

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

En référence à la Loi 2002-2 du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, le présent document définit les règles générales de fonctionnement et les contraintes de l'établissement.

Préambule

L'Accueil de jour s'adresse à des malades âgés atteints de la maladie d'Alzheimer (ou syndromes apparentés).

Créé en 2010, l'Accueil de jour, sous convention avec l'Agence Régionale de la Santé (ARS), fait partie de l'Association La Renaudière, structure juridique Association à but non lucratif Loi 1901, reconnue d'utilité publique, dont les membres sont bénévoles et s'appuient sur ses valeurs.

L'établissement se situe dans un quartier résidentiel au sud de Saint-Chamond, département de la Loire en Auvergne-Rhône-Alpes, sur les contreforts du Pilat, à proximité du centre-ville et desservi par les transports en commun. Il est constitué d'un bâtiment et d'une terrasse, contigus à l'EHPAD, dans l'enceinte d'un parc arboré d'un hectare.

La structure comprend un espace privatif composé d'une salle de vie et d'un espace logistique.

Sommaire

Préambule	1
Sommaire	1
Article 1 : Objet du contrat de séjour	2
Article 2 : Objectifs de prise en charge	2
Article 3 : Conditions d'admission.....	2
Article 4 : Prestations proposées par l'Accueil de jour.....	3
Article 5 : Coût du séjour	6
Article 6 : Absences	7
Article 7 : Résiliation du contrat.....	7
Annexes.....	9

Article 1 : Objet du contrat de séjour

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec les conséquences juridiques et sociales qui en découlent. Il est établi lors de l'admission et remis à chaque personne et, le cas échéant, à son représentant légal au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission.

Le contrat est signé dans le mois qui suit l'admission.

Article 2 : Objectifs de prise en charge

1. Objectifs de l'accueil de jour

La mission de l'Accueil de jour est de permettre aux personnes âgées de passer une ou plusieurs journées par semaine dans un lieu adapté à leur état de santé, à proximité de leur domicile, pour y effectuer des activités de la vie quotidienne ainsi que des activités en groupe de sollicitation cognitive.

Les objectifs de l'accueil de jour sont les suivants :

- Développer ou maintenir les acquis et l'autonomie de la personne accueillie et faciliter ou préserver son intégration sociale.
- Favoriser le maintien à domicile.
- Accompagner et soutenir la famille et les aidants.
- Préparer éventuellement une prise en charge plus adaptée.

2. Personnes accueillies

L'Accueil de jour permet l'accompagnement temporaire de 12 personnes âgées dépendantes atteintes de la maladie d'Alzheimer (ou syndromes apparentés) à partir de 60 ans suivies dans la filière gériatrique et ayant une indépendance physique relative.

Article 3 : Conditions d'admission

1. Pré-admission

L'Accueil de jour est un service médico-social ouvert quatre jours par semaine à l'exception des vendredis, week-ends et jours fériés. Il accueille des personnes vivant à domicile, ayant une mobilité encore suffisante, et ne nécessitant pas de soins médicaux lourds relevant d'un service hospitalier de médecine.

L'Admission est prononcée par le médecin coordonnateur de l'établissement après examen du dossier unique d'admission. Ce dernier se compose de deux parties :

- Une **partie administrative** qui comporte une liste de documents à fournir et une partie à renseigner.

- Une **partie médicale** qui devra être accompagnée d'une lettre d'un médecin Gériatre, d'un Neurologue ou de la consultation Mémoire, prescrivant cet accompagnement.

L'entrée programmée se fait à l'Accueil de jour par l'équipe d'accompagnement. Une répartition des personnes en groupe homogène est établie selon certains critères (âge, sexe, stade évolutif de la maladie, etc.), en fonction de l'avis professionnel et d'une concertation en équipe pluridisciplinaire.

2. Procédure d'admission, période d'essai et assurance

L'admission fait l'objet d'une procédure décrite dans le Manuel Qualité (consultable sur demande). La période d'accueil s'effectue entre 10 h 00 et 17 h 00.

Une période d'essai d'un mois est fixée à chaque nouvelle entrée pour permettre de s'assurer que le service est adapté aux besoins de la personne accueillie.

Le résident doit contracter une assurance personnelle couvrant la Responsabilité Civile et les dégâts éventuels de son fait. Un justificatif devra être présenté lors de l'admission.

3. Personne de confiance

Conformément à l'article L1111-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, la personne accueillie doit désigner une personne de confiance dès son entrée. Cette dernière peut être un parent majeur, un proche ou le médecin traitant et sera consultée au cas où la personne accueillie serait dans l'incapacité d'exprimer sa volonté. Le témoignage de la personne de confiance l'emporte sur tout autre témoignage.

La désignation est faite par écrit et cosignée par la personne désignée. Elle peut être mise à jour à tout moment.

Article 4 : Prestations proposées par l'Accueil de jour

1. Prise en charge et horaires

L'Accueil de jour est ouvert quatre jours par semaine du lundi au jeudi de 10h00 à 17h00. La personne est prise en charge toute la journée, un à plusieurs jours par semaine en fonction de la prescription.

2. Fonctionnement

Les prestations de l'Accueil de jour sont les suivantes :

- Assurer la surveillance et le bien-être de la personne âgée désorientée dans la journée.
- Accompagner la personne lors du déjeuner et du goûter ainsi que dans tous les actes de la vie courante.
- Proposer aux résidents des activités ludiques, récréatives ou thérapeutiques.

Chaque projet individuel est mis en œuvre par l'équipe visant à :

- Stimuler les malades par des séances occupationnelles, ludiques ou thérapeutiques.
- Superviser la journée et éventuellement analyser des situations particulières.
- Soutenir les aidants naturels.
- Maintenir un lien et une vie sociale.

Chaque année, la définition des objectifs et des prestations est réactualisée.

3. Personnel présent

Notre équipe pluri professionnelle se compose d' :

- Un **médecin** (examen du dossier médical, bilans des réunions, interventions ponctuelles, correspondance avec adresseur ou médecin traitant).
- Une **infirmière** (dispensation des premiers soins et décision de l'appel du gériatre en cas de nécessité, surveillance d'un malade en chambre de repos après malaise ou indisposition, participation aux relèves, accueil des stagiaires).
- Une **psychologue** (entretien de pré-admission et évaluations des facultés neuropsychologiques, stimulations cognitives, entretiens individualisés et soutien psychologique des familles et des aidants, groupes thérapeutiques).
- Des **aides médico-psychologiques et aides soignantes** (simulation des actes élémentaires de la vie quotidienne et détection des incapacités, animation d'ateliers, écoute bienveillante et stimulation relationnelle).
- Des **bénévoles** (diversification des activités occupationnelles : chorale, conte, etc.).

4. Projet thérapeutique

Placé sous la direction médicale du médecin coordonnateur, le projet thérapeutique de l'Accueil de jour s'articule autour de :

- Développement d'une compétence neuropsychogériatrique.
- Stimulation des malades par des activités occupationnelles et ludiques devenues thérapeutiques dans le contexte pathologique, en évitant les mises en échec (actions adaptées et coordonnées par des professionnels qualifiés).
- Surveillance de l'évolution et de l'évolutivité de la maladie et de l'apparition d'éventuelles complications (troubles thymiques et comportementaux, dénutrition, comorbidités, etc.).
- Surveillance de la prise et de la tolérance des traitements médicamenteux.
- Supervision de la journée, analyse des situations, dépistage des syndromes dysécutifs (préparation des repas, hygiène, médicaments).
- Aide régulière et programmée aux aidants naturels et professionnels.
- Maintien d'un lien et d'une vie sociale.

5. Journée type et activités proposées

10h00 : **Accueil des participants autour d'un café et d'une petite collation.**

- Préparation du café par l'aide médico-psychologique avec le 1^{er} participant arrivé.

- Mise à jour du tableau d'orientation temporo-spatiale (OTS) par un participant.
- Présentation du planning de la journée des participants.

10h30 : Discussion pour favoriser le lien social.

- Lecture adaptée du journal en groupe.
- Prise de repères temporo-spatiaux.

11h00 : Ateliers de stimulations cognitives ou ateliers occupationnelles/physiques.

- Atelier photolangage (utilisation de photographies pour faciliter la prise de parole en public).
- Atelier mémoire.
- Atelier sens.
- Atelier jeux de mots.
- Mise en situation concrète d'actes de la vie quotidienne : repas thérapeutique, pâtisserie, etc.
- Chant.
- Promenade.

12h00 : Repas.

13h00 : Activités occupationnelles calmes.

- Lecture du journal.
- Feuilletons/reportages télévisés.
- Jeux de société, jeux de cartes.

14h45 : Activités physiques, artisanales ou thérapeutiques.

- Atelier sensori-moteur (gymnastique d'entretien avec stimuli sensoriels).
- Atelier de prévention des chutes.
- Atelier de relaxation/sophrologie.
- Promenade.
- Activité artisanale favorisant la revalorisation narcissique.
- Activité artisanale favorisant l'expression verbale et non-verbale.
- Musicothérapie.
- Lecture.
- Chant.

16h00 : Goûter et préparation au départ des participants.

16h45 : Départ des participants.

17h00 : Fermeture des locaux.

5. Repas

Les repas sont produits par le service restauration de l'EHPAD qui est soumis aux procédures de qualité et d'hygiène alimentaire en vigueur. Ils sont servis au sein de l'Accueil de jour de 12h00 à 13h00 et adaptés en texture suivant chacun des participants. Le personnel propose l'aide nécessaire en fonction des besoins de chaque personne.

6. Prise en charge sanitaire

La personne accueillie conserve son médecin traitant. Tout changement de médecin traitant doit être signalé au personnel de l'Accueil de Jour.

L'équipe sanitaire prend en charge la distribution des médicaments prescrits par le médecin traitant, dans le cadre de la réglementation et des capacités de l'établissement.

Le médecin coordonnateur de l'établissement donne son avis sur le recours à un plateau technique extérieur et sur l'hospitalisation de la personne accueillie lorsque celle-ci est nécessaire.

Un dossier médical au nom du résident est ouvert dès son entrée. Il est consultable par le médecin traitant de ce dernier et le médecin coordonnateur de l'établissement. En cas d'urgence, l'équipe fera appel au médecin traitant ou au médecin de garde ou disponible pour prendre en charge les éléments de l'urgence le concernant.

L'aide à la prise du traitement du déjeuner est conditionnée par la présentation de l'ordonnance du médecin traitant et la fourniture des médicaments à prendre à midi. A chaque modification de traitement, la nouvelle ordonnance doit être fournie à l'équipe de l'Accueil de jour. L'ordonnance est à réactualiser au minimum tous les mois.

7. Règles de sécurité et objets de valeur

En cas d'incendie, veuillez donner l'alerte et suivre les consignes de sécurité indiquées par le personnel en attendant les secours.

Il n'est pas conseillé de détenir sur soi des objets de valeurs ou des liquidités.

8. Démarche qualité

Une démarche qualité est mise en place pour permettre l'amélioration continue de la prise en charge. Les réclamations doivent être recueillies sur des fiches de dysfonctionnements disponibles à l'accueil de l'EHPAD.

Le règlement de fonctionnement a été soumis au Conseil de la Vie Sociale le et approuvé par le Conseil d'Administration 10/03/2017.

Les modifications de ce dernier seront validées par la procédure d'approbation.

Article 5 : Coût du séjour

1. Les conditions financières

Le prix de journée de la prise en charge est fixé annuellement par un arrêté du Conseil Départemental de la Loire conformément à la réglementation applicable aux établissements médico-sociaux.

L'Agence Régionale de la Santé (ARS) fixe le coût de la partie « soins ».

Le reste à charge est composé de deux parties :

- Le tarif « hébergement » comprenant la prise en charge en journée, le déjeuner et les collations.
- Le tarif « dépendance » comprenant l'aide à la vie quotidienne au sein de l'Accueil de jour.

Dans l'éventualité d'une fixation tardive du prix de journée par le Conseil Départementale de la Loire, il sera procédé à la facturation de ce rattrapage du 1^{er} janvier à la date de fixation.

2. Les conditions de facturation

La facturation des frais de séjour s'effectue mensuellement et à terme échu, à réception de la facture, par prélèvement au 12 du mois.

Un dépôt de garantie, correspondant à un mois de facturation du prix de journée de l'hébergement, est versé au plus tard le jour de l'entrée de l'usager et encaissé. Il est restitué au départ de l'usager, l'association se réservant le droit d'en faire une retenue partielle ou totale si celui-ci se trouve être débiteur.

La liste des prix fixés pour l'année en cours se trouve en annexe au présent document.

Concernant la participation attribuée par l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA), l'usager se doit d'envoyer la facture mensuelle de l'Accueil de jour au département afin de recevoir la somme dédiée.

Article 6 : Absences

En cas d'absence pour raisons de santé, un certificat médical doit être obligatoirement fourni (dans un délai de 7 jours maximum). Toute journée d'absence non médicale et non justifiée à l'avance fera l'objet d'une facturation.

Les personnes accueillies ont la possibilité de s'absenter 15 jours consécutifs par an pour congés.

Article 7 : Résiliation du contrat

La réservation est effective pour une année civile et renouvelable par tacite reconduction chaque fin d'année.

1. Résiliation à l'initiative de la personne

La décision de résiliation du contrat doit être notifiée au directeur de l'établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception 1 mois avant la date de fin de prise en charge souhaitée par la personne ou son représentant. Si la demande de résiliation à l'initiative de la personne n'est pas formulée selon les règles établies, les journées seront facturées jusqu'à réception dudit courrier.

2. Résiliation à l'initiative de l'établissement

Le directeur de l'établissement se réserve le droit de résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception dans les cas suivants :

- Non acquittement du prix de journée pendant plus de 3 mois.
- Conduite du participant incompatible avec la vie en collectivité.
- Participant contrevenant de façon répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement et aux usages de l'Accueil de Jour.
- Dépendances physiques qui perturbent la participation du sujet aux activités ainsi que la vie en collectivité : problèmes de marche, chutes récurrentes, incontinences répétées.

- Si le directeur, sur avis du médecin coordonnateur de l'établissement, estime que les installations et les exigences de la prise en charge ne sont plus compatibles avec le confort et la sécurité nécessaires à l'état de la personne accueillie.
- Cessation totale d'activité de l'établissement.

La personne accueillie ou son représentant

Nom :

Mention manuscrite

«Lu et approuvé, bon pour accord»

Madame MICOL, directrice

Fait le à Saint-Chamond.