



CONTRAT DE SEJOUR



ACCUEIL DE JOUR

ALZHEIMER ET PATHOLOGIES APPARENTÉES



Allée du Jardin d'Alois
63700 Saint Eloy Les Mines



Tel : 04.73.52.37.82
Email : ccas.jardinalois63@gmail.com

PREAMBULE

Le présent contrat est remis à chaque personne accueillie.

Il fixe le cadre lié à l'organisation de la structure en précisant les objectifs, le règlement de fonctionnement et les modalités d'accompagnement selon les textes en vigueur.



Le **JARDIN D'ALOÏS** est un accueil de jour autonome ouvert depuis novembre 2010.

Un Accueil de jour est un lieu de vie destiné à l'accompagnement de personnes âgées de plus de 60 ans atteintes de la maladie d'Alzheimer, ou d'une maladie apparentée, et dont l'autonomie nécessite l'intervention d'un tiers.

L'Accueil de jour permet aux personnes atteintes de troubles neuro-dégénératifs de poursuivre le **maintien à domicile** dans les meilleures conditions possibles grâce à des **activités d'accompagnement et de stimulation**. Il se veut un lieu convivial, proche de la vie à domicile, pour que les usagers puissent y trouver facilement des repères ainsi que des liens sociaux.

D'autre part, il apporte un **soutien aux Aidants Proches** en leur apportant informations et périodes de répit afin d'être par la suite plus disponibles.

Afin que cet accueil soit agréable pour tous, chacun doit observer un certain nombre de règles imposées par la vie en collectivité. Ces droits, obligations et devoirs sont précisés dans le règlement de fonctionnement.

Ils sont conformes à ceux énoncés par les articles L311 à L311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif à la Loi du 2 janvier 2002 modifié par la Loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 - art. 27 rénovant du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), dont en particulier le droit au respect de sa dignité, de sa vie privée et de sa sécurité.

Ce règlement de fonctionnement s'adresse aux personnes accueillies qui s'engagent alors à les respecter mais aussi aux personnes extérieures intervenant dans la structure (familles, bénévoles, médecins libéraux, etc.) qui sont concernées par la qualité de l'accompagnement proposé.

Enfin, l'accueil de jour « le Jardin d'Aloïs » est engagé dans une réflexion continue sur la qualité du service rendu :

- dans le respect des principes déontologiques et éthiques,
- selon les recommandations de bonnes pratiques professionnelles,
- à travers la démarche du projet de vie.

ARTICLE 1/ ETABLISSEMENT SECURISE

« Le Jardin d'Aloïs » présente une capacité d'accueil de 15 places par jour.

Les locaux répondent aux normes de sécurité et d'accessibilité en regard du public accueilli:

- **Un hall d'entrée et d'accueil**, avec un vestiaire pour le rangement des « effets personnels » des patients. L'entrée de l'établissement est sécurisée, le personnel soignant est responsable des entrées et sorties de celui-ci.
- **Un espace central de vie et d'activités**, accessible depuis le hall d'accueil et destiné aux activités physiques et intellectuelles, à la prise des repas (avec le personnel), au repos et à la déambulation libre des patients.
- **Un espace cuisine**, directement en liaison avec l'espace central de vie et d'activités, les repas étant préparés et livrés par convention entre l'Etablissement et les Services d'Aide par le Travail (ESAT) de St Eloy-les-Mines.
- **Une salle d'accueil des familles** pour les visites d'admission et les séances d'information ou les groupes de parole.
- **Un jardin extérieur**, directement accessible depuis l'espace central de vie et d'activités et où pourront être pris les repas lorsque les conditions climatiques le permettront.
- **Un espace « sanitaire-toilettes »** pour les patients.
- **Un bureau administratif central**, permettant la tenue des réunions de coordination du personnel et une totale surveillance de l'ensemble du centre et du jardin extérieur.
- **Divers locaux techniques** pour le personnel et le service, non accessibles aux patients.

ARTICLE 2/ CONDITIONS D'ADMISSION

L'accueil de jour « le Jardin d'Aloïs » s'adresse aux personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer et/ou de pathologies apparentées et âgées de 60 ans et plus (sauf dérogation).

2.1/ L'admission se fera dans le respect de certains critères :

1. Diagnostic de maladie d'Alzheimer, pathologie apparentée et/ou de troubles cognitifs confirmés (documenté et stade évalué en cas de suivi par un neurologue ou un gériatre).
2. Population de patients bien ciblés : GIR 2, 3, 4, 5 ou 6.
Seules les personnes ayant conservées leur autonomie motrice sont acceptées et maintenues au sein de l'unité (exception faite des patients présentant une démence débutante mais se déplaçant en fauteuil roulant du fait d'une autre pathologie, s'ils sont capables de se déplacer par leurs propres moyens).
> Une autonomie évaluée GIR1 (en stade Grabataire) signifie le refus de l'admission.
3. Pas de pathologie aiguë en cours (infectieuses, emboliques, néoplasiques en stade terminal) : des examens complémentaires ou bilans biologiques pourront être demandés soit pour valider l'admission soit en cas de suspicion.
4. Après examen du dossier médical (vérification des critères d'admissibilité, entretien d'admission, évaluation gériatologique en vue du projet de soins individuel avec l'équipe soignante, absence de troubles incompatibles avec la vie en collectivité).
5. Après examen du dossier administratif (préinscription, contrat d'accueil, fiches et photocopies à joindre).

2.2/ L'admission sera prononcée après (Voir modalités au règlement de fonctionnement)

1. **Une préinscription en ligne sur le site « www.viatrajectoire.fr » ou une préinscription via le Dossier CERFA n° 14782*03 constitué.**
2. **Un Entretien d'admission réalisé au sein de la structure avec le médecin coordonnateur et/ou l'infirmière coordinatrice.**

NB: Un 1^{er} entretien pourra être réalisé par l'infirmière au domicile du patient sous la condition stricte qu'aucun aidant proche ne puisse l'accompagner pour une visite.

3. Validation du dossier médical.

L'admission peut être entérinée malgré l'absence de diagnostic à la condition que des troubles cognitifs soient confirmés par le médecin à la partie médicale du dossier d'admission (Validation sur «Via Trajectoire» ou sur le dossier CERFA 14782*03).

NB : Au vu du questionnaire médical fourni au moment de l'inscription, ou bien à l'issue de la visite d'admission, le médecin coordonnateur peut orienter la personne vers un centre d'évaluation gériatrique, neurologique et/ou de mémoire pour envisager un bilan.

4. Détermination du 1^{er} jour d'accueil et de la fréquentation.

La prise en charge est organisée en concertation avec le patient et/ou son représentant.

ARTICLE 3/ OBJECTIFS et PROJET INDIVIDUEL

Le « Jardin d'Aloïs » de Saint Eloy-les-Mines n'est pas un établissement de diagnostic ni de prescription. Cependant, il participe au maintien et à la préservation des capacités d'autonomie de la personne accueillie, tout en lui assurant confort et sécurité, dans les limites imposées par la vie collective et les moyens dont il dispose.

« Le Jardin d'Aloïs » présente donc plusieurs objectifs :

- *Prolonger un maintien à domicile primordial pour la conservation maximale de l'autonomie du patient (cadre familial, repères affectifs et géographiques).*
- *Contribuer au mieux-être des personnes malades et freiner la dégradation de leurs capacités cognitives et relationnelles par une prise en charge individualisée et spécifique.*
- *Apporter du soutien aux aidants (informer, éduquer et soulager les familles qui préfèrent souvent le maintien à domicile à une entrée en institution).*
- *Préserver la vie sociale de la personne et de sa famille.*
- *Proposer des relais vers d'autres professionnels de réseaux et constituer une éventuelle transition entre le domicile et une autre institution.*

L'accueil de jour permet de bénéficier de prestations de qualité grâce à un personnel soignant formé et spécialisé en gériatrie.

Un dossier individuel est instauré pour chacun afin de mieux connaître la personne accueillie et de faire le lien avec sa vie à domicile. L'accueil à la journée s'inscrit donc dans la continuité de son mode de vie habituel.

L'équipe soignante assure un suivi personnalisé du patient notamment par un projet de soin individualisé, la tenue du dossier de suivi, des réunions de synthèse entre les membres de l'équipe soignante, ainsi que des comptes rendus adressés aux professionnels de réseau partenaire (médecin traitant, spécialistes, ESA, gestionnaire de cas...).

Ces données sont strictement confidentielles et protégées par le secret professionnel.

Toute information relative à ce dossier est à solliciter auprès du médecin coordonnateur, lorsqu'il s'agit d'une donnée médicale, ou auprès de l'infirmière coordinatrice pour tout autre renseignement (articles L1110-4 et L1111-7 du Code de la Santé Publique).

ARTICLE 4/ EXTRAIT DU REGLEMENT

« Le Jardin d'Aloïs » est ouvert du lundi au vendredi de 10h00 à 17h00. Il est fermé les samedis, dimanches et les jours fériés.

L'accueil des personnes dans le dispositif d'accueil de jour s'inscrit dans le respect des principes et valeurs définis dans la Charte des Droits et Libertés de la Personne Agée en situation de Handicap ou de Dépendance et dans la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie (voir en annexes).

Au moment de l'admission, le bénéficiaire et son entourage sont informés du fonctionnement de la structure ainsi que des obligations et droits de chacun.

La date de début de prise en charge ainsi que la journée d'accueil hebdomadaire sont déterminées par les deux parties du contrat. Cette journée d'accueil est proposée en fonction des capacités de la personne et en cohérence avec son intégration au sein d'un groupe adapté.

Après une période de prise de contact, et en fonction des besoins, les jours d'accueil pourront être modifiés (jours et fréquence dans la semaine) en concertation avec l'ensemble de l'équipe et en accord avec l'aidant **dans le respect du projet individualisé**.

L'objectif est que le patient bénéficie pleinement de l'accueil et surtout ne manifeste pas de réticence à venir afin d'assurer du répit à l'aidant.

Pour organiser ses activités, l'accueil de jour s'appuie sur des documents qui peuvent être consultés sur demande auprès de l'équipe :

- Règlement de fonctionnement
- Projet d'établissement
- Loi du 2 janvier 2002
- Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie.
- Loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015- art.27 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement.

4.1/ Obligation de Présence de la Personne Accueillie

La personne accueillie doit venir au minimum **une fois par semaine et est accueillie au maximum trois fois par semaine**, sauf exception dûment justifiée :

- raison médicale
- besoin d'un renfort ponctuel en soutien au maintien à domicile.

Il est prévu **une période d'essai correspondant au délai légal de rétractation de 15 jours** (cf. article 7/ Conditions de résiliation), à l'issue de laquelle l'admission est prononcée définitivement.

La prise en charge comportementale et globale par l'accueil de jour doit tendre vers un impact positif vis-à-vis du patient et/ou de l'aidant.

En cas de troubles du comportement incompatibles avec la vie en collectivité ou le devenant lors de la prise en charge, le refus d'admission ou la sortie de l'unité pourra être prononcé.

4.2/ Obligation d'information de la part du représentant de la Personne Accueillie

Le représentant de la personne accueillie s'engage à communiquer à l'infirmière coordinatrice de l'accueil de jour ou au médecin coordinateur tous les éléments liés à la santé ou à la vie quotidienne de la personne accueillie susceptibles de modifier l'accompagnement réalisé par le service (par l'intermédiaire du cahier de liaison, par téléphone ou par mail).

Outre des informations sur les habitudes de vie de leur proche, il communique également les coordonnées du médecin traitant de la personne accueillie, des services de maintien à domicile le cas échéant, ainsi que tous nouveaux documents administratifs (APA, protection juridique...).

4.3/ La prévention de la maltraitance

Le CCAS donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont il pourrait avoir connaissance.

Les personnels du service ont l'obligation de signaler auprès du médecin coordonnateur les faits de maltraitance dont ils seraient témoins ou dont ils se font le relais dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

- 1) Un numéro national d'appel est disponible pour les personnes âgées et handicapées victimes de maltraitance : **le 3977**.
- 2) Pour le département du Puy de Dôme : ALMA 63
- Téléphone : **04 73 24 38 05**
- Mail : **as.alma63@orange.fr**
- 3) Au sein de l'établissement, des fiches « **Evènements indésirables** » sont à disposition sur demande auprès de l'équipe dans l'objectif d'améliorer l'accompagnement du patient ou de signaler un incident (conformément à l'art. L331-8-1 du CASF).

La promotion de la bientraitance

Pour favoriser la bientraitance au quotidien, les priorités de l'accueil de jour sont notamment les suivantes :

- _ Respecter le rythme de chacun ;
- _ Respecter la pudeur, l'intimité ;
- _ Laisser un temps suffisant pour les repas, s'assurer que les goûts sont respectés ;
- _ Respecter les heures de dispensation du traitement ;
- _ Proposer des activités adaptées ;
- _ Laisser une place au dialogue pour chacun ;
- _ Respecter les familles à travers les contacts réguliers : visites, accompagnement, animations, soutien... et Evaluer régulièrement leur degré de satisfaction ;
- _ Développer la formation continue des personnels sur le thème de la bientraitance.

4.4/ Les prestations assurées par l'Accueil de Jour :

Organisation d'une journée Type

Le « Jardin d'Aloïs » assure l'accompagnement de la personne accueillie tout au long de la journée à travers divers ateliers et animations adaptées aux capacités du patient.

> Cet accompagnement vise à maintenir les acquis en matière d'autonomie, à développer les liens sociaux, dans un environnement sécurisé.

8h30 / 10h30 : Transport des personnes de leur domicile à l'accueil de jour en navette.

10h-17h Vie collective à l'accueil de Jour :

- 10h / 11h : Collation d'accueil (boisson) - discussions
- 11h : Atelier pâtisserie
- 11h30 : Lecture du journal
- 12h : Repas thérapeutique
- 13h30 : Temps de repos ou d'activité libre
- 14h30 : 1^{ère} activité d'animation
- 15h15 : 2^{ème} activité d'animation
- 16h : Collation (boisson et pâtisserie)
- 16 h30 / 17 h : Retour au domicile (assuré soit par l'aidant ou soit par un tiers).

16h30 / 18h30 : Transport des personnes de l'accueil de jour au domicile en navette.

> Des animations sont aussi menées par des intervenants extérieurs ou des bénévoles (ex : intervenants en musique, lectrice...) Ils sont informés des besoins des personnes âgées atteintes de ces troubles et sont placés sous la responsabilité de l'équipe soignante.

> **Des sorties encadrées** sont programmées régulièrement : promenades, invitations vers d'autres établissements (visite en EHPAD, musée...)

La restauration comprend, dans le prix de journée, le déjeuner de midi, les collations et les boissons proposées dans la journée.

Les personnes sont servies à table et bénéficient d'une aide en cas de besoin. Le service tient compte des régimes alimentaires dans la mesure du possible et dans un cadre qui ne se veut pas trop restrictif.

Des compléments alimentaires peuvent être distribués par l'équipe soignante mais restent à charge de la famille.

Une aide à la prise de médicaments est assurée soit par l'infirmière soit par une AMP sous conditions :

- La famille fournit **un pilulier** préparé par ses soins et sous sa responsabilité (sauf ceux dits de « première nécessité »).
- La famille a signé **l'autorisation de dispensation des médicaments** (cf. fiche jointe au contrat d'admission) accompagnée de **l'ordonnance du traitement en vigueur**.

Les Soins d'Urgence

Le personnel qualifié pourra être amené, en fonction de la situation :

- à prodiguer les premiers soins
- à prévenir le médecin traitant et/ou les services d'urgence (SAMU ou pompiers),
- à organiser l'hospitalisation (*Les frais engagés resteront à la charge de la personne accueillie*).

Le cas échéant, la fiche « Informations d'urgence » prévue à cet usage sera fournie aux services concernés accompagnée des documents administratifs précisés (cf. fiche jointe au contrat d'admission) .

Une aide au confort et à la propreté comprend, en cas de besoin, un changement de vêtement, sous réserve toutefois que la famille fournisse, chaque jour, le linge adéquat et les accessoires de toilette dans un sac personnalisé (« liste des effets personnels » en annexe).

En cas de besoin, le personnel peut effectuer une aide à la toilette ponctuelle, le centre ne prenant en aucun cas en charge l'hygiène quotidienne.

Deux modalités de Transport

Le transport est assuré par le personnel soignant avec les navettes de la structure (dans un rayon de 25km autour de St Eloy les M.)

- Chaque personne peut être prise en charge dès 8h45 le matin et jusqu'à 18h le soir (l'équipe organise les trajets en respectant l'équité pour tous : horaires, temps de trajets, aidants...).
- Chaque patient doit être prêt à l'heure indiquée le matin (toilette réalisée, effets personnels, pilulier, cahier de liaison...) afin de limiter le temps d'attente et de trajet collectif.

Le cas échéant, l'équipe se réserve le droit de rappeler la famille pour que cette dernière assure le trajet retour du patient si elle juge que son état de santé est incompatible avec un transport collectif.

La possibilité reste offerte pour les familles qui le désirent, d'assurer elles-mêmes le transport de leur proche avec leur véhicule personnel, le coût reste alors à leur charge (*En application de l'article D312-9 du CASF modifié par le Décret n°2011-1211 du 29 septembre 2011 - art. 2 , dans la mesure où l'accueil de jour organise une solution de transport, les familles ne font pas l'objet d'un remboursement à ce titre*).

NB: Pour les patients qui résident au-delà des 25km par rapport à St Eloy, ils peuvent être pris en charge sous conditions qu'une partie du transport soit assurée par la famille jusqu'à un lieu de rendez-vous avec la navette (lieu décidé en concertation avec l'équipe et en cohérence avec les trajets effectués).

4.5/ Les prestations non assurées :

Le linge éventuellement souillé n'est pas entretenu par le service et est remis à la famille en fin de journée dans un sac à part.

Les médicaments ne sont pas fournis ni contrôlés par l'accueil de jour.

Les soins infirmiers et médicaux courants ne sont pas assurés par l'accueil de jour.

4.6/ Pour la sécurité de chacun :

Le Jardin d'Aloïs est un établissement conçu pour garantir au mieux la sécurité des personnes accueillies :

- **L'Accueil de jour est un espace sécurisé** dont l'accès se fait via la porte principale. Un contrôle des entrées et des sorties des personnes est effectué en permanence par l'équipe soignante aussi bien pour prévenir du risque de déambulation intempestive des patients que pour éviter tout risque d'intrusion de personne malveillante.

- Les personnes accueillies ne sont autorisées à sortir pour des promenades, des visites d'autres établissements, ou dans le cadre des trajets établissement/domicile qu'accompagnées soit d'un soignant soit de la famille.

- **Les personnes accueillies et leurs familles devront respecter :**

- * les consignes de sécurité affichées dans les locaux.
- * l'organisation de la structure (les visites sont autorisées sur les temps de collation mais après concertation avec l'équipe).
- * les autres personnes accueillies et l'équipe soignante.

- Il est formellement interdit de fumer dans les locaux : un jardin est accessible et sécurisé si besoin.

- **En ce qui concerne les objets personnels** nécessaires à l'accueil du patient (manteaux/ gilets/sacs/clé de domicile ...) ils sont identifiés à l'arrivée, déposés dans le placard réservé à cet effet et restitués au moment du départ le soir.

NB: Cependant, l'établissement ne pourra pas être tenu responsable de la perte ou de la disparition des objets de valeur amenés par les personnes accueillies (bijoux, argent...)

4.7/ Modifications du règlement de fonctionnement:

Le règlement de fonctionnement de l'établissement pourra être modifié par décision du Conseil d'Administration **du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)** de la commune de St Eloy les Mines.

D'une façon générale, l'établissement s'engage à se conformer aux futures modifications de réglementation et de législation.

4.8/ Situations Particulières :

Pour des raisons de service ou de sécurité (intempéries, épidémie, décision administrative...), la structure se réserve le droit d'annuler ponctuellement une journée d'accueil.

Les personnes concernées (ou aidants familiaux) seront prévenues **individuellement** au plus vite.

ARTICLE 5/ ACCOMPAGNEMENT DE L'AIDANT

Dans le cadre de la prise en charge de la personne accueillie, il est proposé à la personne identifiée comme étant l'**Aidant Proche**, un suivi avec la **psychologue** de la structure par :

- Des Entretiens individuels :

* Environ 1 mois après le premier jour d'accueil pour faire le bilan de l'intégration du patient et des difficultés rencontrées soit dans la prise en charge soit à domicile.

* Par la suite, ils sont réalisés sur la demande de l'entourage ou celle de l'équipe soignante pour aborder une situation particulière ou dans le cadre du suivi du patient et de l'aidant.

- Des Rencontres entre aidants: organisées tout au long de l'année, elles informent sur un thème défini puis sont suivies d'échanges libres. Le programme des rencontres, établi chaque année après concertation des aidants, est fourni à l'admission de chaque patient.

Plus généralement, les personnes accueillies et leurs familles sont invitées à exprimer leurs réflexions sur le fonctionnement de la structure par le biais d'échanges et d'entretiens avec le (la) responsable et le médecin coordinateur.

ARTICLE 6/ RÉGLEMENT DE LA PRESTATION - Conformément à l'art. 342-2 du CASF

6.1/ Les Coûts de Fonctionnement

Le tarif « Hébergement » est forfaitaire, il intègre :

- Les dépenses relatives au fonctionnement de la structure (entretien, amortissements, frais financiers, restauration, animation, etc.)
- Les dépenses relatives à la rémunération du personnel de direction/administration salarié de l'établissement et les charges sociales et fiscales afférentes).
- 70% de la rémunération des agents de service salariés et les charges sociales et fiscales afférentes.

Le forfait « Soins » couvre :

- Les dépenses relatives à la rémunération des infirmiers salariés et aux charges sociales et fiscales afférentes ainsi qu'au paiement des prestations des infirmiers libéraux.
- 70 % de la rémunération des aides soignants et des aides médico-psychologiques salariés de l'établissement et les charges sociales et fiscales afférentes.
- 70 % du forfait journalier de frais de transport fixé par décision ministérielle.

Le tarif « Dépendance » intègre :

- Les dépenses relatives à la rémunération du psychologue salarié de l'établissement et les charges sociales et fiscales afférentes,
- 30% de la rémunération des aides-soignants, des aides médico-psychologiques et des agents de service salariés et les charges sociales et fiscales afférentes,
- 30% du forfait journalier de frais de transport fixé par décision ministérielle.

Ce tarif « Dépendance » est variable selon l'autonomie de chacun (GIR) et est déterminé :

1) A l'admission :

- sur présentation de l'attestation en vigueur de l'évaluation de l'autonomie à domicile réalisée par le Conseil Départemental (plan d'aide APA) ou la CARSAT.
- à défaut d'attestation, le degré d'autonomie s'appuiera sur la grille AGGIR du dossier médical d'admission.

2) Au cours de la prise en charge, lorsqu'il sera observé une évolution de l'état de dépendance du patient, une réévaluation du GIR sera demandée soit au Conseil Départemental soit au médecin coordonateur de la structure.

> Toute réévaluation du GIR fera foi en vue d'un réajustement du tarif « Dépendance » facturé.

Le forfait Transport:

Les frais de transport organisé par la structure sont pris en charge, dans la limite du forfait journalier dont le plafond est fixé par décision ministérielle à 70% par l'Assurance Maladie dans le cadre du forfait de soins et à 30% par la section Autonomie.

6.2/ Facturation et règlement

Le 1^{er} jour de facturation correspond à la date d'admission fixée par les deux parties au contrat de séjour.

Le prix de journée facturé correspond à la somme suivante (détail des tarifs en vigueur en annexe).

Somme Facturée = «Tarif Hébergement» + «Tarif Dépendance selon le GIR»

- **GIR 5-6**
- **GIR 3-4**
- **GIR 2**

NB : Un «Forfait de journée» spécifique est appliqué pour les patients de moins de 60 ans.

Les tarifs sont fixés annuellement par le Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) sur la base d'un budget prévisionnel. Ils seront réactualisés chaque année et communiqués aux familles suite à chaque modification.

La facture est établie à mois échu par le Jardin d'Aloïs (CCAS de St Eloy les Mines), puis transmise par la Trésorerie de Montaigut en Combraille au payeur.

Le Règlement se fait

- soit par chèque à l'ordre du Trésor Public et adressé au :

Trésor Public
8 Rue Georges Brassens
63700 Montaigut en Combraille

- soit par prélèvement bancaire automatique après démarches administratives requises (formulaire SEPA auprès de l'infirmière coordinatrice).

6.3/ Suspension de Facturation pour absence :

8 jours de préavis en cas d'absence pour convenance personnelle ou rendez-vous :

En cas d'absence pour convenance personnelle ou rendez-vous programmé, la famille de la personne accueillie doit prévenir l'équipe de l'accueil de jour 8 jours à l'avance. Si le délai n'est pas respecté, les sommes alors engagées au titre des journées de présence restent dues à l'accueil de jour.

24h de préavis en cas d'hospitalisation ou de maladie :

En cas d'hospitalisation ou de maladie, l'équipe doit être prévenue 24 heures avant la journée d'accueil pour induire la suspension de la facturation. L'absence devra être justifiée par un certificat médical. En-deça des 24 heures, les sommes engagées au titre des journées de présence prévues restent dues.

Absence prolongée

Suite à une absence de fréquentation de la structure **au-delà d'un délai de trois mois** pour raisons médicales ou réticence du patient, il sera nécessaire de réactualiser les informations suivantes:

- * vérification du maintien de l'inscription auprès du patient ou de son « représentant »
- * réactualisation - du dossier médical par un compte-rendu d'hospitalisation,
 - du traitement par une copie l'ordonnance en vigueur,
 - des conditions de maintien à domicile (nouveaux intervenants).

6.4/ Les Aides financières possibles

Selon sa situation, la personne accueillie peut prétendre :

- A une aide du Conseil Départemental du lieu de résidence du Patient
 - * **Conseil Départemental du Puy-de-Dôme** : Aides financières sous condition d'accueil de jour inclus dans le plan d'aide APA (Aide Personnalisée à l'Autonomie).
 - * **Conseil Départemental de l'Allier** : Forfait Répit de 10€/ jour d'accueil (sans condition ni dossier administratif à remplir).
- A une aide de la **CARSAT Auvergne** qui délivre une prestation « Hébergement » pour les titulaires d'un avantage vieillesse du régime général de la sécurité sociale à titre principal, sous condition de ressources.
- A l'**Aide Sociale à l'Hébergement** versée par le Conseil Départemental du Puy-de-Dôme.
- A une aide via les mutuelles ou les complémentaires retraites.
- A une **réduction d'impôt** égale à 25% des frais journaliers restant à la charge du patient en cas d'imposition sur le revenu (aides financières déduites BOI-IR-RICI-140-20140625 du 25/06/2014.

NB : Pour tout complément d'information, prendre contact avec l'infirmière coordinatrice.

ARTICLE 7/ CONDITIONS DE RESILIATION - Conformément à l'art. L311-4-1 II, III et IV du CASF

7.1/ Droit de Rétractation

La personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les **quinze jours** qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquiescement du prix de la durée de séjour effectif. Elle est considérée comme période d'essai.

7.2/ Résiliation par la personne accueillie

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, dans le respect du même titre XI du livre Ier du code civil, peut résilier le contrat avec un **préavis de 8 jours**, par courrier adressé au Président du Centre Communal d'Action Sociale de St Eloy-les-Mines. Dans l'intervalle de ce délai, les journées d'accueil dues devront être acquittées.

A compter de la notification de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

7.3/ Résiliation à l'initiative du gestionnaire de l'établissement

Elle ne peut intervenir que dans les cas suivants :

- 1° - En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie ;
- 2° - En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;
- 3° - Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement
 - * son état de santé ou d'autonomie ne permettent plus l'accueil,

* en cas d'incompatibilité avec la vie en collectivité (ex : comportement agressif)
Cette décision, ainsi que sa date d'effet, seront indiquées à la personne et sa famille, ainsi qu'au médecin traitant le cas échéant avec un préavis de 1 mois (sauf contrainte indépendante de notre volonté).

7.4/ En cas de litige

Les parties au contrat recherchent un accord amiable en ayant recours, le cas échéant, aux services du tiers régulateur.

Le recours à la personne qualifiée est prévu par les articles L.311-5 , R.311-1 et 2 du CASF

L'article L.311-5 prévoit que « Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. ».

7.5/ En cas de décès

Si le décès survient au sein de la structure, l'accueil de jour fera établir un certificat de décès de la personne par un médecin du secteur.

La structure n'ayant de dispositif adapté, le défunt sera conduit au funérarium de la commune, à St Eloy les Mines, les frais de cette prestation restant à la charge de la famille (*devis consultable auprès de la personne responsable du centre*).

Cette disposition prendra effet même si le patient a déjà contracté un «contrat obsèques ».

L'organisation des obsèques reste à la diligence de la famille concernant le choix des pompes funèbres.

ARTICLE 8/ DOCUMENTS ANNEXES

- 1) Tarifs en vigueur
- 2) Liste des effets personnels à prévoir pour la journée d'accueil
- 3) Charte des Droits et Libertés de la Personne Agée en situation de Handicap ou de dépendance.
- 4) Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie

ARTICLE 9 / DOSSIER COMPLET d'ADMISSION

Les éléments suivants seront à fournir impérativement en vue d'une admission :

9.1/ Le Dossier de Préinscription

Demande Unique d'Admission (cf. Art. D. 312-155-1 du CASF)

- Dossier de préinscription en ligne sur le site « www.viatrajectoire.fr »
- ou - Dossier **Cerfa 14732'03** (formulaire administratif et Médical)

9.2/ Le Contrat de séjour et les fiches complémentaires

- Contrat de séjour signé en **double exemplaire** (le 1^{er} contrat sera retourné au patient ou son représentant après signature par le CCAS)
- Fiche de Désignation de la « Personne de Confiance »
- Fiche « Engagement de payer »
- Fiche « Informations d'Urgence »
- Fiche « Autorisation de dispensation des médicaments »
- Fiche « Maintien à domicile »
- Fiche « Règlement Général de Protection des Données »

9.3/ Les Pièces administratives à joindre au dossier

- Photocopies
- Livret de famille ou carte d'identité
 - Attestation d'assuré social en cours de validité
 - Carte de mutuelle
 - Ordonnance de traitement en vigueur
 - Dernier avis d'imposition ou de non imposition
 - Justificatifs des revenus du patient et de son conjoint le cas échéant
 - Attestations fournies par les Caisses de Retraite et Caisses complémentaires
 - ou Avis de Déclaration des revenus.

- Et si concerné, photocopies
- Notification d'APA ou d'aide sociale à l'hébergement
 - Jugement de tutelle
 - Carte d'invalidité



CONTRAT DE SEJOUR

Accueil de Jour



Suite à l'entretien d'accueil réalisé le, le patient ou son représentant reconnaît :

- avoir pris connaissance de ses droits, des objectifs de prise en charge, du règlement de fonctionnement et des modalités d'accompagnement proposés par l'accueil de jour,
- avoir pris connaissance des frais d'accueil dus en cas d'annulation en dehors des délais de préavis conformément à l'article 6.3/ du présent contrat (page 10),
- donner son consentement (conformément à l'art. L311-4 alinéa 5 et du CASF) au présent contrat qui est conclu entre :

D'une part

L'établissement « **Le Jardin d'Aloïs** »,
Allée du Jardin d'Aloïs, 63700 Saint Eloy-Les-Mines (Tel 04.73.52.37.82)
Représenté par Mr le président du CCAS, Mr A. PALERMO

Et d'autre part :

Mr/Mme (*Nom Prénom*).....
Né(e) le..... et dénommé(e) le « patient » dans le présent contrat.
Domicilié(e) à
Téléphone..... Portable.....

Et/ou représenté par

Mr/Mme (*Nom Prénom*).....Né(e) le.....
Lien avec le patient Lien de parenté
 Désigné(e) comme « Personne de Confiance »
 Représentant légal (préciser)
Domicilié(e) à
Téléphone..... Portable.....

En vue d'une prise en charge hebdomadaire le/les :

- Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

à partir du pour une durée indéterminée.

- Au cours de la période de rétractation de 15 jours après signature du présent contrat, considérée comme période d'essai, les jours d'accueil pourront être modifiés en concertation avec l'aidant et l'ensemble de l'équipe afin d'adapter au mieux la prise en charge.
- Par la suite, toute modification à cette prise en charge fera l'objet d'un avenant à ce contrat.

Fait à St Eloy les Mines en deux exemplaires¹, le

La personne accueillie
(ou son « Représentant »)²

Le CCAS
Mr Le Président, A. PALERMO

¹ Sous conditions d'être accompagnés des pièces requises.

² Indiquer « Nom, Prénom, Qualité » du signataire et faire précéder de la mention « Lu et approuvé. Bon pour accord ».



CONTRAT DE SEJOUR

Accueil de Jour



Suite à l'entretien d'accueil réalisé le, le patient ou son représentant reconnaît :

- avoir pris connaissance de ses droits, des objectifs de prise en charge, du règlement de fonctionnement et des modalités d'accompagnement proposés par l'accueil de jour,
- avoir pris connaissance des frais d'accueil dus en cas d'annulation en dehors des délais de préavis conformément à l'article 6.3/ du présent contrat (page 10),
- donner son consentement (conformément à l'art. L311-4 alinéa 5 et du CASF) au présent contrat qui est conclu entre :

D'une part

L'établissement « **Le Jardin d'Aloïs** »,
Allée du Jardin d'Aloïs, 63700 Saint Eloy-Les-Mines (Tel 04.73.52.37.82)
Représenté par Mr le président du CCAS, Mr A. PALERMO

Et d'autre part :

Mr/Mme (*Nom Prénom*).....

Né(e) le..... et dénommé(e) le « patient » dans le présent contrat.

Domicilié(e) à

Téléphone..... Portable.....

Et/ou représenté par

Mr/Mme (*Nom Prénom*)..... Né(e) le.....

Lien avec le patient Lien de parenté

Désigné(e) comme « Personne de Confiance »

Représentant légal (préciser)

Domicilié(e) à

Téléphone..... Portable.....

En vue d'une prise en charge hebdomadaire le/les :

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

à partir du pour une durée indéterminée.

- Au cours de la période de rétractation de 15 jours après signature du présent contrat, considérée comme période d'essai, les jours d'accueil pourront être modifiés en concertation avec l'aidant et l'ensemble de l'équipe afin d'adapté au mieux la prise en charge.
- Par la suite, toute modification à cette prise en charge fera l'objet d'un avenant à ce contrat.

Fait à St Eloy les Mines en deux exemplaires³, le

La personne accueillie
(ou son « Représentant »)⁴

Le CCAS
Mr Le Président, A. PALERMO

³ Sous conditions d'être accompagnés des pièces requises.

⁴ Indiquer « Nom, Prénom, Qualité » du signataire et faire précéder de la mention « Lu et approuvé. Bon pour accord ».



Désignation de la « Personne de Confiance »



Conformément à l'article L1111-6 du code de Santé Publique

Je, soussignée (e) le « patient »

Nom Prénom Né(e) le.....

Demeurant.....

.....

Désigne M. / Mme

Nom Prénom

Demeurant.....

.....

Tel :

E-mail.....@.....

Lien avec la personne accueillie (*parent, proche, autre...*)

M. /Mme....., désignée en qualité de « **personne de confiance** », a une mission de référent pour m'assister en cas de besoin (Nommée « représentant » dans le contrat).

> elle pourra m'accompagner dans les démarches concernant ma santé, pourra assister aux entretiens médicaux, ceci afin de m'aider dans mes décisions et dans le respect de la confidentialité.

> elle pourra être consulté(e) par les professionnels qui me soignent au cas où je ne serais pas en état d'exprimer ma volonté concernant mon projet individuel de soin et recevoir les informations nécessaires pour le faire.

> Cette désignation est valable pour une durée indéterminée, sauf révocation de ma part, et uniquement pour la durée de mon séjour dans l'établissement. Je peux mettre fin à cette décision à tout moment et par tout moyen.

Fait à, le.....

Le « patient » est en capacité d'exprimer son consentement éclairé

oui

non

Si oui Signature de la
personne accueillie

Signature de la personne désignée



ENGAGEMENT DE PAYER



Je, soussigné(e)

Nom Prénom

Demeurant.....

.....

M'engage à régler les frais consécutifs à la fréquentation de l'accueil de jour « Le Jardin d'Aloïs » de St Eloy les Mines :

de Moi-même

en tant que « représentant » légal ou personne de confiance de :

Nom Prénom

Demeurant

.....

Je reconnais avoir été informé(e) sur les **tarifs journaliers en vigueur** ainsi que des **conditions d'annulation** des journées d'accueil.

Les tarifs sont fixés annuellement par le Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale sur la base d'un budget prévisionnel. Ils seront réactualisés chaque année, seront communiqués aux familles suite à chaque modification et le cas échéant, feront l'objet d'un réajustement de facturation.

Adresse de facturation :

adresse de la personne accueillie

adresse du « représentant » légal ou de la personne de confiance.

Modalité de facturation :

à réception de la facture

par prélèvement SEPA.

Fait à le

Signature
de la personne accueillie

ou

Signature
du «représentant »



Informations d'Urgence



PATIENT : NOM PRENOM

Date de naissance : N° Sécurité sociale :

Adresse :
.....

PERSONNE à CONTACTER en cas d'urgence/hospitalisation

NOM : PRENOM :

En qualité de.....

Adresse :
.....

Tél : Portable :

INFORMATIONS :

Hôpital de préférence : (Selon possibilité)

Médecin traitant :

Je soussigné (e) (Nom Prénom).....

« Représentant » de (Nom Prénom).....

Lien avec la personne accueillie : Membre de la famille (lien).....
 Tuteur/Curateur
 Personne de confiance

Autorise l'Accueil de Jour «le Jardin d' Aloïs» de St Eloy-Les-Mines, en cas d'hospitalisation en urgence, à transmettre cette fiche à l'ensemble des professionnels et aux services d'urgence accompagnée d'une copie de :

- * la carte ou papiers d'identité
- * l'attestation de sécurité sociale
- * du dossier médical d'inscription à l'accueil de jour.

Fait à St Eloy-Les-Mines, le..... Signature

Cadre Réserve à l'accueil de jour :

Pris en charge à l'accueil de jour :j./semaine pour

Risques ou troubles inhérents à la personne :

- | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Fugue | <input type="checkbox"/> Fausse route | <input type="checkbox"/> Agressivité | <input type="checkbox"/> Désinhibition |
| <input type="checkbox"/> Angoisse | <input type="checkbox"/> Aphasie | <input type="checkbox"/> Chute | <input type="checkbox"/> Désorientation |

**« Le Jardin d'Aloïs »,
Allée du Jardin d'Aloïs, 63700 Saint Eloy-Les-Mines (Tel 04.73.52.37.82)**



AUTORISATION DE DISPENSATION DES MEDICAMENTS



Je, soussigné(e)

Nom Prénom

« Représentant » de :

Nom Prénom

Demeurant

.....

En tant que Membre de la famille (lien).....

Tuteur/ Curateur

Personne de confiance

- Autorise l'Accueil de Jour « le Jardin d' Aloïs » de St Eloy-Les-Mines à dispenser les médicaments préparés et fournis dans un pilulier quotidien par la famille ou le représentant légal :

oui non

→ Joindre une copie de l'ordonnance de traitement en cours.

- Autorise les soignants à administrer les médicaments suivants, dans les cas précisés ci-après:

- Paracétamol (céphalées, douleurs, fièvre...) oui non

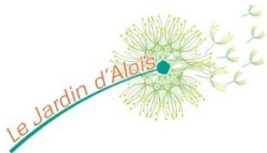
- Spasfon (douleurs abdominales) oui non

- Smecta sachet (diarrhées) oui non

Fait à

Le

(Signature)



Maintien à domicile



NOM Prénom.....

Médecin Traitant Tel.....

Adresse

Spécialiste de la mémoire.....

Adresse

Intervenants à domicile (cocher les intervenants et préciser leurs coordonnées)

Infirmière / Cabinet infirmier Tel.....

Adresse

SSIAD

Adresse

Aide à domicile/ SAAD.....

Adresse

Portage des Repas

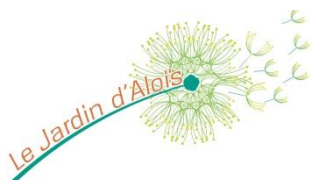
Séance Alzheimer à domicile (ESA)

Suivi par une Assistante sociale ou le CLIC

Inscription de précaution en EHPAD

Préciser les horaires dans le tableau	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Aide Toilette							
Ménage							
Médicaments							
Repas (portage ou présence)							
- ESA - Kiné - Orthophonie							

**Toute modification ultérieure devra être transmise à l'Equipe soignante au plus vite
→ Nouvelle ordonnance - évaluation du GIR - Nouvel intervenant à domicile...**



Règlement Général de Protection des Données



Le présent contrat d'accueil implique un recueil de données à caractère personnel, administratif et médical contractées à travers les données contenues dans le dossier d'admission et au cours de l'accompagnement de la personne concernée et son entourage.

Ces informations recueillies feront l'objet d'un traitement dans le respect des exigences légales imposées par le Règlement Européen général sur la Protection des Données personnelles (RGPD en vigueur le 25 mai 2018).

1- Secret Professionnel

Ces informations ont vocation à être partagées à l'ensemble de l'équipe pluri-professionnelle de l'accueil de jour mais aussi avec les partenaires sociaux ou médicaux en regard du **Projet Individualisé de la personne concernée**.

- Les **personnes appelées à mettre en œuvre le traitement de données**, ainsi que celles qui ont **accès aux données** sur lesquelles il porte, sont **astreintes au secret professionnel et à l'obligation de discrétion professionnelle. Ils sont garants de la confidentialité des informations dont ils ont connaissance** sous les peines prévues à l'article 226-13 du code pénal.

2- Traitement des données

Interlocuteur gestionnaire des données: infirmière coordinatrice, Mme Marion.

Finalité : rapport d'activité, statistiques, enquête de santé publique, action de prévention, prise en charge individuelle de soin.

Destinataires de ces données: équipe soignante, organismes de santé publique (CCAS St Eloy les Mines, ARS Auvergne Rhones-Alpes, Conseils Départementaux 63 et 03, CNSA, Ministère de la santé, Assurance maladie...), partenaires de réseaux médico-sociaux.

Durée de conservation des données: durée d'archivage requise par les organismes de tutelles.

➤ Traitement Anonyme des données

« Le traitement anonyme des données est nécessaire pour des **motifs d'intérêt public** dans le domaine de la santé publique ou aux fins de garantir des normes de qualité et de sécurité des soins de santé relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement ».

➤ Traitement Nominatif des données

Des données nominatives sont fournies

- **par obligations aux instances de tutelles administratives** (ARS, CARSAT et Conseil Départemental).

- **aux partenaires professionnels de réseaux médico-sociaux** dans le cadre de la prise en charge individualisée, du parcours de soin du patient et dans l'accompagnement du proche aidant.

3- Droit à l'image

- Afin de promouvoir l'activité de l'établissement, le Jardin d'Aloïs vous informe qu'il participe à la publication d'articles, d'images et de reportages dans la presse locale ou sur le site internet désigné jardin-alois.fr

- Par ailleurs, des partenaires de réseau sont susceptibles de publier des images types « photos de groupe » suite à des échanges ou activités avec eux dans la presse locale, leur propre journal ou site internet.

Je, soussigné(e)

Nom et prénom de la personne accueillie (ou son représentant)

.....

- Déclare avoir pris connaissance des informations concernant les bonnes pratiques sur le secret professionnel et le traitement des données enregistrées et conservées,
- Autorise le Jardin d'Aloïs à communiquer des données dans le cadre du projet de soin individualisé aux partenaires professionnels de réseau,
- Autorise par la présente le « Jardin d'Aloïs » à diffuser photographies ou vidéos (supports utilisés dans le cadre de la promotion de l'accueil de jour, pour des sessions d'informations et/ou de formations au public)

Concernant (Nom et prénom de la personne accueillie)

Cette autorisation est valable pour toute la période de prise en charge de la personne suivie d'une durée correspondant au délai d'archivage du dossier.

Elle pourra être révoquée à tout moment. La présente autorisation est personnelle et incessible, et ne s'applique qu'aux circonstances explicitement mentionnées.

Fait à St Eloy-Les-Mines, le

Signature

Conformément au RGPD et à la loi n°78-17 du 06/01/1978, vous avez la possibilité, à tout moment, de **porter réclamation auprès de l'équipe du Jardin d'Aloïs** pour bénéficier d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement des données ou une limitation du traitement en fonction de la nature des données traitées.

→ **Contact** : 04.73.52.37.82 ou ccas.jardinalois63@gmail.com ou la CNIL



Annexe 1

TARIFS au 01-01-2021



Tarif applicable à tous les résidents de plus 60 ans

Tarif « Hébergement »	24.71 €
+ Tarif « Dépendance »	
* GIR 5-6.....	11,85 €
* GIR 3-4.....	17,93 €
* GIR 2.....	31,02 €

=> Aides Financières par le Conseil Départemental du lieu de résidence

Puy de Dôme : remboursement en fonction du plan d'aide APA.

Allier : Forfait Répit de 10€/jour d'accueil sans condition.

Tarif applicable à tous les résidents de moins 60 ans

Forfait de journée	44.97 €
--------------------------	---------



Annexe 2

LISTE DES EFFETS PERSONNELS A FOURNIR QUOTIDIENNEMENT



*Pour pouvoir assurer le confort et le bien-être
de la personne accueillie au « Jardin d'Aloïs » de St Eloy-Les-Mines,
merci de nous fournir les effets personnels nécessaires
à chaque journée d'accueil en fonction des besoins de votre proche.*

Effets personnels à prévoir pour la journée:

- 1 pilulier avec le traitement du jour à dispenser
- 1 cahier de liaison entre la Famille et l'équipe soignante
- les lunettes ou prothèses auditives

En cas d'incontinence ou en précaution:

- 3 unités de protection contre l'incontinence
- 1 slip ou culotte
- 1 maillot de corps
- 1 pantalon ou jupe/ robe
- 1 pull ou gilet
- 1 paire de chaussettes

Autre :

- une clé du domicile (si absence de boîtier à clé sécurisé)

Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.

1. Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

2. Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

3. Vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

4. Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

5. Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

6. Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

7. Liberté d'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

8. Préservation de l'autonomie

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

10. Qualification des intervenants

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

11. Respect de la fin de vie

Soins, assistance et accompagnement doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

12. La recherche : une priorité et un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

14. L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.



Annexe 4



Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code social et des familles

☆☆☆

Article 1

Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de la prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2

Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3

Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4

Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que les décisions d'orientation :

- 1- La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;
- 2- Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
- 3- Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5

Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6

Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin. Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7

Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8

Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9

Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10

Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11

Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12

Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.