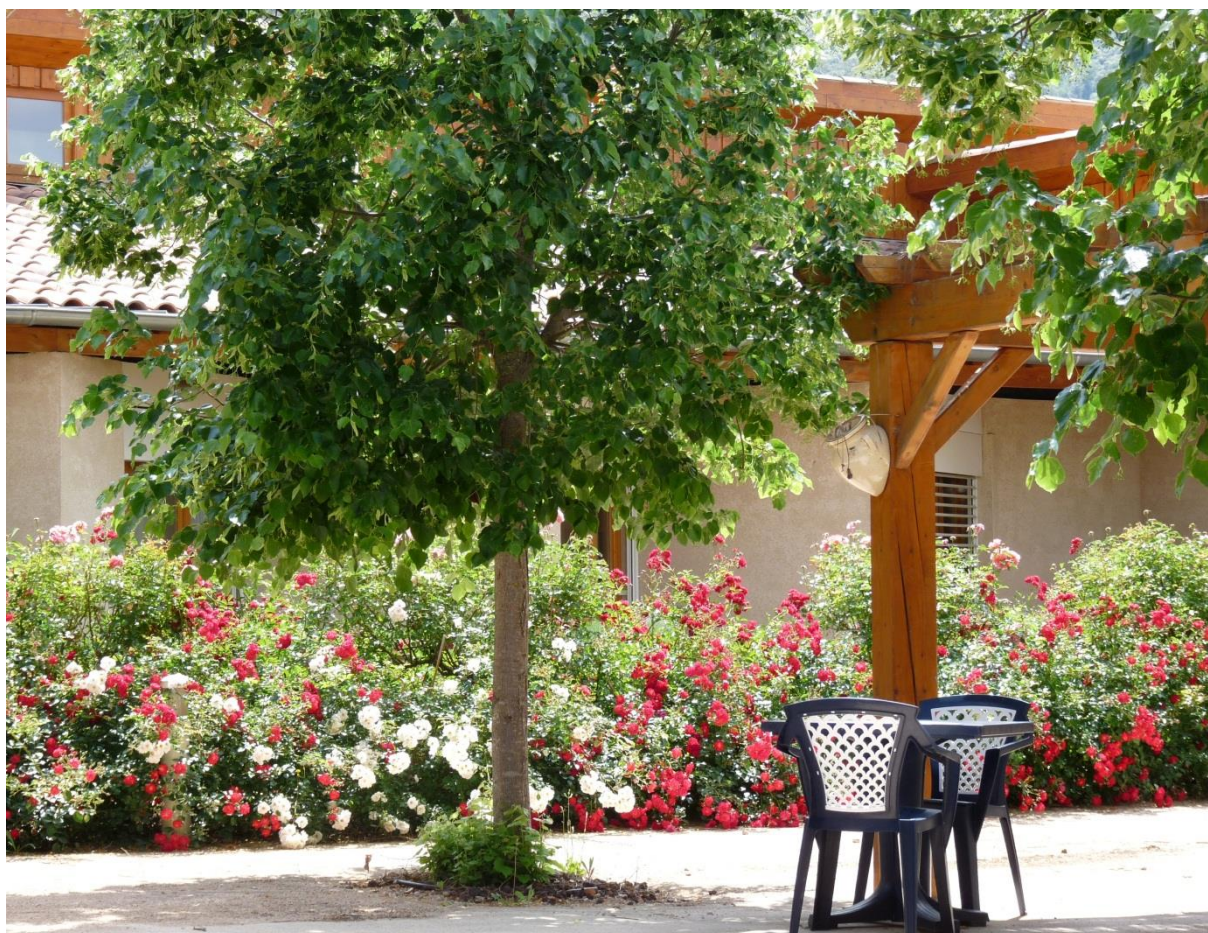

		Page : 1/ 12	
	Livret d'accueil	LA.AJ	V8
		Date d'application : 15/06/2023	

ACCUEIL DE JOUR LE CAMPANILE


LIVRET D'ACCUEIL



		Page : 2/ 12	
	Livret d'accueil	LA.AJ	V8
		Date d'application : 15/06/2023	

SOMMAIRE

Le Mot de la Direction	3
Introduction.....	4
I – L'accueil de jour « le Campanile » de La Résidence Les Tilleuls d'ORAISON.....	5
• Fonctionnement de l'accueil de jour.....	5
• Les missions.....	6
• L'équipe.....	6
II – Les principales prestations et conditions de facturation	7
• Prestations proposées par l'accueil de jour	7
• Conditions de facturation des prestations	7
III – Les modalités de la prise en charge.....	8
• Admission de l'Usager	8
• Critères d'inclusion des Usagers.....	8
• Sortie, fin de prise en charge.....	9
IV – Pour l'Usager	9
V –Confidentialité et accès à l'information	9
VI – Engagement qualité	10
Accès Forcalquier	11
Accès Oraison	12

		Page : 3/ 12	
	Livret d'accueil	LA.AJ	V8
		Date d'application : 15/06/2023	

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 personnalisé tout au long de votre parcours à nos côtés.

Le Directeur

		Page : 4/ 12	
	Livret d'accueil	LA.AJ	V8
		Date d'application : 15/06/2023	

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 lequel 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.
- ✓ La charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante (document national)
- ✓ La charte des droits et libertés de la personne accueillie (document national)
- ✓ La charte Alzheimer (document national)
- ✓ 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 :

- ✓ 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.
- ✓ La fiche administrative.
- ✓ Le formulaire de droit à l'image.
- ✓ Le formulaire d'engagement à payer.
- ✓ Un certificat médical à remplir par le médecin traitant qu'il faudra nous transmettre.

Une copie du document individuel de prise en charge vous sera remis 1 mois après le début de la PEC.

		Page : 5/ 12	
	Livret d'accueil	LA.AJ	V8
		Date d'application : 15/06/2023	

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 par une entrée indépendante de l'EHPAD
- Un Site à Forcalquier

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**


La secrétaire est joignable de 9h à 12h30 et de 13h30 à 16h30, du lundi au vendredi au 04.92.70.55.08 ou par mail : services.exterieurs@residencelestilleuls.fr

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

- A la résidence Les Tilleuls les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9h30 à 16h30.
- Sur le site de Forcalquier le mercredi de 10h à 16h.

Le transport est assuré par l'établissement.

Secteurs couverts en priorité : Oraison, Villeneuve, Volx, La Brillanne, Puimichel, Entrevennes, Bras d'Asse, Saint-Martin des Eaux, Saint-Etienne les Orgues, Saint-Michel l'Observatoire, Forcalquier et Banon.

		Page : 6/ 12	
	Livret d'accueil	LA.AJ	V8
		Date d'application : 15/06/2023	

✿ Les missions


Elles s'inscrivent dans une politique de soutien à domicile. A ce titre elles apportent :

- ◆ Une prise en charge individualisée aux malades atteints de troubles cognitifs, 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.
- ◆ Un 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...
- ◆ Gestion des cahiers de coordination pour être en lien avec les familles, la gestion du quotidien (repas, désinfection, rangement, nettoyage)

✿ L'équipe...

Elle est constituée :

- ◆ D'une Cadre de santé, qui est responsable du service
- ◆ D'un médecin coordonnateur qui valide l'entrée dans le service
- ◆ D'une infirmière coordinatrice (IDEC), qui gère le service. Elle rencontre les usagers avec leurs proches pour la constitution des dossiers d'admission ou pour évaluer la réintégration de ceux-ci au sein de l'accueil de jour. Elle assure la constitution de groupes homogènes pour dynamiser les journées de prises en charge. Elle participe à l'élaboration des projets personnalisés et contrôle le suivi des dossiers. Elle est le lien principal avec les familles et les professionnels de santé présents au domicile (médecin, infirmière, ESA), elle organise les tournées des chauffeurs.
- ◆ D'un psychologue, qui participe à l'évaluation de la personne et à l'élaboration du projet personnalisé. Il peut réaliser auprès des usagers des entretiens de soutien individuel planifié ou non, et des entretiens de soutien aux familles ainsi que des groupes de paroles.
- ◆ D'assistants de soins en gérontologie ou des aides-soignants qui assurent la prise en charge des usagers tout au long de la journée :
 - ✓ Accueil et départ du patient,
 - ✓ Collation et repas,
 - ✓ Prise des médicaments si nécessaire (présence obligatoire d'une ordonnance et d'un pilulier étiqueté au nom de l'utilisateur),
 - ✓ Nursing si besoin (Il peut être utile d'avoir des changes dans un sac au nom de l'utilisateur)
 - ✓ Mise en place et suivi des ateliers en collaboration avec l'animatrice,
 - ✓ Participation à l'élaboration du projet de vie individualisé.

		Page : 7/ 12	
	Livret d'accueil	LA.AJ	V8
		Date d'application : 15/06/2023	

- ◆ Un ergothérapeute, qui donne des conseils sur le matériel et la mise en place d'activités adaptées.
- ◆ Une animatrice qui travaille en lien étroit avec l'aide-soignante sur la journée, qui participe à l'élaboration du projet de vie individualisé et met en place des activités adaptées, fait vivre le cahier de liaison contenant des photos et des messages pour faire le lien avec les proches.
- ◆ Une secrétaire, qui est chargée de la facturation, de la réception des appels téléphoniques, des activités administratives du service via la gestion des dossiers en lien avec l'IDEC
- ◆ Les chauffeurs, qui assure les transports.
- ◆ Un agent de service hospitalier, qui assure l'entretien des locaux.

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, bricolage...).
- ✓ Repas du midi.
- ✓ Collations matin et après-midi.
- ✓ Entretiens des familles avec le psychologue.


✿ 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, la collation de l'après-midi, les activités et le transport.

Des aides du Conseil Départemental peuvent être attribuées en fonction des ressources au titre de l'Allocation Personnalisée Autonomie (APA) et de l'aide supplémentaire.

Attention, toute absence non signalée 48h à l'avance donnera lieu à la facturation de la journée (sauf hospitalisation imprévue).

		Page : 8/ 12	
	Livret d'accueil	LA.AJ	V8
		Date d'application : 15/06/2023	

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 de l'Infirmière coordinatrice, du médecin coordonnateur, du psychologue et de la cadre de santé.

Elle fait suite à :

- ✓ La constitution du dossier d'admission (dossiers administratif et médical).
- ✓ À une visite préalable de l'accueil de jour et à une évaluation de l'usager par l'IDEC et/ou le psychologue.
- ✓ Une journée d'essai.

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.

Le mois suivant l'admission, un document individuel de prise en charge est signé par l'établissement, il fixe les jours de fréquentation de l'accueil de jour et les objectifs de la prise en charge.


Un exemplaire est donné à l'usager ou son représentant.

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

- ✓ La fiche administrative dûment renseigné.
- ✓ Le certificat médical rempli par votre médecin traitant.
- ✓ Une photocopie du traitement en cours (ordonnance)
- ✓ La notification Allocation Personnalisée Autonomie (APA) le cas échéant.
- ✓ La notification du GIR donnée par le conseil départemental.
- ✓ Le document de droit à l'image complété et signé.
- ✓ Le document de l'engagement à payer complété et signé.
- ✓ 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 troubles cognitifs (visite d'un 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 usagers 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.

		Page : 9/ 12	
	Livret d'accueil	LA.AJ	V8
		Date d'application : 15/06/2023	

✿ **Sortie, fin de prise en charge**

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

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.
- ✓ D'une demande de l'Usager.

Un courrier sera envoyé à l'usager ou son représentant afin de lui notifier la prise en compte de sa décision.

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. Cela pourra nécessiter une visite à domicile de l'IDEC avant la validation de la réintégration.

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.

		Page : 10/ 12	
	Livret d'accueil	LA.AJ	V8
		Date d'application : 15/06/2023	

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.

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.

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.


		Page : 11/ 12	
	Livret d'accueil	LA.AJ	V8
		Date d'application : 15/06/2023	

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.

Accès Forcalquier



Coordonnées GPS Lat x Lon : 43.9077519, 5.9102087

		Page : 12/ 12	
	Livret d'accueil	LA.AJ	V8
		Date d'application : 15/06/2023	

Accès Oraison



Coordonnées GPS Lat x Lon : 43.9605033, 5.7747852

Pour rappel :

La secrétaire est joignable de 9h à 12h30 et de 13h30 à 16h30, exceptés les samedis et dimanches ainsi que les jours fériés.

Vous pouvez la joindre au **04.92.70.55.08**

ou par mail : **services.exterieurs@residencelestilleuls.fr**

Vous pouvez appeler, hors de ces horaires mais uniquement en cas d'urgence, le message sera transmis à l'équipe de l'accueil de jour dès l'ouverture du service.