



# Livret d'Accueil

## EHPAD La Marquianne

Conforme à la loi 2002-2 du 02 janvier 2002



**EHPAD La Marquianne**  
**305-309 chemin Belle Visto**  
**83200 TOULON**

Tél : 04.94.09.69.70

Courriel : [contact.marquianne@groupe-umane.fr](mailto:contact.marquianne@groupe-umane.fr)

Site internet : [www.groupe-umane.fr](http://www.groupe-umane.fr)

# Bienvenue


Madame, Monsieur,

Nous vous souhaitons la bienvenue dans notre établissement.

La Direction et l'ensemble du personnel sont heureux de vous accueillir à La Marquisanne, Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, géré par l'association Umame.

Ce livret a été conçu afin de vous présenter notre structure, son organisation et son environnement.

Nous restons à votre disposition pour tout complément d'information.



Michel HUMEZ  
Directeur EHPAD La Marquisanne

L'association Umame met en œuvre un projet associatif ambitieux avec des orientations stratégiques prioritaires :

1. Entendre les envies et accompagner les projets
2. Des parcours sans rupture et une réponse pour chacun
3. Oser l'inclusion et la vie citoyenne
4. Développer le pouvoir agir des proches
5. Expérimenter et innover pour être plus performant
6. Travailler avec agilité et efficacité

# Sommaire

1- L'établissement .....	4
• Présentation .....	4
• Valeurs et démarche éthique .....	5
• Informations administratives.....	6
• Le personnel.....	6
• Partenariats.....	8
2- Vos droits .....	8
• Assurances.....	8
• Contestation, réclamation, satisfaction.....	8
• Participation au fonctionnement du service .....	9
3- Votre séjour.....	9
3.1. L'admission.....	9
3.2. L'accueil.....	11
3.3. Les prestations .....	12
• Prestations hôtelières.....	12
• Animations et activités .....	13
• Soins et accompagnement médical.....	14
3.4. La personnalisation de l'accompagnement.....	15
• Le référent .....	15
• Les projets d'en-vie.....	15
• Le Plan de soins et le Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) .....	16
3.5. Les conditions financières .....	16
4- Annexes.....	18
• Annexe 1 : Présentation de l'association Umame .....	18
• Annexe 2 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie.....	19
• Annexe 3 : Liste des personnes qualifiées .....	22
• Annexe 4 : Information RGPD.....	24
• Annexe 5 : Conditions financières à la date du 1 <sup>er</sup> juillet 2023 .....	25

## 1- L'établissement



### Présentation

Les E.H.P.A.D. La Marquissanne 1 et 2 se situent dans un quartier calme, à l'ouest de la ville, à deux kilomètres du centre-ville de Toulon.

L'établissement est niché au sein d'un joli cadre de verdure avec pinède, jardins fleuris, terrasses et parkings.

Il est installé à la fois au calme, loin des bruits et des nuisances, desservi par un arrêt de bus à 300m, et proches des axes routiers.

Nous offrons une qualité d'écoute à chacun, et œuvrons pour que notre établissement soit un lieu de vie agréable.

Nous proposons une restauration de qualité et adaptée aux besoins et exigences diététiques des résidents.

Ces derniers bénéficient de salons de détente, d'un salon de coiffure et d'animations diverses et variées, le tout géré par une équipe dynamique, engagée et bienveillante.

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes La Marquissanne comprend deux lieux d'accueil, La Marquissanne 1 et La Marquissanne 2 regroupant 199 places, toutes habilitées à l'Aide Sociale.



La Marquissanne 1 dispose de 107 chambres individuelles, dont 4 chambres communicantes permettant d'accueillir les membres d'une même famille (couple, parent-enfant).

Elle dispose également d'une Unité d'Hébergement Protégée (UHP) pouvant accueillir jusqu'à 12 résidents.

Cette Unité d'Hébergement Protégée a été conçue pour assurer une qualité de soins adaptée afin d'accompagner les troubles du comportement liés aux maladies neurodégénératives. Elle donne sur une agréable terrasse sécurisée et ombragée.

En entrant dans La Marquissanne 1, vous découvrirez un vaste espace commun, permettant d'accueillir tous les résidents pour les repas et les animations. Les espaces communs permettent aux résidents de se rencontrer, d'échanger et de partager des moments de convivialité.

Des espaces plus privés permettent aux résidents de recevoir leurs proches dans l'intimité.

Au centre de ces espaces communs et salons privés, un large patio permet à nos résidents de profiter de l'extérieur tout en étant à l'abri du vent. Lors des beaux jours, une terrasse attenante au salon est à leur disposition.



La Marquisanne 1 possède 5 étages comportant chacun chambres et salons communs et pour les 2<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> étage un poste de garde). L'Unité d'Hébergement Protégée est située au 2<sup>ème</sup> étage, en rez-de-jardin.



La Marquisanne 2 dispose de 66 chambres individuelles et 14 chambres doubles. De même que sur La Marquisanne 1, le hall d'accueil s'ouvre sur un vaste espace commun, prolongé d'une très grande terrasse aménagée et sécurisée. Ce bâtiment, plus petit, offre un environnement plus intimiste et plus chaleureux, à la différence de La Marquisanne 1 qui propose des espaces plus volumineux et plus spacieux.

Chaque chambre est équipée d'un cabinet de toilette (sanitaire surélevé, barre de maintien, douche sans bac), un chauffage individuel, un store électrique, un écran de télévision plat, un téléphone et du mobilier adapté (lit médicalisé, placard, bureau et table de chevet).

L'établissement dispose d'un accès wifi sécurisé.

Les chambres sont équipées de rails facilitant le transfert des personnes en fauteuil roulant.

Chaque chambre et cabinet de toilette sont équipés d'un appel malade en cas d'urgence.

Le mobilier standard est fourni par l'établissement. Chaque résident est libre de décorer sa chambre selon ses goûts, avec ses effets personnels.

L'établissement est étudié pour permettre aux résidents de se déplacer en toute sécurité : mains courantes dans les couloirs, dimensions aux normes pour le passage des fauteuils roulants.

Le P.A.S.A. (Pôle d'Activités et de Soins Adaptés), est situé au rez-de-chaussée de La Marquisanne 1 et permet d'accueillir, dans la journée, 28 résidents présentant des troubles du comportement, un handicap ou une maladie neurodégénérative. Des activités sociales et thérapeutiques y sont proposées, prenant en compte la personne dans sa globalité, suivant ses besoins, ses capacités, et en adéquation avec son Projet d'accompagnement personnalisé.



### Valeurs et démarche éthique

Fidèle à ses valeurs fondatrices, l'association est attentive à la politique de protection mise en place au bénéfice des personnes vulnérables en référence aux textes fondateurs et renforçant cette politique.

Une commission « Ethique et bientraitance » existe au niveau associatif. Elle travaille sur des questions éthiques générales afin de créer des outils ou formuler des recommandations pour l'ensemble des établissements.

La prévention de la maltraitance et la promotion de la bientraitance sont des notions portées par les établissements de l'association Umame. Des actions viennent illustrer la démarche volontariste de l'association : charte de la bientraitance, commission éthique et bientraitance au niveau associatif, formations collectives, analyse des pratiques, prise en compte des recommandations afférentes...



## Informations administratives

L'E.H.P.A.D. La Marquisanne accueille des personnes à partir de 60 ans. Une dérogation d'âge peut être accordée par le Conseil Départemental.

La Marquisanne 1 dispose de 119 places et La Marquisanne 2 de 80 places.

Notre mission est d'accueillir des personnes âgées qui ne peuvent plus assurer les actes essentiels de la vie courante, et qui nécessitent un accompagnement personnalisé.

Chaque demande d'admission est soumise à la Commission Médicale d'Admission qui étudie la possible admission de la personne en fonction de son dossier administratif et médical.

La Commission Médicale d'Admission est composée du Directeur, du Médecin coordonnateur et de la Responsable des soins.

Cette commission décide de l'entrée d'un résident au sein de l'Unité d'Hébergement Protégée, ou de sa sortie, en fonction des troubles cognitivo-comportementaux présentés par le résident (déambulation/risque de fugue).

L'entrée ou la sortie d'un résident au PASA se décide en concertation entre la Commission Médicale d'Admission et la Psychogérontologue coordinatrice de l'établissement. Ces derniers soumettent leurs recommandations au résident et à sa famille ou son représentant légal.

L'établissement est accessible tous les jours de 07h00 à 20h30. Les heures de visites sont limitées entre 11h00 et 18h00, en évitant les heures de repas, afin de ne pas perturber le service.

Les services administratifs sont ouverts de 08h00 à 18h00 du lundi au vendredi, hors jours fériés.



## Le personnel

L'EHPAD La Marquisanne est composé d'équipes pluridisciplinaires permettant un accompagnement optimal et complet des résidents :

Le service soins est composé de :

- Un Médecin coordonnateur ;
- Une Responsable des soins ;
- Une psychogérontologue coordinatrice ;
- Une psychologue ;
- Des infirmier(es) diplômés(es) d'Etat ;
- Des aides-soignants(es) et agents de soins ;
- Des accompagnants éducatifs et sociaux, et aides médicopsychologiques ;
- Des assistants(es) de soins en gérontologie.

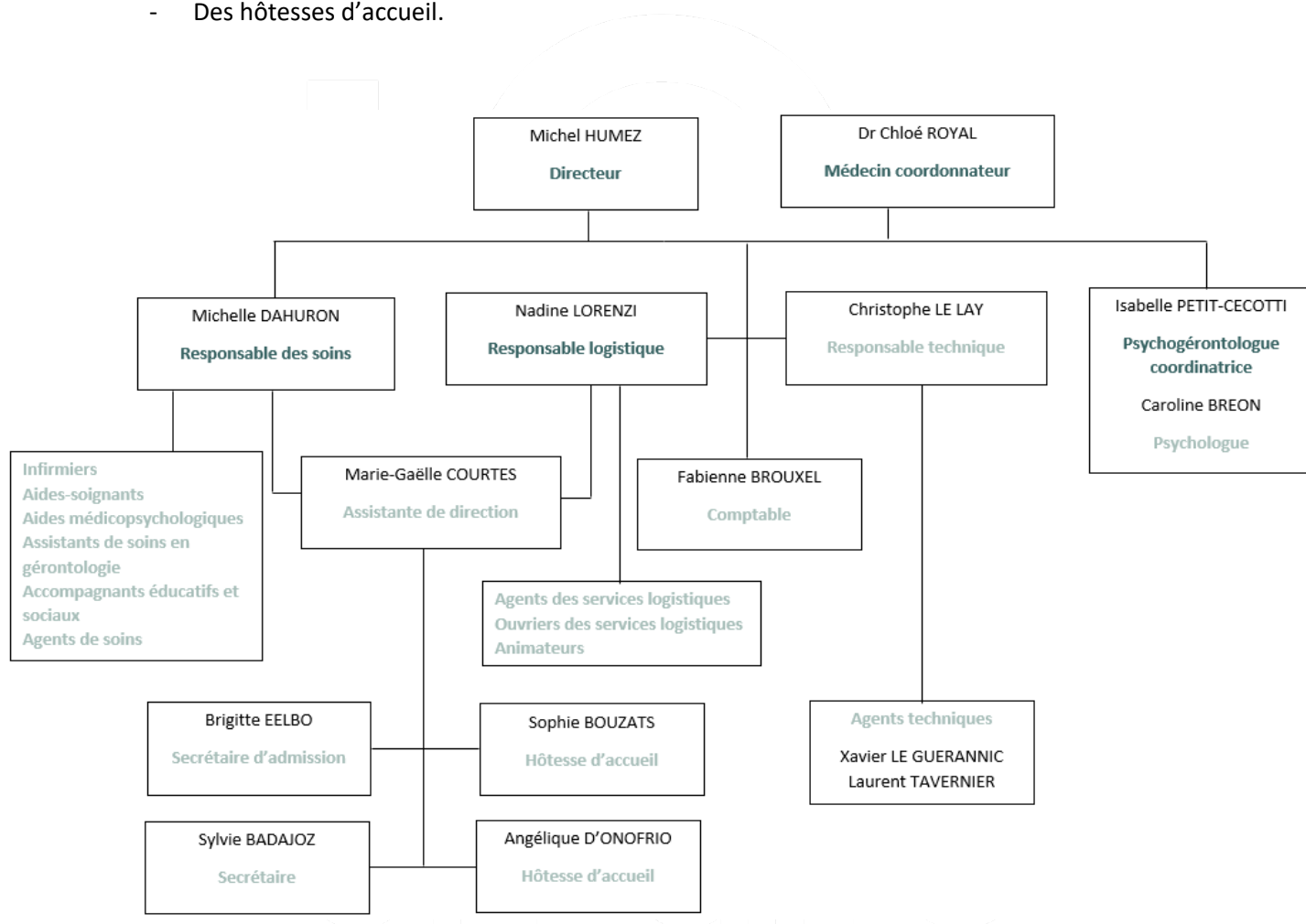
Le service logistique est composé de :

- Une Responsable logistique ;
- Un Responsable technique ;
- Des agents techniques ;

- Des agents des services logistiques ;
- Des ouvriers des services logistiques ;
- Des animateurs.

Le service administratif est composé de :

- Un Directeur ;
- Une assistante de direction ;
- Une comptable ;
- Des secrétaires ;
- Des hôtesse d'accueil.



Les intervenants libéraux :

- Médecins généralistes signataires du contrat d'intervention ;
- Médecin psychiatre ;
- Masseurs-kinésithérapeutes signataires du contrat d'intervention ;
- Ergothérapeutes ;
- Orthophoniste ;
- Pédicure ;
- Coiffeuse.



## Partenariats

L'EHPAD La Marquisanne a formalisé différents partenariats avec des acteurs de la santé :

- Le Centre Hospitalier Intercommunal Toulon-La Seyne sur Mer (CHITS), pour les urgences, examens et soins médicaux techniques ;
- Le service d'aides à domicile L'Entr'aide Sociale du Var, pour l'accompagnement aux sorties ;
- Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Var (SDIS), pour la sécurité et les interventions d'urgence pour la sureté des personnes ;
- Le Groupement d'Employeurs des Maisons de Retraite du Var (GEMR), pour l'intervention de professionnels diplômés ;
- Le service d'Hospitalisation A Domicile (HAD) Santé et Solidarité du Var, pour le suivi et l'accompagnement en hospitalisation à domicile en sortie d'hôpital ;
- Les laboratoires Cerballiance®, pour la réalisation des analyses biologiques ;
- La pharmacie de La Passerelle, pour la fourniture des médicaments.

## **2- Vos droits**

L'ensemble des droits des résidents sont regroupés dans la « charte des droits et libertés de la personne accueillie » qui se trouve en annexe 2 de ce livret d'accueil.



### Assurances

Les assurances souscrites par le service comprennent une assurance responsabilité civile qui couvrent les dommages corporels, matériels et immatériels.

Le résident doit être titulaire d'une assurance responsabilité civile personnelle.



### Contestation, réclamation, satisfaction

Le service fait tout son possible pour accompagner les résidents dans les meilleures conditions. Toutes les remarques nous font progresser.

Des fiches d'insatisfaction/réclamation sont disponibles sur demande à l'accueil de l'établissement. Ces dernières sont transmises à la Direction et sont traitées dans les meilleurs délais.

En cas de difficulté, le chef de service ou le directeur peuvent vous recevoir à tout moment.

Si l'utilisateur ou son représentant légal estime que nous ne respectons pas ses droits fondamentaux même après nous l'avoir signalé, il est possible de saisir une personne qualifiée pour l'aider à défendre ses droits. La liste des personnes qualifiées et la méthode pour la contacter se trouvent en annexe de ce livret d'accueil et elle est affichée dans l'établissement.

Il nous est indispensable de savoir dans quelle mesure notre accompagnement donne satisfaction. Pour cela, une enquête de satisfaction est envoyée chaque année aux usagers, leur famille et/ou leur représentant légal.



Tout usager peut également s'exprimer, transmettre ses critiques, remarques, encouragements et félicitations en écrivant à la direction.



### Participation au fonctionnement du service

Tout au long de son accompagnement, le résident est encouragé à participer au fonctionnement du service.

Cette participation peut se faire par le biais :

- Des enquêtes de satisfaction, qui lui sont adressées chaque d'année ;
- Du Conseil de la Vie Sociale, qui se réunit trois fois par an et permet de faire entendre la voix des résidents, des familles et du personnel, sur les décisions concernant la vie courante de l'établissement ;
- De la Commission menu, qui se réunit 6 fois par an et qui permet de donner son opinion et ses suggestions concernant les repas, avec le prestataire de restauration ;
- Des groupes d'expression, organisés ponctuellement, à la demande ou pour un évènement particulier, afin de pouvoir écouter et s'exprimer sur différents sujets de la vie en établissement ;

## **3- Votre séjour**

### **3.1. L'admission**

Toute demande d'admission doit être faite en renseignant le dossier usager sur la plateforme Via Trajectoire.

La demande doit comprendre :

- Un dossier administratif et social à renseigner par le demandeur et/ou son représentant légal ;
- Un dossier médical rempli par le médecin traitant du demandeur.

#### **Première étape**

- Le dossier administratif et social réceptionné est vérifié par la secrétaire d'admission pour vérification des pièces jointes, puis dirigé vers la Direction.
- Le dossier médical est transmis au médecin coordonnateur, qui après étude avec le directeur et la responsable des soins, donne son accord médical. Ils forment la Commission Médicale d'Admission.

A l'issue de cette première étape, à partir des différents avis, la Direction donne son accord pour passer à la deuxième étape, ou informe par écrit le demandeur que la demande d'admission n'est pas envisageable dans l'établissement.

Si la demande d'admission est possible :

## Deuxième étape

- Proposition d'une visite de la structure et d'un entretien avec la personne et ses proches pour présenter le fonctionnement de l'établissement, ses objectifs pour l'accompagnement et la continuité des soins. Il y aura un échange sur les aspects particuliers liés à l'accueil des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou apparentée : liberté de déplacement, place des proches dans l'accompagnement, limites de la prise en charge et possibilités de réorientation. A cette occasion, il sera rappelé que l'entrée en EHPAD en Unité d'Hébergement Protégée a un objectif de sécurité et de bien-être pour la personne et son entourage ;
- Evaluation de l'adéquation entre les attentes et les besoins de la personne et de ses proches, et le projet d'établissement ;
- En cas d'impossibilité de se déplacer jusqu'à l'EHPAD, proposition à la personne et ses proches d'une visite à domicile, qui sera effectuée par la psychologue coordinatrice de l'établissement. Elle effectuera une évaluation multidimensionnelle, comprenant une analyse complète et approfondie des besoins et potentialités (état de santé physique, capacités cognitives et sensorielles, autonomie...) et des attentes de la personne, voire des aidants ;
- Obtention du consentement du demandeur et désignation d'une personne de confiance.

A l'issue de cette visite, la Direction avisera le demandeur par écrit ou par téléphone la confirmation de l'admission.

Si aucune confirmation n'a lieu dans les 3 mois, la demande d'admission sera annulée.

## Troisième étape

Dès réception de la confirmation écrite ou téléphonique du demandeur et/ou son représentant légal, il sera programmé une date d'entrée de la personne ou bien son inscription sur la liste d'attente, s'il n'y a pas de chambre pour l'accueillir dans l'immédiat.

Cette liste d'attente n'est pas gérée par ordre d'arrivée des demandes, mais après évaluation par la Direction et le Médecin Coordonnateur, de l'urgence de la situation des personnes en attente (par exemple : sans solution de prise en charge, situation familiale critique...)

### Pour une admission en interne vers l'Unité d'Hébergement Protégée (UHP)

Un résident entré en EHPAD en hébergement classique peut nécessiter au cours de son séjour d'une réorientation vers l'Unité d'Hébergement Protégée.

Pour ce faire :

- 1) Discussion avec l'encadrement et la Direction de la nécessité pour le résident d'être accompagné en Unité d'Hébergement Protégée, compte tenu de l'évolution de ses troubles du comportement ;
- 2) Information de la famille par la psychologue du projet de l'admission en UVP avec proposition de visite préalable ;
- 3) Discussion et évaluation du projet du médecin traitant du résident par le Médecin coordonnateur ou la Responsable des soins ;
- 4) Possibilité de prévoir en amont, un accompagnement du résident à l'Unité d'Hébergement Protégée sur certains moments de la journée afin d'évaluer son comportement en sein de l'unité ;
- 5) Prévoir une date d'entrée avec la Responsable logistique dès qu'une chambre se libère.

### **3.2. L'accueil**

Dès qu'une place est disponible, le futur résident et/ou son représentant légal est informé de son accueil et une date d'entrée est prévue d'un commun accord.

Le professionnel référent de cette personne est désigné.

Une présentation du futur résident est faite par la psychologue et l'infirmière référente en réunion d'équipe pluridisciplinaire, à partir des différents éléments recueillis dans le dossier d'accueil et au cours des entretiens effectués lors de la visite.

L'accueil dans l'établissement est organisé par le service infirmier et les responsables de services.

La chambre est préparée par les aides-soignants et les agents des services logistiques.

Si la personne apporte du mobilier et des effets personnels, c'est la famille et/ou le représentant légal qui organise le déménagement. Les agents du service technique de l'EHPAD peuvent participer à l'installation de la chambre s'il y a de la décoration murale.

Dès l'arrivée du nouveau résident, une visite médicale est organisée auprès du Médecin coordonnateur de l'établissement. Avec l'accord du nouveau résident, un nouveau médecin traitant et un kinésithérapeute (intervenant à La Marquisanne depuis de nombreuses années) sont attribués au nouveau résident par le Médecin coordonnateur.

Le contrat de séjour est préparé par le secrétariat et est signé par le résident et/ou son représentant légal et par le directeur, durant le 1er mois de son accueil.

Des couples parents-enfants ou époux-épouses sont accueillis afin de ne pas rompre avec l'habitude du vivre ensemble. De même, les personnes accueillies peuvent émettre le choix d'intégrer un établissement en particulier (La Marquisanne 1 ou 2).

### 3.3. Les prestations



#### Prestations hôtelières

Tout au long de leur séjour les agents administratifs sont disponibles pour aider et accompagner les résidents dans leurs démarches administratives (dans la limite de leur fonction et des possibilités).

Le courrier reçu chaque jour est remis aux résidents après le passage du facteur (possibilité de mettre de côté le courrier ou de le faire suivre, pour les tuteurs, curateurs et familles).

Tout courrier envoyé ou renvoyé pour le compte d'un résident sera facturé à ce dernier au prix du timbre en vigueur (tarifs pratiqués par les services de La Poste).

Chaque chambre est équipée d'un téléphone fixe et d'un accès à internet par wifi en illimité. Le prix des communications téléphoniques et d'internet est compris dans le prix de l'hébergement et n'engendre pas de surcoût pour le résident.

Après son installation, le résident est libre de décorer sa chambre comme bon lui semble. Cependant, l'ajout de meubles n'est pas autorisé pour des questions de sécurité et de sûreté des personnes :

- Afin d'éviter d'encombrer la pièce et permettre une fluidité de mouvements pour les soignants ;
- Car tous les meubles de l'établissement sont ignifugés, vis-à-vis de la prévention incendie.

Pour toute installation de décoration murale, seuls les agents techniques de l'établissement sont autorisés à effectuer des travaux dans les chambres. Une demande devra donc être adressée au préalable.

L'entretien et l'hygiène des locaux est assurée par le personnel de l'établissement. Les chambres et les espaces communs sont entretenus tous les jours. Pour des questions d'hygiène et de sécurité les animaux de compagnie ne sont pas admis.

La fourniture et le blanchissage du linge de lit, de toilette et de table est assuré par l'établissement.

L'entretien du linge personnel des résidents est assuré en interne, par le service de buanderie. Cependant, l'entretien de linge fragile (laine des Pyrénées, cachemire, thermolactyl, etc.) ne peut être pris en charge.

Tous les vêtements introduits dans l'établissement au début ou en cours de séjour **doivent être** marqués par le service de buanderie, afin de pouvoir identifier chaque vêtement et éviter ainsi les pertes. La Direction décline toute responsabilité en cas de perte d'un vêtement qui n'a pas été marqué au préalable.

Dès l'arrivée du résident dans l'établissement, un inventaire de son linge personnel est établi. Le marquage de ce linge est pris en charge par l'établissement.

Le service de restauration est assuré par le prestataire AcSent.

Les petits-déjeuners sont servis en chambre entre 07h30 et 08h30.

Afin de favoriser la convivialité, les repas sont servis en salle de restaurant au rez-de-chaussée, exception faite pour les personnes alitées pour raison de santé.

Il est possible de venir partager un repas avec un résident, sous réserve de prévenir 7 jours à l'avance (tarifs en annexe 5).

Le déjeuner est servi entre 12h00 et 13h30 et le dîner entre 17h45 et 19h30.

A partir de 15h00 les collations sont servies dans les salons des étages, en chambre, ou dans les salons du rez-de-chaussée.

Pour tout évènement particulier, anniversaire ou repas familial, une demande spécifique peut être adressée au service logistique et un devis peut être établi en fonction de la demande (nombre de personnes, préférences, gâteau, boissons, etc.).

Afin d'offrir plus d'intimité au résident et à ses proches, un petit salon privé peut être mis à disposition.

Les visites et sorties sont autorisées sans contrainte (hors épisode d'épidémie) entre 11h00 et 18h00. Toute sortie doit être signalée afin d'éviter des recherches inutiles. Toute absence au repas ou à la journée doit également faire l'objet d'un signalement au minimum 24h à l'avance afin d'en informer les infirmiers(es) pour la préparation du traitement médical.



### Animations et activités

Toutes les animations et activités sont organisées pour et avec la participation des résidents. Ces derniers sont impliqués entièrement dans chaque projet, de sa conception, durant les préparatifs, jusqu'à sa réalisation.

Exemples d'activités proposées :

- Zoothérapie
- Ateliers manuels, créatifs et musicaux
- Sorties variées (matches de rugby, goûter en ville, illuminations de Noël, etc.)
- Organisation d'évènements festifs (fête de l'été, carnaval, fêtes de fin d'année, Beaujolais nouveau, etc.)
- Gymnastique
- Cinéma
- Spectacles et chorale
- Ateliers de cuisine
- Lotos, pétanques, jeux de société, etc.

L'ensemble de la décoration de l'établissement est réalisé avec la participation volontaire des résidents, sous la supervision des animateurs.

L'entourage des résidents est invité à participer aux activités, soit en accompagnement de son parent, soit en activité bénévole et encadrée.

Le programme des activités de la semaine est affiché chaque lundi dans le hall du rez-de-chaussée, près des ascenseurs.

Plusieurs ateliers ou activités sont proposés au cours de la journée à 09h45, 11h00, 14h00 et 16h00.

La participation aux activités n'est pas obligatoire et se fait sur la base du volontariat. Tous les résidents sont autorisés et invités à y participer. Le personnel d'animation fait le tour des résidents avant chaque début d'atelier pour connaître leurs intentions.



### Soins et accompagnement médical

Lors de son arrivée un médecin traitant et un kinésithérapeute sont attribués au résident, avec son accord. Le Plan de soins et le Plan d'Accompagnement Personnalisé sont établis en équipe pluridisciplinaire.

Une visite permettant notamment d'évaluer le niveau de perte d'autonomie du résident à l'aide de la grille AGGIR est effectuée par la Responsable des soins.

Des tests psychologiques seront réalisés afin d'évaluer les troubles cognitifs et les troubles de l'humeur. Les résultats de ces tests peuvent conduire à un accompagnement spécifique (intégration de l'UHP, du PASA, ou accent sur les thérapies non médicamenteuses) en accord avec le résident, ses proches et/ou son représentant légal et son médecin traitant.

Tout au long de son accompagnement au sein de l'EHPAD, le personnel soignant suit le résident au niveau médical (comportement, poids, tension, suivi de l'élimination urinaire et fécale, etc.) et transmet ces éléments à l'ensemble de l'équipe via un logiciel médical, auquel ont accès les médecins traitants, facilitant la prise en soins de chaque résident et permettant de déceler des modifications de l'état de santé physique et/ou psychique du résident, pour adapter les traitements médicamenteux et non-médicamenteux.

En fonction des troubles dont souffre le résident et des éventuels changements qui peuvent survenir au cours de son séjour, des solutions pour améliorer son accompagnement peuvent être proposées :

- Un transfert vers l'Unité d'Hébergement Protégée en cas de troubles liés à la maladie d'Alzheimer ou troubles apparentés, présentant notamment des comportements de fugue ;
- Une admission au Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) en cas de troubles neurocognitifs.

L'Unité d'Hébergement Protégée est une petite unité d'hébergement au sein de la Marquianne 1, qui accueille 12 résidents présentant des troubles du comportement perturbateurs. Cette espace de vie cloisonné permet un accompagnement personnalisé et une réponse spécifique adaptée aux besoins de chacun afin d'assurer le bien-être des résidents accueillis.

De nombreuses activités et animations thérapeutiques sont proposées par une équipe pluridisciplinaire. L'équipe incite les personnes à participer aux divers ateliers, mais aussi à la vie de tous les jours. Pliage de serviettes, vaisselle, rangement, mise à jour du calendrier et arrosage des plantes font partis du quotidien. Chaque personne a son rôle à jouer en fonction de ses capacités.

Les professionnels vont proposer, inviter, initier, en tenant compte des intérêts et des envies de chacun. Le but recherché étant l'épanouissement et le bien-être de chaque pensionnaire.

L'approche thérapeutique non médicamenteuse a souvent pour heureux effet de diminuer les troubles du comportement, de l'agitation et de l'anxiété tout en réduisant la consommation de psychotropes.

Le Pôle d'Activités et de Soins Adaptés peut accueillir 28 personnes et permet un accompagnement spécifique pour des personnes présentant des troubles neurocognitifs. Ces troubles nécessitent un accompagnement et des activités ciblées afin de ralentir leur déclin.

Ces solutions ne sont pas définitives et sont révisées en cas de nouveaux changements dans l'état de santé du résident.

Un soutien et un suivi psychologique sont assurés par les psychologues présentes sur place. Elles sont à la disposition des résidents mais également des familles, par simple demande de rendez-vous. L'accompagnement psychologique du résident fait entièrement partie de son accompagnement global durant son séjour et intervient dans chaque décision le concernant.

### 3.4. La personnalisation de l'accompagnement



#### Le référent

Dès son arrivée, le résident se voit attribuer un référent parmi le personnel de l'établissement. Ce dernier est une "personne ressource" pour le résident et son entourage. Il apprend à connaître les souhaits et habitudes du résident, il renseigne ses collègues sur l'accompagnement de la personne. Il est le garant des objectifs à atteindre qu'il détermine avec le résident et la psychologue à l'occasion des réunions de Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP).

Le référent est un repère pour le résident : il l'accueille et lui fait découvrir son environnement, il répond à ses questions et le rassure. Véritable médiateur, il introduit du lien social en le guidant vers les autres résidents.

Le référent est aussi en lien direct avec les proches et la famille du résident et établi avec eux une véritable collaboration.

Pour resserrer toujours plus le lien entre le référent et la personne âgée, le référent accompagnera le résident et ses proches dans la réalisation des souhaits exprimés lors du PAP : sorties au Zoo, au cinéma, au restaurant ... et dans toutes ses envies. Ainsi, ils pourront se retrouver, en dehors du soin, et créer une relation particulière, de qualité.



#### Les projets d'en-vie

Au sein de La Marquisanne, tout est mis en œuvre pour que chaque résident puisse exprimer ses attentes. Avec la collaboration des familles et des référents, La Marquisanne entend les envies et accompagne les désirs des résidents pour expérimenter de nouvelles voies d'accompagnement en

s'engageant à prendre en compte la singularité de la personne accueillie pour adapter son accueil et ses services.

A travers le projet d'en-vie, La Marquisanne leur propose différents programmes en adéquation avec leur personnalité. L'établissement a choisi de parler de planification de désirs sur le court et moyen terme permettant aux résidents de pouvoir se projeter, d'évoquer ses rêves, ses besoins, sans tabou et en mettant de côté la dimension de temps, d'entrave. Le projet d'en-vie s'inscrit dans des valeurs promouvant une organisation au service des personnes qu'elle accompagne et agit pour que chaque personne fragile puisse vivre sereinement la collectivité.

Ainsi, afin de favoriser l'expression des envies des personnes âgées accompagnées, La Marquisanne a mis en place un système de référent. Les référents ne se limitent pas au recueil des envies : ils les partagent, les accompagnent créant alors une relation singulière avec leurs protégés.

Cette démarche de co-construction entre la personne accueillie (avec l'aide de ses proches) et les équipes professionnelles, dès l'accueil dans l'établissement, a permis d'expérimenter une nouvelle façon de guider les résidents vers un « vivre ensemble » satisfaisant.



### Le Plan de soins et le Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP)

Le Plan de soins du résident est mis en place dès son arrivée par l'infirmière référente, les infirmiers(es) et les aides-soignants(es).

Le Projet d'Accompagnement Personnalisé est mis en place dès l'arrivée du résident par la psychologue, le référent du résident et la personne de confiance de ce dernier. Il doit être finalisé dans un délai de 6 mois suivant l'admission.

Ces projets intègrent une collaboration étroite avec les proches et/ou représentant légaux permettant une alliance thérapeutique de qualité, ayant pour objectif le bien-être du résident. Les habitudes de vie sont maintenues le plus possible et les relations avec les proches soutenues par des projets de repas, de sorties, de vacances ou de week-end en famille par exemple.

### **3.5. Les conditions financières**

Les conditions financières sont précisées en annexe 5 du présent livret.

Un complément d'information et les modalités de sortie sont indiqués dans le contrat de séjour et le règlement de fonctionnement.

Le résident qui souhaite quitter définitivement l'établissement doit en informer la Direction par courrier un mois à l'avance.

Si l'état de santé ou la compatibilité à vivre en collectivité ne permet plus le maintien dans l'établissement, la Direction étudie avec le résident, son représentant légal ou sa famille, une orientation plus adaptée vers un autre établissement.





## 4- Annexes



### Annexe 1 : Présentation de l'association Umame

Umame est une association à but non lucratif, qui agit au profit des personnes vulnérables dans les champs de la protection de l'enfance, du handicap et des personnes âgées.

Depuis sa création en 1961, Umame s'engage pour un monde où chaque individu, quels que soit son parcours ou ses différences, peut s'épanouir pleinement et avoir accès à ses droits fondamentaux : citoyenneté, logement, emploi, santé, culture.

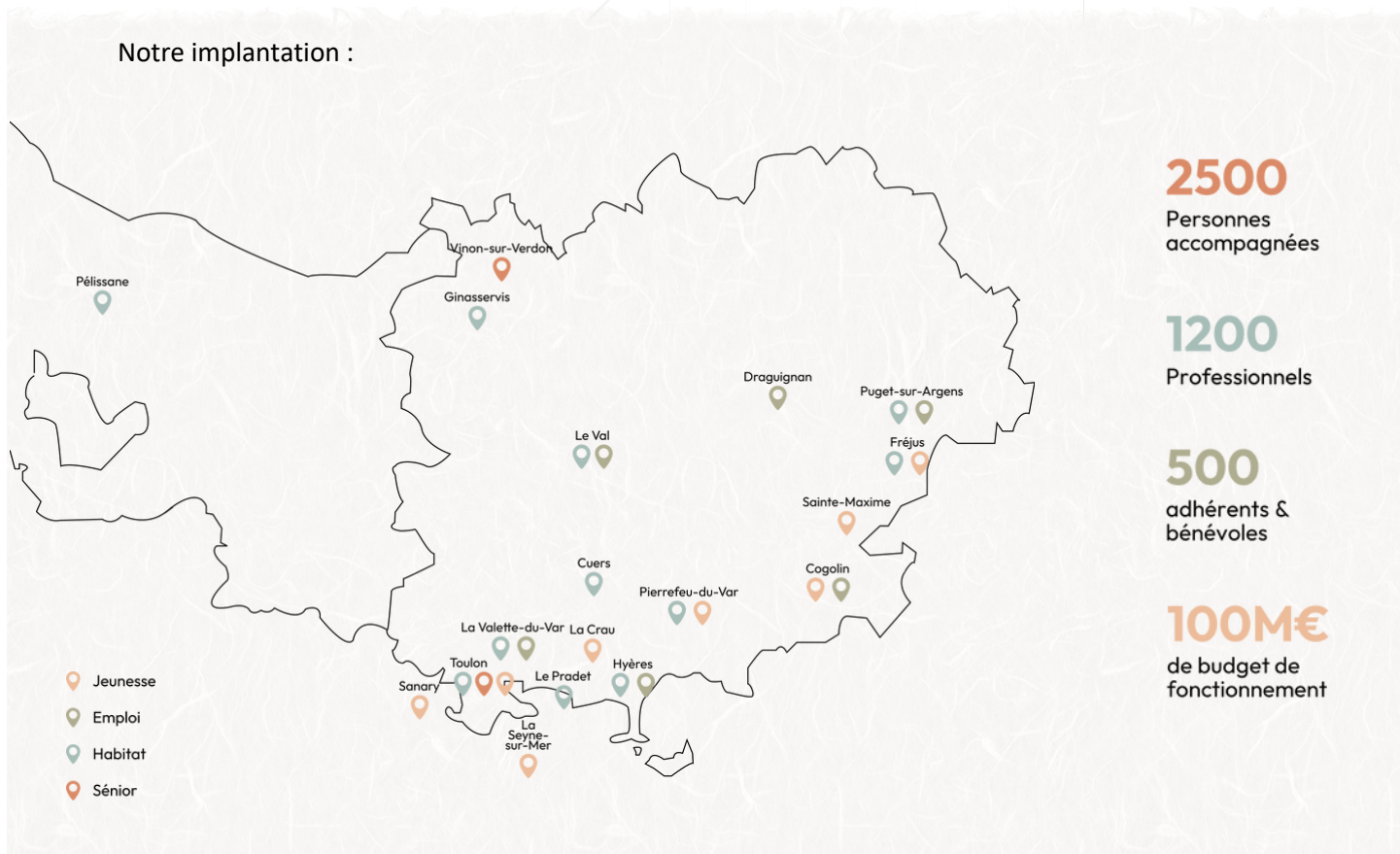
Notre offre d'accompagnement est organisée en 4 pôles :

- Jeunesse
- Habitat
- Travail et insertion
- Sénior et domicile

Elle s'appuie sur des places en établissements spécialisés, des logements classiques et des habitats API (accompagnés, partagés et insérés) ; ainsi que des services d'accompagnements à domicile et vers l'emploi.

Organisation à but non lucratif, nous sommes financés par des partenaires institutionnels : ARS, Départements 13 et 83, CAF. Avec l'aide de nos mécènes et partenaires, nous collectons des fonds complémentaires pour mettre en place des expérimentations créatrices de valeur ajoutée pour nos publics.

Notre implantation :





## Annexe 2 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie

### **CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

*(Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie mentionnée à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles)*

---

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **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 :

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 ;

1. 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.
2. Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre 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.

## **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 charge, 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 et 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.

Hormis 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.



### Annexe 3 : Liste des personnes qualifiées

#### **LISTE DES PERSONNES QUALIFIEES**

*Saisir une personne qualifiée pour faire valoir vos droits*

---

Le Code de l'action sociale et des familles prévoit la possibilité pour une personne accueillie ou accompagnée et/ou son représentant légal de saisir une personne qualifiée dans le département. Celle-ci a comme mission d'aider à défendre les droits fondamentaux de la personne :

- Le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité, et de la sécurité de l'utilisateur
- Le libre choix entre les prestations (accompagnement à domicile ou en établissement)
- La prise en charge ou l'accompagnement individualisé et de qualité, respectant un consentement éclairé
- La confidentialité des données concernant l'utilisateur
- L'accès à l'information
- L'information sur les droits fondamentaux, sur les protections particulières légales, contractuelles et les droits de recours dont l'utilisateur bénéficie
- La participation directe de l'utilisateur ou avec l'aide de son représentant légal au projet d'accueil et d'accompagnement

Régionale de Santé (ARS) et le Président du Conseil Départemental qui les choisissent en fonction de leur implication et de leur expérience dans le secteur social et médico-social.

#### **Comment peut-on saisir une personne qualifiée :**

- Le demandeur est libre de choisir la personne qualifiée de son choix sur la liste départementale.
- Une personne qualifiée ne peut se saisir elle-même d'une situation, elle doit avoir été sollicitée par un usager.
- La mission assurée par une personne qualifiée est gratuite pour l'utilisateur qui la sollicite.

#### **S'adresser par courrier ou par téléphone, soit :**

- Au conseil départemental - direction de l'autonomie, 390 bd des Lices, BP 1303, 83076 Toulon cedex. Tel : 04 83 95 16 21 ou [personnes-qualifiees@var.fr](mailto:personnes-qualifiees@var.fr)
- A la préfecture - Direction départementale de la cohésion du Var - CS 31209 - 83070 Toulon - [ddcs@var.gouv.fr](mailto:ddcs@var.gouv.fr) - Tel : 04 94 18 83 83
- A la délégation départementale du Var ARS PACA - Immeuble Tova 2 - 177 Bd du Dr C. Barnier - CS 31302 - 83076 Toulon - [marie-laure.verdalle@ars.sante.fr](mailto:marie-laure.verdalle@ars.sante.fr) ou [ars-paca-dt83-delegue-departemental@ars.sante.fr](mailto:ars-paca-dt83-delegue-departemental@ars.sante.fr) - Tel : 04 13 55 89 01 / 89 62

#### **Liste des personnes qualifiées :**

*Pour toute catégorie d'accompagnement et de prise en charge sociale, médico-sociale et de l'enfance*

- Monsieur **Yves CARTEAU** – Vice-Président de l'association France Alzheimer Var

- Monsieur **Claude COULANGE** – Président Alma 83
  - Madame **Jocelyne LAFFON** – Consultant en direction d'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
  - Madame **Anne MATHIVET** – Membre UDAF du Var
  - Monsieur **Hervé NACCACHE** – Retraité, Directeur association APEA
  - Madame **Anne-Marie DAVID** – Retraité, Directrice générale de l'Association Tutélaire Majeurs Protégés Alpes Méridionales
  - Madame **Anne LATZ** – Retraité, Directrice ITEP L'essor
  - Monsieur **Daniel BAIONI** – Retraité, Directeur de l'institut Pomponiana-Olbia
- 





#### Annexe 4 : Information RGPD

Des données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de l'accompagnement par l'EHPAD La Marquisanne, notamment par l'utilisation d'un dossier unique informatisé de l'utilisateur et font l'objet d'un traitement dont le responsable est le Directeur Général de l'association.

L'accès à ces données personnelles est strictement limité aux salariés de l'association habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Elles seront conservées aussi longtemps que la loi le prévoit.

L'association s'engage à préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données collectées et toute utilisation détournée de ces données.

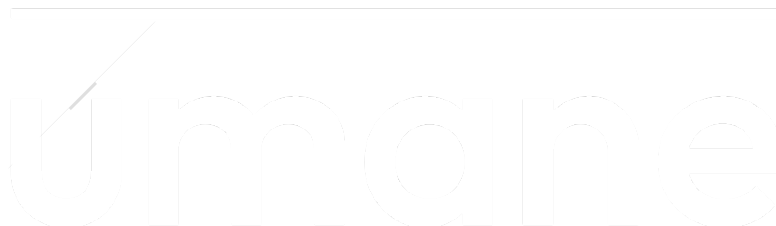
Afin de préserver les intérêts des résidents, du personnel et de notre association, des caméras de surveillance sont installées dans les lieux suivants :

- Abords extérieurs au niveau des entrées / sorties de l'établissement,
- Parties communes intérieures (couloirs et hall d'accueil).

Ces mesures s'expliquent par la nécessité de prévenir tout risque lié à la chute d'un résident, notamment la nuit, ainsi que tout risque d'agression des résidents ou des membres du personnel par des individus s'étant introduits dans les bâtiments, et enfin, de tout risque de détournement de marchandises. La Direction a également pris en compte la nécessité de préserver l'intimité et de respecter la vie privée des résidents et du personnel, ainsi que des fichiers informatisés.

Les informations fournies par ces images ne sont destinées qu'au service de sécurité et à la Direction pour des questions exclusives de sécurité, de sûreté et de protection.

Conformément à la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, le résident dispose d'un droit d'accès à ses données qu'il est possible d'exercer par mail à l'adresse suivante : [dpo@groupe-umane.fr](mailto:dpo@groupe-umane.fr) en précisant noms, prénom, adresse et en joignant une copie recto-verso de sa pièce d'identité.







## Annexe 5 : Conditions financières à la date du 1<sup>er</sup> juin 2024

### Pour l'EHPAD La Marquianne 1

	<b>Tarifs</b>
Hébergement	71,79 €
GIR 1 et 2	19,99 €
GIR 3 et 4	12,69 €
GIR 5 et 6	5,39 €
Dépendance moins de 60 ans	17,29 €
Forfait moins de 60 ans (Hébergement + dépendance)	89,07 €

### Pour l'EHPAD La Marquianne 2

	<b>Coefficients</b>	<b>Tarifs</b>
Hébergement chambre simple	1,0355	73,97 €
Hébergement chambre double	0,934	66,72 €
GIR 1 et 2		20,43 €
GIR 3 et 4		12,97 €
GIR 5 et 6		5,51 €
Dépendance moins de 60 ans		17,44 €
Forfait moins de 60 ans (Héb + dép) chambre simple	1,0355	92,02 €
Forfait moins de 60 ans (Héb + dép) chambre double	0,934	83,00 €

**Ces tarifs ne comprennent pas les frais de coiffeur, pédicure, frais médicaux et achats personnels.**

**Une provision de garantie d'un montant de 2090,00 € est demandée à l'entrée.**

### Tarifs des repas invités :

Midi : 11,80 €

Soir : 6,20 €

Tout repas pour un évènement exceptionnel fait l'objet d'un devis spécifique.