



Résidence LES CÈDRES BLEUS
30 Rue du 8 mai 1945
49500 SEGRÉ EN ANJOU BLEU

Contrat relatif à l'accueil de jour

L'accueil de jour est une structure destinée aux personnes âgées de 60 ans et plus, atteints de la **maladie d'Alzheimer** ou de **syndromes apparentés**. Son organisation et son aménagement reconstituent l'ambiance du domicile, à la faveur d'un accompagnement personnalisé et d'une équipe pluridisciplinaire et professionnelle. Les personnes de moins de 60 ans peuvent éventuellement être admises, sur mesure dérogatoire du conseil général du Maine et Loire.

Résidence Les Tilleuls – Siège Social

✉ 1, allée des Tilleuls
SAINTE GEMMES D'ANDIGNE
49500 SEGRE-EN-ANJOU-BLEU
☎ : 02 41 92 88 60
📠 : 02 41 92 85 97
🌐 lestilleuls@residences-valoudon.fr

Résidence Les Cèdres Bleus

✉ 30, rue du 8 Mai 1945
SEGRÉ
49500 SEGRE-EN-ANJOU-BLEU
☎ : 02 41 92 14 33
📠 : 02 41 94 80 83
🌐 leparc@residences-valoudon.fr

Résidence Les Charmes

✉ 20, rue de l'Hommeau
SAINT MARTIN DU BOIS
49500 SEGRE-EN-ANJOU-BLEU
☎ : 02 41 61 31 40
📠 : 02 41 61 35 91
🌐 lescharmes@residences-valoudon.fr

Cuisine Centrale ✉ Rue Ferdinand de Lesseps ZI d'Etriché 49500 SEGRE-EN-ANJOU-BLEU ☎ : 02 41 94 70 80 📠 : 02 41 94 70 84
🌐 cuisinecentrale@residences-valoudon.fr
<https://residences-valoudon.fr/>

Sommaire

I.	Les contractants	3
II.	Population accueillie	3
III.	Capacité d'accueil et horaires	3
IV.	Objectifs et déroulement de l'accueil de jour	4
5.1.	Délivrance du traitement.....	4
5.2.	L'accompagnement du résident.....	4
5.3.	Les activités proposées	5
5.4.	Le lien avec le domicile	6
5.5.	Absence exceptionnelle.....	6
V.	Tarifs.....	6
VI.	Facturation.....	6
VII.	Accueil souhaité.....	6
VIII.	Droit à l'image	7
IX.	Documents à fournir.....	7
X.	Sécurité des biens	8
XI.	Résiliation du contrat	8
XII.	Signatures.....	9

I. Les contractants

Il conclu entre les soussignés :

- **D'une part :**

La personne accueillie (dénommé(e) ci après)

Madame/Monsieur.....,

Né(e) le à

Admis(e) à l'accueil de jour de la résidence

Le représentant légal (dénommé(e) ci après) : (*Préciser tuteur, curateur, personne de confiance, mandataire judiciaire à la protection des majeurs ; joindre la photocopie du jugement*).

Madame/Monsieur.....,

Né(e) le à

Adresse :

Lien de parenté éventuel :

- **Et d'autre part :**

L'EHPAD « les Résidences du Val d'Oudon », siège social situé 1, Allée des Tilleuls - Sainte Gemmes d'Andigné 49500 Segre en Anjou Bleu, représenté par Madame Isabelle Griner, directrice référente.

II. Population accueillie

L'accueil de jour est destiné aux personnes âgées de plus de 60 ans qui peuvent participer aux activités de groupe :

- souffrant de la **maladie d'Alzheimer** ou de **syndromes apparentés**, dont le diagnostic est établi
- ayant conservé une certaine **autonomie physique et/ou psychique** pour participer à certaines des activités proposées.
- pouvant présenter des **difficultés de comportement** compatibles avec le fonctionnement du service. A l'exception de toutes formes d'agressivité.

Les personnes accueillies doivent avoir une autonomie suffisante pour assumer les gestes de la vie quotidienne.

III. Capacité d'accueil et horaires

L'accueil de jour a une capacité maximale de 10 places. Les espaces sont dédiés aux personnes accueillies en fonction de leurs besoins et de leur projet d'accompagnement personnalisé.

L'accueil de jour est proposé tous les jours de la semaine de 9h30 à 17h00 sauf les samedis, dimanches et jours fériés.

Si un jour coïncide avec un jour férié, la journée d'accueil prévue est annulée. Cependant, il est possible de reporter cette journée à la demande de la personne ou de son représentant et uniquement en fonction des places disponibles.

IV. Objectifs et déroulement de l'accueil de jour

L'accueil de jour :

- Permettre aux personnes accueillies de poursuivre leur vie à domicile dans les meilleures conditions possibles, grâce à des activités de stimulation.
- Viser à ralentir la dépendance liée à l'évolution de la maladie, au travers d'un accompagnement de chaque instant par des activités de la vie quotidienne, la stimulation des capacités cognitives, physiques et fonctionnelles, et des animations proposées.
- Contribuer à conserver un certain niveau d'autonomie, aussi longtemps que possible.
- Soutenir le ou les aidants de la personne à domicile et les accompagner dans la compréhension de la maladie et des symptômes qui y sont liés.
- Favoriser le lien social de la personne accueillie pour rompre l'isolement.
- Permettre à l'aidant principal de s'accorder un moment de répit afin de poursuivre au mieux la vie à domicile.

5.1. Délivrance du traitement

La personne accueillie doit apporter son traitement. La distribution médicamenteuse est assurée par les professionnels dans les conditions suivantes :

- Les médicaments doivent être dans leur conditionnement d'origine,
- Les médicaments doivent être accompagnés impérativement de l'ordonnance en cours délivrée par le médecin traitant,
- Pour tout changement de traitement, il est impératif de fournir la photocopie de la nouvelle ordonnance.

En l'absence d'ordonnance à jour, aucun traitement ne pourra être donné.

L'accueil de jour n'étant pas une structure médicalisée, le suivi médical des personnes accueillies relève de leur médecin traitant. Les soins courants ne relèvent pas de l'équipe paramédicale de l'équipe de l'EHPAD.

En cas d'urgence pour la santé de la personne accueillie, une infirmière peut intervenir sur simple appel des professionnels de l'accueil de jour et, si nécessaire, il sera fait appel au médecin traitant, voire au 15.

En cas d'urgence, sans indication du référent familial, et dans le cas d'une impossibilité à le joindre par téléphone, la direction des résidences du val d'oudon prendra les mesures qui lui paraîtront les plus adaptées pour un transfert hospitalier.

En cas d'incontinence, la personne accueillie doit se munir de protections en nombre suffisant pour la journée et d'un vêtement de rechange. L'établissement n'assure pas le traitement du linge des personnes accueillies.

5.2. L'accompagnement du résident

L'équipe référente de l'accueil de jour est composée d'un psychologue, de deux Aides Médico-Psychologiques (AMP), d'un Assistant de Soins en Gérontologie (ASG) et d'un infirmier référent. Un ergothérapeute intervient également.

Un projet d'accompagnement personnalisé est établi avec l'aide des référents et d'un psychologue. Ce projet permet d'accompagner le résident dans son quotidien en étant au plus près de ses attentes et ses besoins. Ainsi, l'établissement peut proposer un accompagnement personnalisé, adapté et cohérent avec l'intervention de plusieurs professionnels, à l'aide d'objectifs déterminés.

Un rendez-vous, un mois après l'entrée, est organisé avec le psychologue et les AMP ou ASG, afin de faire un premier bilan sur l'accueil proposé, en adéquation avec le projet d'accompagnement personnalisé.

Une pochette de liaison permet de faire le lien entre l'équipe de l'accueil de jour et les proches. On y retrouve le menu du midi, les activités proposées...

L'équipe encadrante ou la famille peut demander un rendez-vous en cas d'inadaptation de la personne accueillie. Des solutions pourront être mise en place, à partir de l'offre d'hébergement des Résidences du val d'oudon.

5.3. Les activités proposées

Les activités sont proposées en fonction des centres d'intérêt et des capacités des personnes accueillies mais aussi de leurs objectifs personnels posés.

Ces activités ont lieu pour la plupart lors de travail de groupe, au sein de la pièce de vie de l'accueil de jour. La dimension psycho-affective reste l'essentiel, notamment à travers la notion de plaisir permettant une certaine reprise de confiance en soi, en dehors de toute recherche de performance. Plusieurs activités sont distinguées :

- **Activités** permettant de **valoriser l'espace temps** tout au long de la journée : repas thérapeutique, lecture du journal, temps de partage convivial du goûter, activités hebdomadaires...
- **Activités de stimulation cognitive** : il s'agit d'utiliser au mieux les capacités cognitives (intellectuelles) restantes dont dispose la personne. Ces ateliers permettent également de mobiliser et de stimuler l'orientation temporo-spatiale, la reconnaissance visuelle, les différentes mémoires,...
- Exemples : groupe de conversation, atelier lecture, atelier écriture, atelier mémoire, jeux de société, calcul, théâtre, le chant, la musique (L'écoute de certains airs peut provoquer des émotions, mais également permettre de retrouver certains gestes antérieurs, certains souvenirs),
- **Activités de vie quotidienne** : activités qui ont pour but de mobiliser les capacités gestuelles. Exemples : la cuisine, la vaisselle, la mise en place du couvert, le jardinage, la gymnastique, le tricot, le crochet...
- **Activités d'ouverture sur l'extérieur** par le biais de sorties...
- **Activités créatives** : il est possible d'utiliser l'art à des fins thérapeutiques : l'art floral, mais également la peinture, le dessin,
- **Activités sensorielles** : de nombreux ateliers permettent la mobilisation de différents sens tels que le goût, l'odorat, la vue, l'audition, mais également le toucher (danse...).
- **Activités de bien-être** : estime de soi et apaisement à l'aide de la relaxation, du toucher-masser, de la salle Snoezelen, de la manucure....
- **Activités repas** : Les repas sont préparés chaque jour par la cuisine centrale ou élaborés par les personnes accueillies dans le cadre d'atelier thérapeutique. Le moment du repas est un moment convivial où les intervenants au sein de la structure accompagnent les personnes. Les régimes alimentaires prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte.

5.4. Le lien avec le domicile

Un référent familial est identifié par l'établissement. Il s'agit de la personne avec qui l'équipe de soins va tisser des liens privilégiés. Les coordonnées du référent familial sont connues du service et doivent être transmises pour mise à jour en cas de modification.

Le personnel de l'accueil de jour est sensibilisé aux difficultés pouvant affecter les familles à domicile et, à ce titre, ont un rôle d'écoute auprès d'elles.

5.5. Absence exceptionnelle

Toute absence exceptionnelle à l'accueil de jour est à annoncer au plus tard la veille du jour prévu, auprès de l'établissement. Au-delà, la journée d'accueil sera facturée. Pour tout départ, en cours de journée d'accueil, l'intégralité de la journée sera due.

V. Tarifs

Les tarifs « accueil » et « dépendance » sont fixés annuellement par arrêté du président du conseil départemental de Maine et Loire sur proposition du conseil d'administration des résidences du Val d'Oudon (affichés à l'accueil).

Le paiement s'effectue mensuellement par la personne à la paierie départementale du Maine et Loire située 17, Boulevard Henri Arnauld – 49100 ANGERS. (Chèque ou prélèvement).

Les tarifs comprennent :

- Le transport aller retour du domicile à la résidence « Les Cèdres Bleus »,
- Le repas,
- La participation aux activités occupationnelles au sein de l'unité.

VI. Facturation

La prestation fait l'objet d'une facture mensuelle, payable dans les 30 jours.

En signant le présent contrat, la personne accueillie ou son représentant s'engage à acquitter le montant de sa facture mensuelle.

VII. Accueil souhaité

Cocher les jours d'accueil validés en lien avec les professionnels de l'accueil de jour

Journées de présence	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Date et Signature
Choix 1 (choix initial)						
Modification 1						
Modification 2						
Modification 3						

L'accueil proposé s'appuie sur le projet personnalisé du résident accueilli et donc de ses attentes. Le présent contrat est conclu à compter du

La personne est accueillie fois par semaine. Les jours de présence peuvent être modifiés sur demande de l'intéressé(e) et/ou son représentant, et après accord de l'équipe de l'accueil de jour.

Pour toute nouvelle prise en charge, une période d'essai est fixée à 1 mois.

VIII. Droit à l'image

La personne accueillie, sa famille ou son représentant légal doit nous préciser s'il accepte ou non la prise de photos.

La diffusion éventuelle des photos se limitera à l'interne pour faire état de manifestations.

Dans le cas d'utilisation de photos dans la presse, dans des documents de communication, une autorisation sera demandée à chaque diffusion.

Les légendes accompagnant la production des photographies ne porteront pas atteintes à la réputation, à la vie privée et à la dignité de la personne accueillie.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques ou films qui concernent la personne accueilli est garanti. Vous pourrez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et vous disposerez d'un droit de retrait, sur simple demande, si vous le jugez utile.

Les enregistrements ne seront ni communiqués à d'autres personnes, ni vendus, ni utilisés à d'autres usages.

IX. Documents à fournir

Documents administratifs à fournir avant le 1^{er} jour de l'admission en accueil de jour :

- Contrat de séjour dûment complété et signé
- Copie du livret de famille
- Copie de la carte d'identité
- Attestation de droits sécurité sociale
- Copie de la carte vitale
- Copie de la carte de complémentaire
- Copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile
- Copie de la notification du classement GIR retenu par le Conseil Départemental dans le cadre du dossier APA (Aide Personnalisée à l'Autonomie)
- Copie du jugement de tutelle, curatelle ou sauvegarde de justice

Documents médicaux à fournir avant le 1^{er} jour de l'admission en accueil de jour :

- Nom de la société d'ambulance à contacter en cas d'hospitalisation
- Lieu d'hospitalisation souhaité
- Copie des prescriptions médicamenteuses en cours,
- Copie des attestations de vaccination tétanos et antigrippale
- Copie des certificats médicaux pour les antécédents médicaux et chirurgicaux
- Copie de l'attestation de non contagion à la Tuberculose

Pour le règlement de la facture accueil de jour :

- Prélèvement automatique (si oui, joindre un RIB svp)
- Paiement par chèque à adresser directement à l'ordre de la paierie départementale du Maine et Loire, puis adressé par voie postale à l'adresse suivante : 17, Boulevard Henri Arnauld – 49100 ANGERS

L'admission est possible tout au long de l'année, en fonction de la disponibilité sur ce service. Elle est prononcée par le directeur de l'établissement, sur avis favorable rendu par le médecin coordonnateur de l'EHPAD, lors des réunions de la commission d'admission.

X. Sécurité des biens

L'établissement n'est pas responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des biens détenus par la personne hébergée y compris dans le cas des prothèses dentaires, auditives ainsi que les lunettes. Sa responsabilité ne serait retenue que dans le cas où une faute serait établie à son encontre ou à celle des personnels dont il doit répondre. La preuve de la faute est à la charge du demandeur. Il en est de même lorsque le dommage a été rendu nécessaire pour l'exécution d'un acte médical ou d'un acte de soins.

XI. Résiliation du contrat

L'établissement ou la personne accueillie peuvent résilier le contrat, par écrit, moyennant un préavis d'une semaine.

Le directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation peut être prononcée par l'établissement pour :

- Non respect du présent contrat de séjour
- Incompatibilité avec la vie en collectivité : Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable du service et l'intéressé accompagné de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance. Au cas où le comportement ne se modifierait pas après la notification des faits constatés, une décision définitive sera prise par le directeur des résidences du val d'oudon. La décision définitive sera alors notifiée à la personne accueillie et/ou son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Défaut de paiement : en cas de non-paiement des frais liés à l'accueil de jour, la personne ne pourra plus fréquenter la structure.
- Si l'état de santé de la personne accueillie ne permet plus son maintien en accueil de jour et en l'absence de caractère d'urgence, celle-ci ou son représentant légal le cas échéant est avisée par lettre recommandée avec accusé de réception. Les modalités de la fin de l'accueil seront concertées dans la mesure du possible avec la personne accueillie ou son représentant légal après avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur.
 - Les personnes ne répondant plus aux sollicitations, ne tirant plus de bénéfices des activités...
 - Les personnes dont la fatigabilité n'est plus compatible avec l'accueil de jour.
 - Des troubles du comportement, de l'agressivité rendant impossible la journée en collectivité, une perte de l'autonomie motrice sont également des motifs de fin de contrat.
- En cas d'absences répétitives sur une durée d'un mois, malgré de nombreuses relances.

XII. Signatures

Les deux parties signataires se déclarent d'accord sur les termes du présent contrat de droit, et s'engagent à en respecter les dispositions.

La personne accueillie ou son représentant légal reconnaît également avoir pris connaissance des documents annexés et en accepte les termes.

Toutes les dispositions du présent contrat sont applicables dans leur intégralité.

Toute nouvelle actualisation du contrat de séjour, sera soumise à l'avis du conseil de la vie sociale et adoptée en conseil d'administration.

Après avoir pris connaissance des conditions de durée, de renouvellement, de résiliation, du coût de la prise en soins, et accepter les termes du règlement de fonctionnement qui lui a été remis,

Madame Monsieur

Ayant produit les pièces administratives et médicales,

Est accueilli(e) à compter du

Autorisation de prise de vue :

Madame Monsieur

Autorise les résidences du val d'oudon à photographier (ou filmer) mon image dans le cadre précis de l'accueil de jour.

Refuse les résidences du val d'oudon à photographier (ou filmer) mon image. (*Dans le cas de photos, le visage sera rendu flou de manière à le rendre impossible à identifier*)

Fait en 2 exemplaires originaux
à, le

Signature de la personne accueillie
Ou de son représentant légal
(date et lieu précédés
de la mention « lu et approuvé »)

Signature du directeur d'EHPAD