

Bienvenue au Foyer d'Accueil Médicalisé



Livret d'accueil

Centre Hospitalier Intercommunal de Corte-Tattone
FAM de Tattone
20 219 VIVARIO

DIRECTRICE : Mme MAGNAVACCA Charlotte

Le livret d'accueil a reçu un avis favorable du Conseil de la Vie Sociale le 20 novembre 2019.

Présentation générale

Le Foyer d'Accueil Médicalisé de Tattone est un **établissement médico-social public**, doté d'un Conseil de Surveillance et dirigé par un Directeur assisté d'un Directoire.

La structure est située en bordure de la route nationale 193 reliant Ajaccio à Bastia, dans une zone touristique de montagne, quadrillée de chemins de randonnée. L'établissement est également desservi par transport ferroviaire (gare à 300 mètres) ligne Bastia Ajaccio.

Le Foyer d'Accueil Médicalisé est une **structure de 20 lits**, accompagnant des personnes d'au moins 18 ans, ayant une **décision d'orientation de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées**. Le FAM est une **structure d'hébergement et d'accompagnement individualisé** pour les personnes en situation de handicap moteur, sensoriel, intellectuel, mental ou psychique, avec ou sans troubles associés.

L'objectif de l'établissement est de proposer aux personnes accueillies une ouverture à la vie sociale dans un cadre à caractère familial et rassurant. Le FAM est à la fois une structure d'hébergement et une structure de soins.

Le FAM est engagé dans une démarche d'amélioration permanente de la qualité.

La Direction, l'équipe médicale, éducative et paramédicale du FAM vous souhaitent la bienvenue et sont à votre disposition. Vous trouverez dans ce document toutes les informations nécessaires au bon déroulement de votre séjour.

Le personnel de l'établissement

Le personnel administratif

Directrice : Mme Charlotte MAGNAVACCA
Directrice adjointe : Mme Eliabel TRAMONI
Responsable ressources humaines : M. Venture SELVINI
Responsable finances : Mme Corinne PAJANACCI
Responsable bureau des admissions : M. Louis-Dominique STRINA
Service du personnel : M. Michel FERRELLI
Responsable cuisine : M. Paul FOGLIA
Responsable atelier : M. Philippe SELVINI

L'équipe pluridisciplinaire

L'équipe pluri professionnelle est composée de médecins, d'infirmiers, d'éducateurs spécialisés, d'AMP, d'aides soignants et d'agents des services hospitaliers.

Chef de pôle : Dr Paul Julien VENTURINI, généraliste gériatre
Médecin du service : Dr Jean Paul TAFANI généraliste
Médecin psychiatre : Dr Nicole MUSELLI
Pharmacien : Dr François CICCHERI
Cadre supérieur de santé : Mme Marie Françoise ORSINI
Cadre socio-éducatif : Mme Anne Marie FORLER
Psychologue : Mme Marguerite RISTORI
Ergothérapeute : Mme Deborah NYS
Psychomotricienne : Mme Lydie LECLUSE
Diététicienne : Mme Ornella COLOMBINI
Secrétariat médical : Mme Julie GIACOBBI

Les numéros utiles

LE STANDARD - TEL : 04-95-47-29-29

Il réceptionne les appels 7 jours sur 7 **de 8h à 16h**.

Le standard centralise les appels et les dirige vers le service ou la chambre souhaité.

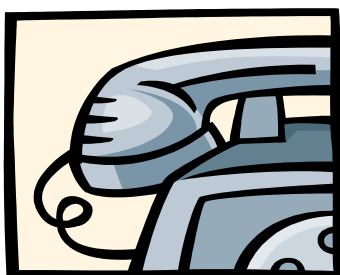
LE FAX – 04-95-47-29-20

LE BUREAU DES ADMISSIONS - TEL : 04-95-47-29-34

LE SECRETARIAT MEDICAL - TEL : 04-95-47-29-30

LE BUREAU DU CADRE SOCIO-EDUCATIF - TEL : 04-95-47-29-26

LE BUREAU DES MEDECINS - TEL : 04-95-47-29-25



Le fonctionnement de l'établissement



POUR S'ORIENTER DANS L'ETABLISSEMENT :

RDC : Maison d'Accueil Spécialisée, chapelle, reposoir, lingerie, services techniques.

Entresol : PASA, salle de réunion, salle de théâtre, pharmacie, cuisine, distributeur de confiseries et boissons.

1^{er} Etage : Entrée, accueil, Direction, services administratifs et services économiques, Foyer d'Accueil Médicalisé.

2^{ème} Etage : EHPAD, extension de la Maison d'Accueil Spécialisée, bureau du médecin, secrétariat médical, bureau des cadres de santé, psychologue, diététicienne, cellule qualité.

3^{ème} Etage : EHPAD, implantologie dentaire, kinésithérapie.

4^{ème} Etage : EHPAD, salon de coiffure.

A VOTRE ENTREE :

Lors de votre arrivée au Foyer d'Accueil Médicalisé, vous devez vous présenter **au bureau des admissions muni des documents** qui vous ont été demandés pour la constitution du dossier.

Les informations relatives à vos proches ont pour objet de faciliter le déroulement de votre séjour et de pouvoir contacter votre famille en cas de besoin.

Il est institué une **régie de dépôt** auprès du bureau des admissions. La régie est habilitée à recevoir :

1. Les sommes d'argent
2. Les titres et valeurs mobilières
3. Les moyens de règlement
4. Les objets de valeur.

Au moment de l'admission, vous pouvez ainsi déclarer et déposer **vos biens de valeur dans le coffre** prévu à cet effet. Le régisseur est tenu de transférer auprès du comptable assignataire les dépôts et les justificatifs de dépôt dans les 15 jours suivant la réception. La récupération des dépôts ne peut se faire qu'auprès du comptable public (trésorerie).

L'AMENAGEMENT DES CHAMBRES :



La composition du mobilier :

Un lit médicalisé, une armoire murale, une table de chevet, une chaise, un fauteuil de repos à dossier inclinable, une console de télévision avec télévision fournie par l'établissement sur demande.

L'équipement sanitaire :

Une douche à l'italienne munie d'une évacuation au sol, un cabinet de toilette, un lavabo, une tablette murale, un miroir mural, une sonnette d'alarme et des barres de maintien, sols antidérapants.

LES INFORMATIONS UTILES A VOTRE SEJOUR :



Les soins

Ils sont assurés par une équipe pluri-professionnelle composée d'infirmiers, d'aide soignants et d'agents des services hospitaliers.

Ils proposent un accompagnement de qualité et prodiguent les soins que nécessite l'état de santé des résidents. Ils prennent en charge les soins d'hygiène et de propreté et participent également à l'animation. Les infirmiers administrent les traitements prescrits par le médecin.

L'équipe éducative

Elle est composée d'éducateurs spécialisés, de moniteurs éducateurs et d'aides médico-psychologiques. Ils sont garants des projets éducatifs et sont chargés de l'accompagnement au quotidien de la personne accueillie.

L'équipe de rééducation

Une psychomotricienne, une ergothérapeute et un kinésithérapeute contribuent à la réduction des troubles psychomoteurs et moteurs des résidents, de manière individuelle ou par la mise en place de groupes.

Les heures de visite

Les visites ont lieu de **11h à 20h tous les jours**. Des aménagements peuvent être accordés en cas d'aggravation de l'état de santé du résident ou si le visiteur vient de loin. Le cadre socio-éducatif, ainsi que l'équipe pluri-disciplinaire se tient à votre disposition pour vous donner tous les renseignements dont vous avez besoin.

L'animation

De nombreuses animations sont organisées au sein de la structure (atelier théâtre, peinture, célébration des anniversaires...). Des intervenants extérieurs font des représentations artistiques. Des sorties sont également organisées : piscine, sorties pédestres, équitation, ...
Chaque résident conserve une certaine liberté dans le cadre de l'organisation de sa journée.

Le repas

A votre arrivée, vos préférences et/ou régimes sont consignés sur une fiche individuelle tenue par la diététicienne, qui assure un suivi nutritionnel. Ces informations seront utilisées et actualisées tout au long de votre séjour. L'établissement est engagé dans une politique de prévention de la dénutrition.

Des menus variés, vous sont proposés, ils sont préparés par la cuisine centrale de l'établissement. L'équipe de restauration apporte un soin particulier à la présentation des mets et à la qualité des produits servis. Afin de vous satisfaire, l'équipe de restauration réalise des plats traditionnels.

Les repas sont servis dans les salles à manger communes, ou en chambre en cas de nécessité. Le personnel répond aux besoins d'aide aux repas pour les personnes en fonction du degré d'autonomie des personnes. Le repas est un moment fort de la journée, c'est un moment convivial avec de nombreux échanges.

Les boissons disponibles, lors des collations sont : café, thé, sirop et jus de fruits de temps en temps. Une fois par mois sont fêtés les anniversaires du mois. Un gâteau d'anniversaire est servi à cette occasion.

En dehors de ces temps de repas, des collations peuvent être servies à la demande (notamment aux personnes se levant très tôt ou se couchant tard...) à détailler dans le projet de vie du résident.

Les horaires des repas sont les suivants :

Le petit déjeuner est servi à partir de **8h00** ;
Une collation est servie vers **10h30**
Le déjeuner est servi à **12h00** ;
Une collation est servie vers **15h30** ;
Le repas du soir est servi à partir de **18h00**.

Le couvert et débarrassage des tables

La mise du couvert et le débarrassage des tables sont réalisés par les résidents. Ces tâches ont pour objectif de favoriser et stimuler l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne. Un planning de participation est établi à l'avance afin que tout le monde puisse participer.

L'entretien des chambres

La chambre, étant considérée comme le domicile de la personne, sa participation est requise pour son entretien selon ses capacités. Le personnel en complément apporte l'aide nécessaire dans le cadre de l'accompagnement de la personne accueillie afin de développer ou entretenir son autonomie dans les actes de la vie quotidienne.

Les boissons, denrées alimentaires, tabac

L'introduction de boissons alcoolisées ou produits illicites à l'intérieur de l'établissement est formellement interdite. En cas d'introduction de denrées alimentaires autres que celles proposées par l'établissement, il vous est demandé d'informer l'infirmier(e) du service afin de respecter les contre indications.

Tabac et sécurité

Il est interdit de fumer dans les locaux à usage collectif ainsi que dans les chambres notamment « quand on est au lit ». Il est toléré de fumer sur les terrasses dites « les cures des chambres » de manière modérée. Il est préférable de fumer à l'extérieur de l'établissement (entrées).

Les services sociaux

L'assistant social est chargé d'apporter une aide aux familles dans l'élaboration des dossiers sociaux des résidents.

Les cultes

L'établissement dispose d'une chapelle, une messe est célébrée tous les 1^{ers} vendredis du mois. L'établissement, par ailleurs, mettra en œuvre en fonction des besoins, les modalités d'organisation permettant à chacun d'exercer le culte de son choix.

Téléphone et courrier

Vous pouvez bénéficier d'une ligne téléphonique dans votre chambre. Vous avez la possibilité de recevoir ou d'envoyer des courriers. Une aide à la lecture et à l'écriture peut vous être apportée.

Le service de blanchisserie

Afin d'améliorer la qualité de ses prestations, l'établissement traite le linge personnel des résidents en interne. Un inventaire du linge est réalisé à l'entrée de la personne. Il est tenu à jour par les services de chaque étage. Il est fortement déconseillé au résident d'apporter des vêtements nécessitant un lavage à moins de 30°C, « laine » ou type « thermolactyl », trop fragiles au lavage et au sèche-linge de collectivités.

Dans le cas où cette consigne ne serait pas respectée, l'établissement se désengage de toute responsabilité en cas de détérioration.

Prévention et surveillance

Un personnel de jour et de nuit assure la surveillance des résidents. L'entrée du FAM est sécurisée par une porte à badge.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement est équipé d'un système de sécurité incendie. *Il est rappelé qu'il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement* hormis sur les terrasses dites « les cures ».

Garanties en matière d'assurance

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Par ailleurs, le résident est tenu de disposer une responsabilité civile pour les dommages qu'il pourrait causer à autrui (résidents...)

Désignation d'une personne de confiance

L'établissement vous propose la **désignation d'une personne de confiance (document annexé au contrat de séjour)**.

Personne qualifiée

L'article 9 de la loi du 2 Janvier 2002 et le décret du 14 Novembre 2003 prévoient le recours à une personne qualifiée – ou médiateur – pour que les résidents d'un établissement social ou médico-social puissent faire valoir gratuitement leurs droits.

L'arrêté n° 2019-511 du 23 septembre 2019 fixant la liste de personnes qualifiées pouvant représenter des usagers des établissements et services sociaux et médico-sociaux nomme **Madame**

Sarah Marie FLAHAULT, directrice de l'Union départementale des associations familiales (UDAF) de Corse du sud, domiciliée 9 boulevard Madame Mère 20 000 AJACCIO.

Elle a pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement

Site internet

Le Centre Hospitalier de Corte-Tattone dispose d'un **site internet**, il est consultable à l'adresse suivante : <http://www.chi-corte-tattone.fr/>. Il présente l'organisation du Centre Hospitalier ainsi que ses différents services.

LES FORMES DE PARTICIPATION DES PERSONNES ACCUEILLIES ET DE LEURS FAMILLES OU REPRESENTANTS LEGAUX :

1. Le Conseil de la Vie Sociale - CVS

Conformément à la loi n° 2002-2 du 2 Janvier 2002 et au décret n°2005-1367 du 2 Novembre 2005, portant modifications de certaines dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles, **un Conseil de la Vie Sociale (CVS)** a été créé au sein du Centre Hospitalier de Corte-Tattone site médico-social. Cette instance est commune pour tout le site médico-social (FAM ; MAS ; EHPAD). Elle permet aux usagers et aux familles d'exprimer leurs attentes mais également d'exiger un service de qualité maximale.

Cette instance est composée de **représentants des personnes accueillies**, de **représentants du personnel**, de **représentants des familles ou des responsables légaux** et d'**un représentant du Conseil de surveillance**.

Cette instance **donne son avis et peut faire des propositions** sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'établissement, l'organisation interne, les activités, l'animation socioculturelle, les services thérapeutiques, les projets de travaux et d'équipement, la nature et le prix des services rendus, l'affectation et l'entretien des locaux collectifs, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

Le CVS est présidé par un représentant des personnes accueillies ou représentant des familles et **se réunit au moins trois fois par an**. Il peut être saisi par le résident ou son représentant légal pour toute question relevant de sa compétence.

2. Le questionnaire de satisfaction

Un **questionnaire de satisfaction** est à la disposition des résidents et/ou de leurs représentants légaux. Annuellement, ce questionnaire est distribué aux résidents afin de mesurer leur satisfaction.



Nous vous invitons à le remplir, avec l'aide d'une tierce personne le cas échéant, afin de pouvoir améliorer les prestations du service, en tenant compte de vos remarques et suggestions.

Etabli conformément à :

- La loi du 2 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- La circulaire DGAS/SD n° 2004-138 du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles
- Règlement de la collectivité de Corse des aides et des actions sociales et médico-sociales de Corse.
- Délibérations du Conseil de Surveillance
- Avis du Conseil de la Vie Sociale.