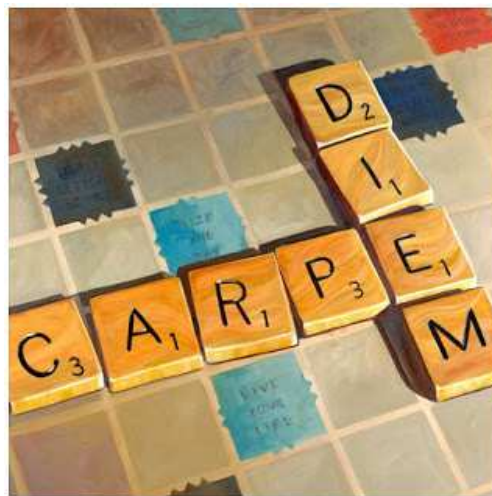


ACCUEIL DE JOUR

CARPE DIEM



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

SOMMAIRE

I. INTRODUCTION	3
II. L'ADMISSION	3
III. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ACCUEIL DE JOUR.....	4
IV. LES AIDANTS	5
V. OBLIGATIONS A LA CHARGE DES USAGERS ET DES AIDANTS	6
VI. INFORMATIONS GENERALES	7
VII. REGLES ESSENTIELLES DE LA VIE EN COLLECTIVITE ET COMPORTEMENT CIVIL.	7

I. INTRODUCTION

L'accueil de jour CARPE DIEM est une structure spécialisée dans la prise en charge de personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer et troubles apparentés.

Cet accueil de jour s'engage à respecter les chartes des droits et libertés de la personne accueillie et des droits et libertés de la personne âgée dépendante.

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

L'admission répond à plusieurs conditions :

- Le consentement de la personne âgée et de sa famille
- Une évaluation du besoin de la personne âgée réalisée par des professionnels
- L'élaboration d'un projet de soin individualisé.

II. L'ADMISSION

Critères d'admission :

Être âgé de + de 60 ans et présenter des pathologies diagnostiquées de type maladies Alzheimer ou apparentées (stade léger à modéré), stable sur le plan médical, et vivant à domicile.

Les personnes devront avoir une autonomie suffisante dans les déplacements pour pouvoir relever de l'accueil de jour et pouvoir participer aux activités.

Admissions :

Lorsqu'une demande d'admission est formulée, un dossier de demande est remis à la famille.

Il comprend :

- Dossier d'admission
- Volet médical
- Contrat de séjour
- Règlement de fonctionnement
- Un projet d'accueil individualisé est rédigé dans le mois après l'admission

Une fois tous les éléments dûment remplis et complétés, une visite de pré-admission sera proposée en présence de la personne responsable de l'accueil de jour.

Suite à cette visite, le médecin coordonateur émettra un avis sur l'admission.

La notification d'admission est prononcée par le Directeur de l'EHPAD Simon Violet Père.

Dès la décision d'admission, un contrat de séjour et le présent règlement de fonctionnement sont remis à la personne accueillie ou à son représentant.

Une journée à l'essai peut être proposée.

III. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ACCUEIL DE JOUR

La structure peut accueillir 7 personnes par jour.

L'Accueil de jour dispose :

- Salle d'« Animation »
- Salle de Repos
- 1 toilette et 1 douche adaptées pour personnes handicapées.
- 1 terrasse

Les usagers peuvent venir pour une ou plusieurs journées par semaine.

Les personnes sont accueillies du lundi au vendredi sauf les jours fériés et pendant les périodes de fermeture précisées en temps utiles par courrier et voie d'affichage.

L'arrivée se fait à 9 heures 30 et le départ à 16 heures 30.

L'accueil de jour CARPE DIEM est une structure non médicalisée.

- Les personnes accueillies doivent se munir de leurs ordonnances en cours et de leurs traitements dans leur conditionnement d'origine, rangés dans un pilulier, pour la journée,
- Le suivi médical et le renouvellement des traitements sont assurés par le médecin traitant,
- La distribution des médicaments est assurée par le personnel de l'accueil de jour et si besoin par le personnel infirmier de l'EHPAD,
- **L'accueil de jour s'inscrit dans la complémentarité de la prise en charge spécifique,**
- En cas de survenue d'un problème de santé, sans urgence immédiate, la personne accueillie sera vu par un infirmier de l'EHPAD, si besoin l'équipe contactera la famille pour organiser le retour au domicile en vue d'une visite avec le médecin traitant,
- En cas d'urgence, l'équipe fera appel au médecin traitant et si besoin au service d'urgence qui avisera la conduite à tenir et orientera l'accueilli vers l'hôpital de référence choisi au préalable par l'aidant ou l'utilisateur. La famille est prévenue par l'équipe de l'Accueil de Jour.

Journée type :

L'organisation d'une journée type au sein du dispositif :

9H30 :	Accueil des premiers arrivants
10H30/ 12H :	Activité n° 1
12h :	Préparation au repas
12h30 :	Repas thérapeutique
13H30/14H30 :	Temps de repos et accompagnements individuels
14H30/15H30 :	Activité n° 2
15H30/16H30 :	Préparation et installation du service du goûter
16h30 / 17 h30 :	Retour au domicile

Les personnes accueillies sont régulièrement sollicitées par l'équipe pour participer aux différentes tâches quotidiennes : vaisselle, cuisine, ...

La dimension des repas et la convivialité sont primordiales dans le dispositif.

Les personnes accueillies peuvent être amenées à partager avec les résidents de l'EHPAD, les activités festives organisées par l'établissement.

IV. LES AIDANTS

Carnet de liaison : lien entre les familles et les professionnels

Ce carnet permet d'échanger les informations entre les familles, aidants, professionnels du domicile s'il y a lieu et l'accueil de jour.

Il s'agit d'un cahier personnel relatant les activités des journées, les remarques et suggestions de chacun.

Ce carnet est un outil au service de la personnalisation de l'accompagnement et doit être apporté à chaque jour de présence.

Soutien des aidants :

Un soutien personnalisé peut-être proposé, sur rendez-vous, par la psychologue à la demande des familles. En lien avec le CAAPAD, France Alzheimer ou d'autres associations, les aidants peuvent-être orientés vers des séances d'informations ou des groupes de paroles dans le cadre de ces partenariats.

Réunions festives des familles, aidants, personne accueillie :

Des rencontres sont organisées avec les usagers, leur famille et le personnel plusieurs fois dans l'année.

V. 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 48 heures à l'avance le personnel de la structure de tout désistement ou absence à une venue programmée.
- ✚ Informer le personnel de tout retard éventuel.

Responsabilité civile :

Les règles générales de responsabilité applicables à toute personne accueillie dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil. Tout usager doit être couvert par une assurance de responsabilité civile.

Autres

Chaque personne accueillie devra fournir, pour chaque jour de présence :

- ✚ les produits incontinence
- ✚ affaires de rechanges (sous-vêtements – pantalon, robe, jupe – chemise, pull, etc....)
- ✚ cahier de liaison
- ✚ traitement du jour avec l'ordonnance correspondante

VI. INFORMATIONS GENERALES

Accès à l'information

- ✚ Les données médicales sont protégées par le secret médical.
- ✚ Chaque personne dispose d'un dossier individuel.
- ✚ En respect et dans les limites de la loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades, l'usager ou son représentant légal dispose d'un droit d'accès à ce dossier.

Cet accès fait l'objet de la procédure suivante :

- ✚ Une demande écrite doit être adressée au médecin coordonateur
- ✚ La responsable organise l'accès au dossier.
- ✚ Après son départ, l'accueilli ou son ayant droit conserve un droit à d'accès à ce dossier en justifiant de son identité.

Informatique et libertés

L'accueil de jour recueille des informations nominatives, administratives et médicales pour satisfaire à ses obligations et réaliser des travaux statistiques à usage interne, ceci dans le strict respect du secret médical et des droits des patients.

Sauf opposition de la part de l'accueilli ou du représentant légal, certains renseignements personnels pourront faire l'objet d'un enregistrement informatique anonymisé, réservé exclusivement à l'usage médical en conformité avec les dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

VII. REGLES ESSENTIELLES DE LA VIE EN COLLECTIVITE ET COMPORTEMENT CIVIL.

L'accueil de jour est un espace sécurisé, accessible par l'entrée de l'EHPAD. Compte tenu de la spécificité des personnes accueillies, durant la journée le dispositif d'accueil de jour est clos et les sorties dans les jardins et la pinède seront accompagnées. En cas de besoin, les visiteurs devront prévenir de leur venue afin de ne pas perturber le bon déroulement des activités.

Les personnes accueillies devront :

- ✚ s'attacher au respect des décisions de prise en charge,
- ✚ s'assurer du respect des termes du contrat ou du document individuel de prise en charge,
- ✚ s'assurer du respect des rythmes de vie collectifs,
- ✚ affirmer un comportement civil à l'égard des autres personnes, comme des membres du personnel,
- ✚ s'assurer du respect des biens et équipements collectifs,

D'une manière générale, les personnes accueillies doivent faire preuve de comportements respectant les personnes et les biens.

Il n'est pas possible de venir à l'accueil de jour avec son animal de compagnie.

Refus de tout acte de violence

Cet article reprend l'article dix du décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles.¹

Les faits de violence sont inacceptables que leur origine soit :

- du fait d'un résident lui-même,
- du fait d'un employé,
- du fait d'une famille,
- du fait d'un intervenant extérieur,
- du fait d'une personne qualifiée de « bénévole ».

Toute violence sur autrui pourra entraîner des procédures administratives ou judiciaires.

¹ Article 10 : « Le règlement de fonctionnement rappelle que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Il rappelle également, et, en tant que de besoin, précise les obligations de l'organisme gestionnaire de l'établissement ou du service ou du lieu de vie et d'accueil en matière de protection des mineurs, les temps de sorties autorisées, ainsi que les procédures de signalement déclenchées en cas de sortie non autorisée ».

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

A remettre avec le contrat de séjour.

Fait à, le

Je soussigné (e),

M....., usager ,

Et / Ou M, représentant légal de M,

Déclare avoir pris connaissance du présent document « Règlement de fonctionnement »

SIGNATURE