		Page : <b>1/ 12</b>	
	LIVRET D'ACCUEIL	LA.AJ	V5
		Date d'application : 06/12/2019	


# ACCUEIL DE JOUR LE CAMPANILE


## LIVRET D'ACCUEIL



Ville de FORCALQUIER




		Page : <b>2/ 12</b>	
	LIVRET D'ACCUEIL	LA.AJ	V5
		Date d'application : 06/12/2019	

		Page : <b>3/ 12</b>	
	LIVRET D'ACCUEIL	LA.AJ	V5
		Date d'application : 06/12/2019	

## SOMMAIRE

Le Mot de la Direction .....	4
Introduction.....	5
I – L'accueil de jour « le campanile » de La Résidence Les Tilleuls d'ORAISON .....	6
• Fonctionnement de l'accueil de jour.....	6
• Les missions .....	7
• L'équipe... ..	7
II – Les principales prestations et conditions de facturation .....	8
• Prestations proposées par l'accueil de jour .....	8
• Conditions de facturation des prestations .....	8
III – Les modalités de la prise en charge.....	8
• Admission de l'Usager .....	8
• Critères d'inclusion des Usagers.....	9
• Sortie, fin de prise en charge.....	9
IV – Pour l'Usager .....	10
V –Confidentialité et accès à l'information .....	10
VI – Engagement qualité .....	11
Accès.....	12

		Page : <b>4/ 12</b>	
	LIVRET D'ACCUEIL	LA.AJ	V5
		Date d'application : 06/12/2019	

## Le Mot de la Direction


Madame, Monsieur,

Vous avez fait le choix de vous adresser à notre service pour pouvoir bénéficier d'un accueil à la journée.

L'accueil de jour s'engage à mettre en place une prise en charge individualisée avec des activités adaptées à vos capacités et à dispenser des prestations de qualité.

La direction et l'ensemble du personnel vous souhaitent la bienvenue et s'engagent à vous apporter un soutien et un accompagnement adapté tout au long de votre parcours à nos côtés.

Le Directeur, TETU Alain

		Page : <b>5/ 12</b>	
	LIVRET D'ACCUEIL	LA.AJ	V5
		Date d'application : 06/12/2019	

## Introduction

Ce document constitue un véritable engagement de qualité pour améliorer la prise en charge des Usagers.

Ce livret d'accueil est destiné :


- ✓ À vous informer sur le service, ses missions, son fonctionnement, ses valeurs et les fondements sur lesquels il repose.
- ✓ À faciliter vos démarches et vos premiers jours à nos côtés en donnant une vue la plus complète possible du service.

En annexe, vous trouverez les documents suivants :

- ✓ Le règlement de fonctionnement.
- ✓ Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante.
- ✓ Charte des droits et libertés de la personne accueillie.
- ✓ Charte Alzheimer.
- ✓ La liste des personnes qualifiées établie par le Préfet et le Conseil Départemental pour aider toute personne prise en charge par le service en vue de l'aider à défendre ses droits.

Vous seront également remis les documents suivants :

- ✓ Le document individuel de prise en charge (DIPEC).
- ✓ Une attestation qui doit être datée et signée par l'Usager ou son représentant légal, qui permet de s'assurer que la personne a bien reçu tous les documents et qu'elle en a pris connaissance.
- ✓ Le formulaire de droit à l'image.
- ✓ La fiche administrative.
- ✓ Le formulaire d'engagement à payer.
- ✓ Certificat médical à faire remplir par le médecin traitant.

		Page : <b>6/ 12</b>	
	LIVRET D'ACCUEIL	LA.AJ	V5
		Date d'application : 06/12/2019	

## I – L'accueil de jour « le campanile » de La Résidence Les Tilleuls d'ORAISON

L'accueil de jour est rattaché à l'EHPAD « La Résidence Les Tilleuls » à ORAISON. Il a été créé par l'arrêté conjoint n° du 2009-2752.

Sa capacité d'accueil est de 8 places.

2 sites d'accueil :

- La résidence Les Tilleuls à Oraison (lundi, mardi, jeudi et vendredi).
- Site de Forcalquier (mercredi).

Il constitue un service d'aide et de soutien au maintien à domicile des personnes âgées présentant des troubles cognitifs.

Il s'intègre dans la filière gériatrique développée par l'EHPAD « les tilleuls » à Oraison afin d'optimiser la prise en charge des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou syndromes apparentés qui comprend :

- ✓ **Un secteur d'hébergement permanent EHPAD (80 places) dont**
  - Un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA) de 14 places, destiné aux résidents atteints de la maladie d'Alzheimer ou syndrome apparenté avec peu de troubles du comportement
  - Une Unité d'Hébergement Renforcée (UHR), de 13 lits, accueillant des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou syndrome apparenté avec des troubles du comportement
- ✓ **Un Service de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD) de 51 places**
- ✓ **Une Equipe Spécialisée Alzheimer (ESA) de 10 places**

### ✿ **Fonctionnement de l'accueil de jour**

Le bureau est ouvert de 9h à 12h et de 13h30 à 17h, du lundi au vendredi au 04.92.70.55.00.


[accueil.oraison@residencelestilleuls.fr](mailto:accueil.oraison@residencelestilleuls.fr)

L'accueil des Usagers se fait (sauf les jours fériés et une semaine à Noël) :

- A la résidence Les Tilleuls le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h30 à 16h30.
- Sur le site de Forcalquier le mercredi de 10h à 16h.

Le transport est assuré par l'établissement.

Il couvre en priorité les secteurs suivants : Oraison, Villeneuve, Volx, La Brillanne, Puimichel, Entrevennes, Bras d'Asse, Forcalquier et Banon.

		Page : <b>7/ 12</b>	
	LIVRET D'ACCUEIL	LA.AJ	V5
		Date d'application : 06/12/2019	

### ✿ Les missions


Il s'inscrit dans une politique de soutien à domicile. A ce titre il apporte :

- ◆ Une prise en charge individualisée aux malades atteints d'une démence de type Alzheimer ou apparentée un ou plusieurs jours par semaine grâce à la participation à des activités variées dont l'objectif est le maintien de l'autonomie et du lien social.
- ◆ Soutien aux aidants familiaux en leur permettant d'avoir des journées de répit et des possibilités de formation, information, groupes de paroles sur la maladie...

### ✿ L'équipe...

Elle est constituée :

- ◆ Un médecin Coordonnateur,
  - ◆ Un cadre de santé,
  - ◆ Un psychologue,
  - ◆ Une infirmière coordinatrice,
  - ◆ D'assistants de soins en gérontologie (ASG),
  - ◆ Un ergothérapeute,
  - ◆ Une animatrice,
  - ◆ Un agent administratif
  - ◆ Les chauffeurs.
- ✓ Le service est géré par l'Infirmière Coordinatrice et encadré par le Cadre Supérieur de Santé qui est le responsable du service.
  - ✓ Le médecin coordonnateur étudie les dossiers médicaux, donne son avis sur l'admission à l'accueil de jour, participe à l'évaluation et à l'élaboration d'un projet personnalisé.
  - ✓ Le psychologue participe à l'évaluation de la personne, à l'élaboration d'un projet personnalisé et à l'accompagnement des usagers et de leurs familles.
  - ✓ L'ergothérapeute participe à l'évaluation de la personne, à l'élaboration d'un projet personnalisé et à la mise en place d'activités adaptées.
  - ✓ Des Assistants de soins en gérontologie qualifiés ayant reçu une formation spécifique pour la prise en charge des maladies d'Alzheimer ou apparentées assurent sous la responsabilité de la Cadre Supérieure de Santé la prise en charge tout au long de la journée et participent à l'élaboration d'un projet personnalisé.
  - ✓ L'animatrice participe à la mise en place d'activité avec les ASG et à l'élaboration d'un projet personnalisé.

		Page : <b>8/ 12</b>	
	LIVRET D'ACCUEIL	LA.AJ	V5
		Date d'application : 06/12/2019	

- ✓ Un agent administratif assure l'accueil téléphonique et le suivi des dossiers administratifs. Il est le correspondant durant les heures d'ouverture du bureau.

## II - Les principales prestations et conditions de facturation

### ✿ Prestations proposées par l'accueil de jour

Elles ont pour objectif de préserver l'autonomie de la personne et de maintenir le lien social pour favoriser le maintien à domicile.

- ✓ Activités cognitives (atelier cuisine, peinture, jeux de mots, groupe de parole, lecture, jeux de société...).
- ✓ Activités sociales (sorties, anniversaires...).
- ✓ Activités sensorielles (chant, relaxation, musicothérapie ...).
- ✓ Activités motrices (atelier équilibre, gymnastique douce, jardinage...).
- ✓ Collations matin et après-midi.
- ✓ Entretiens des familles avec le psychologue.
- ✓ Groupes de parole.

### ✿ Conditions de facturation des prestations

Les tarifs comportent un tarif hébergement et un tarif dépendance fixés en collaboration avec le Conseil Départemental chaque année.

Ils sont payables en fin de mois et comprennent la collation du matin, le déjeuner et la collation de l'après-midi.

Une participation du Conseil Départemental peut être attribuée en fonction des ressources au titre de l'Allocation Personnalisée Autonomie (APA).

## III - Les modalités de la prise en charge


### ✿ Admission de l'Usager

L'admission au sein de la structure est prononcée par le directeur après avis de la commission d'admission composée du médecin coordonnateur, du psychologue et du cadre de santé.

Elle fait suite à :

- ✓ La constitution du dossier d'admission.
- ✓ À une visite préalable de l'accueil de jour et à une évaluation de l'utilisateur réalisée à l'accueil de jour ou au domicile par l'Infirmière coordinatrice et/ou le médecin coordonnateur et/ou le psychologue.



		Page : <b>9/ 12</b>	
	LIVRET D'ACCUEIL	LA.AJ	V5
		Date d'application : 06/12/2019	

- ✓ Elle est prononcée pour 1 mois, période d'essai pendant laquelle le patient ou le centre d'accueil de jour peut à tout moment, mettre fin à l'expérience en cours.

Elle sera ensuite prononcée pour une durée indéterminée.

Durant la prise en charge, l'Usager ou son représentant légal, s'engage à se conformer au règlement de fonctionnement en vigueur dans le service.

Un contrat est signé qui fixe les jours de fréquentation de l'accueil de jour et les horaires d'arrivée et de départ.

Par ailleurs pour pouvoir constituer votre dossier d'admission vous devrez fournir :

- ✓ Votre attestation de sécurité sociale.
- ✓ La fiche administrative dûment remplie.
- ✓ La fiche médicale remplie par votre médecin traitant.
- ✓ La fiche de désignation de personne de confiance.
- ✓ Une photocopie du traitement en cours.
- ✓ La fiche de notification Allocation Personnalisée Autonomie (APA) le cas échéant.
- ✓ Une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice s'il y a lieu.

#### ✿ **Critères d'inclusion des Usagers**


- ✓ Être atteint d'une maladie de type Alzheimer ou troubles apparentés diagnostiquée au préalable par le centre mémoire ou par un médecin gériatre ou par neurologue.
- ✓ Ne pas présenter de troubles agressifs importants pouvant mettre en danger la personne, les autres patients ou le personnel.
- ✓ Avoir une santé physique ou psychique qui ne nécessite pas une assistance médicale lourde et permanente (sonde urinaire, gastrique, perfusion, etc.)
- ✓ Le critère d'âge, fixé par les textes à 60 ans, sauf dérogation particulière.
- ✓ La situation géographique correspondant au secteur d'intervention.

#### ✿ **Sortie, fin de prise en charge**

Elle est organisée avec l'Usager, son entourage et son Médecin.

Elle peut résulter notamment :

- ✓ D'une modification de l'état de santé de l'Usager qui ne répond plus aux critères de prise en charge par l'accueil de jour.
- ✓ De l'impossibilité d'assurer la continuité des soins.
- ✓ Du non-respect du règlement de fonctionnement.
- ✓ A la demande de l'Usager. Un courrier lui sera envoyé pour notifier la prise en compte de sa décision.

		Page : <b>10/ 12</b>	
	LIVRET D'ACCUEIL	LA.AJ	V5
		Date d'application : 06/12/2019	

L'Usager est orienté vers le circuit de prise en charge approprié à sa situation.

En cas d'interruption supérieure à 15 jours, la reprise en charge ne sera pas systématique, elle sera réévaluée en fonction des possibilités du service.

#### **IV – Pour l'Usager**

L'accueil de jour n'intervient qu'avec le consentement libre et éclairé de l'Usager ou de son représentant légal.

Il s'engage à apporter des réponses évolutives aux besoins des Usagers en fonction de leur état de santé, afin de préserver au maximum leur autonomie.

#### **V – Confidentialité et accès à l'information**

Les données concernant l'Usager font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée par la loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 06 août 2004).

Les données sont protégées par le secret professionnel auquel est tenu l'ensemble du personnel ou représentant des autorités habilitées en vertu des dispositions propres.


Le droit d'accès et de rectification des données s'exerce auprès, ou par l'intermédiaire du Médecin habituel, pour les données protégées par le secret médical.

La demande de communication des informations de nature autre, relève du Directeur de la structure ou du personnel représentant l'autorité habilitée à délivrer ces informations.

La communication des documents et éléments d'information s'effectue également dans le respect des lois et réglementations en vigueur, des préconisations prévues par la charte des droits et libertés de la personne accueillie et selon le cas, dans le respect des mesures prises par l'autorité judiciaire.

Toute personne prise en charge a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement des données nominatives la concernant, dans les conditions fixées à l'article 40 de la loi du 6 janvier 1978 précitée.

Les données informatisées pour la gestion médico-administrative ont fait l'objet d'une autorisation de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) et ne seront pas utilisées à d'autres fins.

		Page : <b>11/ 12</b>	
	LIVRET D'ACCUEIL	LA.AJ	V5
		Date d'application : 06/12/2019	

Les dossiers des personnes prises en charge sont conservés et archivés dans un local sécurisé.

## VI - Engagement qualité

Le service veille au respect de la qualité de vie, la qualité des soins, l'adaptation permanente des services aux besoins de la population, et la prévention et l'information.

Pour nous permettre de mieux répondre aux besoins des Usagers et d'améliorer nos prestations auprès d'eux, l'accueil de jour s'est engagé dans une démarche continue d'amélioration de la qualité. C'est pourquoi le service peut adresser aux Usagers une enquête de satisfaction anonyme.

Un compte rendu de l'enquête sera remis aux Usagers.

Il s'attache à développer une politique de qualité de vie en faveur des personnes prises en charge. Il veille à favoriser l'intervention de tous, famille, proches, professionnels de la santé et travailleurs sociaux afin de permettre une vie à domicile dans le respect de la volonté et de la dignité de l'Usager.


Le service s'engage à apporter des réponses évolutives aux besoins de l'Usager, en fonction des connaissances et des dispositifs mis en place.

L'accueil de jour procède à une évaluation régulière de la qualité de ses prestations et est soumis à une procédure d'évaluation interne et externe.

Malgré tous les efforts faits pour veiller à la qualité de l'accueil et des soins, l'Usager peut avoir à formuler certaines réclamations. L'Usager peut s'adresser au Cadre Supérieur de Santé, sans attendre sa sortie pour exprimer ses réserves, ses insatisfactions, ses questions ...

En cas de contestation ou de réclamation, l'Usager ou son représentant a la possibilité de contacter une personne qualifiée.

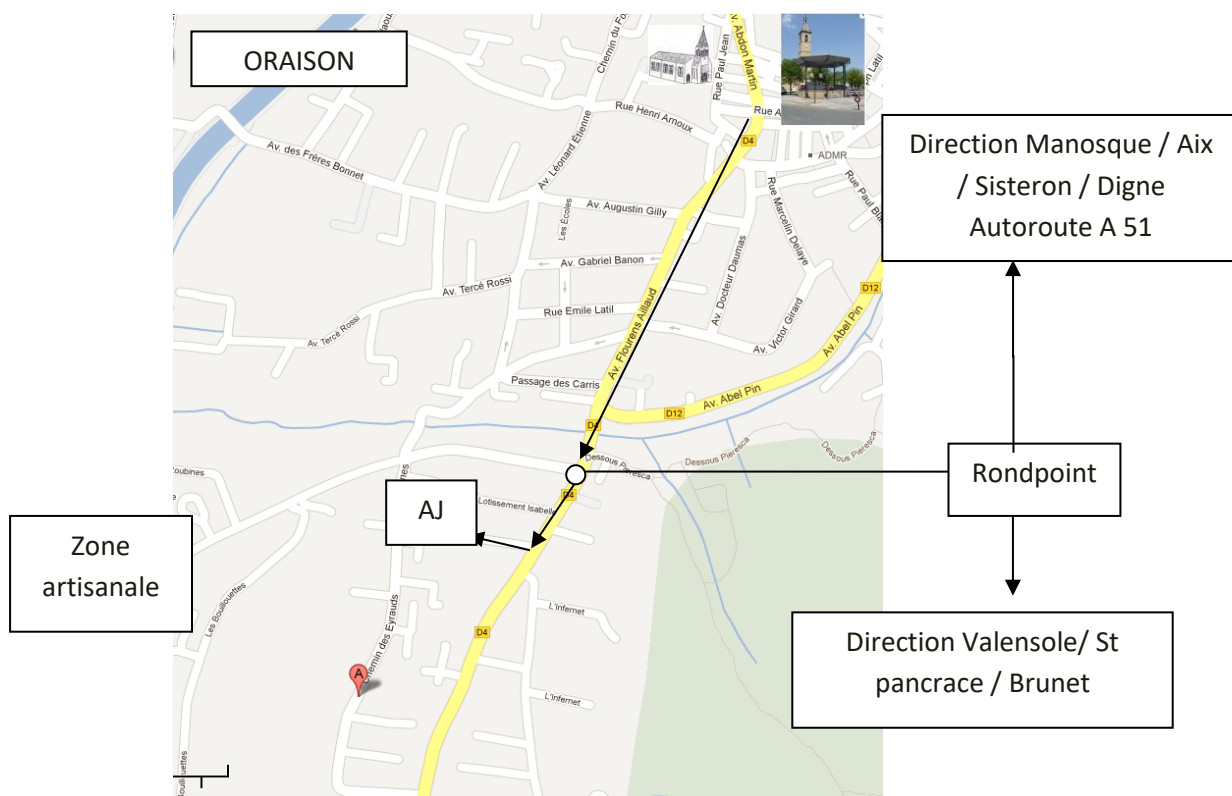
Une liste des personnes qualifiées en vue de vous aider à défendre vos droits dans le cadre de la prise en charge par l'Accueil de Jour établie par le Préfet et le Conseil Départemental vous est transmise.

			Page : <b>12/ 12</b>	
	LIVRET D'ACCUEIL		LA.AJ	V5
			Date d'application : 06/12/2019	

## Accès

L'accueil de jour est intégré à la maison de retraite Les Tilleuls. Il se situe à la sortie du village d'ORAISON.

L'accès en voiture :



Coordonnées GPS **Lat x Lon** : 43.9077519, 5.9102087

Quartier des Eyrauds - Boite Postale 105,  
04700 ORAISON

Le bureau est ouvert de 9h à 12h et de 13h30 à 17h, exceptés les samedis et dimanches.

Vous pouvez le joindre au **04.92.70.55.00**  
ou par mël [accueil.oraison@residencelestilleuls.fr](mailto:accueil.oraison@residencelestilleuls.fr).