



« La Maison des Acacias »

Accueil de Jour pour les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU CENTRE D'ACCUEIL DE JOUR « La Maison des Acacias »

Mise à jour Mai 2024

344 Avenue Général de Gaulle – 04310 PEYRUIS - Tél 06.71.53.57.06 et 04.92.35.09.06 Fax 04.92.62.65.04

lamaisondesacacias@orange.fr – www.maisondesacacias.fr

N° SIRET 533 017 521 00014 – APE 8899B Action sociale sans hébergement n.c.a

SOMMAIRE

CHAPITRE I - CONDITIONS GENERALES DE FONCTIONNEMENT.....	3
1.1) LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	3
1.2) LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE	3
CHAPITRE II - GARANTIE DES DROITS DES USAGERS.....	4
2.1) PROJET D'ETABLISSEMENT / PROJET DE VIE	4
2.2) DROITS ET LIBERTES.....	4
2.3) PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE.....	5
2.4) DOSSIER DU PATIENT.....	5
2.5) RELATIONS AVEC LA FAMILLE ET LES PROCHES	5
2.6) CONCERTATION, RECOURS ET MEDIATION	5
CHAPITRE III - FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT.....	6
3.1) PERSONNES ACCUEILLIES	6
3.2) ADMISSIONS	6
3.3) CONTRAT DE SEJOUR.....	6
3.4) CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE ET DE FACTURATION.....	6
3.5) EN CAS D'INTERRUPTION DE LA PRISE EN CHARGE.....	6
3.6) SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITES ET ASSURANCES	7
3.7) SITUATIONS EXCEPTIONNELLES.....	7
CHAPITRE IV – REGLES DE VIE COLLECTIVE.....	8
4.1) REGLES DE CONDUITE.....	8
4.2) PRISE EN CHARGE DES PATIENTS.....	8
4.3) REPAS.....	8
4.4) ANIMATIONS, ACTIVITES ET LOISIRS.....	8
4.5) PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE.....	9
4.6) TRANSPORTS.....	9

Le présent document s'adresse à tous les usagers et à tous les acteurs de l'établissement. Conformément au décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 (article L 311-7 du code de l'action sociale et des familles) issu de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, le règlement de fonctionnement a pour objectifs de :

- définir les droits de la personne accueillie
- fixer les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement a été soumis pour avis au Conseil d'Administration.

Il est valable pour une durée de cinq ans et peut faire l'objet de révisions.

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

Il est affiché dans les locaux de l'établissement.

CHAPITRE I - CONDITIONS GENERALES DE FONCTIONNEMENT

De « la Maison des Acacias »

« La Maison des Acacias », Accueil de Jour pour personnes atteintes de la Maladie Alzheimer et Maladies Apparentées est une association ADMR reconnue loi 1901.

1.1) Le Conseil d'Administration

► Fonctionnement

La Maison des Acacias est administrée par un Conseil d'Administration dont les attributions sont définies par la loi. Le Conseil d'Administration délibère notamment sur le projet d'établissement, les programmes d'investissement, le rapport d'activités, le budget et les décisions modificatives...

Le Conseil d'Administration vote le budget.

Il se réunit au moins 4 fois par an.

► Composition

Le Conseil d'Administration comprend 10 membres avec voix délibératives.

1.2) Le Conseil de la Vie Sociale

Il est institué un Conseil de la Vie Sociale, qui est l'instance d'expression des usagers et de leurs familles, depuis le décret du 25 mars 2004.

► Fonctionnement

C'est un organisme consultatif sur toutes les questions relatives à la vie de l'établissement (activités, animations socioculturelles, projets de travaux et d'équipement, ...).

Il se réunit au moins 3 fois par an.

Le mandat des membres élus est renouvelé tous les trois ans.

► Composition

Le conseil est composé comme suit :

- 4 représentants des résidents.
- 4 représentants des familles.
- 2 représentants du Conseil d'Administration.
- 2 représentants des personnels désignés par les organisations syndicales.

► *Validation*

Le Conseil de Vie Sociale peut être validé par une enquête de satisfaction

CHAPITRE II - GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

2.1) Projet d'établissement / Projet de vie

La Maison des Acacias est un lieu de vie qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins.

L'établissement se doit de rendre effectif les droits à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins, à un suivi médical le mieux adapté.

L'établissement s'emploie, au travers des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des patients (l'autonomie étant le libre arbitre propre à l'individu).

Dans cet esprit, le personnel soignant accompagne les personnes accueillies dans l'accomplissement des actes de la vie quotidienne : déplacements dans l'enceinte de la structure ainsi que toute autre mesure favorisant le maintien de l'autonomie.

En outre, la personne se voit proposer un accompagnement, individualisé, le plus adapté à ses besoins au travers de la continuité de la prise en charge.

Elle dispose du libre choix entre les différentes prestations proposées par l'établissement. Son consentement éclairé est recherché à chaque fois, en l'informant par tous les moyens nécessaires à sa compréhension.

La personne peut désigner par écrit une « personne de confiance ». Celle-ci sera consultée dans le cas où le patient ne pourrait plus exprimer sa volonté et recevoir toute l'information nécessaire. La désignation est révocable à tout moment.

Même si la Maison des Acacias s'engage à accueillir la personne le plus longtemps possible, rien ne fait obstacle à un départ volontaire sur l'initiative de l'utilisateur, ni aux cas de résiliation prévus dans le contrat d'accueil.

2.2) Droits et libertés

Les conditions d'accueil s'inscrivent dans le respect des droits et libertés fondamentales reconnues à tout être humain.

La Charte des droits et libertés de la personne accueillie est annexée au livret d'accueil, lequel est remis à toute personne lors de son admission.

La personne accueillie a droit au respect de ses libertés fondamentales dans le respect réciproque des salariés, des intervenants extérieurs, des autres patients et de leurs proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- respect de la dignité et de l'intégrité
- respect de la vie privée
- droit à l'intimité
- liberté d'opinion
- liberté de culte
- droit à l'information
- liberté de circulation

2.3) Prévention de la violence et de la maltraitance

Les faits de violence ou de maltraitance sont inacceptables que leur origine soit :

- du fait d'un patient
- du fait d'un employé
- du fait d'une famille
- du fait d'un intervenant extérieur
- du fait d'une personne qualifiée de « bénévole »

Le Conseil d'Administration donnera des suites appropriées à tout acte éventuel de malveillance physique, psychique ou morale, matérielle ou financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

2.4) Dossier du patient

Le respect de la confidentialité des données relatives au patient est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur. En particulier, la consultation du dossier de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie. En tout état de cause, le dossier de soins doit être rempli par les agents salariés de l'établissement et le dossier médical doit être rempli par les intervenants extérieurs compétents.

Tout usager, qui peut-être accompagné de la personne de son choix, et le cas échéant, de son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier de soins. La communication du dossier peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire.

2.5) 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'établissement, dans le respect de la volonté de la personne, doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

2.6) Concertation, recours et médiation

Le Président de l'Association, ou un représentant, se tient à la disposition des patients et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque.

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

Par ailleurs, le délégué départemental du médiateur de la République a pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions aux conflits entre les usagers et /ou leurs familles et l'établissement.

Chapitre III - fonctionnement de l'établissement

3.1) Personnes accueillies

L'accueil de jour est ouvert à toutes les personnes de plus de 60 ans sauf dérogation, vivant à leur domicile ou dans leur famille et atteinte de la maladie d'Alzheimer ou autres maladies apparentées.

3.2) Admissions

L'admission est prononcée :

- après visite à domicile,
- présentation du certificat médical,
- après constitution du dossier d'aide financière du Conseil Général
- après avis de l'équipe pluridisciplinaire de l'accueil de jour.

3.3) Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre la personne et l'établissement conformément au décret du 26 novembre 2004.

Un exemplaire est remis à l'usager ou à son représentant légal en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil.

3.4) Conditions de participation financière et de facturation

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par le Président du Conseil Général sur proposition du conseil d'Administration.

Ce prix comprend les frais d'hébergement et de dépendance.

Les notes de séjour sont payables mensuellement en fonction du nombre de journées de présence de l'usager du mois précédent (avant le 10), par chèque libellé à l'ordre de la Maison des Acacias.

3.5) En cas d'interruption de la prise en charge

- Départ : dans le cas d'un départ en cours de mois, la quinzaine entamée est due et donne lieu à une facturation.
- Vacances : la famille doit prévenir le service de l'absence du patient au minimum une quinzaine de jours avant le départ.
- Maladie : la famille doit prévenir le service
- Hospitalisation : en cas d'hospitalisation, la famille doit prévenir le service.
- La facturation s'effectue jusqu'au dernier jour d'accueil. La famille doit reprendre contact avec la responsable de l'accueil de jour pour reconduire l'admission dès la sortie d'hôpital si l'état de santé de la personne le permet.
- En cas d'absence non justifiée la journée sera facturée.
- Absence prolongée : l'accueil de jour ne peut garantir la prise en charge du jour initial prévu.
- A l'initiative de la Maison des Acacias :
 - si l'évolution de la maladie amène une perte d'autonomie trop importante
 - si les troubles du comportement sont devenus incompatibles avec la vie en collectivité
 - si la personne a des absences répétées et non justifiées

- si elle ne respecte pas le règlement de fonctionnement
- si elle ne s'acquitte pas du règlement de la facturation des prestations

Dans tous les cas, des alternatives sont recherchées entre l'établissement et l'utilisateur en vue de préserver au mieux les intérêts du bénéficiaire

3.6) Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

3.6.1) Sécurité des personnes

La structure met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour garantir un haut niveau de sécurité aux usagers dans la limite de l'exercice de leur liberté.

3.6.2) Assurances

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

Cette assurance n'exonère pas le patient pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il leur est donc demandé de souscrire une assurance en responsabilité civile individuelle dont ils fournissent chaque année une attestation à l'établissement.

Les patients fumeurs s'assurent que la responsabilité civile couvre l'ensemble des dommages induits par leur consommation de tabac.

En cas de perte des prothèses (appareils dentaires, lunettes...), ou perte ou vol de bijoux de valeur, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée).

3.7) Situations exceptionnelles

3.7.1) Canicule

Le bâtiment dispose d'une salle rafraîchie.

Des boissons fraîches sont mises à la disposition des personnes accueillies.

Dans chaque département, il est institué un plan d'alerte et d'urgence, « plan canicule », destiné aux personnes prises en charge en institution en cas de risques climatiques exceptionnels.

3.7.2) Incendie

La Maison des Acacias est soumise au règlement de sécurité des établissements recevant du public (ERP).

Toutes les mesures nécessaires à la sécurité des patients sont mises en œuvre pour assurer l'évacuation, l'extinction de l'incendie avec les moyens de secours et la mise en application du règlement de sécurité ERP.

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu la visite de la commission départementale de sécurité qui a rendu un avis favorable à l'exploitation.

Des formations du personnel avec exercices d'évacuation, utilisation des moyens de secours ont lieu régulièrement.

Les consignes de sécurité doivent être respectées.

3.7.3) Vigilances sanitaires

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

Chapitre IV – REGLES DE VIE COLLECTIVE

4.1) Règles de conduite

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune :

4.1.1) Respect d'autrui

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

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

4.1.2) Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Suite au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, fixant les conditions d'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans le centre d'accueil de jour Alzheimer.

En cas de dépendance tabagique, un membre de l'équipe du centre pourra accompagner le patient à l'extérieur.

4.1.3) Respect des biens et équipements collectifs

Chaque personne accueillie 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.

4.1.4) Sécurité

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel du service ou la direction pour que des mesures adaptées soient prises.

4.2) Prise en charge des patients

Chaque usager a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lesquels font tout leur possible pour que la personne trouve bien-être et confort. Les expressions de familiarité sont proscrites.

4.3) Repas

4.3.1) Horaires

Les horaires sont les suivants :

- Collation : à partir de 9 h00
- Déjeuner : à partir de 12 h
- Goûter : à partir de 15h30

4.3.2) Menus

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte. Il s'agit des régimes sans sel, diabétiques, sans fibre... etc... Toutefois, avec l'accord de l'équipe soignante, il peut y avoir une dérogation au régime à l'occasion d'événements exceptionnels (fêtes, animations, anniversaires...).

4.4) Animations, Activités et loisirs

Les activités proposées sont en lien avec les troubles engendrés par la maladie d'Alzheimer. Elles sont entreprises dans un esprit de convivialité, elles visent à maintenir les acquis dans

leur rôle social (qui se restreint avec la maladie) et favorisent les rencontres entre familles et patients.

L'animation est organisée en fonction des désirs et des possibilités de chacun.

Exceptionnellement, une participation financière peut-être demandée aux patients.

4.5) Pratique religieuse ou philosophique

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique sont facilitées aux patients qui en font la demande.

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 l'établissement

4.6) Transports

4.6.1) Prise en charge des transports

Le transport des usagers est assuré par les aidants ou par l'établissement qui a signé une convention avec un prestataire extérieur, la planification et le règlement se font par la Maison des Acacias L'établissement assure le transport dans le cadre de ses activités d'animation.

4.6.2) Accès à l'établissement – Stationnement

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur le parking exclusivement prévu à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé.

L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

Je soussigné(e),

M.....,

Et/Ou M....., représentant légal de M.....

Déclare avoir pris connaissance du présent document "Règlement de fonctionnement".

Fait à Peyruis, le.....

L'utilisateur /ou son représentant légal

La Maison des Acacias

Signature

Signature

ORGANIGRAMME

Geneviève CHACOUROU

Présidente

+ 9 membres du Conseil d'Administration

Emmanuelle CANTILLON

Responsable de service

Amandine POURCHIER

Psychologue

Christelle LAVALLIERE *Aide soignante*

Vanessa LASSERRE *Aide soignante*

Jessica BLANKAERT *Aide soignante*

Emmanuelle CUSUMANO *Aide Médico Psychologique*