

# *L'Escapade*



*Etablissement d'Hébergement  
pour Personnes Agées  
Dépendantes*



# Livret d'accueil

## Bienvenue

Ce livret permet de se familiariser avec notre établissement, conçu pour être un lieu d'accueil et de soins mais surtout un véritable lieu de vie pour les résidents.

Vous y trouverez toutes les informations pratiques (admission, séjour, organisation des prises en charge, modalités financières, règles de vie en collectivité, droits et devoirs) et celles qui vous permettront de profiter pleinement des services proposées.

La directrice, l'ensemble des cadres et les membres de l'équipe pluri professionnelle sont à votre disposition et à votre écoute. Ils s'attacheront à tout mettre en œuvre pour faciliter votre séjour, répondre à vos besoins de prise en charge médicale et médico-sociale et vous assurer le meilleur confort de vie possible.

Toute l'équipe vous souhaite la bienvenue.

Stéphane GARDIN

Directeur général

Sarah SERGAS

Directrice d'établissement

## Sommaire

1) L'EHPAD L'Escapade .....	1
1.1 Présentation .....	1
1.2 Présentation du bâtiment .....	1
2) Accès et plan.....	3
3) Admission et accueil.....	4
3.1 Formalités d'admission.....	4
3.2 Organisation de l'admission .....	4
3.3 Documents à fournir.....	4
4) La vie à l'EHPAD L'Escapade .....	6
4.1 Modalités de fonctionnement.....	6
4.2 Présentation de l'équipe pluri professionnelle .....	6
4.3 Organisation de la vie quotidienne .....	8
4.4 Le suivi médical.....	9
4.5 Le travail avec les familles .....	10
4.6 Résiliation du contrat de séjour .....	10
5) Conditions de fonctionnement .....	10
5.1 La chambre du résident.....	10
5.2 Le courrier et le téléphone .....	11
5.3 Les visites .....	11
5.4 La restauration.....	12
5.5 Les transports .....	12
5.6 Le linge et le nécessaire de toilette .....	12
5.7 Photos.....	13
5.8 La facturation.....	13
5.9 Hygiène et sécurité .....	14
5.10 La démarche qualité .....	15
6) Droits et informations .....	16
6.1 Le Conseil de Vie Sociale.....	16
6.2 Accès au dossier du résident .....	16
6.3 Droit à la pratique religieuse .....	17
6.4 La protection des personnes sous tutelle.....	17
6.5 La personne de confiance.....	17
6.6 Confidentialité et secret professionnel .....	17
6.7 La lutte contre la maltraitance et culture de la bientraitance .....	18
6.8 Le recours à un médiateur à la consommation.....	19
7) Chartes .....	20

7.1 La charte des droits et libertés de la personne accueillie .....	20
7.2 La charte qualité .....	23
8) Liste des personnes qualifiées.....	24
9) Règlementation RGPD .....	25

# **1) L'EHPAD L'Escapade**

## **1.1 Présentation**

*L'EHPAD L'Escapade est un établissement médico-social d'une capacité d'hébergement de 57 places dont 14 places sont dédiées au Pôle d'Activités et de Soins Adaptés.*

*L'EHPAD est spécialisé dans l'accueil des personnes âgées de plus de 60 ans, atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de troubles apparentés, en perte d'autonomie ou dépendantes.*

*L'établissement peut accueillir des personnes de moins de 60 ans avec une dérogation délivrée par nos autorités de tutelles (Agence Régionale de Santé et Conseil Général).*

*Il est conventionné au titre de l'Aide Personnalisée au Logement (dossier à constituer auprès de la Caisse d'Allocations Familiales), au titre de l'Aide Personnalisée pour l'Autonomie (dossier à constituer auprès du Conseil Général) et au titre de l'Aide Sociale à hauteur de 43 places.*

*Depuis Octobre 2014, l'établissement est conventionné par le biais d'une convention tripartite avec le Conseil Général des Alpes Maritimes et l'ARS des Alpes Maritimes.*

*Reconnu par les partenaires professionnels du secteur médico-social, l'équipe collabore avec de nombreuses autres institutions : le CHU de Nice, les CCAS des Alpes Maritimes et de nombreux autres établissements et organismes sanitaires et sociaux du département.*

## **1.2 Présentation du bâtiment**

*L'EHPAD L'Escapade se compose d'un vaste bâtiment et de plusieurs terrasses.*

*Le bâtiment est organisé sur 2 étages avec vue sur la vallée de l'Estéron. Peuvent être accueillis 57 résidents en chambre individuelle ou double. L'environnement proposé est familial, dans un cadre lumineux et apaisant.*

L'espace de 150 m<sup>2</sup> réservé au PASA, situé au rez de chaussée, se compose de plusieurs salles d'activités et de repos, d'une cuisine thérapeutique, d'une grande salle de vie lumineuse et d'un jardin privatif sécurisé.

#### Les espaces de vie collectifs :

Les résidents disposent de grands salons à chacun des étages (6 salons au total) au sein desquels se trouvent des tisaneries ainsi que des espaces TV, lecture ou encore activités manuelle. La salle de restaurant se situe au rez de chaussée.

Au 1<sup>er</sup> étage, une salle de kinésithérapie permet aux résidents de se mobiliser.

Au 2<sup>ème</sup> étage, le salon de coiffure accueille les résidents pour les soins d'esthétique.

De part et d'autre des espaces communs se déploient les couloirs en libre accès ainsi que les chambres.

#### Les terrasses :

Le Rdc dispose d'une terrasse avec un accès sécurisé pour les personnes en situation de handicap.

Au 1<sup>er</sup> étage, une grande terrasse avec un terrain de boules et un potager permet d'agréables promenades sécurisées.

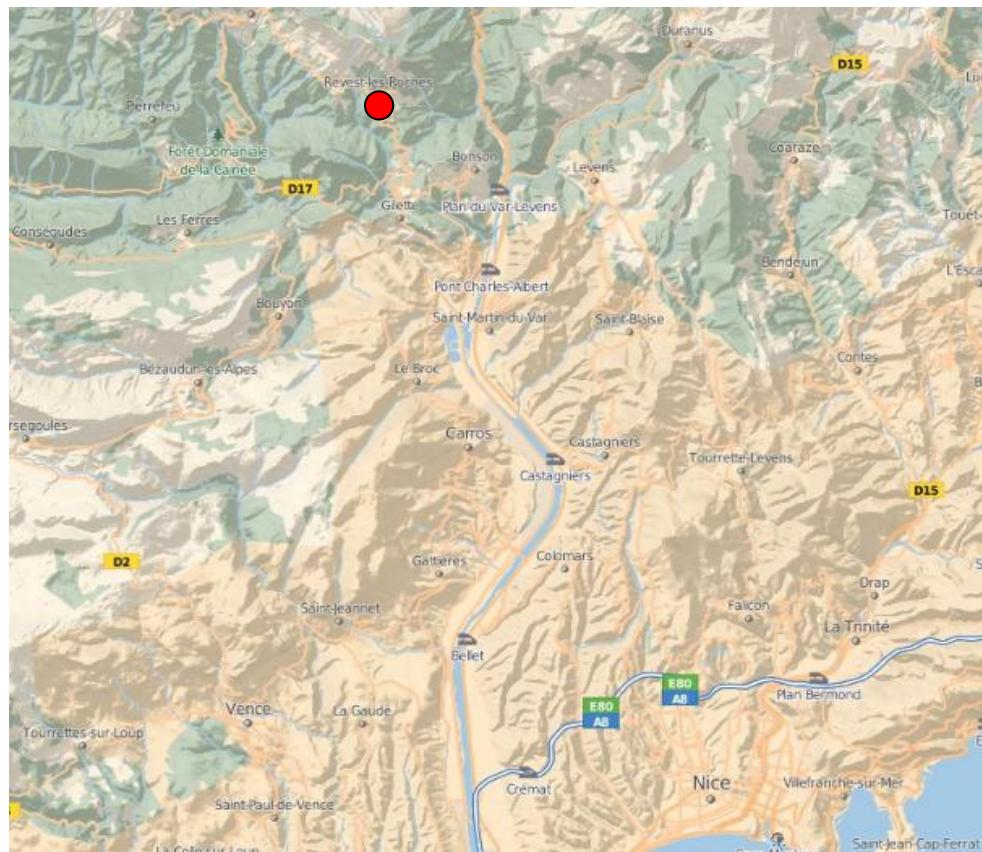


## 2) Accès et plan

Situé à Revest Les Roches, surplombant la vallée de l'Estéron, l'EHPAD l'Escapade s'étend sur 2000 m<sup>2</sup>. Retiré dans l'arrière-pays niçois, l'établissement est entouré de verdure et bénéficie d'un grand calme et d'une vue imprenable.

Accessible par des lignes de bus (lignes 720 et 721), l'établissement dispose d'un grand parking privé.

Parfaitement intégré dans le village, l'EHPAD l'Escapade se situe à l'entrée de ce dernier, à une dizaine de minutes de la commune de Gilette.



### EHPAD l'ESCAPADE

5, place Saint Laurent

06830 Revest Les Roches

Standard : 04 93 08 53 38

Site internet : [www.residenceescapade.com](http://www.residenceescapade.com)

Mail : [direction@ehpad-escapade.fr](mailto:direction@ehpad-escapade.fr)

### **3) Admission et accueil**

#### **3.1 Formalités d'admission**

*Lors de la visite de préadmission, ou sur simple demande téléphonique, un dossier d'inscription (CERFA n°14732\*01) est remis à la famille. Ce dossier est à retourner dûment complété.*

*Le dossier d'admission se compose des documents suivants :*

- un dossier administratif ;*
- un dossier médical ;*
- la brochure de l'établissement ;*
- les tarifs de l'établissement ;*
- la liste du trousseau.*

*Plusieurs documents administratifs personnels seront demandés afin de la compléter.*

#### **3.2 Organisation de l'admission**

*L'admission est prononcée par la direction après avis favorable écrit du médecin coordonnateur dans la mesure des places disponibles. L'admission se fera de préférence entre 14h et 17h.*

#### **3.3 Documents à fournir**

*Dès l'arrivée, les formalités administratives doivent être accomplies auprès de notre secrétariat.*

*Les pièces à fournir sont les suivantes :*

- Documents médicaux impératifs pour la continuité des soins (ordonnances, radios, examens, fiches de traitement...) ;*
- Carte vitale et attestation d'assurance maladie ;*
- Carte de mutuelle à jour ;*
- Chèque de caution d'un montant équivalent à 1 mois de loyer d'hébergement ;*

- Attestation de responsabilité civile ;
- Notification APA du Conseil Général ;
- Notification d'aide sociale du Conseil Général (s'il y a lieu) ;
- Copie du jugement de tutelle en cas de tutelle ou curatelle.

*Lors de la signature de votre contrat de séjour, un règlement de fonctionnement vous sera remis. Dans le respect de la vie collective, nous vous invitons à vous y conformer.*

*A votre arrivée, vous serez accompagné par le personnel soignant dans votre chambre. Un professionnel référent vous sera dédié. Il sera votre interlocuteur ainsi qu'à votre famille. Il a pour mission de centraliser les éléments relatifs à votre projet de vie personnalisé.*



## **4) La vie à l'EHPAD L'Escapade**

### **4.1 Modalités de fonctionnement**

L'établissement assure la sécurité des résidents 24 heures sur 24.

Deux équipes s'alternent tout au long de la semaine. Chaque aide-soignant a pour mission d'accompagner les résidents du lever au coucher, dans tous les actes de la vie quotidienne. Les professionnels paramédicaux assurent les soins et l'organisation du suivi médical. L'animatrice et les bénévoles encouragent les résidents et leurs familles à participer aux ateliers, aux animations et à la vie en collectivité. Les équipes hôtelières assurent le confort hôtelier, l'entretien, le service et la restauration.

Ainsi soins et vie sociale s'articulent tout au long de la journée. Chaque résident a la possibilité de s'absenter de l'établissement sur avis médical préalable.

La nuit, 3 veilleurs prennent soin des résidents et veillent à leur confort.

L'agent de maintenance est à votre disposition du lundi au vendredi et assurent la logistique en veillant à la maintenance et l'entretien du bâtiment.

Le PASA est ouvert du lundi au vendredi, de 10h à 17h, tout au long de l'année, sauf les jours fériés. L'admission au PASA est soumise à plusieurs critères d'admissibilité et les résidents pouvant bénéficier de cette prise en charge recevront à cet effet un livret d'accueil dédié au PASA.

Le PASA de nuit est ouvert toutes les nuits, toute l'année.

### **4.2 Présentation de l'équipe pluri professionnelle**

La direction est à votre disposition pour répondre à toutes vos questions concernant le fonctionnement de l'établissement. Elle veille à répondre à toute demande et est garante de la prise en charge de chaque résident.

Le médecin coordonnateur est présent 3 jours par semaine (lundi, mercredi et vendredi) et peut être rencontré sur rendez-vous. Responsable du projet de soin et de sa mise en œuvre, sa mission principale est de coordonner les soins médicaux. Il s'assure que chaque résident est un médecin traitant et qu'il poursuive son suivi médical. Il assure l'évaluation de l'autonomie de chaque

résident et de la qualité des soins prodigues. Auprès des équipes soignantes ; il a un rôle de veille médicale et de formation continue des équipes.

*Le cadre de santé coordonne le suivi des soins, il est responsable du suivi des équipes. Sa mission première est l'organisation des soins.*

*Les psychologues* sont présentes du lundi au vendredi. Leur rôle est d'accueillir et accompagner le résident et sa famille, tout au long de leur séjour, jusqu'à la fin de vie. En plus des évaluations de la mémoire et des capacités cognitives, elles coordonnent la construction du projet de vie, rédigé pour chaque résident et participe avec l'équipe soignante et hôtelière à sa mise en œuvre. Selon les besoins, elles peuvent proposer des entretiens psychologiques de suivi et/ou de soutien aussi bien au résident qu'à sa famille. Elles sont responsables du PASA.

*Tous les jours un infirmier* est présent et assure les soins médicaux en coordination avec le cadre de santé, le médecin coordonnateur et les médecins traitants de chaque résident.

*La psychomotricienne* est présente les mardis et jeudis. Elle propose un accompagnement spécifique aux résidents. Elle veille à leur confort et à l'évaluation des capacités en proposant un matériel adapté.

*L'animatrice* propose du lundi au vendredi plusieurs animations ludiques et sociales ayant pour objectif de maintenir une vie sociale et de créer de nouveaux liens au sein de l'institution. Plusieurs ateliers thérapeutiques sont également proposés, ainsi que des sorties. Elle coordonne également le projet d'ouverture sur l'extérieur qui permet d'organiser des rencontres intergénérationnelles. Elle coordonne avec les psychologues, les bénévoles intervenant sur l'établissement.

*Les aides-soignants, et les accompagnants éducatifs et sociaux* accompagnent les résidents tout au long de la journée ainsi que la nuit dans les actes de la vie quotidienne. Leur mission est de favoriser l'autonomie en encourageant chaque résident à participer activement aux différentes tâches quotidiennes, dans la mesure de leurs capacités. Ils veillent à répondre à toute demande et sont garant du bien être des résidents.

*Les agents de service hôteliers* sont les garants de l'hygiène des espaces privatifs et collectifs. Ils prennent notamment en charge la gestion du linge ainsi que le service des repas et des collations.

### **Les intervenants libéraux externes :**

Les kinésithérapeutes libéraux interviennent sur prescription médicale et sont présents plusieurs jours par semaine.

Une convention est signée avec la pharmacie Gambetta à Nice. Les médicaments sont livrés sous blister.

La coiffeuse intervient toutes les 2 semaines. Les frais sont à la charge du résident (inscription et tarifs indiqués à l'accueil).

Un podologue libéral intervient dans l'établissement une fois par mois.

Une esthéticienne intervient une fois par mois. Les dates des interventions ainsi que les tarifs sont disponibles à l'accueil.

Plusieurs bénévoles interviennent au sein de la structure. Ils proposent une aide à la mise en œuvre du projet d'animation.

Une messe est organisée un dimanche par mois.

### **4.3 Organisation de la vie quotidienne**

#### Journée type à l'EHPAD l'Escapade :

7h-8h30 : Réveil et petit déjeuner

8h30-10h : Soins d'hygiène et de confort, bien être

10h-10h30 : Collations

10h30- 11h45 : Animations : revue de presse

11h45-13h45 : Déjeuner

13h45-15h30 : Sieste / Animations

15h30-16h : Collations

16h-17h45 : Animations

17h45- 19h15 : Dîner

19h30 : Installation pour le coucher

A partir de 21h : Service de collations

Diverses activités de groupe sont proposées par l'animatrice relayée par les bénévoles et une partie du personnel soignant.

*Une fois par mois, « le menu du résident » agrémenté le déjeuner et chaque dimanche un apéritif est proposé.*

*Parallèlement, un espace multi-sensoriel visant le bien-être et la détente des résidents permet un accompagnement relationnel privilégié et individuel par les psychologues et les soignants spécifiquement formés à l'approche Snoezelen.*

#### Le projet personnalisé :

*En lien avec la loi du 2 janvier 2002, un projet de vie individualisé est formulé pour chaque résident. Celui-ci tient compte de ses centres d'intérêts et de ses possibilités psychomotrices, et l'invite à participer à des revues de presse matinales, des ateliers de paroles et de lectures, de créations, de chants, de cuisine et d'expériences sensorielles.*

*Un projet de soins personnalisé pour chaque résident est élaboré en équipe pluridisciplinaire. Il définit la prise en charge globale, adaptée spécifiquement à l'autonomie de chaque résident, le but étant de l'accompagner au mieux dans les actes de la vie quotidienne. Il est porté à la connaissance de la famille et validé par cette dernière.*

#### 4.4 Le suivi médical

*Chaque résident a le libre choix de son médecin traitant.*

*Sous la responsabilité du médecin coordonnateur, l'établissement assure une surveillance médicale et paramédicale, en relation avec le médecin traitant et les autres intervenants extérieurs.*

*Les honoraires des intervenants libéraux (médecins, kinésithérapeutes, orthophonistes, etc...), ainsi que les produits pharmaceutiques sont à la charge du résident (selon remboursement assurance maladie et mutuelle).*

*En cas de perte d'autonomie physique ou psychique entraînant une plus grande dépendance, l'établissement est en mesure de proposer une prise en charge adaptée.*

*Le résident en fonction de son degré de dépendance, peut percevoir l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), allouée par le Conseil Départemental des Alpes Maritimes.*

*Lors de l'entrée en établissement, le résident, sa famille ou son représentant légal devront signaler au service médical les particularités de régime alimentaire et/ou de traitement médicamenteux à respecter.*

#### **4.5 Le travail avec les familles**

*En tant que représentant légal du résident vous serez associé au Projet Individualisé dans sa conception et sa réalisation. En tant que proche vous pourrez participer à la vie sociale de l'établissement.*

*Vous serez invité aux différentes manifestations de l'EHPAD l'Escapade regroupant familles et amis.*

*Vous pourrez être consulté sur le fonctionnement de l'établissement par des questionnaires de satisfaction.*

*Si vous le souhaitez, vous aurez la possibilité de prendre des repas avec votre proche, en avertissant l'établissement 24 heures à l'avance (tarifs disponibles à l'accueil).*

#### **4.6 Résiliation du contrat de séjour**

*Les sorties définitives ont lieu sous réserve d'un préavis d'un mois transmis à la direction de l'établissement par lettre recommandée.*

*En cas de décès, la famille ou le représentant légal est prévenu dans les meilleurs délais. Toutes les volontés exprimées par les résidents sont scrupuleusement respectées. Si toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à la Direction, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille ou du représentant légal. Les effets personnels sont restitués à la famille.*

### **5) Conditions de fonctionnement**

#### **5.1 La chambre du résident**

*L'établissement dispose de 43 chambres individuelles et de 7 chambres doubles, qui ont une superficie de 19 à 45m<sup>2</sup>. Chaque chambre est équipée :*

- D'un lit médicalisé
- D'une table de chevet

- D'un bureau et d'une chaise
- D'un fauteuil
- D'une télévision
- D'un téléphone
- D'un placard
- D'une salle de bain privative avec douche et WC

L'ensemble des chambres est équipé de climatisation réversible ainsi que du système innovant d'alerte OSO AI.

Afin que le résident investisse pleinement sa chambre, il est recommandé de la personnaliser avec des petits meubles ou autres objets personnels.

A la demande, une clef de la chambre est prêtée.

## 5.2 Le courrier et le téléphone

Le courrier arrive tous les jours à l'accueil et vous sera remis personnellement. Il est possible de déposer le courrier au départ à l'accueil avant 10h du lundi au vendredi.

Chaque chambre dispose d'un numéro de téléphone privé. Pour passer un appel, il est nécessaire de taper « 0 » avant la saisie du numéro de téléphone.

Pour joindre l'accueil de l'établissement en interne, le numéro est le « 1300 ».

## 5.3 Les visites

Il n'y a pas de restriction d'horaires pour les visites. Néanmoins et dans la mesure du possible, privilégiez les visites en après-midis.

Le résident peut sortir quand il le souhaite, y compris à l'occasion d'un repas ou d'une journée (sauf contre-indication médicale) ; dans le cas d'une absence à un repas, il devra en avertir la direction au moins 48 heures à l'avance.

#### 5.4 La restauration

*Le service de restauration est assuré au sein de l'établissement par deux cuisiniers présents tous les jours et à chaque service.*

*L'établissement est soumis aux règles d'hygiène HACCP qui s'imposent aux collectivités.*

*Une commission des menus est organisée une fois par mois ; y participent la Direction, le médecin coordonnateur, le cuisinier, et l'animatrice .*

*L'équipe est sensibilisée à un accompagnement adapté selon le niveau d'autonomie des résidents.*

*Les repas sont préparés dans nos cuisines dans le respect des normes d'hygiène et de qualité en vigueur.*

*Les menus sont élaborés par la diététicienne du prestataire et soumis à la direction et aux cadres médicaux.*

#### 5.5 Les transports

*Dans le cadre du suivi médical, les consultations sont organisées par l'établissement (prise de rendez-vous, transports et accompagnements). Leur financement est assuré par l'assurance maladie, les mutuelles ou au frais du résident.*

*Les retours à domicile lors de week-ends ou des vacances sont à la charge des familles dans l'organisation et le financement.*

#### 5.6 Le linge et le nécessaire de toilette

*L'établissement assure l'entretien du linge personnel du résident. Pour ce faire, le linge composant le trousseau se doit d'être marqué au nom du résident. Les produits de toilette et autres accessoires de toilette peuvent également être fournis par l'établissement.*

## 5.7 Photos

Sauf autorisation spéciale, il est strictement interdit de prendre des photos des résidents ou du personnel dans l'enceinte de l'établissement, quel que soit l'appareil utilisé (protection du droit à l'image).

Lors de l'admission, un formulaire de d'autorisation de droit à l'image est remis aux résidents et à leurs familles ou représentants légaux afin de recueillir leur autorisation.

## 5.8 La facturation

Vous trouverez ci-dessous les tarifs en vigueur de l'établissement.

# *L'Escapade - EHPAD*

5, place saint laurent 06830 Revest Les Roches

Tél : 04 93 08 53 38

**TARIFS 2026 AU 01/01/2026**

### FORFAIT HEBERGEMENT JOURNALIER

CHAMBRE INDIVIDUELLE de 90.69 EUROS TTC

CHAMBRE DOUBLE de 85.27 EUROS TTC

---

### FORFAIT DEPENDANCE JOURNALIER (\*)

G.I.R : 1 et 2	20.64 EUROS
G.I.R : 3 et 4	13.10 EUROS
G.I.R : 5 et 6	5.56 EUROS

(\*) Ces tarifs incluent les protections liées à l'incontinence (couches et alèzes)  
Le ticket modérateur à la charge du résident s'élève à 5.56 € conformément aux nouvelles dispositions  
de la campagne budgétaire 2025 du Conseil Départemental.

---

Produits de toilette (\*\*\*) : 10.34 euros /mois  
Repas invités (\*\*\*) : 12.00 euros

(\*\*\*) Ces forfaits sont facultatifs

---

#### Ces tarifs :

Comprendent : L'hébergement, les repas, le goûter, la fourniture du linge de maison, les animations, une surveillance paramédicale 24h/24

Ne comprennent pas : Les repas visiteurs, le coiffeur, la pédicure, l'esthéticienne.

*Le prix de journée comprend l'hébergement, l'eau, l'électricité, le chauffage, les assurances (vols exclus), les repas, les services collectifs, l'usage des locaux communs, la fourniture de la literie et du linge de toilette et les frais du personnel.*

*Chaque résident ou son représentant légal reçoit une facture mensuelle à terme échu.*

*S'ajoute au prix de journée, un tarif « dépendance » à la charge de la personne âgée accueillie, diminué pour partie par l'APA. Ce tarif journalier afférent à la dépendance recouvre les prestations d'aide et de surveillance nécessaire à l'accomplissement des actes essentiels de la vie et les protections d'incontinence (à l'exclusion des soins).*

*Les résidents, en fonction de leur niveau de ressources personnelles, peuvent bénéficier de l'Aide Sociale et de l'Aide Personnalisée au Logement.*

*La surveillance médicale et paramédicale est assurée par des personnels diplômés. Ces frais de personnels sont pris en charge, pour tout ou partie, par l'Etat dans le cadre du budget de soins octroyé à l'établissement.*

## **5.9 Hygiène et sécurité**

*Tabac : Afin de respecter les dispositions réglementaires (12 Septembre 1977 du Ministère de la Santé) et les mesures de sécurité, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. La responsabilité du contrevenant ou de son représentant légal pourra être engagée pour le non-respect de cette consigne de sécurité.*

*Sécurité incendie : Au sein de la structure et dans chacune des chambres sont affichées les consignes à tenir en cas d'incendie. Une signalétique indique les issues de secours. Le système de sécurité incendie (SSI) est vérifié chaque année et dispose d'un contrat de maintenance.*

*Hygiène : Les règles d'hygiène préconisées aux personnels sont applicables aux familles. Le ménage quotidien dans chambres et des locaux est effectué par nos agents de services hôteliers. Il est interdit de stocker des produits alimentaires périssables dans les chambres, ceux-ci sont stockés en cuisine.*

## 5.10 La démarche qualité et gestion des risques

L'établissement est engagé dans une démarche continue d'amélioration de ses pratiques (Loi 2002-2 du 2 janvier 2002). À échéances régulières, se succèdent des évaluations internes (autoévaluations) et externes (effectuées par un organisme accrédité).



## **6) Droits et informations**

### Vos droits

Dans le respect des principes de la charte de la personne accueillie, entrer en institution, c'est bénéficier d'installations confortables, de soins et de surveillance médicale, de services collectifs (repas équilibrés, animations), mais c'est aussi conserver son individualité.

Tout sera mis en œuvre pour une prise en charge et un accompagnement individualisés de qualité, adaptés à l'âge, aux besoins de la personne accueillie, ainsi qu'à son histoire de vie, tout en respectant son consentement éclairé (dès lors qu'il peut être exprimé).

Le résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble : rester dans sa chambre, se promener ou participer aux différentes activités.

### **6.1 Le Conseil de Vie Sociale**

Un Conseil de Vie Sociale a été mis en place conformément aux dispositions de la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002. Ce conseil, élu pour 3 ans est composé de représentants des résidents, des familles et du personnel. Il se réunit 3 fois par an.

Le rôle du CVS est de donner son avis et de faire toute proposition sur les questions concernant le fonctionnement et la vie de l'établissement. Il est informé des projets mis en place sur l'établissement.

### **6.2 Accès au dossier du résident**

Vous pouvez accéder aux informations contenues dans votre dossier médical, dans les conditions prévues par la loi n°2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé et par décret n°2002-637 du 29 avril 2002 relatif à l'accès aux informations personnelles détenues par les professionnels et établissements de santé.

La demande motivée se fait par écrit auprès de la Direction de l'établissement. Votre dossier vous sera remis par le médecin coordonnateur dans les conditions prévues par la loi.

### 6.3 Droit à la pratique religieuse

*Le respect d'autrui dans ses opinions et dans ses croyances est une règle fondamentale de la liberté. Il est possible de faire appel au représentant du culte du choix du résident.*

### 6.4 La protection des personnes sous tutelle

*Les informations concernant la santé des majeurs sous tutelle et les soins qu'ils doivent recevoir, sont délivrées à leurs représentants légaux. Cependant, les professionnels de santé doivent informer les intéressées de manière adaptée à leur maturité ou à leur discernement et doivent les faire participer dans la même mesure à la prise de décision les concernant.*

*Toutes les informations médicales doivent être adressées au médecin coordonnateur de l'établissement, sous pli fermé recouvert de la mention « confidentiel ».*

*Le médecin de l'établissement informera systématiquement le représentant légal des démarches médicales effectuées et les résultats obtenus.*

*Le médecin pourra passer outre les recommandations du tuteur en cas de risques de conséquences graves pour la santé de la personne protégée.*

### 6.5 La personne de confiance

*Lors de l'entrée en établissement, le résident, sa famille ou son représentant légal devront indiquer, en plus des renseignements d'état civil, le choix de la personne de confiance (loi n°2002-303 du 4 mars 2002 et article 1111-6 du Code de la santé publique) à prévenir en cas d'urgence.*

### 6.6 Confidentialité et secret professionnel

*Toutes les informations médicales sont répertoriées dans un dossier médical individuel. Certaines données médicales et administratives sont informatisées, conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification.*

Tous les professionnels sont soumis au secret professionnel et sont tenus à une obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction. Ces règles s'imposent de la même manière aux stagiaires et vacataires et à toutes personnes intervenant à quelques titres que ce soit dans la structure.

## **6.7 La lutte contre la maltraitance et culture de la bientraitance**

L'ensemble du personnel est sensibilisé aux situations à risques de maltraitances psychologiques et physiques. Toute maltraitance est systématiquement signalée aux autorités compétentes selon la procédure établie.

La formation continue des personnels soignants et paramédicaux est un outil supplémentaire permettant de favoriser une prise en charge respectueuse et professionnelles des résidents. Une réflexion commune autour des bonnes pratiques professionnelles est effectuée de manière régulière afin d'encourager la remise en question du fonctionnement des équipes.



## 6.8 Le recours à un médiateur à la consommation

*En cas de litige avec l'établissement concernant les prestations prévues au contrat de séjour, le résident ou son représentant saisira dans un premier temps la Direction afin de trouver une solution à l'amiable. En l'absence de solution trouvée, le résident ou son représentant pourra saisir l'entité de la Médiation de la consommation AME par internet ou par courrier postal en complétant un formulaire mis à sa disposition sur le site et ce, accompagné des documents étayant sa demande.*

*Le recours au médiateur à la consommation est gratuit pour le résident.*

*Le consommateur ayant un différend avec un professionnel peut saisir l'AME Conso :*

- *soit par internet en complétant le formulaire dédié à cet effet mis à sa disposition sur le site internet, accompagné des documents étayant sa demande. (Art. R 614-1 9°)*

*Site Internet : [www.mediationconso-ame.com](http://www.mediationconso-ame.com)*

- *soit par courrier postal : AME Conso, 197 Boulevard Saint-Germain - 75007 PARIS, accompagné des documents étayant sa demande et en prenant soin d'indiquer ses coordonnées complètes (nom, adresse, téléphone et mail le cas échéant) pour être contacté facilement.*

## Vos devoirs

*L'usager, son représentant légal et sa famille sont tenus de respecter le règlement de fonctionnement de l'établissement qui sera remis lors de l'admission. Ils devront également faire preuve de courtoisie à l'égard des équipes ainsi que tenir informé l'établissement de toute évolution administrative ou médicale.*

## 7) Chartes

### 7.1 La charte des droits et libertés de la personne accueillie

#### **CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

**J.O. du 9/10/2003**

##### **Article 1er**

###### **Principe de non-discrimination**

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

##### **Article 2**

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

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

##### **Article 3**

###### **Droit à l'information**

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

##### **Article 4**

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

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

## **Article 5**

### **Droit à la renonciation**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

## **Article 6**

### **Droit au respect des liens familiaux**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

## **Article 7**

### **Droit à la protection**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

## **Article 8**

## **Droit à l'autonomie**

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement.

A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

## **Article 9**

### **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. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

## **Article 10**

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

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

## **Article 11**

### **Droit à la pratique religieuse**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un 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 des établissements et services.

## **Article 12**

### **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.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

## 7.2 La charte qualité

### **Accueil, disponibilité et réactivité**

**Répondre de manière rapide et adaptée à chaque demande** de la part des résidents, de leurs familles ou du personnel . Placer ces acteurs au cœur du projet d'établissement en leur offrant un cadre de vie chaleureux, propre, sécurisant, stimulant, respectueux des différences, pour que chacun ait envie d'y séjourner comme d'y travailler.

### **Clarté, rigueur et transparence**

**Fournir des informations complètes et fiables tout au long de la prise en charge** en coordonnant cette dernière grâce aux réunions de coordination, aux commissions gériatriques, aux revues de direction.

### **Personnalisation, écoute et suivi**

**S'adapter à l'évolution des besoins des résidents** en proposant des projets de vie et de soins individualisés. Tenir compte, dans la mesure du possible, des habitudes de vie des résidents et leur proposer une prise en charge personnalisée, tenant compte de leurs besoins et désirs en termes de restauration, d'animation, soins ou vie sociale.

### **Compétences, expérience et savoir faire**

**Mettre au service des résidents, des professionnels qualifiés et diplômés** formés en interne et en externe. Se baser sur les évaluations de pratiques professionnels afin de proposer un développement professionnel continu et adapté à nos objectifs de travail résultant des évaluations interne et externe.

### **Confidentialité, respect et discrétion**

**Respecter la vie privée et l'intimité des résidents** en promouvant la bientraitance, le respect de la charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante accueillie, le respect de l'intégrité, de la dignité supervisé par le comité d'éthique.

### **Amélioration continue de la Qualité et gestion des risques**

**Faire évoluer nos pratiques pour améliorer la satisfaction des résidents et de leurs familles** grâce aux questionnaires de satisfaction, au traitement des plaintes et réclamations, aux conseils de vie sociale, tout en mettant un point d'honneur à la gestion des risques liés à la prise en charge médical comme la dénutrition, la déshydratation, le risque de chutes, d'escarres, d'infections, le plan bleu...

### **Le travail en réseau**

**Insérer chaque établissement dans son environnement local et social** en favorisant les relations de proximité et les activités communes avec les associations et clubs, les bénévoles, les écoles, les hôpitaux et cliniques. Cette démarche offre aux résidents un projet de vie participatif et ouvert sur la vie locale, en les faisant bénéficier des innovations scientifiques et thérapeutiques les plus pertinentes et les plus adaptées.

### **La fin de vie et la prise en charge de la douleur**

**Proposer un accompagnement de fin de vie**, respectant les souhaits, la dignité, ainsi que la religion tout en assurant une réelle prise en charge de la douleur.

## 8) Liste des personnes qualifiées



### **PERSONNES QUALIFIÉES DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

Article L 311-5 du code de l'action sociale et des familles : Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental.

La personne qualifiée intervient au sein de tous les Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux (ESSMS) définis à l'article L 312-1 du code de l'action sociale et des familles notamment ceux concernant : les personnes âgées, les personnes en situation de handicap, les personnes en difficultés sociales ou spécifiques, les enfants relevant d'une protection administrative ou judiciaire.

La liste des personnes qualifiées dans le département des Alpes-Maritimes, telle que fixée par la décision conjointe du 29 octobre 2024 est établie comme suit (ordre alphabétique) :

Monsieur Jean-Michel BEC  
tél. : 06.71.01.80.65  
[jeanmichel.bec@free.fr](mailto:jeanmichel.bec@free.fr)

Personnes en situation de handicap  
(département entier)

Monsieur Bernard GIRY  
tél. : 06.84.21.55.75  
[bergiry@hotmail.fr](mailto:bergiry@hotmail.fr)

Personnes âgées,  
Personnes en situation de handicap,  
Enfants relevant d'une protection administrative ou judiciaire  
(département entier)

Monsieur Eric JOUAN  
tél. : 06.70.00.58.53  
[eric.jouan06@gmail.com](mailto:eric.jouan06@gmail.com)

Personnes en difficultés sociales ou spécifiques,  
Enfants relevant d'une protection administrative ou judiciaire  
(département entier)

Monsieur Hubert NAASZ  
tél. : 06.79.95.41.30  
[hubert.naasz@gmail.com](mailto:hubert.naasz@gmail.com)

Personnes âgées  
Personnes en situation de handicap  
Personnes en difficultés sociales ou spécifiques,  
(département entier)

Madame Carine TADDIA  
tél. : 07.69.70.98.26  
[carinnetaddia@gmail.com](mailto:carinnetaddia@gmail.com)

Personnes en situation de handicap  
(ouest du département)

## **9) Règlementation RGPD**

### **CONFIDENTIALITE, SECRET PROFESSIONNEL, & PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Dans le cadre de votre accueil, et durant tout votre séjour au sein de notre résidence, nous recueillons, traitons et conservons un certain nombre de données nécessaires à la gestion de vos démarches administratives, mais aussi pour votre suivi médical et vos soins. Cela concerne notamment :

- votre état civil, situation matrimoniale, histoire et habitudes de vie,
- votre situation fiscale et financière,
- votre numéro de sécurité sociale, votre mutuelle,
- vos données relatives à votre état de santé, à votre suivi médical et aux soins dispensés.

L'ensemble de ces données sont conservées dans vos dossiers individuels administratif, médical et de soins, au format papier et informatisé dans notre logiciel de gestion.

En application du règlement européen n° 2016/679 sur la protection des données personnelles, nous vous garantissons que :

- vos données sont utilisées uniquement pour les finalités citées ci-dessus.
- Seules les données qui nous sont nécessaires sont collectées et conservées au sein de notre établissement. Elles demeurent accessibles uniquement aux personnes autorisées. Les informations recueillies peuvent éventuellement être communiquées à des tiers (établissements de santé, médecins spécialistes...), liés à l'établissement par une convention. Ceux-ci n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions réglementaires applicables en matière de protection des données personnelles.
- Tous les professionnels sont soumis au secret professionnel et sont tenus à une obligation de discréction professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs missions. Ces règles s'imposent de la même manière aux stagiaires, vacataires et tout autre intervenant.
- Nous mettons en œuvre les mesures de sécurité et de confidentialité pour limiter les risques de perte, de vol, et d'accès non autorisé à vos données.
- Nous conservons vos données selon les durées légales en vigueur.

Conformément aux dispositions réglementaires applicables, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de mise à disposition, de limitation du traitement de vos données, et sous certaines conditions, de suppression. Pour exercer vos droits, ou simplement obtenir davantage d'information, vous pouvez contacter notre Délégué à la Protection des Données dont les coordonnées sont affichées au sein de l'établissement.