



Livret d'accueil

FAM Les Châtaigniers à Collobrières

Le groupe UGECAM

L'Union pour la Gestion des Établissements des Caisses d'Assurance Maladie

Du fait de son appartenance à la Sécurité Sociale et du cadre éthique auquel elle se réfère, l'UGECAM des régions PACA - Corse a pour vocation de prendre en compte, dans ses établissements, la globalité de la personne humaine pour un retour au bon moment, dans un environnement familial, social et professionnel adapté. En ce but, l'Ugecam et ses personnels initient des réseaux innovants au niveau des modes et des coûts de prise en charge de tous les usagers.»

L'UGECAM des régions PACA - Corse

C'est un réseau de 1 546 lits et places :

- en hospitalisation en soins de suite et de réadaptation ;
- en prise en charge de jeunes et d'adultes déficients moteurs et/ou mentaux,
- et en insertion et formation professionnelles de personnes handicapées.

Ce sont 1 600 professionnels pluridisciplinaires. C'est un budget annuel de 115 millions d'euros.

L'UGECAM PACA - Corse met en œuvre les priorités fixées par l'Assurance Maladie :

- la prise en charge des personnes handicapées,
- la prise en charge globale des personnes âgées,
- la lutte contre les exclusions,
- une politique de prévention.

Note : Afin d'alléger la lecture, le générique masculin est utilisé sans discrimination.

Le mot du directeur

La Direction et le personnel vous souhaitent la bienvenue au Foyer d'Accueil Médicalisé « Les Châtaigniers », établissement médico-social au service d'adultes handicapés géré par l'UGECAM PACA - Corse.

Vous êtes ici chez vous et nous espérons que vous y vivrez épanoui, heureux et actif.

L'objectif de l'équipe pluridisciplinaire est de vous proposer un accompagnement adapté et personnalisé de qualité dans vos projets et vos choix de vie.

Pour cela, l'ensemble des professionnels mettra tout en œuvre pour que votre séjour se déroule dans les meilleures conditions : assurer votre sécurité, respecter votre intimité, vous accompagner quotidiennement.

Afin de faciliter votre installation dans votre nouveau lieu de vie, le personnel a élaboré ce livret d'accueil pour vous et vos proches, afin de vous guider par des informations pratiques et vous présenter le fonctionnement de l'établissement.

Toutefois, si une information vient à vous manquer, n'hésitez pas, la direction et l'ensemble du personnel sont à votre disposition pour répondre à toutes vos questions.

Olivier ROUX,
Directeur

Nos objectifs

La prise en charge proposée au sein du FAM « Les Châtaigniers » a pour priorité de :

- vous permettre d'être acteur de votre projet de vie,
- vous apporter un accompagnement personnalisé dans la vie quotidienne,
- vous proposer un lieu de résidence adapté et évolutif,
- anticiper une réponse à de nouveaux besoins émergents,
- vous soutenir dans votre parcours d'autonomie, facteur de dignité, de liberté et de citoyenneté.

Sommaire

Le groupe UGECAMp 2

Le mot du directeurp 3

L'établissement..... p 4 à 5

L'admissionp 6

Les documents à fournirp 7

L'hébergement.....p 8

La vie collectivep 9

La vie quotidiennep 10

La prise en charge.....p 11

Les soins et le bien-être...p 12

Les professionnels....p 13 à 15

Le respect de la vie privée .p 16

Les relations extérieures et familialesp 17

Quelques sigles et adresses utilesp 18

Notesp 19



L'établissement

Au sein du FAM « Les Châtaigniers », lieu d'accueil, de soins et de vie sociale, résident 20 adultes présentant un déficit intellectuel avec ou sans troubles associés, entraînant une diminution de leur autonomie.

La situation géographique

Implanté au sein d'une propriété de 30 hectares, le FAM est situé sur la commune de Collobrières, village de 1 900 habitants situé à 40 minutes de Toulon.

Cet établissement est installé au sein du complexe médico-social géré par l'UGECAM PACA-Corse, regroupant différentes structures d'accueil et de prise en charge d'enfants, d'adolescents et d'adultes handicapés.

Pour se rendre au FAM, en voiture, de l'autoroute 57, vous :

- prenez la sortie « Pierrefeu »,
- suivez la D14 sur 2 Km environ avant Collobrières,
- empruntez la D41 (direction « Bormes, Col du Babaou ») sur 800 m,
- tournez à droite au panneau indiquant l'établissement,
- au sein du site médico-social suivre le boulevard de France.

Les missions

Le foyer assure l'accompagnement social des résidents par la mise à disposition d'un hébergement adapté et d'une prise en charge quotidienne. L'objectif vise à conserver et à maintenir l'autonomie des résidents en favorisant leur capacité de choix et de décision pour tous les actes de la vie, dans le respect de la liberté et l'indépendance de chacun. Les missions de l'établissement sont d'assurer une prise en charge globale de qualité en assurant :

- les besoins courants de la vie quotidienne : hébergement, alimentation, soins,
- l'aide et l'assistance constante qu'appelle la diminution ou l'absence d'autonomie des personnes accueillies,
- la surveillance médicale, la poursuite des traitements et de la rééducation, les soins liés à l'état des personnes handicapées,
- l'accompagnement à la vie sociale : apprentissages, activités occupationnelles et d'éveil, et ouverture sur la vie sociale et culturelle.

L'Agrément

L'établissement est autorisé, par arrêté conjoint du 30-10-2007 du Président du Conseil Général et du Préfet du Var, à prendre en charge, après décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées, 20 personnes en internat, 365 jours par an.

La Tarification

Le forfait soins :

les frais de séjour sont pris en charge par la sécurité sociale au taux de 100% (hors frais annexes non repris dans le forfait soins).

Le forfait hébergement :

les frais d'hébergement sont pris en charge par le Conseil Général, déduction faite de la participation de la personne accueillie constituée de :

- la contribution aux frais d'hébergement définie par les règles de l'Aide Sociale départementale.
- l'Aide au logement Social versée à l'établissement par la Caisse d'Allocation Familiale.

La personne accueillie conserve à sa disposition un revenu au moins égal à 30% du montant de l'AAH.

La démarche qualité

Le FAM « Les Châtaigniers » s'est engagé dans une démarche qualité coordonnée par le responsable qualité de l'UGECAM PACA et Corse. Cette démarche a pour but une amélioration continue de la qualité de notre offre de service. Elle permettra, de ce fait, de réaliser les actions nécessaires pour améliorer votre confort de vie.

Dans ce cadre, la Direction reste attentive aux perceptions des usagers, des familles et des partenaires. Aussi, n'hésitez pas à nous faire part de vos remarques et suggestions.

Horaires du secrétariat

Du lundi au vendredi
de 8h à 11h30.

Téléphone : 04-94-13-59-80
Fax : 04-94-13-55-29



L'admission

La demande d'admission

La demande se fait en téléchargeant le dossier de demande de placement sur le site de l'établissement ou en contactant le secrétariat de l'établissement qui transmet le document par courrier. Ce dossier, à retourner avec les documents demandés, permet de renseigner le type de pathologie, les placements antérieurs et le contexte familial de la personne. Par la suite, les demandes sont examinées par le Directeur en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire composant la commission d'admission. Deux fois par an, la MDPH reçoit les listes d'attente et des effectifs présents afin de centraliser l'ensemble des demandes faites au sein du département par type de structure. Outre la notification d'orientation obligatoire de la CDAPH, la commission d'admission privilégie certains critères, tels que le projet de vie de la personne, la proximité de la famille, l'urgence de l'accueil.

L'intégration

Des rencontres avec l'encadrement et le personnel, avec visite de la structure, permettront de faciliter l'intégration du candidat à l'admission. A l'issue de ces visites, une période d'observation d'un mois est proposée afin de mesurer l'adaptation de la personne accueillie à ce nouvel environnement. L'admission définitive est ensuite prononcée avec l'accord de l'utilisateur et/ou celui de son représentant puis le contrat de séjour signé. Un projet personnalisé sera mis en place dans les 6 mois suivants et formalisé dans un avenant au contrat de séjour.

L'admission

Lors de l'admission, la personne accueillie et son (ses) représentant (s) sont reçus par le responsable de service éducatif pour un entretien d'accueil ayant pour objectif d'organiser au mieux l'accompagnement qui sera proposé et de fixer les bases principales en termes de besoins et attentes. Plusieurs documents sont communiqués à la personne accueillie et son (ses) représentant (s) : le livret d'accueil, le contrat de séjour (qui doit être signé par le représentant légal), le règlement de fonctionnement, la composition du Conseil de Vie Sociale, la charte des droits des personnes accueillies.

Les documents à fournir

Les documents administratifs

- Notifications des droits établis par la MDPH,
- attestation Vitale et Carte Vitale à jour,
- carte d'identité,
- copie du jugement de curatelle ou tutelle,
- notification d'exonération du ticket modérateur (si concerné),
- responsabilité civile,
- 4 Photos d'identité,
- attestation de mutuelle (si concerné),
- liste du trousseau.

Les documents médicaux (sous pli confidentiel)

- Carnet de santé (vaccination à jour),
- prescription du traitement médical en cours,
- antécédents médicaux, allergies... ,
- copie des dernières analyses sanguines,
- radiographies, échographies... ,
- bilan Médical,
- noms des médecins spécialistes,
- prescription d'un moyen de contraception.

L'hébergement

La chambre

La personne accueillie occupe une chambre individuelle d'environ 20m², avec un cabinet de toilettes comprenant WC, douche et lavabo. Les chambres sont équipées d'un lit, d'un chevet, d'un placard mural et d'étagères. Elles peuvent être agrémentées par chaque résident à sa convenance (télévision, radio, cadres, bibelots, mobilier...).

La télévision et la musique

La télévision peut être regardée soit en commun dans le salon, soit dans la chambre lorsque la personne accueillie dispose de matériel personnel. Que ce soit pour la télévision ou pour l'écoute musicale, le respect d'autrui doit rester une priorité, le volume sonore devra donc être modéré.

Le linge :

Literie et linge hôtelier :

- Ils sont fournis et entretenus par l'établissement.

Linge personnel (deux choix sont possibles) :

- La personne accueillie et son représentant en confient le marquage et l'entretien à la société prestataire de l'établissement.
- La personne accueillie et son représentant en assurent le marquage et l'entretien à l'extérieur de l'établissement (domicile familial, société extérieure...).

Ce choix doit être signifié auprès du responsable de service éducatif. Deux listes de trousseau type (hiver et été) sont remises lors de l'admission. Au changement de saison, le trousseau est récupérable sous réserve d'un délai de prévenance de trois semaines.

L'argent

Chaque résident peut disposer d'argent laissé à sa disposition, pour ses frais courants personnels (produits de toilette, coiffeur, sorties personnelles, cigarettes...). En fonction de l'autonomie, la personne accueillie peut être aidée dans sa gestion par le responsable de service éducatif.

La vie collective

Les espaces communs

Le FAM comprend également, en plus des lieux de vie, les bureaux des professionnels, une infirmerie, des salles d'activité, un espace d'accueil, et un jardin qui constitue un lieu de détente, de rencontre, d'activité, de jardinage.

Le résident partage avec les autres personnes accueillies de la structure, plusieurs espaces :

- une salle à manger avec espace cuisine,
- une salle de séjour avec télévision,
- un espace balnéo-esthétique-détente.

Sur le site, différents bâtiments, accessibles aux personnes à mobilité réduite, rassemblent des salles d'activités, une grande salle de sport et une piscine.

La sécurité

Les consignes de sécurité et les procédures sont affichées dans tous les locaux, afin d'assurer la protection des personnes et des biens. Ces consignes doivent être appliquées de façon stricte afin d'éviter tout incident.

L'assurance responsabilité civile

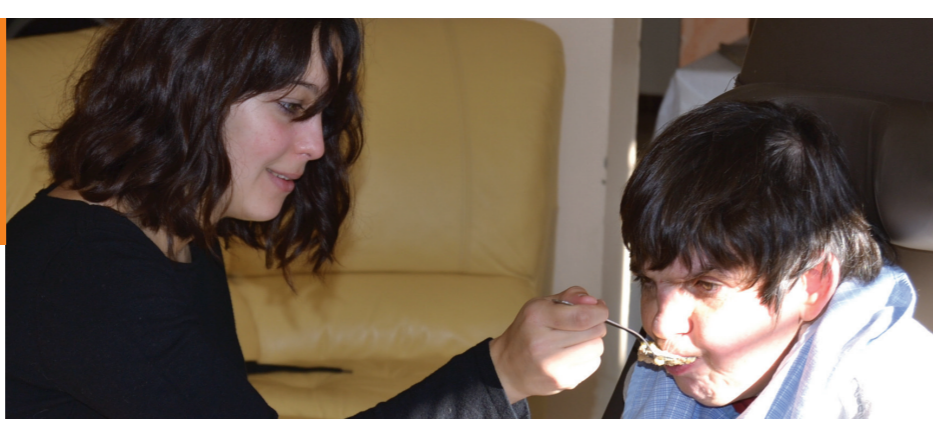
Le FAM devenant sa résidence principale, la personne accueillie est responsable de ses actes et de leurs conséquences. Une assurance Responsabilité Civile est donc nécessaire. Les biens et équipements du foyer vous sont confiés et sont sous sa responsabilité.

Le respect d'autrui

La tenue ainsi que le comportement du résident ne doivent pas heurter les autres personnes accueillies ou le personnel du foyer.

Le FAM est un établissement de l'Assurance Maladie sans orientation confessionnelle. Les renseignements sur les offices sont disponibles à l'accueil et la pratique religieuse doit demeurer personnelle.

Pour des raisons de santé, d'hygiène et de sécurité, le FAM est un établissement sans animal et non fumeur. Toutefois, le tabac est accepté à l'extérieur des bâtiments, en respectant l'environnement et la propreté des lieux.



La vie quotidienne

Ce calendrier illustrant le déroulement d'une journée est donné en exemple pour une journée, il pourra être adapté en fonction des besoins et de l'organisation des prises en charge.

7h/10h Lever, petit déjeuner, toilette, soins,
10h/12h..... Activités,
12h à 13h Repas dans la salle à manger,
13h30/14h30..... Détente ou repos selon les besoins individuels,
14h30/17h30..... Activités et prise en charge diversifiée,
17h30/19h..... Détente, soins ou repos,
19h/20h30..... Repas dans la salle à manger,
20h30/22h..... Détente et préparation du coucher,
22h/7h Nuit surveillée dans le respect de votre intimité.

Les repas

Les repas sont pris en commun dans la salle à manger, dans le respect de certains régimes spécifiques (diabétique, sans sel...).

Vers 16h30, chaque résident a la possibilité de prendre une collation selon ses envies et les saisons.

Les repas, élaborés par une diététicienne, sont confectionnés par une équipe de professionnels dans la cuisine centrale de notre site.

La personne accueillie peut exprimer ses goûts, ses refus, ses désirs en matière alimentaire dans la mesure des choix à sa disposition.

Les temps libres

Une journée compte en général 4 périodes de temps libres ou d'accompagnement individuel, pendant lesquelles le résident peut :

- se reposer, écouter de la musique, regarder la télévision,
- faire appel à l'équipe (toilette, rangement...),
- réaliser une sortie extérieure. selon ses capacités évaluées par l'encadrement et après information auprès de l'équipe.

La prise en charge

Le projet personnalisé

Chaque personne prise en charge a des attentes et des besoins que les professionnels s'emploient à intégrer dans le projet personnalisé dans le respect des dispositions de la loi du 2 janvier 2002. A ce titre, un véritable processus d'accompagnement entre vous, l'équipe éducative et soignante est mis en place, notamment dans le cadre de la révision annuelle du projet de l'utilisateur.

Le contrat de séjour

Un contrat de séjour, signé entre chaque personne accueillie (par l'intermédiaire du représentant légal) et l'établissement, définit les conditions d'accueil et d'accompagnement au sein de la structure.

Les activités

Les activités sont organisées en petits groupes, en fonctions des compétences et des désirs des participants, de leur projet personnalisé et les possibilités d'organisation. Elles varient en fonction de la saison (jardin, activités créatives, activités physiques...) et animent la vie de l'établissement. Dans ce projet, l'utilisateur convient aussi d'activités personnelles (entretien de son espace personnel, toilette, habillement...) sur des temps spécifiques, avec un accompagnement adapté.

Des activités de loisir, en groupe, dans le foyer ou à l'extérieur (plage, pique nique...) sont régulièrement organisées. Des loisirs individuels avec des partenaires (bibliothèque, cinéma, marché...) sont également proposés lorsque cela s'avère possible.

Les absences

Le FAM est ouvert toute l'année. Toutefois, l'utilisateur peut s'absenter dans la limite de 35 jours par an. Afin de respecter le fonctionnement de l'établissement, il convient de prévenir le personnel de toutes sorties, dès que l'utilisateur en a pris connaissance.

Les transports

Les transports et séjours hors du FAM (lors des sorties personnelles) sont à la charge de l'utilisateur. Pour ces retours en famille, les personnes accueillies peuvent demander un financement à la MDPH dans le cadre de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH).



Les soins et le bien-être

Le suivi médical

Chaque résident conserve le choix de son médecin traitant mais sera également suivi par le médecin de la structure. L'équipe médicale du FAM se mettra en liaison, si nécessaire, avec le médecin traitant de la personne accueillie.

Les médicaments

Si un traitement est prescrit, il est préparé par l'équipe de soins et distribué conformément à la prescription.

Le bien-être

L'établissement peut proposer aux personnes accueillies des soins esthétiques et de bien être ainsi que des prestations de coiffure. Certaines de ces prestations sont réalisées par des intervenants extérieurs et facturées à la personne accueillie.

La bientraitance

La maltraitance est un acte, un propos, une attitude ou une omission, intentionnel ou non, physique ou psychique, orienté contre autrui et lui portant atteinte. La direction s'engage à ce que la personne accueillie ne subisse aucun acte de maltraitance au sein de la structure.

Note : si l'usager est témoin ou victime de propos, d'actes en contradiction avec cet esprit de respect mutuel, il doit en parler à un professionnel ou appeler le 39 77 (numéro national d'aide aux victimes de maltraitance, de 9h à 19h du lundi au vendredi).

Les professionnels

Emplois	Nom / Prénom
Directeur	ROUX Olivier
Responsable de service	TORRES Samuel
Secrétaire / facturière	GABEULET Pascale
Cuisinier	MARGUERITE Luc
Agent de service hôtelier	RAIAH Alja
Assistante sociale	ENGEL Julie
Médecin Psychiatre	COQUELLE Yves
Médecin Généraliste	BAPTISTA Antonio
Psychologue	BARBIER Kévin
Pharmacienne	CAUVIN Nathalie
Kinésithérapeute	en cours de recrutement
Psychomotricien	en cours de recrutement
Orthophoniste	en cours de recrutement
Infirmier	DELUBAC Béatrice
Infirmier	MONIER Murielle
Aide soignant (jour)	JEANNETEAU Marie
Aide soignant (jour)	ECK Julie
Aide soignant (nuits)	ROUSSEL Nadège
Aide soignant (nuits)	BRACCO Marie Hélène

Educateur spécialisé	GASSIER Laure
Educateur technique spécialisé	AUDOIRE Vincent
Moniteur éducateur	PERES Olivier
Moniteur éducateur	ROUSSEAU Laurent
Auxiliaire de vie sociale	DAVID Rozenn
Aide Médico Psychologique / jour	AGGOUN Justine
Aide Médico Psychologique / jour	JAGO Lucille
Aide Médico Psychologique / jour	REHEL Céline
Aide Médico Psychologique / jour	COUPPEY Michèle
Aide Médico Psychologique / jour	KERZERHO Christophe
Aide Médico Psychologique / nuit	COULAUD Estelle
Aide Médico Psychologique / nuit	ROSSI Isabelle



Les professionnels (suite)

L'équipe de professionnels accompagne l'utilisateur dans le respect de votre projet personnalisé, suivi plus précisément par un référent, qui fait le lien avec les autres intervenants.

Le responsable éducatif

Il organise, anime et contrôle les interventions des professionnels dans l'accompagnement des projets personnalisés des personnes accueillies et dans le cadre du projet d'établissement.

Le psychologue

Il est à la disposition de la personne accueillie pour l'écouter, le soutenir et l'accompagner dans ce qu'il vit. Les intervenants para-médicaux (kinésithérapeute, psychomotricienne, orthophoniste) : ils interviennent auprès de l'utilisateur en fonction de ses besoins définis dans le cadre de son projet personnalisé.

L'assistant de service social

Il assiste dans vos démarches administratives (auprès de la MDPH, de la CAF, de la CPAM,...) et fait le lien avec le curateur ou tuteur.

L'infirmier (IDE)

Il met en œuvre les prescriptions médicales (médecin spécialiste, médecin généraliste...) et assure le suivi de l'état de santé ainsi que les soins quotidiens.

L'éducateur spécialisé (ES)

En collaboration avec le responsable éducatif, il coordonne les activités des équipes et accompagne au quotidien afin de contribuer au développement des capacités de socialisation, d'autonomie, d'intégration et d'insertion.

L'éducateur technique spécialisé (ETS)

En collaboration avec le responsable éducatif et les équipes pluridisciplinaires, il organise les activités de loisirs ainsi que des animations internes et externes.

Les professionnels (suite)

Le moniteur éducateur (ME)

Il accompagne dans l'organisation de la vie quotidienne, des activités de la vie sociale et de loisirs, dans le respect du projet personnalisé.

L'aide soignant (AS)

Il collabore avec les infirmiers et / ou les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire, aux soins qui répondent aux besoins essentiels (repas, hygiène corporelle, confort) et accompagne également les activités.

L'aide médico-psychologique (AMP)

Il assure les soins d'hygiène, de confort et de sécurité dont la personne accueillie a besoin et accompagne également les activités.

L'auxiliaire de vie sociale (AVS)

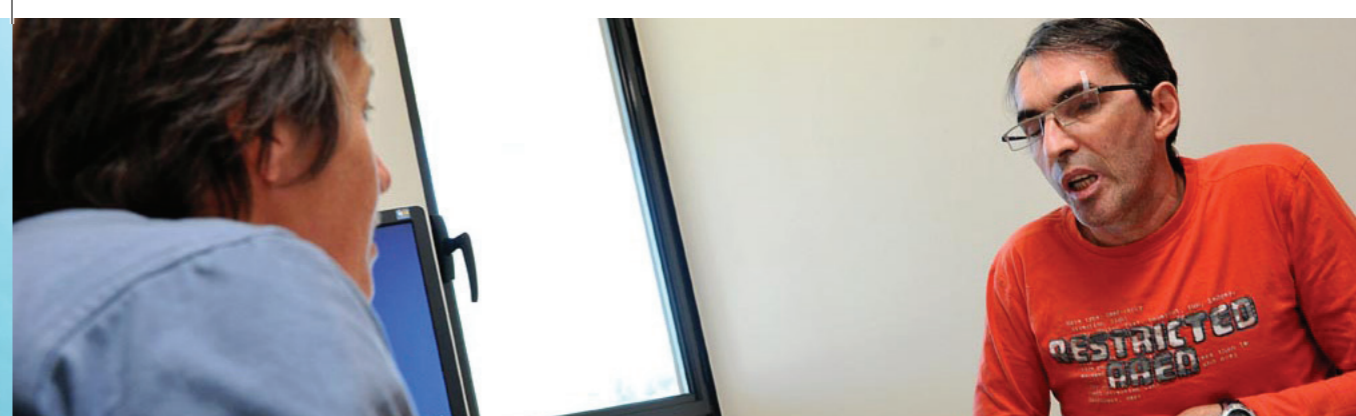
Il assure les soins d'hygiène, de confort et de sécurité dont l'utilisateur a besoin et accompagne également les activités.

L'agent de service hôtelier

Il assure l'entretien des locaux du FAM et peut accompagner l'utilisateur dans l'entretien de son espace privé s'il le souhaite.

L'équipe de nuit

Elle accompagne en soirée suivant les besoins, assure la sécurité pendant la nuit et fait le relais avec l'équipe de jour.



Le respect de la vie privée

L'accès aux informations

L'information relative à la prise en charge est protégée par le devoir de réserve auquel est tenu l'ensemble des personnels soignants, techniques, administratifs de l'établissement. Le Directeur de l'établissement est accessible à la demande de l'utilisateur, pour toute information concernant l'accompagnement et l'information le concernant.

Les données médicales concernant l'utilisateur sont transmises au médecin référent de l'établissement et sont protégées par le secret médical. Par l'intermédiaire d'un médecin désigné par l'utilisateur, il peut exercer son droit d'accès et de rectification des informations contenues dans son dossier médical, en passant par le médecin référent.

Par ailleurs, afin d'assurer la qualité et la sécurité de la prise en charge, le FAM dispose d'un dossier informatisé de la personne accueillie. Les informations vous concernant font l'objet d'un traitement informatisé dans les conditions prévues par la loi : 78-17 du 6 janvier 1978 relative au traitement des données par informatique et au respect des libertés individuelles.

Le courrier

Le courrier est distribué quotidiennement. Les timbres des envois personnels sont à charge de l'utilisateur.

La vie privée

L'utilisateur peut souhaiter nouer des relations affectives avec une autre personne accueillie ou une personne extérieure à l'établissement, dans le cadre d'une relation consentie librement et de manière éclairée. Le personnel médical pourra répondre à toutes ses questions, dans le respect de son intimité.

La médiation

Pour toute contestation l'utilisateur a la possibilité de contacter son médecin référent ou le directeur ou tout salarié bénéficiant de sa confiance. En cas de réclamation et de non respect de ses droits, il peut contacter le directeur de l'établissement qui fera appel au médiateur régional ou à un médiateur qualifié pour aider à une conciliation entre la personne accueillie et l'établissement.

Les relations extérieures et familiales

Le changement de résidence ne doit en rien bouleverser les liens affectifs tissés jusqu'alors avec les proches. Aussi, nous encourageons vivement les familles à participer à l'accompagnement accueillie.

Le téléphone

Il est possible pour l'utilisateur de contacter librement son entourage en utilisant un téléphone portable individuel dans le respect des règles de vie de l'établissement. Il peut recevoir des communications téléphoniques, entre 13h et 14h30, et entre 17h et 19h, dans la mesure où ces appels ne mobilisent pas la ligne et ne perturbent pas la prise en charge.

Les visites

L'utilisateur peut recevoir la visite de sa famille ou de ses amis en dehors des temps d'activités la semaine, tous les jours même le week-end. Nous demandons aux visiteurs de prévenir au moins 48 heures avant le jour prévu un membre de l'équipe et de se présenter à l'accueil du FAM. Il est également préférable d'éviter les visites trop matinales car c'est un moment où il faut préserver l'intimité de tous (toilettes, soins...). Toute alimentation amenée dans l'établissement par un visiteur au profit d'une personne accueillie doit avoir fait l'objet d'une autorisation préalable.

Les échanges avec les familles

Ils sont formalisés lors de l'évaluation annuelle du projet personnalisé de la personne accueillie, mais les équipes restent à la disposition des familles sur rendez-vous pris auprès de l'encadrement. Quotidiennement, les informations transitent par le cahier de liaison.

La personne qualifiée

Sa mission, gratuite, est d'aider la personne accueillie ou son représentant légal à faire valoir ses droits au sein de l'établissement et à trouver un compromis avec l'UGECAM PACA-Corse. Nommé par le Préfet et le Président du Conseil Général, elle doit rendre compte de ses conclusions à l'utilisateur ou à son représentant légal, aux autorités de tarification et à l'établissement.

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Cette instance est composée de représentants des personnes accueillies (personnes accueillies et familles des résidents), de représentants du personnel et de la Direction. Destiné à garantir vos droits, le CVS donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement.



Notes :

Quelques sigles :
AAH : Allocation d'Adulte Handicapé
ARS : Agence Régionale de Santé
CAF : Caisse d'Allocations Familiales
CDAPH : Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
CVS : Conseil de la Vie Sociale
FAM : Foyer d'Accueil Médicalisé
MDPH : Maison Départementale des Personnes Handicapées
PCH : Prestation de Compensation du Handicap

Adresses utiles :
Agence Régionale de Santé :
ARS PACA
132 Boulevard de Paris - 13003 MARSEILLE
Tél. : 0.820.580.820
Délégation territoriale du Var
Cité sanitaire - Avenue Lazare CARNOT - 83076 TOULON
Tél. : 04.94.09.84.00
Caisse d'Allocations Familiales :
CAF du Var
38, rue Émile OLLIVIER - 83083 TOULON
Tél. : 08.91.67.55.55
Conseil Général du Var
390 avenue des Lices - 83076 TOULON Cedex
Tél. : 04.94.18.60.60
Maison Départementale des Personnes Handicapées
MDPH du Var
Technopôle Var Matin Technologies - Route de la Seyne
BP 70057 - 83192 OLLIOULES
Tél. : 04.94.05.10.40

Dotted lines for notes



Siège UGECAM PACA et Corse

5 établissements sanitaires en SSR :

- 1 - Rhône Azur à Briançon et Gap
- 2 - Centre Hélios Marin à Vallauris
- 3 - Le Cousson à Digne-les-Bains
- 4 - Le Mylord à Sarrians
- 5 - Valmante à Marseille

14 établissements médico sociaux :

- 1 - Centre de Coordination (Préorientation, UEROS) Rhône Azur à Briançon
- 2 - Institut Henri Wallon (IME, SESSAD, ITEP, CAFS) à Villeneuve Loubet
- 3 - ITEP Vosgelade à Vence
- 4 - Site Médico-social Le Coteau (Formation professionnelle, Préorientation, UEROS SIPFP) à La Gaude
- 5 - MAS La Source à Pignans
- 6 - MAS Les Collines à Collobrières
- 7 - IME et EEAP Jean Itard à Collobrières
- 8 - CAMSP à St-Raphaël
- 9 - CAMSP à Toulon
- 10 - SESSAD et SEES La Bastide à Cogolin
- 11 - SESSAD les Piérides et SEES Les Farfadets à La Valette
- 12 - SEES Le Cigalon à Brignoles
- 13 - SAMSAH Valmante à Marseille
- 14 - **FAM Les Châtaigniers à Collobrières**

FAM Les Châtaigniers

Quartier de la Rode
83610 COLLOBRIERES

Tél. : 04 94 13 55 09
Fax : 04 94 13 55 56

Mail : oroux@ugecampacac.com