

Accueil De Jour

Règlement de fonctionnement



☎ 03.87.01.12.30

📍 Rue Haute 57630 Vic sur Seille

✉ gestion.residents@gmail.com

L'Accueil de Jour Alzheimer est une unité spécialisée dans la prise en charge de personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de troubles apparentés.

Cet Accueil de Jour s'engage à respecter les chartes des droits et libertés de la personne accueillies et des droits et libertés de la personne âgées dépendante (chartes jointes au dossier).

Il permet également d'apporter une aide et un soutien à l'entourage dans sa relation d'accompagnement du proche affecté par la maladie.

I. L'ADMISSION

Critères d'admission :

- ✓ Être âgé de 60 ans et plus et présenté des pathologies diagnostiquées de type maladie d'Alzheimer ou apparentées (stade léger à modéré), stable sur le plan médical, physiquement autonome et vivant à domicile.
- ✓ Être en degré de dépendance 2, 3, 4, 5 évalué selon la méthode de la grille AGGIR.

Entretien préalable (pré-admission):

La personne intéressée par une prise en charge est reçue par le chef de service afin d'être informée sur le fonctionnement de l'accueil de jour, ainsi que sur les critères d'admission.

Un dossier d'admission est remis au futur accueilli ou à son aidant, contenant toutes les pièces dont il aura à prendre connaissance ainsi que celles qu'il aura à compléter et à fournir.

Admission :

L'admission est conclue à la signature du contrat de séjour.

Toutes les pièces demandées lors de la pré-admission devront être fournies le jour de l'admission.

Une première période de 6 mois permet de vérifier la pertinence de la prise en charge proposée dans le contrat. Elle permet également de la personnaliser.

A partir d'un bilan de synthèse, l'équipe élabore un projet d'accompagnement individualisé. Ce projet est discuté avec l'accueilli et les proches afin d'être validé et fait l'objet d'un avenant au contrat de séjour.

Un bilan de prise en soin est effectué en présence de la personne accueillie, des aidants, du médecin coordonnateur, de l'IDEC et de l'aide-soignante. Il porte sur les points suivant :

- ✓ Évolution médicale de la personne accueillie
- ✓ Évolution de l'autonomie de la personne accueillie
- ✓ Satisfaction de la personne accueillie (questionnaire de satisfaction)
- ✓ Ressenti de l'aidant sur la prise en soin de la personne accueillie (questionnaire de satisfaction)

II. PRESTATIONS ASSURÉS PAR L'ACCUEIL DE JOUR

L'accueil de jour dispose d'une salle d'activités, d'une salle de repos, d'une cuisine thérapeutique, de toilettes adaptées pour personnes à mobilité réduite, d'une salle de douche.

Les horaires :

L'accueil de jour a une capacité de 6 places et fonctionne :

- ✓ 4 jours par semaine : le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi (fermeture le mercredi et les jours fériés);
- ✓ Toute l'année sauf au mois d'Août (fermeture annuelle);
- ✓ Accueil à partir de 07h30 et fermeture à 17h30.

Une souplesse dans les jours de présence et dans les horaires permet de proposer un service adapté à chacun. Néanmoins, la fréquence de présence prévue se fait en concertation avec l'équipe en fonction des besoins de la personne et des possibilités d'accueil mais ne pourra être inférieur à 1 jour par semaine, sauf lors de situation exceptionnelles.

L'inscription aux journées :

Le nombre de personnes accueillies étant limité, il est nécessaire que les participants soient inscrits à l'avance. Un planning prévisionnel de présence sera donc établi en concertation avec la personne accueillie et/ou son représentant légal. Dans ces conditions, nous demandons aux familles de téléphoner au service pour prendre un rendez-vous et/ou réserver une journée.

Par ailleurs, en cas d'annulation d'une journée réservée, nous demandons aux familles de téléphoner 48h à l'avance.

En cas de problème de santé aigu (infection fébrile, agitation majorée, etc...) la personne accueillie est priée de garder son domicile et il est demandé au référent ou à la personne elle-même de prévenir l'équipe dans les plus brefs délais.

Dans les cas d'hospitalisation ou de problèmes de santé médicalement constatés, le prix de journée sera remboursé.

Toute journée planifiée et non excusée sera facturée.

Structure non médicalisée :

- ✓ La personne se présente avec les médicaments de la journée dans un pilulier, des vêtements de rechange, des protections (en cas d'incontinence), une trousse de toilettes à son nom.
- ✓ Le suivi médical et le renouvellement des traitements sont assurés par le médecin traitant.
- ✓ La distribution des médicaments est assurée par l'aide-soignante par délégation de l'infirmière coordinatrice du service.
- ✓ L'Accueil de Jour s'inscrit dans la complémentarité de la prise en soin à domicile.
- ✓ Les personnes souffrantes de maladies contagieuses ne sont pas admises à l'Accueil de Jour et doivent être adressées à leur médecin traitant. L'Accueil de Jour se réserve le droit de renvoyer au domicile un usager dont l'état de santé ne permettrait pas de participer aux activités de la structure.
- ✓ En cas de survenue d'un problème de santé, sans urgence immédiate, l'équipe contactera la famille pour organiser le retour à domicile en vue d'une visite du médecin traitant.
- ✓ En cas d'urgence, l'équipe fera appel à un médecin d'un service d'urgences médicales ou d'un médecin qui avisera de la conduite à tenir et orientera l'usager vers l'hôpital de référence choisi au préalable par l'aidant ou l'usager.

Ateliers :

Il s'agit de proposer aux personnes accueillies des activités générant du bien-être, du plaisir et de la détente.

- ✓ Ces activités permettent de stimuler plusieurs domaines cognitifs, de créer du lien entre les personnes accueillies dans un contexte convivial.
- ✓ Après un temps d'accueil et la revue de presse, des ateliers de stimulation cognitive sont proposés par l'aide-soignante.
- ✓ Au cours de la journée, différents ateliers sont proposés en respectant les goûts et les envies des usagers : musique, promenades, sorties encadrées, visites, gymnastique douce, peinture...
- ✓ Un espace repos est à disposition des usagers

Restauration :

Lors de la journée, un repas thérapeutique ainsi que 2 collations permettent de créer des repères dans le temps et favoriser la stimulation fine.

- ✓ Les menus sont adaptés à chaque usager : texture, goût, régimes, pratiques religieuses, allergies.
- ✓ Les repas sont pris avec le personnel soignant.

La sécurité des personnes et des locaux

La sécurité incendie des bâtiments est placée sous la responsabilité de l'EHPAD Sainte-Marie.

L'hygiène des locaux communs est placée sous la responsabilité de l'infirmière coordinatrice.

- ✓ Tabac : il n'est pas autorisé de fumer dans un établissement d'utilité public en application du décret n°92-478 du 29 mai 1992, ni de vapoter;
- ✓ Alcool : pour des raisons de santé ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées sont interdites;
- ✓ Les animaux : ils ne sont pas acceptés sauf cas exceptionnels, après autorisations de la Direction;
- ✓ En cas de sortie à l'insu du personnel : il est souhaitable que la personne accueillie porte sur elle un moyen de reconnaissance (badge avec nom, prénom, numéro de téléphone);
- ✓ Assurance : la structure est assurée pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois en vigueur. L'assurance couvre les incidents ou accidents causées dans les locaux de l'établissement ou à l'extérieur dans le cadre des activités et de séjours. La garantie prend fin lorsque l'utilisateur n'est plus sous la responsabilité de l'établissement. Mais une attestation d'assurance « responsabilité civile » personnelle pour la personne accueillie est obligatoire, et est à joindre au dossier d'admission. Cette assurance devra être renouvelée annuellement par la famille ou le représentant légal pour toute la durée de la présence de l'utilisateur dans notre établissement;
- ✓ Pour des raisons de sécurité, nous demandons aux personnes accueillies dans le service de ne pas porter sur eux lors de leur présence au sein de l'unité d'objets de valeurs (bijoux, carte bancaire, argent en espèces...). En effet, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de non-respect de cette mesure et de disparitions d'affaires personnelles.

III. LES AIDANTS

Fiche de liaison

Lien entre les familles et les professionnels.

Cette fiche permet d'échanger les informations entre la famille, les aidants, les professionnels du domicile s'il y a lieu et l'accueil de jour. C'est un outil au service de la personnalisation de l'accompagnement.

Soutien des aidants

Lors de l'accueil, l'aidant est invité à partager un moment d'échanges avec l'aide-soignante autour de la prise d'un café.

En lien avec le REGESA ou autres associations, les aidants peuvent être orientés vers des séances d'informations ou de groupes de paroles.

Rencontre festive des familles, aidants, usagers

Des rencontres sont organisées avec les personnes accueillies, leur famille, les résidents et le personnel de l'EHPAD au cours de l'année, hors crise épidémique ou sanitaire.

Réunions usagers et aidants

Des réunions (regroupant les professionnels, les familles et les aidants) permettent de débattre des questions touchant à l'organisation de la vie quotidienne, aux règles de fonctionnement, repas, animations, sorties et d'apporter des remarques en vue d'une amélioration de la prise en soin des personnes accueillies.

IV. OBLIGATIONS A LA CHARGE DES USAGERS ET DES AIDANTS

Présence

Les usagers ou leurs aidants sont tenus de respecter des règles de présence :

- ✓ Assurer une présence régulière et respecter les plages horaires d'arrivée et de départ;
- ✓ Informer 48h à l'avance le personnel de la structure de tout désistement à une journée réservée;
- ✓ Informer le personnel de la structure de tout retard éventuel ou d'absence inopinée.

Respect d'autrui

Les usagers sont tenus de respecter :

- ✓ Les règles de vie en collectivité;
- ✓ Les autres usagers;

- ✓ Les personnels de l'établissement.

Responsabilité civile

Toute personne accueillie doit être couverte par une assurance responsabilité civile en cours de validité.

Les transports

Les transports sont assurés par les familles ou par un prestataire extérieur de l'établissement. En cas de désistement, l'utilisateur ou sa famille est dans l'obligation de prévenir la société de transport choisie.

V. FIN DE PRISE EN SOIN /SUSPENSION DU CONTRAT DE SEJOUR

L'équipe se réserve le droit de suspendre momentanément ou définitivement l'accueil de la personne dans la structure dans le cas où l'état de santé physique ou psychique de la personne accueillie serait jugé incompatible avec l'objectif de l'accueil de jour :

- ✓ Troubles du comportement incompatibles avec la vie en collectivité.
- ✓ Évolution de la maladie amenant une perte d'autonomie trop importante;
- ✓ Pathologies aiguës, dans ce cas une nouvelle évaluation de l'utilisateur par la structure référente s'avérera nécessaire et pourra entraîner une rupture définitive du contrat;
- ✓ En cas de retards répétés dans l'accompagnement de la personne accueillie et dans la prise en charge du retour à domicile;
- ✓ En cas d'annulations réitérées non motivées.

L'exclusion sera prononcée par le Directeur sur proposition de l'équipe médico-sociale.

Les modalités de prise en soin de la personne sont définies dans le contrat de séjour remis à la personne.

Le livret d'accueil est remis à la personne lors de l'admission.

Mr, Mme :

Ou le représentant légal, Mr, Mme :

Déclare avoir pris connaissance du présent document et s'engage à le respecter.

Fait à :

Le :

Lu et approuvé (à écrire en toutes lettres)

Signature :