



AU FIL DE L'EAU
E.H.P.A.D.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ACCUEIL DE JOUR ALZHEIMER « LES MADELEINES »

Le présent document s'adresse aux personnes âgées et aux acteurs de l'Etablissement. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'Etablissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise, le cas échéant, les modalités d'association de la famille à la vie de l'Etablissement.

Il est remis et à disposition de toute personne accueillie ou à son représentant légal le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Il est affiché dans les locaux de l'Etablissement ou du service.

Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension, le cas échéant.

Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

Le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclu dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les usagers / résidents ou leurs représentants sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Il précise les éléments suivants :

5, rue Alfred Kastler 67380 LINGOLSHEIM
TEL 03 88 28 86 00 FAX 03 88 28 86 92
ehpad.residenceduparc@wanadoo.fr

4, rue des castors 67202 WOLFISHEIM
Tél : 03.88.10.32.75 Fax : 03.88.10.32.79
secretariat@maison-retraite-wolfisheim.fr

I- GARANTIE DES DROITS ET DES USAGERS	2
1.1-PROJET D'ETABLISSEMENT / PROJET DE VIE	2
1.2-DROITS ET LIBERTES	2
a Valeurs fondamentales	
b Conseil de la Vie Sociale	
c Conseil d'Administration	
1.3-DOSSIER DU RESIDENT	3
a Règles de confidentialités	
b Droits d'accès	
1.4-RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES	4
1.5-PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE	4
1.6-CONCERTATION RECOURS ET MEDIATION	4
II - FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	5
2.1-REGIME JURIDIQUE DE L'ETABLISSEMENT	5
2.2-PERSONNES ACCUEILLIES	5
2.3-ADMISSIONS	5
2.4-CONTRAT DE SEJOUR	5
2.5-CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE ET DE FACTURATION	5
2.5-EN CAS D'INTERRUPTION DE LA PRISE EN CHARGE	6
2.7-SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES	6
a Sécurité des personnes	
b Biens et valeurs personnels	
c Assurances	
2.8-SITUATIONS EXCEPTIONNELLES	6
a Vague de chaleur	
b Incendie	
III - REGLES DE VIE COLLECTIVE	7
3.1-REGLES DE CONDUITE	7
a Respect d'autrui	
b Arrivée et départ	
c Respect des biens et équipements collectifs	
d Sécurité	
	8
3.2-ORGANISATION DES LOCAUX	8
3.3-PRISE EN CHARGE DU RESIDENT	8
3.4-REPAS	8
3.5-PRISE EN CHARGE MEDICALE	8
3.6-PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHYLOSOPHIQUE	9
3.7-TRANSPORTS	9
a Prise en charge des transports	
b Accès à l'Etablissement - stationnement	

I. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1-Projet d'Etablissement / Projet de Vie

L'Accueil de Jour est un lieu de vie qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer et troubles apparentés dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'Etablissement a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins.

L'Etablissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en oeuvre à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents. Dans cet esprit, le personnel aide les résidents à accomplir les gestes essentiels quotidiens concernant l'alimentation et l'élimination ; les déplacements dans l'enceinte de l'Etablissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie plutôt que de se substituer à eux et de « faire à leur place ». Des activités de stimulation de la mémoire, adaptées à chaque groupe et individus sont proposées chaque jour.

La personne se voit proposer un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. Elle dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement éclairé est à chaque fois recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

1.2-Droits et libertés

a. Valeurs fondamentales

L'Accueil de Jour s'inscrit dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la Personne Agée Dépendante de la Fédération Nationale de Gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie. La Charte est affichée au sein de l'Etablissement et remise aux résidents au moment de l'admission.

Le résident est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque :

- Des salariés
- Des intervenants extérieurs
- Des autres résidents
- De leurs proches

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité et de l'intégrité
- Respect de la vie privée
- Liberté d'opinion

1.3- Dossier du résident

a. Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur.

En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

b. Droit d'accès

Tout résident (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002).

La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

1.4-Relations avec la famille et les proches

Pendant toute la durée de la prise en charge, l'information et la communication entre la famille et l'Etablissement - dans le respect de la volonté du résident – doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée à préparer avec l'équipe de l'Accueil de Jour le retour du parent dans la structure.

1.5-Prévention de la violence et de la maltraitance

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle, financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

1.6-Concertation, recours et médiation

Un recueil de la satisfaction des résidents / usagers et de leurs familles est effectué au moins une fois par an, grâce à un questionnaire de satisfaction adopté par le Conseil d'Administration, après avis du Conseil de la Vie Sociale.

L'Etablissement est engagé dans une démarche d'auto évaluation de la qualité des prestations qu'il délivre et il fait réaliser au moins tous les 7 ans par un organisme extérieur une évaluation de sa qualité.

La Direction ou son représentant se tient à la disposition des résidents et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit au cours d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut-être accompagné de la personne de son choix.

Les numéros de téléphones utiles sont indiqués dans le livret d'accueil au moment de l'admission.

Tous incident énoncé d'une plainte ou conflits sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

Si la situation le permet (confidentialité, règles de droit) une communication interne est faite aux acteurs de la structure, dont le Conseil de la Vie Sociale, afin que toutes les leçons utiles puissent être tirées du problème soulevé.

II. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1-Régime juridique de l'Etablissement

L'Etablissement est un établissement public de santé, social ou médico-social géré par un Conseil d'Administration et un Directeur.

Il relève de la loi n° 2022-2 du 2 janvier 2022 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 al 6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

L'Etablissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie.

2.2-Personnes Accueillies

L'Accueil de Jour accueille des personnes ayant la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées.

Le Diagnostic doit avoir été établi par un hôpital de jour, un neurologue ou un gériatre.

Dans la limite des places disponibles, l'Accueil de Jour reçoit d'autres personnes sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge de l'Etablissement, définie dans son projet institutionnel.

2.3-Admissions

Toute personne qui envisage son admission au sein de l'Accueil de Jour sera rencontrée par le médecin référant et la Directrice lors de la visite de pré-admission.

Le médecin référant donne son avis sur l'admission de la personne.

Le Directeur prononce ensuite l'admission selon une procédure définie. La date de début de prise en charge du résident est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation.

2.4-Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne et l'Etablissement.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

2.5-Conditions de participation financière et de facturation

Le prix de journée est fixé annuellement par le Président du Conseil Général sur proposition du Conseil d'Administration. Les prix sont précisés dans le contrat de séjour et son annexe.

Les frais d'accueil de jour sont payables mensuellement au début de chaque mois (avant le 7) - par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. En effet, du fait du statut public de l'Etablissement, l'argent est géré par le Percepteur – comptable de l'Etablissement –

Le règlement par prélèvement automatique est possible.

2.6- En cas d'interruption de la prise en charge

En cas d'absence quel qu'en soit le motif (hospitalisation, convenance personnelle....) la place est réservée. Le prix de journée reste dû, déduction faite du montant du forfait hospitalier qui est de 20.00 € par jour au 1^{er} janvier 2018.

2.7-Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et Assurances

a. Sécurité des personnes

L'Etablissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents eux-mêmes dans la limite de l'exercice de leur liberté.

b. Biens et valeurs personnels

Il est déconseillé de laisser des biens et valeurs personnels au résident qui vient à l'Accueil de Jour.

c. Assurances

L'Etablissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur.

2.8- Situations exceptionnelles

a. Vague de chaleur

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des usagers / résidents.

Il est institué dans chaque département un plan d'alerte et d'urgence qui est mobilisé au profit des personnes âgées en cas de risques climatiques exceptionnels.

b. Vigilances sanitaires

L'Etablissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-affections alimentaires et le risque de légionellose.

III. REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1- Règles de conduite

a. Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectif impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le résident et son entourage est nécessaire.

b. Arrivée / départ

L'Accueil de Jour fonctionne de 8H 30 à 17 H 00 du lundi au vendredi, toute l'année sauf les jours fériés.

- Le matin : l'arrivée du résident est possible entre 8H 30 et 10 H 00
- Le soir : le départ doit être prévu entre 16H 30 et 17 H 00

c. Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

3.2-Organisation des locaux

L'Etablissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

3.3-Prise en charge des résidents

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Les expressions de familiarité, tutoiement, etc ne sont utilisées qu'avec l'accord du résident.

3.4-Repas

Le déjeuner est servi à 12H 30

Une collation est servie à 16 H

Les menus sont établis de manière à être équilibrés

Ils sont livrés en liaison chaude depuis la maison de retraite située à 800 m de l'Accueil de Jour.

Toutes les 5 semaines environ, une commission des menus se réunit à la maison de retraite pour se prononcer sur les menus à venir, sur la base d'un plan alimentaire. Cette commission est composée du cuisinier, des résidents, de l'animatrice et de la gouvernante.

Ponctuellement, la commission des menus peut se dérouler à l'Accueil de Jour. Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

3.5-Prise en charge médicale

Le résident garde son médecin traitant. En cas d'urgence, il est d'abord fait appel au médecin traitant et en cas d'absence au SAMU.

Les frais induits par les soins des médecins ne font pas partie des frais de séjour.

La structure a un médecin référent. Il est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résident ou famille rencontrant un souci lié à cette coordination.

3.6- Pratique religieuse ou philosophique

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 de la structure.

3.7-Transport

a. *Prise en charge des transports*

L'établissement dispose d'un véhicule et d'une équipe permettant le transport des résidents domicile /accueil de jour – accueil de jour /domicile. Cependant ce transport sera proposé aux résidents en fonction de sa disponibilité et du lieu d'habitation de la personne accueillie. L'établissement assure par ailleurs le transport dans le cadre des activités d'animation extérieures.

L'assurance maladie (par le biais de l'agence régionale de santé) participe aux frais de transport pour le trajet AR domicile / accueil de jour en versant un forfait journalier à l'établissement.

Si le transport n'est pas assuré par l'établissement, le forfait journalier précité est déduit du prix de journée (maximum 12.10 € en 2020). Ce forfait est calculé en fonction de la distance parcourue et du moyen de transport utilisé.

Dans ce cas, les résidents et leur famille sont invités à organiser le transport sans prise en charge supplémentaire par l'assurance maladie.

b. *Accès à l'Etablissement – stationnement*

L'Etablissement est accessible en transports en commun.

Le stationnement des véhicules se fait sur les parkings prévus à cet effet.

Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'Etablissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

Fait à LINGOLSHEIM, le _____

Je soussigné(e),

M _____, résident

OU

M _____, son représentant

Déclare avoir pris connaissance du présent document « Règlement de Fonctionnement.

Signature.