

ACCUEIL DE JOUR EHPAD François GREZE



DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN SOINS

Contrat validé par le CVS le 19 décembre 2018 et le CA le 19 décembre 2018

Le Contrat de Séjour formalise la relation entre la personne accueillie et l'établissement. Il définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement.

Version 1 Mis à jour le 19 décembre 2018

EHPAD François GREZE

Avenue du 08 Mai 1945

03120 LAPALISSE

Tél : 04.70.99.70.00

Fax : 04.70.99.70.59

accueil@ehpad-lapalisse.fr

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes François GREZE, situé Avenue du 8 mai 1945 à LAPALISSE (03120), représenté par son directeur en fonction, M. Michaël MERCIER, dénommé ci-après « l'établissement »

Et d'autre part,

M. / Mme
dénommé « la personne accueillie »,

accompagné d'un proche, ci-dessous dénommé :

M. / Mme

Ou

dénommé ci-après le « représentant légal » en vertu d'une décision de tutelle-curatelle-sauvegarde de justice (joindre photocopie du jugement) :

M. / Mme.....

Ou

dénommé ci-après la « personne de confiance » :

M. / Mme
Désignée par écrit le

Il est convenu ce qui suit (étant entendu que toute modification fera l'objet de la signature d'un avenant, annexé au présent document, et signé dans les mêmes conditions) :

Le présent document est établi pour une durée indéterminée à compter du

Article 1 : Objectifs de la prise en soins

L'accueil de jour a pour objectif de permettre aux personnes âgées en perte d'autonomie de rester le plus longtemps possible dans leur cadre de vie habituel. Il s'agit de préserver l'autonomie de la personne âgée dépendante, grâce aux activités adaptées proposées. Ces temps passés hors du domicile contribuent également à rompre l'isolement et à permettre aux proches aidants de dégager du temps pour leurs propres occupations.

L'accueil de jour s'adresse aujourd'hui principalement aux personnes âgées présentant une maladie d'Alzheimer ou une maladie apparentée et vivant à domicile.

L'accueil de jour répond à trois besoins principaux :

- resocialiser la personne dans le cadre d'un soutien à domicile et aider les familles à faire face aux difficultés que représente l'accompagnement d'une personne âgée ayant des troubles cognitifs ;
- offrir un accompagnement entre le « chez-soi » et l'établissement permettant un temps d'adaptation à la collectivité, en vue de faciliter l'entrée ultérieure en EHPAD ;
- Favoriser la stimulation des fonctions cognitives.

Article 2 : Prestations de l'accueil de jour

L'accueil de jour est ouvert quatre jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h15 à 16h15. Le service est fermé pendant les jours fériés.

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

- Favoriser les échanges et la continuité de la prise en soin de la personne âgée avec les aidants (cahier de liaison)
- Proposer des activités thérapeutiques quotidiennes. Ces activités proposées se basent sur les capacités des personnes accueillies, veillent à valoriser l'estime de soi et permettent de maintenir les capacités cognitives et physiques,
- Accompagner la personne lors des repas et ainsi que dans tous les actes de la vie courante ;
- Favoriser la rencontre avec les résidents de l'institution ;
- Réaliser des projets d'accompagnement personnalisé avec objectifs et évaluations ;
- Occasionnellement, des activités peuvent être programmées en extérieur et à la journée (sorties au parc, sorties achat, pique-nique).

L'accompagnement est réalisé à la journée par un personnel dédié et formé.

Le transport depuis le domicile jusqu'à l'accueil de jour et le retour en fin de journée sont assurés par un agent de l'établissement (tous les jours sauf le jeudi matin). Cette prestation est comprise dans le prix de journée. Il est précisé que le résident est pris en charge au seuil de sa porte d'entrée. Les professionnels de l'établissement n'ont pas l'autorisation de pénétrer à l'intérieur des domiciles.

La personne accueillie fournit ses médicaments qu'elle doit prendre pendant son temps de présence à l'accueil de jour, avec, à l'appui, la photocopie de l'ordonnance. En cas de changement de traitement, il est nécessaire de fournir une copie de la nouvelle prescription médicale dans le cahier de liaison.

En cas d'incontinence, la personne accueillie doit prévoir le nécessaire (protections et vêtements de rechange).

Article 3 : Conditions d'admission

Il accueille des personnes vivant à domicile et ne nécessitant pas de soins médicaux lourds relevant d'un service hospitalier (appareillage permanent de surveillance, de présence médicale, d'interventions de personnels paramédicaux renforcés).

Les personnes ne doivent pas présenter de troubles du comportement incompatibles avec le fonctionnement du service et avec la vie en collectivité.

La priorité des admissions est donnée aux ressortissants du canton de Lapalisse. Le séjour est réservé au vu du dossier comprenant :

- ✚ Un dossier médical complet de moins d'un mois rédigé par le médecin traitant (cf document d'admission cerfa disponible via trajectoire)
- ✚ Les pièces administratives suivantes :
 - Pièces d'identité,
 - Acte de cautionnement solidaire signé,
 - Carte de mutuelle ;
 - Carte vitale,
 - Justificatifs des ressources et des biens,
 - Attestation Responsabilité civile,
 - Copie du jugement du tribunal d'instance,
 - Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

L'entrée de la personne accueillie est validée par le Directeur de l'établissement après une visite de pré-accueil réalisée par le Médecin coordonnateur.

Une période d'essai est fixée à chaque nouvelle prise en charge pour permettre de s'assurer que le service est adapté aux besoins de la personne accueillie. Cette période est de 30 jours.

Article 4 : Coût du séjour

Le prix de journée est fixé annuellement par un arrêté du président du Conseil. Pour 2019, les tarifs sont les suivants (chaque évolution de tarif fait l'objet d'un avenant) :

| | |
|---------------------------------|---------------|
| Prix de journée hébergement | 21.50€ |
| Prix de journée dépendance | 5.96€ |
| Déduction (prestation de répit) | -10€ |
| TOTAL par jour | 17.46€ |

Ce prix de journée comprend toutes les prestations mentionnées à l'article 2. Pour les activités et sorties hors de l'établissement, une contribution financière supplémentaire pourra être demandée au résident.

La facturation des frais de séjour s'effectue mensuellement et à terme échu. Le coût du séjour est payable à réception de la facture ou du titre de recettes auprès du receveur du Trésor Public.

Article 5 : Présences / Absences

Chaque mois, le service de l'accueil de jour fait parvenir un planning mensuel pour y inscrire les jours de présence de la personne accompagnée. Ces jours peuvent varier d'un mois sur l'autre.

Pour des raisons d'organisation, toute absence doit être signalée 48 heures à l'avance. Toute absence non signalée dans ce délai sera facturée.

Toutefois, en cas d'absence pour raisons de santé, un certificat médical doit être obligatoirement fourni dans un délai de 7 jours. Les absences pour raison de santé ne sont pas facturées.

Article 6 : Utilisation des données

Pour assurer la continuité et la sécurité de la prise en charge (règlement (UE) 2016/679, ch. 2, art. 6, 1.d), l'établissement est amené à collecter les données de santé de la personne accueillie et les données administratives de la personne accueillie et de son représentant légal ou de ses proches. Ce recueil de données est nécessaire. Il est destiné au seul usage des professionnels de l'établissement (médecin, cadre, infirmier, professionnels intervenant à l'accueil de jour) et des services administratifs (pour la facturation). La durée de conservation du dossier médical est de 20 ans.

La personne accueillie ou son représentant légal, le cas échéant, dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de portabilité de ces données (l'accès au dossier médical reste soumis aux dispositions légale). Ce droit peut être exercé, par courrier, auprès du Directeur de l'établissement ou auprès du Délégué à la protection des données, Jessica COSSON.

La personne accueillie ou son représentant légal, le cas échéant, peut introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Article 7 : Modification - Résiliation du contrat

Le présent document est établi pour une durée indéterminée. Il peut être modifié à tout moment par voie d'avenant, à la demande d'une des parties et après accord des parties.

Il peut être mis fin à la prise en charge, à l'initiative de la personne accueillie ou de son représentant légal. Dans ce cas, une lettre recommandée avec accusé de réception est envoyée au directeur, dans un délai de 15 jours avant la

date programmée de fin de prise en charge souhaitée. Ce délai de préavis est de 15 jours et fait l'objet d'une facturation.

La fin de la prise en charge peut intervenir à l'initiative de l'établissement dans l'un des quatre cas ci-dessous :

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, volontaire, au règlement de fonctionnement de l'établissement,
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,
4. Dans le cas où l'état de dépendance de la personne accueillie s'aggrave.

Dans ce cas, le directeur enverra à la personne accueillie une lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'un mois, au moins, avant la date de fin de prise en charge prévue.

ACCUSE DE LECTURE ET D'APPROBATION DU PRESENT CONTRAT DE SEJOUR

Je soussigné(e) M ou Mmedéclare avoir pris connaissance du contrat de séjour de l'EHPAD François GREZE.

Fait à Lapalisse, le

Lu et approuvé
Le résident,

Lu et approuvé
Le représentant légal ou la personne de confiance,

Ce présent contrat est conclu entre le résident, son représentant légal ou sa personne de confiance et le directeur de l'établissement.

Le Directeur,
Michaël MERCIER

ANNEXE N°1 : DESIGNATION D'UNE PERSONNE DE CONFIANCE

(Article L 311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles)

Je soussigné(e) :

Nom et prénom.....

Né(e) le à

Désigne

Nom et prénom.....

Né(e) le à

Qualité (lien avec la personne) :

Adresse :

Coordonnées téléphonique :

E-mail :

comme personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.

J'accepte que soit remis un exemplaire du contrat de séjour signé à la personne de confiance. oui non

Fait à....., le

Signature :

Cosignature de la personne de confiance

Partie facultative

Par le présent document, j'indique également expressément que cette personne de confiance exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code : OUI NON

Je lui ai fait part de mes directives anticipées, telles que définies à l'article L. 1111-11 du code de la santé publique, si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer : OUI NON

Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées : OUI NON

Fait à....., le

Signature :

Cosignature de la personne de confiance :

ANNEXE N°2 : LE DROIT A L'IMAGE

Je soussigné (e), M ou Mme

Adresse :

.....
.....
.....

AUTORISE l'établissement à me prendre en photographie

AUTORISE l'établissement à prendre en photographie mon proche dénommé :

M. ou Mme

N'AUTORISE PAS l'établissement à me prendre en photographie

N'AUTORISE PAS l'établissement à prendre en photographie mon proche dénommé :

M. ou Mme

Fait à le

*Signature du résident, de son
représentant légal ou de sa personne
de confiance*