.fr>**

## MOT D'ACCUEIL DE LA DIRECTION

La Direction et le personnel de l'EHPAD LA FONTOUNA vous souhaitent la bienvenue au sein de l'Etablissement.

Dans le cadre verdoyant du village de BENDEJUN, vous trouverez une ambiance familiale et chaleureuse.

Vous serez entouré(e) de professionnels qualifiés et dévoués dans leurs missions.

Le personnel soignant et l'équipe administrative se feront un plaisir de vous accompagner et de répondre au mieux à vos attentes durant tout votre séjour.

Nous vous accueillons en respectant vos habitudes de vie, vos rythmes, vos valeurs et vos croyances.

Ce livret est destiné à mieux vous faire connaître l'Etablissement et à faciliter votre adaptation à son fonctionnement.

Merci de votre confiance,

La Directrice,

MJ GERAUD

## Table des matières

PRESENTATION DE LA STRUCTURE.....	4
COMMENT EFFECTUER UNE DEMANDE D'ADMISSION .....	6
COMMENT BENEFICIER D'UNE AIDE FINANCIERE.....	7
FORMALITES LORS DE L'ADMISSION .....	7
Les formalités relatives à l'entrée .....	7
Les pièces à fournir.....	8
CONDITIONS DE FACTURATION.....	8
INFORMATIONS PRATIQUES.....	9
⇒ Les soins.....	9
⇒ Le linge.....	9
⇒ Le mobilier .....	10
⇒ Les valeurs, bijoux et espèces.....	10
⇒ Assurance responsabilité civile.....	10
⇒ Contrat obsèques.....	11
⇒ Prothèses et lunettes.....	11
⇒ Le courrier.....	11
⇒ Le téléphone .....	11
⇒ Le culte.....	11
⇒ Les visites .....	12
⇒ Les sorties .....	12
⇒ Les repas .....	12
⇒ La coiffure .....	13
⇒ Les pédicures .....	13
⇒ Les activités.....	13
⇒ Espace Snoezelen et parcours de santé .....	14

LE PERSONNEL QUI VOUS ENTOURE .....	14
CONFIDENTIALITE ET ACCES A L'INFORMATION .....	16
RECLAMATIONS .....	16
LES DROITS ET LIBERTES DES PERSONNES AGEES .....	17
⇒ La personne de confiance .....	17
⇒ Les directives anticipées .....	18
⇒ Le mandat de protection future .....	18
⇒ Recours à une personne qualifiée ou à un médiateur à la consommation.....	19
VOS FORMES DE PARTICIPATION .....	20
⇒ Le Conseil de la Vie Sociale .....	20
⇒ Le Forum des Familles .....	21
⇒ Satisfaction et réclamation.....	21
LISTE D'UN TROUSSEAU MINIMUM .....	21
VETEMENTS POUR LES FEMMES .....	22
VETEMENTS POUR LES HOMMES.....	23
CHARTRE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE .....	24
ORGANIGRAMME .....	25
INFORMATIONS RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES .....	26
NOTES PERSONNELLES .....	27
CONTACT .....	28

## PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Situé au cœur du village de BENDEJUN, le bâtiment sur quatre niveaux propose des chambres individuelles ou doubles entièrement équipées.

L'Etablissement accueille des résidents de manière temporaire ou permanente.

C'est un lieu de vie chaleureux, accueillant et confortable.



L'Etablissement est agréé au titre de l'aide sociale, l'APA et aux allocations familiales (CAF).

Les tarifs d'hébergement, fixés par le Conseil Départemental des Alpes-Maritimes, sont arrêtés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Ils sont disponibles sur demande au service des admissions ou sur le site internet : [lafontouna.fr](http://lafontouna.fr)

Les tarifs comprennent différents services mis à disposition du Résident par l'EHPAD :

- ⇒ Les soins et aides quotidiens par les équipes soignantes,
- ⇒ La chambre entièrement entretenue avec divers équipements (lits, chevets, rails de transfert...),
- ⇒ Une prise téléphonique et une prise TV,
- ⇒ L'accès internet est possible par la communication d'un code wifi réservé aux résidents,
- ⇒ Les charges d'eau, d'électricité et de chauffage,
- ⇒ L'entretien technique général (électricité, plomberie...),
- ⇒ Le marquage et l'entretien du linge personnel et hôtelier,
- ⇒ Une restauration de qualité comportant les trois repas journaliers, un goûter et une collation la nuit,
- ⇒ Diverses activités de loisir ou à visée thérapeutique.

Le Résident peut par ailleurs faire appel aux services de professionnels de son choix : médecins traitants, kinésithérapeutes, orthophonistes, pédicures et coiffeur intervenants à titre libéral au sein de l'EHPAD.

Il lui est possible de conserver son médecin traitant dès son admission à condition que ce dernier signe un contrat encadrant son intervention au sein de l'EHPAD.

## COMMENT EFFECTUER UNE DEMANDE D'ADMISSION

Au bureau d'accueil ou par téléphone, un rendez-vous vous sera fixé avec la personne chargée des admissions.

Lors de votre venue, un dossier concernant votre état civil et médical sera alors complété puis une visite de l'Établissement vous sera proposée en présence de la Cadre de Santé.

Votre dossier sera ensuite présenté à une commission d'admission pour qu'elle donne son avis. A l'issue de cette commission, la personne chargée des admissions prendra contact avec vous afin de vous communiquer la décision rendue.

L'admission est prononcée par la Directrice de l'Établissement, sur avis du Médecin-Coordonnateur, de la Cadre de Santé, du Psychologue et de la Chargée des Admissions.

La date de votre admission est déterminée en fonction des places disponibles.



## COMMENT BENEFICIER D'UNE AIDE FINANCIERE

L'allocation logement peut vous être accordée, en fonction de vos ressources, par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Si vos revenus ne vous permettent pas de régler vos frais d'hébergement, vous pouvez bénéficier de l'aide sociale qui permet la prise en charge des frais de séjour par le Département (Direction de la Santé et des Solidarités).

Pour savoir si vous y avez droit, il est nécessaire de vous adresser au C.C.A.S. (Centre Communal d'Action Sociale) de votre dernière commune de résidence.

## FORMALITES LORS DE L'ADMISSION

Vous serez accueilli (e), le jour de votre entrée, par la Chargée des Admissions.

Le contrat de séjour et le règlement intérieur précisant le fonctionnement de l'EHPAD vous seront remis.

### Les formalités relatives à l'entrée

- ⇒ Vous complétez un dossier d'entrée (renseignements divers),
- ⇒ Vous remplirez le formulaire de prélèvement automatique,
- ⇒ Vous signerez le contrat de séjour de l'Etablissement,
- ⇒ Il vous sera demandé le versement d'une "Avance sur Frais de Séjour" équivalente à un mois d'hébergement, selon le type de chambre retenu (excepté pour les personnes bénéficiaires de l'aide sociale).

## Les pièces à fournir

- ⇒ Le livret de famille ou extrait de naissance,
- ⇒ Les pièces d'identité,
- ⇒ La dernière carte d'immatriculation à la sécurité sociale avec droits ouverts ou, à défaut, l'attestation des droits délivrée par la caisse de sécurité sociale,
- ⇒ La carte de mutuelle (si vous en possédez une),
- ⇒ La notification d'aide sociale ou d'admission d'urgence pour les entrants au titre de l'aide sociale,
- ⇒ Le chèque d'avance sur frais,
- ⇒ Le carnet de santé ainsi que votre dossier médical (ordonnances, résultats d'analyses, carte de groupe sanguin, radiographies, etc.),
- ⇒ 1 RIB,
- ⇒ Le jugement de tutelle,
- ⇒ L'avis d'imposition des deux années précédentes,
- ⇒ L'avis annuel des caisses de retraite,
- ⇒ Numéro d'affiliation à la caisse d'allocation familiale,
- ⇒ L'attestation d'assurance responsabilité civile (l'établissement quant à lui contracte les assurances réglementaires qui lui incombent dans le cadre de la réglementation),
- ⇒ La désignation d'une personne de confiance,
- ⇒ Le contrat obsèques.

## CONDITIONS DE FACTURATION

La participation financière demandée au résident concerne l'hébergement et la dépendance, selon les tarifs arrêtés par le Conseil Général des Alpes-Maritimes.

La facturation s'effectuera jusqu'à la date de sortie.

S'agissant du décès, la facturation s'arrête au jour du décès.

Le paiement mensuel varie en fonction du nombre de jours de chacun des mois.

Il s'effectue en début de mois et impérativement avant le 10 du mois.

Le prélèvement automatique est obligatoire pour les personnes entrées à titre payant.

## INFORMATIONS PRATIQUES

### ⇒ Les soins

Les éventuels soins externes (frais d'analyses, soins dentaires, kinésithérapeute, pédicure, orthophoniste...) ainsi que les éventuels frais de pharmacie non pris en charge par la Sécurité Sociale sont à la charge du Résident.

### ⇒ Le linge

Seul le linge hôtelier est fourni : draps, draps housses, taies d'oreillers, couvertures, serviettes de bain.

Ce linge est entretenu par une société extérieure.

S'agissant de l'entretien du linge personnel, le blanchissage et le marquage des vêtements est pris en charge par l'EHPAD.

Tout linge supplémentaire apporté en cours de séjour devra être apporté à la lingerie de l'Etablissement pour procéder au marquage avant utilisation.

Il ne peut être procédé à la recherche de linge égaré non marqué.

L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Vous trouverez en page 22 à 24 une liste indicative du trousseau à fournir.

#### ⇒ **Le mobilier**

Vous pouvez personnaliser votre chambre avec des objets de décoration ou des photos.

L'apport d'autre type de mobilier doit faire l'objet d'une validation préalable par la Direction.

Il importe que les règles de sécurité en matière d'aménagement soient respectées : pas de multiprises notamment, pas d'appareils électroménagers comme un réfrigérateur.

Pour le confort de tous, nous vous invitons à vous équiper d'un casque audio pour la télévision, particulièrement si vous êtes en chambre double.

#### ⇒ **Les valeurs, bijoux et espèces**

Nous vous conseillons de limiter la conservation d'objets de valeur dans votre chambre.

La responsabilité de l'Etablissement ne peut être engagée en cas de perte, vol ou disparition.

#### ⇒ **Assurance responsabilité civile**

Il vous sera demandé de communiquer une attestation d'assurance responsabilité civile avant votre entrée.

### ⇒ **Contrat obsèques**

La souscription à un contrat obsèques est obligatoire dès l'entrée dans l'établissement.

### ⇒ **Prothèses et lunettes**

L'établissement décline toute responsabilité dans la perte ou le vol de prothèses dentaires ou auditives.

Il en est de même pour les lunettes.

Nous vous invitons à les faire graver avant l'entrée dans l'Etablissement pour faciliter leur recherche en cas de perte.

### ⇒ **Le courrier**

La distribution du courrier personnel se fait tous les jours le matin par le personnel soignant.

Un départ de courrier a lieu chaque jour du lundi au vendredi.

### ⇒ **Le téléphone**

Chaque chambre est équipée d'une ligne téléphonique avec une ouverture sur l'extérieur gratuite et illimitée (sauf pour les numéros spéciaux en 0800 et portables).

### ⇒ **Le culte**

Vous êtes libre de demander la visite du représentant du culte de votre choix.

Un office religieux catholique est assuré par un prêtre une fois par mois.

Vos croyances et opinions sont respectées.

#### ⇒ Les visites

Les visites ont lieu tous les jours, de préférence entre 14 h 00 et 19 h 00.

#### ⇒ Les sorties

En fonction de votre état de santé, vous pouvez aller et venir librement.

En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes, vous informerez préalablement l'équipe soignante présente.

#### ⇒ Les repas

L'ensemble de repas est confectionné sur la base d'une cuisine traditionnelle par nos propres cuisiniers.

Les menus sont validés par le Médecin-Coordonnateur.

Des repas respectant les régimes sont élaborés selon les prescriptions médicales.

Le petit déjeuner est servi en chambre à partir de 7 h 30.

Le déjeuner est servi en Salle de Restaurant à 12 h.

Le goûter est servi entre 15 h 30 et 16 h.

Et le diner est servi en chambre ou au restaurant pour les personnes qui le souhaitent à partir de 18 h.

Vous pouvez inviter votre famille ou vos amis à déjeuner en toute intimité dans un salon prévu à cet effet.

Les repas sont payants et à réserver à l'accueil au plus tard 48 heures à l'avance.

#### ⇒ **La coiffure**

Une coiffeuse professionnelle intervient dans l'Etablissement pour les résidents qui le désirent.

Cette prestation est payante et reste à votre charge.

#### ⇒ **Les pédicures**

Des pédicures interviennent dans l'établissement.

Si vous souhaitez bénéficier de leur service, vous devez vous inscrire auprès de l'Infirmierie.

Cette prestation reste à votre charge.

#### ⇒ **Les activités**

Des activités gratuites sont régulièrement organisées au sein de l'Etablissement.

Vous pouvez, en fonction de vos goûts et de vos envies, y participer : atelier d'art-thérapie, atelier de médiation animale, atelier de poésie, chorale, atelier motricité-équilibre avec une psychomotricienne, atelier réminiscence avec le psychologue, séance de cinéma notamment.

## ⇒ Espace Snoezelen et parcours de santé

L'EHPAD dispose d'un espace dédié à la relaxation et à la détente ainsi que d'un parcours de santé et d'une salle de kinésithérapie.

## LE PERSONNEL QUI VOUS ENTOURE

L'EHPAD LA FONTOUNA dispose d'une équipe pluridisciplinaire de professionnels spécifiquement formés et présents 24 heures sur 24 pour vous accompagner.

Le Médecin-Coordonnateur veille à l'application des bonnes pratiques gériatriques et contribue à l'évaluation de la qualité des soins. Vous pouvez le rencontrer sur rendez-vous.

L'équipe soignante est composée :

- d'une Cadre de Santé qui coordonne l'équipe soignante. Elle est garante de la qualité de la prise en charge et de la sécurité des résidents. Elle assure le lien avec l'entourage. Elle accueille les familles et les résidents sur demande,
- d'un Psychologue à mi-temps qui évalue les capacités psychiques et cognitives afin d'adapter la prise en charge,
- d'une équipe d'Infirmier(e)s qui dispensent les soins prescrits et ceux découlant de leur rôle propre,

- d'une équipe d'Assistant(e)s de Soins en Gériatrie, d'Aides-Soignant(e)s et d'Agents des Services Hospitaliers qui apportent leur aide pour les actes de vie courante (toilette, nursing, alimentation ...).

Le personnel des étages est identifiable grâce au liseré de couleur présent sur la tenue :

 <b>INFIRMIER(E)</b>		 <b>AIDE SOIGNANT(E)</b>	
 <b>ASH*</b>	 <b>EAPA**</b>	 <b>ART THERAPEUTE</b>	

\* Agent de Service Hospitalier

\*\* Enseignant(e) en Activité Physique Adaptée

Le personnel administratif assure la gestion des admissions, le recouvrement des frais de séjour, la gestion financière et celle des achats, ainsi que la gestion des ressources humaines et de la qualité.

Le personnel des services logistiques et techniques assure les prestations hôtelières de restauration, d'entretien des bâtiments et du matériel.

## CONFIDENTIALITE ET ACCES A L'INFORMATION

Les données concernant la personne font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la Loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les données sont protégées par le secret professionnel.

Le droit d'accès aux données médicales s'exerce par l'intermédiaire de votre médecin traitant.

Pour les autres informations, la demande doit être adressée auprès du directeur de la structure.

La communication des documents et éléments d'information s'effectue également dans le respect des lois et réglementations en vigueur, des préconisations prévues par la charte des droits et libertés de la personne.

Toute personne prise en charge a le droit de s'opposer au recueil et au traitement des données nominatives la concernant, dans les conditions fixées par le Loi du 6 janvier 1978 précitée, ainsi qu'au partage des données en cas de transfert dans un autre Etablissement.

## RECLAMATIONS

Malgré tous nos efforts pour veiller à la qualité de l'accueil et des soins, le résident peut avoir à formuler certaines observations.

En cas de difficultés, vous pouvez vous adresser à la Cadre de Santé pour exprimer vos réserves, insatisfactions ou interrogations.

En cas de contestation ou de réclamation, vous avez la possibilité de contacter une personne qualifiée dont la liste est intégrée au livret d'accueil.

De nombreuses informations sont disponibles sur le site internet. Nous vous invitons à le consulter régulièrement.

## LES DROITS ET LIBERTES DES PERSONNES AGEES

### ⇒ La personne de confiance

Les personnes âgées résidant en EHPAD ont la possibilité de désigner une personne de confiance dans le cas où elles rencontreraient des difficultés dans la compréhension de leurs droits.

La personne de confiance peut être un parent, un proche ou le médecin-traitant. Elle peut être différente de la personne à prévenir.

La personne de confiance peut accompagner le résident dans ses démarches et le soutenir lors des entretiens médicaux.

Lorsque le résident n'est plus en état d'exprimer sa volonté, la personne de confiance doit être consultée par les médecins.

Il s'agit d'une simple consultation et non « d'un consentement à la place du résident ».

Nous vous remercions de compléter le formulaire de désignation de la personne de confiance lors de votre admission.

## ⇒ Les directives anticipées

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, faire une déclaration écrite, appelée « Directive anticipée » afin de préciser ses souhaits quant à sa fin de vie.

L'auteur des directives anticipées doit être en état d'exprimer sa volonté de façon libre et éclairée.

Pour être prises en compte par le médecin, les directives anticipées doivent avoir été rédigées depuis moins de trois ans.

Il est donc indispensable de les renouveler tous les trois ans.

À tout moment, la personne a le droit de changer d'avis.

Si la personne ne peut pas écrire ou signer le document, elle peut faire appel à deux témoins, dont la personne de confiance, qui attesteront de la volonté libre et éclairée du résident.

Les directives anticipées sont essentielles pour la prise de décision médicale. Elles priment sur tout autre avis non médical, y compris sur celui de la personne de confiance.

Pour exprimer vos souhaits, lorsque le moment sera venu pour vous d'en parler, vous pouvez vous rapprocher du Psychologue.

## ⇒ Le mandat de protection future

Le mandat de protection future donne la possibilité d'organiser à l'avance sa propre protection dans l'éventualité où l'on ne serait plus en mesure de gérer ses affaires seul un jour.

Il permet de choisir la ou les personnes que l'on souhaite voir exercer sa protection.

Le mandat de protection future ne vous fait pas perdre vos droits, ni votre capacité juridique. Il permet seulement au mandataire que vous aurez choisi d'agir à votre place dans votre intérêt, s'il était constaté par un médecin agréé que vos capacités physiques ou mentales étaient altérées.

Il existe deux types de mandats :

- Le mandat sous seing privé : Ce type de mandat est limité aux actes de gestion courante du patrimoine.
- Le mandat notarié : Il donne des pouvoirs plus étendus au mandataire comme la vente d'un bien immobilier.

Pour de plus amples renseignements, vous pouvez consulter le site du Ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles, portail national d'information pour l'autonomie des personnes âgées et l'accompagnement de leurs proches.

Vous pouvez également prendre contact avec un avocat, un notaire ou un mandataire judiciaire à la protection des majeurs inscrit sur une liste de professionnels assermentés.

#### ⇒ **Recours à une personne qualifiée ou à un médiateur à la consommation**

Toute personne prise en charge dans un EHPAD, ou son Représentant légal, peut faire appel à une personne qualifiée afin de l'aider à faire valoir ses droits.

Cette personne qualifiée est choisie sur une liste établie conjointement par le Préfet des Alpes-Maritimes, le Directeur Général de l'ARS PACA et le Président du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes.

A ce jour, la liste des personnes qualifiées est établie comme suit :

- M. Jean-Michel BEC
- M. Bernard GIRY - 06 84 21 55 75 - bergiry@hotmail.fr
- M. Eric JOUAN
- M. Hubert NAASZ
- Mme Carine TADDIA - 07 69 70 98 26 - carinnetaddia@gmail.com

Par ailleurs, en cas de différend concernant la tarification des prestations, vous pouvez recourir à un médiateur à la consommation (Association des médiateurs européens).

## VOS FORMES DE PARTICIPATION

### ⇒ Le Conseil de la Vie Sociale

Conformément au décret 2004-247 du 23 mars 2004 et au décret 2022-688 du 25 avril 2022, le Conseil de la Vie Sociale est une instance d'expression des résidents, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire.

Il s'agit d'une instance consultative sur toutes les questions relatives à la vie et au fonctionnement de l'Etablissement.

Il est composé de représentants des personnes accueillies, des familles, des personnels et de la Direction.

Le procès-verbal est affiché au sein de l'Etablissement après chaque séance.

### ⇒ **Le Forum des Familles**

2 fois par an, l'Etablissement organise un forum destiné aux familles autour d'un thème défini.

Ces rencontres constituent un moment d'échange et de convivialité ouvert à tous.

### ⇒ **Satisfaction et réclamation**

L'établissement, dans le cadre de sa démarche qualité, est très attentif à votre opinion et vos remarques concernant votre séjour et les prestations que nous dispensons.

Vous pouvez exprimer votre opinion ou vos remarques :

- Soit au moyen du formulaire de « réclamation / satisfaction » disponible dans le hall de l'établissement et sur le site internet ;
- Soit lors de l'enquête de satisfaction réalisée annuellement au sein de l'Etablissement.

### **LISTE D'UN TROUSSEAU MINIMUM**

- ⇒ Nécessaire de toilette marqué au nom du Résident
- ⇒ 1 Boîte à dentier avec couvercle
- ⇒ 1 Tube de Stéradent (si nécessaire)
- ⇒ 1 Brosse à dents
- ⇒ 1 dentifrice
- ⇒ 1 Shampoing
- ⇒ 1 Gel douche
- ⇒ 1 Bouteille d'eau de Cologne
- ⇒ 1 Lait hydratant pour le corps
- ⇒ 1 Peigne

- ⇒ 1 Brosse
- ⇒ 1 Boîte de mouchoirs en papier
- ⇒ 1 Trousse de toilette
- ⇒ 1 cadenas de taille moyenne, à code, pour le placard à vêtements

### Pour les hommes :

- ⇒ Un rasoir électrique étiqueté,
- ⇒ Des rasoirs jetables,
- ⇒ 1 Mousse à raser.

### VETEMENTS POUR LES FEMMES

- ⇒ 10 Culottes, soutien-gorge
- ⇒ 10 Tricots de corps
- ⇒ 6 Paires de mi-bas ou chaussettes
- ⇒ 4 Lingerie de nuit d'été amples en coton
- ⇒ 4 Lingerie de nuit d'hiver amples en coton
- ⇒ 4 Robes amples d'été ou 4 jupes et 4 chemisiers d'été
- ⇒ 4 Robes d'hiver ou 4 jupes ou 4 pantalons à élastique et 4 chemisiers d'hiver
- ⇒ 3 Pull-over
- ⇒ 3 Gilets en laine
- ⇒ 1 Manteau ou veste chaude pour l'hiver
- ⇒ 2 Paires de pantoufles lavables
- ⇒ 2 Paires de chaussures de ville à fermeture Velcro
- ⇒ 1 Petit sac de voyage (pour les déplacements ou hospitalisation)
- ⇒ 5 serviettes de table en tissu

Pour les cas d'incontinence, rajouter au moins 2 bas de jogging.

D'une manière générale, il est préférable d'éviter tout linge à fort pourcentage de laine et nous préconisons le boutonnage des robes sur le devant.

## VETEMENTS POUR LES HOMMES

- ⇒ 10 Slips,
- ⇒ 10 tee-shirts en coton
- ⇒ 6 Paires de chaussettes
- ⇒ Pyjamas
- ⇒ 3 Pull-over
- ⇒ 3 Gilets en laine
- ⇒ 1 manteau ou veste chaude pour l'hiver
- ⇒ Chemises
- ⇒ 5 pantalons ou bas de survêtement
- ⇒ 2 Paires de pantoufles (lavables)
- ⇒ 2 Paires de chaussures de ville à fermeture Velcro
- ⇒ 1 Petit sac de voyage (pour les déplacements)
- ⇒ 5 serviettes de table en tissu

### Pour les cas d'incontinence :

Pas de chemise. A la place, des polos ou des hauts de jogging.

Pas de pantalon. A la place, des joggings en plus.

Rajouter au moins 2 tee-shirts ou débardeurs en coton.

## CHARTRE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

### Principes généraux\*

Arrêté du 8 septembre 2003



#### Principe de non-discrimination

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination, quelle qu'elle soit, lors de la prise en charge ou de l'accompagnement.



#### Droit à une prise en charge ou à un accompagnement

L'accompagnement qui vous est proposé est individualisé et le plus adapté possible à vos besoins.



#### Droit à l'information

Les résidents ont accès à toute information ou document relatifs à leur accompagnement, dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.



#### Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

- Vous disposez du libre choix entre les prestations adaptées qui vous sont offertes.
- Votre consentement éclairé est recherché en vous informant, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à votre compréhension.
- Le droit à votre participation directe, à la conception et à la mise en œuvre de votre projet individualisé vous est garanti.



#### Droit à la renonciation

Vous pouvez à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont vous bénéficiez et quitter l'établissement.



#### Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement favorisent le maintien des liens familiaux, dans le respect des souhaits de la personne.



#### Droit à la protection

Le respect de la confidentialité des informations vous concernant est garanti dans le cadre des lois existantes. Il vous est également garanti le droit à la protection, à la sécurité, à la santé et aux soins.



#### Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la prise en charge ou de l'accompagnement, il vous est garanti de pouvoir circuler librement, ainsi que de conserver des biens, effets et objets personnels et de disposer de votre patrimoine et de vos revenus.



#### Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect de vos convictions.



#### Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité de vos droits civiques et de vos libertés individuelles est facilité par l'établissement.



#### Droit à la pratique religieuse

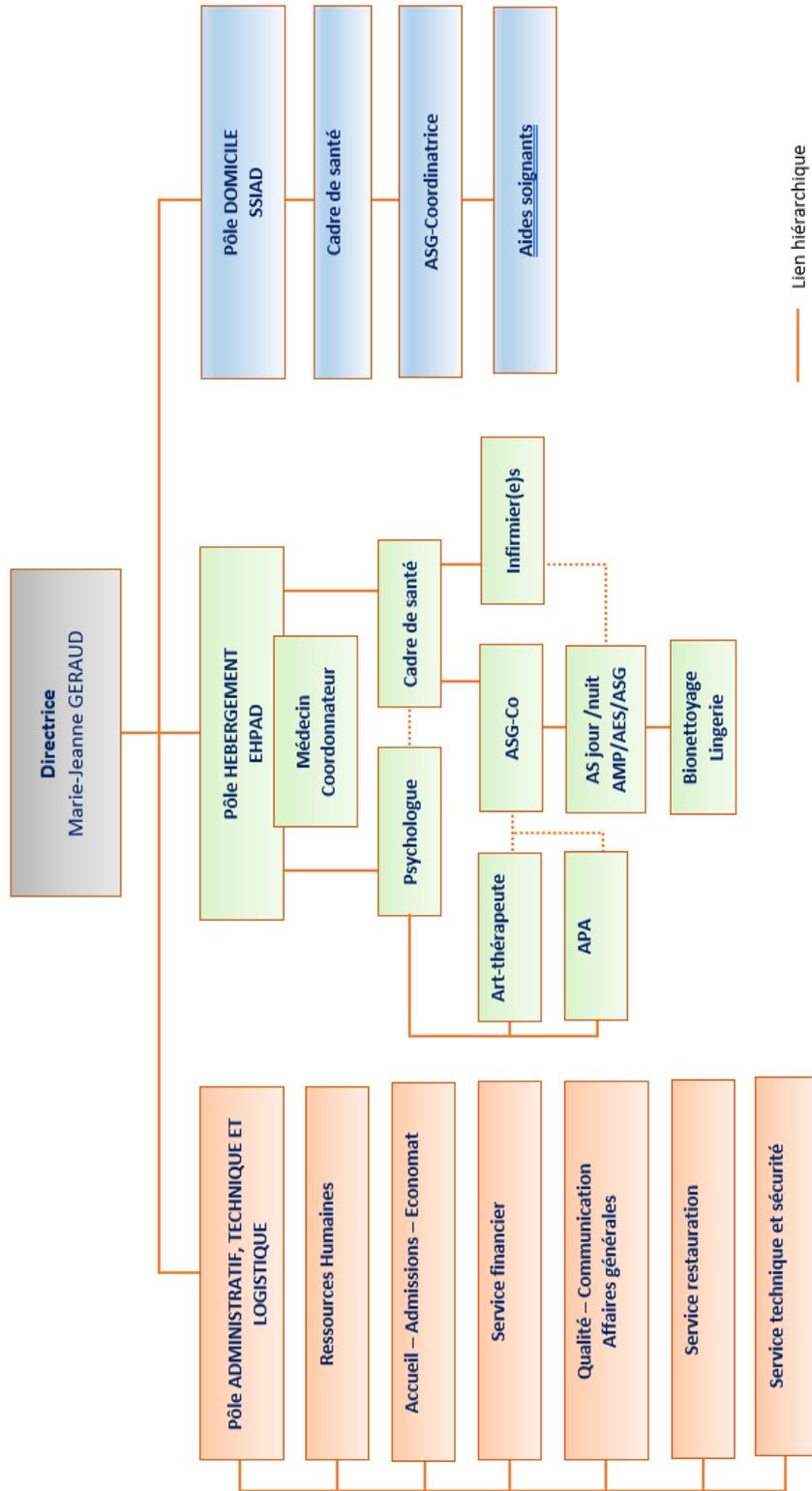
Les personnels et les résidents s'obligent au respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.



#### Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

# ORGANIGRAMME



## INFORMATIONS RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES



### La protection des données à caractère personnel



#### Vos données à caractère personnel

Les données recueillies par l'EPA La Fontouna, responsable de traitement, font l'objet de traitements dont la finalité est votre prise en charge. La collecte de ces données est basée sur une obligation légale (code de la santé publique) et sur l'obligation de sauvegarde de vos intérêts vitaux.



#### Les données collectées peuvent concerner

- ▶ L'identification.
- ▶ La vie personnelle ou vie professionnelle.
- ▶ Des informations d'ordre économique et financier.
- ▶ Des données sensibles, c'est le cas notamment des données de santé
- ▶ La source des données peut être directe ou indirecte (via des réseaux de santé par exemple).

Le recueil de ces informations à caractère personnel lors de votre admission est une formalité nécessaire pour être pris en charge au sein de l'établissement.



#### Les destinataires des données

Les données sont réservées à l'équipe de prise en charge et peuvent être mises à disposition d'une équipe étendue dans le cadre des soins. Vos données peuvent être transmises aux organismes publics dans le cadre légal. Vos données peuvent être transmises à des prestataires externes sous-traitants de l'EPA La Fontouna.



#### Durée de conservation des données

La durée de conservation des données à caractère personnel et informations enregistrées ne peut excéder le délai légal et obligatoire.

#### Vos droits

- ▶ **Droit d'accès** : vous pouvez obtenir des informations concernant le traitement de vos données personnelles ainsi qu'une copie de celles-ci
- ▶ **Droit de rectification** : si vous estimez que vos données personnelles sont inexactes ou incomplètes, vous pouvez exiger que ces données soient modifiées en conséquence
- ▶ **Droit d'effacement** : vous pouvez exiger l'effacement de vos données personnelles dans la limite de ce qui est permis par la réglementation
- ▶ **Droit à la limitation du traitement** : vous pouvez demander la limitation de traitement de vos données
- ▶ **Droit d'opposition** : vous pouvez vous opposer au traitement de vos données personnelles, pour des motifs liés à votre situation particulière, dans les limites prévues par la réglementation
- ▶ **Droit à la portabilité de vos données** : quand ce droit est applicable, vous avez le droit que les données personnelles que vous nous avez fournies vous soient rendues ou, lorsque cela est techniquement possible, de les transférer à un tiers
- ▶ **Droit de définir des directives relatives à la conservation** : l'effacement ou la communication de vos données personnelles, applicables après votre décès
- ▶ **Droit de retirer votre consentement** : si vous avez donné votre consentement au traitement de vos données personnelles, vous avez le droit de le retirer à tout moment

### POUR EXERCER VOS DROITS

#### Vous adresser à :

##### Le responsable de traitement

Mme la Directrice – EPA La Fontouna  
187 Avenue Comte Saïssi – 06390 BENEJUN  
[direction@lafontouna.fr](mailto:direction@lafontouna.fr)  
04.93.91.72.00

##### Le délégué à la protection des données

M. le DPO – EPA La Fontouna  
187 Avenue Comte Saïssi – 06390 BENEJUN  
[dpo@lafontouna.fr](mailto:dpo@lafontouna.fr)  
04.93.91.72.00

Vous pouvez aussi adresser une demande en ligne à la CNIL : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

ETABLISSEMENT PUBLIC AUTONOME LA FONTOUNA  
187 Avenue du Comte Saïssi  
06390 BENEJUN



## CONTACT

### Service Admissions :

Mme Hélène OUSSET  
 Mme Anne-Laure NOVELLI  
 Téléphone : 04 93 91 72 00  
 Télécopie : 04 93 91 72 29

### Service Financier :

M. Jean-Luc BELVISI  
 Téléphone : 04 93 91 72 03

### Service Qualité :

M. Didier TOCHE  
 Téléphone : 04 93 91 72 04

### Médecin Coordonnateur :

Mme le Dr Geneviève ASSO  
 Téléphone : 04 93 91 72 06

### Cadre Supérieur de Santé :

Mme Christine COSSON  
 Téléphone : 04 93 91 72 11  
 Télécopie : 04 93 91 72 19

