

**CIAS Terre d'Émeraude Communauté**

**Résidence du Moulin**

4 rue du moulin

39260 Moirans en Montagne

☎03.84.42.65.00 📠03.84.42.65.05

[residence-moulin@terredemeraude.fr](mailto:residence-moulin@terredemeraude.fr)



# DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE ACCUEIL DE JOUR



Validé par le Conseil d'administration le XXXXXXXXXXXX

## SOMMAIRE

<b>I. LES OBJECTIFS DE L'ACCUEIL DE JOUR</b>	<b>3</b>
<b>II. LA DUREE DE L'ACCUEIL</b>	<b>3</b>
<b>III. LE MODE DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>4</b>
a) Les conditions d'accueil	4
b) Les horaires	4
c) Le transport	4
d) Les locaux	4
e) Le personnel	5
f) Les activités	5
g) La restauration	5
h) Les objectifs et prestations adaptées au futur usager	5
<b>IV. LES CONDITIONS FINANCIERES</b>	<b>6</b>
a) Les tarifs	6
b) Les aides financières	6
c) La facturation	6
d) Les conditions particulières de facturation	6
<b>V. LES CONDITIONS DE RESILIATIONS</b>	<b>7</b>
a) Résiliation à l'initiative de l'utilisateur et/ou de son représentant	7
b) Résiliation à l'initiative de l'établissement	7
<b>VI. LES CLAUSES CONTRACTUELLES</b>	<b>7</b>
a) Engagements de l'établissement	7
b) Engagements de l'utilisateur (ou son représentant)	7
c) Révision	7

**Identification des parties contractantes**

**Le présent document individuel de prise en charge est conclu entre :**

**D'une part,  
L'EHPAD la résidence du Moulin**

**Adresse : 4 rue du Moulin – 39260 Moirans-en-Montagne**

**N° SIRET : 20009080100032**

**Représenté par son directeur, : Madame CHAVANT Maryse**

**et**

**D'autre part,  
Mme ou/et M \_\_\_\_\_**

**Date et lieu de naissance \_\_\_\_\_**

**Dénommé(es) ci-après : « personne accompagnée» dans le présent document.**

**Le cas échéant,  
Représenté (e) par  
M ou Mme \_\_\_\_\_**

**Date et lieu de naissance \_\_\_\_\_**

**Tuteur /curateur (rayer la mention inutile) dénommé(e) ci-après le représentant légal dans le présent document ; (joindre la photocopie de l'extrait du jugement).**

**Il est convenu ce qui suit :**



## I. LES OBJECTIFS DE L'ACCUEIL DE JOUR

---

L'accueil de jour est destiné à des personnes vivant à domicile :

- Atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées
- Présentant une dépendance ou des pathologies invalidantes

L'objectif est de stimuler et de maintenir l'autonomie des personnes accueillies et permettre également aux aidants de la personne âgée de profiter de « moments de répit ».

L'accueil de jour de l'établissement est un lieu de vie ouvert pour une période allant d'une journée à plusieurs jours par semaine.

Pour la personne accompagnée, il s'agit de :

- Rompre l'isolement en lui permettant de renouer des liens sociaux et amicaux,
- Valoriser les capacités de chacun à travers des ateliers adaptés,
- Proposer diverses activités basées sur le plaisir et le bien-être,
- Retrouver des gestes de la vie quotidienne devenus difficiles à domicile, afin de restaurer ou maintenir l'autonomie.

Pour l'aidant, il s'agit de :

- Lui permettre de retrouver du temps libre,
- L'accompagner dans la compréhension de la maladie et des symptômes qui y sont liés.

## II. LA DUREE DE L'ACCUEIL

---

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du : .....

Le 1<sup>er</sup> jour d'accueil est prévu le : .....

Les jours de présence seront les :

- Lundi
- Mardi
- Mercredi
- Jeudi
- Vendredi

Chaque semaine       1 semaine sur 2       Autres : .....

La personne accompagnée demande à bénéficier des transports organisés par la Résidence du Moulin

Oui       Non

La direction peut être amenée à procéder à une modification du ou des jours de présence selon certaines nécessités. Le changement pourra être réalisé :

- Pour des raisons médicales et soumis à la décision du médecin coordonnateur ;
- Pour des raisons de commodité en concertation avec la personne accompagnée et son entourage.

### III. LE MODE DE FONCTIONNEMENT

---

#### a) Les conditions d'accueil

---

Pour être reçu à l'accueil de jour, les conditions sont d'être âgé de plus de 60 ans ou de bénéficier d'une dérogation de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

#### b) Les horaires

---

L'accueil de jour est ouvert du lundi au vendredi de : **9h à 17h**. (sauf jours fériés)

Les horaires peuvent varier en fonction des besoins des usagers ou de nécessité de services. Quelle que soit la raison, ces modifications d'horaires n'interviendront qu'après information entre usagers et référent de l'accueil de jour.

#### c) Le transport

---

Le transport peut être effectué par le personnel de l'Accueil de Jour dans un véhicule adapté pour les personnes demeurant à Moirans-en-Montagne et dans les communes avoisinantes. Un transport est organisé depuis le domicile jusqu'au dispositif d'Accueil de jour. Ainsi, les bénéficiaires sont pris en charge entre 9h00 et 10h30 le matin et repartent de l'Accueil de jour à partir de 17h00.

Lors de la prise en charge au domicile par les professionnels, la personne accompagnée doit être « prête » pour la journée (toilette faite, vêtements nécessaires pour la journée).

A noter que compte tenu de la prise en charge personnalisée proposée aux bénéficiaires, le circuit de transport est renouvelé tous les jours. Les heures pour l'aller et le retour au domicile à l'Ehpad, même si elles sont garanties entre 9h00 et 10h30 et à partir de 17h15, ne peuvent donc être les mêmes chaque jour.

#### d) Les locaux

---

L'accueil de jour se situe dans les locaux de la Résidence du Moulin ; dans une grande salle au rez-de-chaussée aménagée :

- d'un espace repos,
- de différents espaces dédiés aux différentes activités pouvant être proposées...
- de sanitaire attenant
- d'un jardin clos.

La salle à manger attenante accueille l'ensemble des personnes accompagnées au sein de l'EHPAD (accueil de jour, hébergement permanent et temporaire) pour le repas de midi.

#### **e) Le personnel**

---

La structure est dotée d'une équipe qualifiée composée de 2 aides-soignantes ou diplôme équivalent.

Chaque membre de l'équipe a bénéficié d'une formation spécifique à l'accompagnement des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées.

#### **f) Les soins**

---

Les médicaments doivent être apportés par l'utilisateur et préparés en pilulier, ils sont distribués par le personnel soignant.

Les produits d'incontinence sont fournis par l'établissement pendant la durée du séjour.

#### **g) Les activités**

---

Différentes activités individuelles ou collectives sont proposées : activités manuelles, musicales, mnésiques, corporelles, sorties, repas...

Elles prennent en compte les besoins en santé, en soins, en stimulation, de façon à être pédagogique, thérapeutique, ludique.

#### **h) La restauration**

---

La restauration est assurée par la cuisine de l'établissement. Certains plats peuvent être cependant préparés lors des activités de l'accueil de jour. Un recueil des préférences et aversions alimentaires sera fait dès l'admission du futur usager.

#### **i) Les objectifs et prestations adaptées au futur usager**

---

Une annexe au document individuel de prise en charge précisera les objectifs et les prestations adaptées au futur usager, dans le document appelé « projet personnalisé accueil de jour ». Chaque année, la définition des objectifs et des prestations sera réactualisée en partenariat avec le personnel de l'accueil de jour, la personne accompagnée et/ou son représentant, le ou les aidants.

#### **j) Les documents à fournir**

---

Outre les documents demandés dans le dossier d'admission, il est réclamé aux usagers de **fournir les prescriptions** médicales à jour à **chaque renouvellement d'ordonnance** afin de pouvoir assurer la continuité des soins et les prises en charge médicales d'urgence.

La notification du plan d'aide APA délivrée par le Conseil Départemental doit être fournie annuellement même s'il n'y a pas eu de modification.

## IV. LES CONDITIONS FINANCIERES

---

### a) Les tarifs

---

Annuellement le Conseil Départemental du Jura fixe le prix de journée accueil de jour qui se décompose en tarifs hébergement et dépendance.

Certaines animations facultatives peuvent nécessiter une participation complémentaire de la personne accompagnée.

### b) Les aides financières

---

L'APA à domicile peut être utilisée pour aider au financement de l'accueil de jour. **Attention le plan d'aide APA doit prévoir l'accueil de jour si ce n'est pas le cas, il faut contacter le service APA domicile du Conseil Départemental pour le réviser avant le début de prise en charge.**

Pour les personnes ne bénéficiant pas du transport par l'établissement, un forfait transport est remboursé.

### Autres aides possibles

Certaines mutuelles, assurances privées ou caisses de retraite assurent une aide, se renseigner auprès d'elles.

### c) La facturation

---

Mensuellement, le trésor public adresse une facture à la personne accompagnée, le paiement doit être effectué dans les conditions mentionnées dans le titre.

**Lorsque les professionnels du service APA à domicile réévaluent le GIR (= au niveau de perte d'autonomie), nous vous demandons de fournir l'attestation au secrétariat de la résidence pour mise en conformité de la facturation.**

### d) Les conditions particulières de facturation

---

Les absences prévisibles doivent être communiquées à l'établissement dès que possible afin de permettre à l'équipe de réorganiser la journée et les transports le cas échéant.

Dans le cas de situations exceptionnelles (mauvaises conditions climatiques, problème mécanique... qui obligerait l'établissement à annuler le transport), la journée ne donnera pas lieu à facturation pour les résidents absents.

## V. LES CONDITIONS DE RESILIATIONS

### a) Résiliation à l'initiative de l'utilisateur et/ou de son représentant

L'utilisateur et/ou son représentant peut demander la résiliation du présent contrat à tout moment. Cette décision doit être notifiée par lettre au directeur de l'établissement en respectant un préavis de 8 jours.

### b) Résiliation à l'initiative de l'établissement

La Direction de l'établissement peut mettre fin au présent contrat à tout moment, après en avoir informé l'utilisateur ou son représentant, par courrier avec accusé de réception en respectant un préavis de 8 jours, notamment dans les situations suivantes :

- inadaptation de l'utilisateur aux possibilités de prise en charge de l'établissement, après plusieurs propositions notées dans le projet personnalisé d'accueil de jour
- incompatibilité avec la vie en collectivité
- défaut de paiement

Commenté [CB1]: vérifier réglementation

Commenté [CB2R1]: Mail envoyé à la DDCFPT le 30/03

Commenté [CB3R1]: toujours en cours à relancer

## VI. LES CLAUSES CONTRACTUELLES

### a) Engagements de l'établissement

L'établissement s'engage à mettre tout en œuvre pour atteindre les objectifs et prestations de l'Accueil de jour.

L'établissement s'engage à respecter ses engagements décrits dans le règlement de fonctionnement.

### b) Engagements de l'utilisateur (ou son représentant)

L'utilisateur et/ou son représentant certifie avoir pris connaissance des conditions financières de son accueil.

L'utilisateur et/ou son représentant certifie avoir lu le règlement de fonctionnement et s'engage à s'y conformer.

### c) Révision

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions.

Fait à : Moirans en Montagne

Le : ...../...../.....

Signature de l'utilisateur

Signature du Directeur de

ou de son représentant

*Faire précéder de la mention « Lu et Approuvé »*

l'établissement

**Merci de parapher toutes les pages de ce document (recto-verso), signer la dernière page et le transmettre au secrétariat de l'EHPAD qui effectuera une photocopie qui vous sera remise**