



Règlement d'Hébergement d'Accueil Temporaire

(Annexé au Règlement de fonctionnement
des Résidences Autonomie)

Préambule

L'hébergement temporaire constitue une offre d'accompagnement pour les personnes âgées Saint-Maurienne en priorité et/ou habitant sur le territoire du Val de Marne, en perte d'autonomie.

L'hébergement temporaire est un accueil organisé à temps complet le cas échéant sur un mode séquentiel, limité dans le temps, **(90 jours dans l'année)**, visant à développer ou à maintenir les acquis et l'autonomie de la personne accueillie et faciliter ou préserver son intégration sociale (article D 312-8 du CASF). L'Hébergement en Accueil Temporaire nécessite un agrément accordé par le département du Val de Marne sur présentation et étude d'un dossier de demande d'habilitation et d'un projet de service étayé.

Habilitation obtenue pour chacune des Résidences Autonomie par arrêté en date du 30/07/2022 :

- Résidence Autonomie de la Pie arrêté N° 2022-358
- Résidence Autonomie J. du Bellay N° 2022-359

La loi d'Adaptation de la Société au Vieillessement fait de l'amélioration de l'accès à un accueil temporaire de qualité une priorité. Il a été mis en avant la possibilité de créer des appartements temporaires au sein des Résidences Autonomie pour des séjours de convalescence, des périodes de vacances, ou faciliter le retour à domicile suite à une hospitalisation ou pour répondre à un besoin le temps de travaux d'adaptation du domicile principal de la personne.

L'accueil temporaire peut clairement devenir un maillon à part entière de la prise en charge gérontologique sur le territoire. Une transition douce entre le domicile et l'institution, bénéfique tant pour le couple aidant - aidé, alors revalorisé, que pour le système qui recule ainsi l'entrée définitive en établissement médico-social.



C'est pourquoi, les Résidences Autonomie doivent réussir à prendre la place d'un des maillons indispensables de la couverture médico-sociale proposée aux personnes âgées, avec notamment des séjours d'accueil temporaire, un accompagnement dans le retour à domicile et un tremplin avant l'entrée définitive en établissement spécialisé.

Article - 1 : Le projet d'Hébergement d'Accueil Temporaire

Le projet consiste en la création d'une place en hébergement d'accueil temporaire sur les deux Résidences Autonomie situées sur le territoire de la commune de Saint-Maur-des-Fossés et destinée à :

- Accueillir la personne âgée pour un besoin ponctuel,
- Apporter une réponse en termes de besoin de répit pour l'aidant dans le cadre d'un maintien à domicile et de participation à la gestion du risque de rupture de parcours de vie ou de soins de la personne âgée,
- Proposer une plateforme de services co-construite en partenariat avec le groupe ABCD et le CCAS de la ville de Saint-Maur-des-Fossés pour s'assurer d'une réponse effective aux besoins de la personne âgée et/ou de son représentant légal dans le cadre d'un projet global d'accompagnement;
- Proposer une adaptation progressive à la vie en collectivité lorsque la personne et/ou la famille envisage à moyen terme une éventuelle orientation en établissement.

L'hébergement temporaire constitue une réponse aux besoins des personnes âgées en perte d'autonomie et de leurs proches notamment dans les cas de réalisation de travaux dans le logement, de sorties d'hôpital, d'absences momentanées de l'aide à domicile ou de l'aidant familial pour les vacances, d'un séjour découverte de la vie en collectivité pour finaliser un nouveau projet de vie etc...

Dans les projets d'établissements 2020-2025, l'axe d'amélioration N°2 intitulé « *Promouvoir la qualité de l'accompagnement et la satisfaction des usagers* » a défini une fiche action n° 6, en ce sens.

L'objectif étant de solvabiliser une solution temporaire destinée aux aidants identifiés par des professionnels de terrain. Le rôle des aidants a été reconnu par la loi ASV, notamment par la mise en exergue de la relation aidant-aidé : une dépendance de l'aidé pouvant aller jusqu'à l'infantilisation et un dévouement de l'aidant pouvant aller jusqu'au sacrifice. Les aidants sont souvent dans le déni de leur état d'épuisement alors que plus la proposition d'accueil temporaire est précoce, plus le parcours est fluide et le recours à l'accueil temporaire bénéfique.



L'aspect « temporaire » aide à la déculpabilisation de l'aidant (sentiment amoindri d'abandonner son proche), d'autant que le côté « découverte » permet de démystifier des représentations bien souvent erronées et de faciliter l'émergence d'un nouveau projet de vie. Le séjour est jugé bénéfique pour l'aidant et pour l'aidé : pour l'aidant, il s'agit d'une bouffée d'oxygène, du temps pour soi et pour l'aidé cela représente une stimulation, de la sociabilité, de rompre avec la solitude et découvrir les Résidences Autonomie.

Article - 2 : L'objectif de l'accueil temporaire

L'hébergement temporaire a pour **objectifs** :

- de soutenir le maintien à domicile en répondant à un besoin de répit de l'aidant ou ponctuel de la personne âgée,
- de constituer une étape dans le parcours de la personne âgée dans le cadre de situations de transition (retour d'hospitalisation par exemple) qui peuvent déboucher, en fonction de l'appréciation de la situation par le médecin, les proches et l'ensemble des intervenants, sur un retour au domicile ou une entrée en résidence.
- de s'essayer à la vie en collectivité et de se préparer progressivement à un nouveau projet de vie afin d'éviter des ruptures trop brutales,
- de répondre à une situation d'urgence de façon plus ponctuelle.

Article – 3 : Les motifs du recours à l'hébergement Temporaire

L'offre d'hébergement temporaire répond à 4 types de problématiques illustrées ci-après.

1. Période transitoire dans l'attente de la révision du plan d'aide :

Types de situations envisagées :

- Evaluation et mise en place d'un plan d'actions d'aides à domicile (humaines, matérielles, logistiques) en cas d'évolution de la perte d'autonomie de la personne âgée.
- Indisponibilité du logement par manque d'hygiène individuelle

2. Période de répit ou d'absence de l'aidant nécessitant la présence d'un tiers :

Types de situations envisagées :

- Epuisement de l'aidant.
- Vacances et déplacements de l'aidant.
- Hospitalisation programmée de l'aidant.
- Indisponibilité du logement pour travaux.
- Répit de la personne âgée entre des séjours hospitaliers
- Rupture d'isolement



3. Période d'essai dans l'attente de l'entrée en hébergement permanent :

Types de situations envisagées :

- Préparation à l'entrée en institution (essai) de la personne âgée.
- Recomposition de la cellule familiale et de l'entourage.
- Déménagement de l'aidant et/ou rapprochement familial.

4. Période consécutive à un accident de la vie avec rupture brutale :

Types de situations envisagées :

- Perte de logement suite à expulsion locative, à inondation ou à incendie.
- Indisponibilité du logement par manque d'hygiène.
- Hospitalisation non programmée de l'aidant.
- Décès de l'aidant.

Article - 4 : Les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil temporaire

4.1 - L'ADMISSION ET L'ACCUEIL :

Relèveront de l'hébergement temporaire sur les Résidences Autonomie les personnes :

- dont l'état de santé est stable ou stabilisé
- qui ne nécessite pas d'environnement médicalisé,
- qui consent à avoir recours à l'hébergement temporaire (consentement écrit, oral, verbalisé ou non),
- qui accepte le principe du retour à domicile après la période prévue pour l'hébergement temporaire,
- qui s'engage à étudier la possibilité d'autres dispositifs alternatifs au domicile pour les situations qui en relèvent.

Seront exclues de l'accueil en hébergement temporaire dans les Résidences Autonomie les personnes :

- dont l'état de santé n'est pas stabilisé,
- qui nécessitent un environnement médicalisé (soins médicaux/infirmiers permanent ou soins de réadaptation intensifs ou séjour d'observation pour diagnostic médical),
- pour laquelle l'engagement d'une sortie sur la base d'un séjour temporaire défini n'est pas recueilli,

Toute demande d'entrée en hébergement temporaire sur les Résidences Autonomie fera l'objet d'un dépôt de dossier.



CCAS DE LA VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES

L'admission pourra être programmée ou non programmée.

L'hébergement temporaire pourra être utilisé pour de courts séjours périodiques afin de répondre le mieux possible aux besoins variés du public.

Dans le cadre d'un accueil programmé, il devra dans la mesure du possible être anticipé par rapport à l'arrivée du résident. Une attention particulière sera portée à la préparation du séjour. Il s'agira de bien appréhender la situation de la personne et de clarifier le motif et les objectifs du futur séjour.

Seront recueillies en amont des informations concernant son environnement (familial, social, matériel), ses habitudes de vie, son niveau de dépendance et les différentes prestations dont elle bénéficie.

Ces informations feront partie intégrante du Dossier Unique Informatisé de la personne.

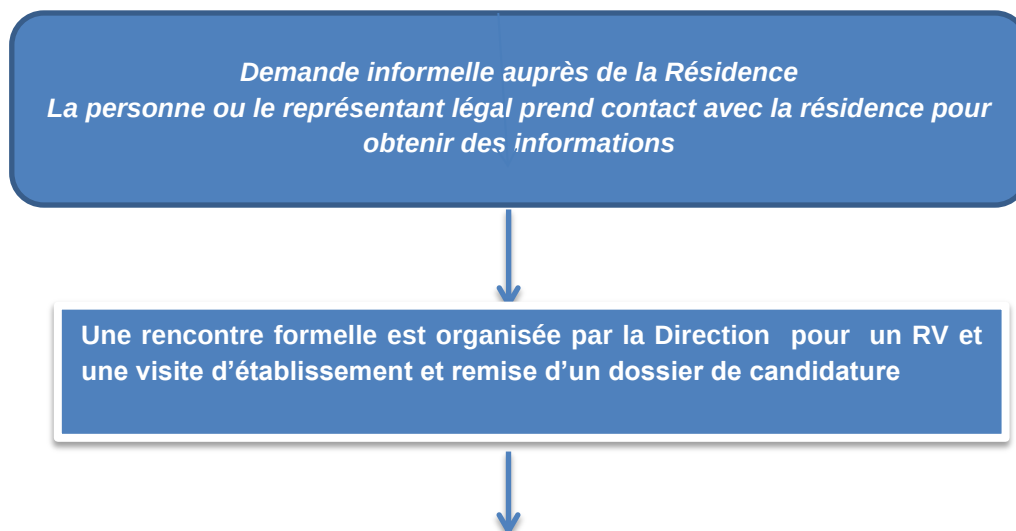
Dans le cadre d'un accueil non programmé (ou en urgence), ces informations devront être rapidement recueillies en vue de l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé.

La désignation d'un référent de la personne devra être recherchée. A défaut, une personne détachée pour l'accueil sera désignée (référént familial, personne de confiance, travailleur social, curateur...)

4.2 - LA COMMISSION D'ADMISSION

Toute demande d'entrée en hébergement temporaire fera l'objet d'un dépôt de dossier et sera soumise à une commission de préadmission qui se tiendra, au rythme d'une par trimestre, conformément à la procédure organisationnelle des commissions actuelles. Elle sera composée des deux Directions d'établissement, de la Vice-présidente du CCAS, d'un professionnel du Groupe ABCD et d'un membre de la Direction du CCAS.

4.3 - LE PARCOURS D'ADMISSION DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE



Phase de pré – admission

- L'établissement réceptionne le dossier de demande d'admission.
- La Direction vérifie la complétude du dossier
- La commission d'admission est saisie (Analyse de la demande)
- La commission statue

Admissible

- La personne retenue par la commission d'admission dont l'entrée ne peut pas être effective faute de place la Résidence Autonomie renseigne les éléments dans le Dossier Unique Informatisé de la personne (Date de la réponse donnée pour confirmer son admission sur liste d'attente).
- Un courrier à la signature de la direction est adressé à la personne et/ou à son représentant légal.

Admis

- La Personne retenue par la commission d'admission dont la date d'entrée est connue pour l'Hébergement d'Accueil Temporaire, la Résidence Autonomie renseigne dans le Dossier Unique Informatisé de la personne la date d'entrée prévisionnelle.
- Un courrier à la signature de la Direction est adressé à la personne et/ou à son représentant légal.

Admission refusée sur décision de la commission

- 1) Du fait de la personne : La personne motive par écrit son désistement qui est notifié dans le DUI de la personne.
- 2) Du fait de la Commission : La Direction transmet un courrier à la personne et notifie le motif dans le Dossier Unique Informatisé

La personne sort de la liste d'attente

La personne est maintenue dans la liste d'attente

*Signature du DIPC
Début de l'Hébergement en
accueil temporaire
Etat des lieux de rentrée et
remise des clefs*



4.4 : LA DUREE DE SEJOUR

La durée d'accompagnement ne sera pas prédéfinie. Elle devra s'adapter aux objectifs définis dans le cadre du projet d'accompagnement personnalisé.

Toutefois, elle ne devra pas excéder **90 jours sur une période de 12 mois** consécutifs en continu ou en discontinu, sauf situations d'exception où le besoin est démontré conduisant à des dérogations.

Un Document Individuel de **Prise en Charge** formalisera la durée de séjour signé par la personne âgée et/ou son représentant légal. Il en fixera la durée (de date à date), ainsi que les conditions de prolongation et d'interruption.

Il est à noter que l'hébergement temporaire n'a pas pour rôle principal de constituer pour la personne âgée une période préalable d'entrée en établissement : il peut cependant être le meilleur moyen de mettre en mouvement un futur projet d'orientation en ce sens.

Article 5 : Coût du séjour

5.1 : MONTANT DES FRAIS DE SEJOUR

Les 15 premiers jours du séjour sont à régler d'avance le jour de l'admission comme dépôt de garantie. Cette somme est versée en garantie du paiement des frais de séjour et de bonne exécution des clauses et conditions du contrat. Le dépôt de garantie n'est pas applicable aux personnes relevant de l'aide sociale.

Le paiement s'effectue mensuellement à terme échu par le résident ou son représentant légal qui s'en acquitte, par chèque, par virement ou prélèvement à l'ordre du Service de Gestion Comptable de Saint-Maur-des-Fossés. Après chaque règlement une quittance sera remise au résident pour faire valoir ce que de droit.

5.2 : FRAIS D'HEBERGEMENT

Les frais d'hébergement recouvrent l'ensemble des prestations d'accueil hôtelier (notamment l'électricité), de gestion administrative, de restauration, de blanchissage, d'animation de la vie sociale. Les décisions tarifaires et budgétaires s'imposent annuellement à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Elles sont portées à leur connaissance par voie d'affichage et à travers leur représentation au Conseil de la Vie Sociale.

La tarification hébergement est fixée pour un an, à compter du 1er janvier, par délibération du Conseil d'Administration du CCAS pour les personnes accueillies au sein de l'accueil temporaire. A titre indicatif, le prix de journée est calculé en tenant compte de la redevance mensuelle du logement de l'année N ÷ par 30 jours.



Pour les bénéficiaires de l'aide sociale, c'est le Président du Conseil Départemental qui fixe sur arrêté au 1^{er} janvier de chaque année le montant des tarifs journaliers applicables à « l'hébergement ».

Le coût mensuel de l'hébergement restant à la charge du Résident est obtenu en multipliant le prix de journée par le nombre de jours de présence sur l'établissement du mois considéré, en y ajoutant les charges d'électricité facturées au prorata du nombre de jours durant le séjour.

Les charges facturées résultent généralement des :

- frais d'eau, de chauffage et d'électricité collectif des parties communes;
- frais d'entretien et de maintenance des espaces communs ;
- Charges liées au personnel d'accueil et de surveillance de nuit et de week-end ;
- Frais d'entretien généraux ;
- Frais de coordination des activités et de services ;

A tous ces éléments, viennent s'ajouter les frais de restauration, de contribution des frais d'électricité de consommation individuelle, d'accès à la laverie etc...

L'Aide Social à l'Hébergement en cours séjour peut prendre en charge une partie ou la totalité des frais d'hébergement de l'accueil temporaire du résident au cas où celui-ci n'a pas les ressources pour financer son séjour. La demande de prise en charge au titre de l'aide sociale doit être déposée avant l'entrée dans l'établissement.

Les bénéficiaires de l'aide sociale conservent la disposition d'un montant minimum garanti de leurs revenus. Montant réévalué chaque année, est fixé par voie réglementaire. Le Conseil Départemental paie la partie non couverte par les revenus de la personne directement au Service de Gestion Comptable de Saint-Maur-des-Fossés sur présentation de la facture éditée par l'établissement d'accueil.

La résidence est également conventionnée à l'Aide Personnalisée au logement. En fonction de ses ressources, le résident a la possibilité de solliciter une aide au logement auprès de la Caisse d'Allocations Familiales du Val de Marne (CAF du Val-de-Marne) ou la Mutualité Sociale Agricole (MSA).

En cas d'attribution d'une aide, celle-ci est perçue directement par le C.C.A.S. et déduite de la redevance mensuelle.

5.3 : FRAIS LIÉS A LA DEPENDANCE

Les frais liés à la dépendance recouvrent l'ensemble des prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne, non liés aux soins.



CCAS DE LA VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES

La tarification dépendance est fixée annuellement par un arrêté du Président du Conseil Départemental.

Les résidents accueillis au sein de l'accueil temporaire se verront facturés mensuellement la dépendance à la hauteur de leur niveau de dépendance (GIR, 3-4 ou 5-6), évalué à l'admission et qui peut être réévalué en cours de séjour. Ils devront s'acquitter de cette facture directement auprès de leurs prestataires.

Il est possible de faire une démarche auprès du Conseil Départemental du lieu de résidence et de faire inclure l'hébergement temporaire dans le plan d'aide de l'APA à domicile (dans la limite de 3 mois par an). Les démarches doivent être effectuées en amont avant l'admission par la personne elle-même et/ou son représentant légal.

5.4 : CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

- En cas d'hospitalisation, la facturation s'établira ainsi :

- Le Prix de journée se verra diminué à compter du 4ème jour d'absence.

- Les absences pour convenances personnelles

- Les résidents doivent informer l'établissement au moins 48h à l'avance des dates d'absences pour convenances personnelles.

En cas d'absences, la facturation s'établira de la manière suivante:

- Le prix de journée sera comptabilisé mais le coût du portage des repas sera déduit par le nombre de jours d'absences si la personne a fait le choix du prestataire de la résidence. Si l'établissement n'est pas informé 4 jours à l'avance, tout repas commandé sera facturé.

Article - 6 : Révision et résiliation du Document Individuel de Prise en Charge

6.1 : Droit de rétractation

La personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les 7 jours qui suivent la signature du DIPC (ou l'admission si celle-ci est postérieure), sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé. En cas de rétractation, seul le prix de la durée du séjour effectif sera facturé.

6.2 : Résiliation à l'initiative du résident ou de son représentant légal

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie, ou le cas échéant son représentant légal, peut résilier le DIPC par écrit à tout moment.



A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif.

6.3 : Résiliation à l'initiative de l'établissement

Lorsque la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'accueil dans l'établissement en raison de son état de santé ou de soins justifiés non dispensés au sein de la Résidence.

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet pas son maintien durant son séjour, la Direction prendra toutes les mesures appropriées en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant, la famille, curateur

Des solutions seront recherchées pour assurer le transfert dans un établissement plus approprié à l'état de santé du résident. La Direction de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement devra être libéré dans un délai de 48 heures. La facturation s'arrêtera le jour de la restitution de l'appartement.

En cas d'urgence, la Direction de l'établissement prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant. Le logement est libéré immédiatement après notification de la décision. La facturation s'arrêtera le jour de la libération de l'appartement et de la remise des clefs après l'état des lieux contradictoire.

En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de la Résidence.

Dans le souci de préserver la sécurité et le bien-être de tous, l'incapacité à respecter les dispositions du règlement de fonctionnement n'est pas compatible au maintien du résident au sein de l'établissement.

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Il en va ainsi de violences etc. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre la Direction et l'intéressé accompagné de la personne de son choix avant d'arrêter toute décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident et/ou à son représentant légal. Le logement devra être libéré dans un délai de 48 heures après la date de notification de la décision. La totalité des jours prévus dans le Document Individuel de Prise en Charge seront facturés et resteront à la charge du résident.



CCAS DE LA VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES

6.4 : En cas de décès

En cas de décès, la facturation est comptabilisée jusqu'à la remise des clés. Dès lors que ses objets personnels ont été retirés des lieux qu'il occupait, seules les prestations d'hébergement délivrées antérieurement au décès mais non acquittées peuvent être facturées.

6.5 : En cas de défaut de paiement

Tout retard de paiement après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Direction et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix. En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception. La régularisation devra intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard notifié par le Trésor public. Aucun autre accueil temporaire ne pourra être proposé tant que la situation ne sera pas régularisée.

6.6 : Les services offerts

La loi ASV prévoit un socle de prestations d'hébergement (prévu aux articles D312-159-2 et D342-3 du CASF) pour les établissements accueillant à titre permanent comme temporaire des personnes âgées :

- ✓ prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, de sécurité, de blanchissage et d'animation de la vie sociale.

Les Résidences Autonomie sont des établissements non médicalisés. Le personnel n'est donc pas habilité à intervenir dans le cadre des soins. Chaque résident fera appel à un dispositif médical (Médecin de son choix, infirmières libérales, Kinésithérapeutes) dont il pourrait avoir besoin durant son séjour.

La nature des frais occasionnés pour ce type de prise en charge restera à la charge du résident. Il devra par ailleurs régler directement ses consultations ou autres actes (médecin, kinésithérapeute, laboratoire, radiologie).

Le suivi médical de la personne demeurera de la responsabilité, durant le séjour, de son médecin traitant. Celui-ci sera contacté par la personne concernée, par la famille ou son représentant légal, dès le jour de l'entrée, pour savoir s'il assure ou non le suivi à domicile.

En cas de refus du médecin traitant de se déplacer ou en l'absence de médecin traitant, ce suivi sera assuré en fonction des ressources mobilisables par un médecin généraliste intervenant dans l'établissement, à défaut, par recours ponctuel à SOS médecin ou via la télémédecine et /ou en fonction de la gravité de la situation, appel d'urgence 15.



CCAS DE LA VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES

Les médicaments ne sont pas fournis par l'établissement, ni leur distribution. Dans le cas où la personne devra s'approvisionner, elle aura recours à une pharmacie de ville. Les prescriptions devront être mises à jour avant l'admission et les semainiers devront être préparés par la personne elle-même ou par un tiers.

6.7 : Les locaux

La Résidence Autonomie offre à la personne accueillie un environnement sécuritaire et fonctionnel qui permet de répondre aux besoins des personnes en perte d'autonomie. Les locaux répondent aux règles d'accessibilité et de sécurité en vigueur.

6.8 : L'hébergement

Les espaces facilitent les repères et l'autonomie des résidents. Ils permettent la déambulation en toute sécurité, à l'intérieur avec au besoin un accès libre à un espace extérieur protégé.

Des aménagements ont été réalisés dans l'appartement prévu à cet effet (lit médicalisé, douche PMR, appartement meublé, Télé assistance,...).

6.9 : LA RESTAURATION

Pour l'Accueil Temporaire il est proposé au résident selon les modalités prévues au règlement de fonctionnement, un service de restauration pour le déjeuner et/ou le dîner, du lundi au dimanche.

Un service de repas à table (déjeuner) est proposé aux résidents, du lundi au vendredi (excepté les jours fériés).

Le repas du midi peut être servi dans la salle de restauration à 12h (le résident est tenu de respecter cet horaire) ou pris dans le logement.

Ce repas complet est élaboré et livré par un prestataire extérieur dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Concernant le prestataire de l'établissement, les propositions de menus sont distribuées dans les boîtes aux lettres chaque semaine pour la quinzaine suivante. La réponse est attendue dans les deux jours.

Le résident a la possibilité de modifier ou annuler ses choix dans un délai d'une semaine avant le jour de la prestation.

Le résident peut inviter des personnes de son choix et passer commande une semaine avant la date prévue.

Cette prestation est facturée en fin de mois selon un tarif fixé par le Conseil d'administration du CCAS et révisé chaque année au 1er juillet. Le prix annoncé est celui d'un repas (déjeuner du lundi au Vendredi).



CCAS DE LA VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES

Pour les invités, le prix reste le coût réel du repas demandé par le prestataire.

Le Résident peut bien entendu faire appel à son propre prestataire de portage de repas. Dans ce cas, il s'engage à s'organiser par lui-même et/ou par son représentant légal pour toute gestion de cette prestation.

6.10 : L'ANIMATION ET LA PREVENTION DE PERTE D'AUTONOMIE

La résidence propose des animations régulières, occasionnelles ou ponctuelles afin de favoriser les liens sociaux et rompre la solitude (repas, anniversaires, lotos, concerts, ateliers cuisine...), développer le bien-être (sophrologie) et prévenir la perte d'autonomie (gymnastique douce, ateliers mémoire).

Ces animations sont organisées soit par les personnels de la résidence soit par des intervenants extérieurs.

Un planning hebdomadaire des activités est affiché sur les lieux communs.

Certaines d'entre elles sont ouvertes aux seniors de la ville de Saint-Maur-des-Fossés sous certaines conditions.

Si une participation financière doit être demandée aux résidents, cette particularité est affichée et rappelée lors de l'inscription à l'animation.

Le résident est libre de participer ou non à ces animations.

6.11 : Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur. Ces assurances n'exonèrent pas le Résident des dommages dont il pourrait être la cause. Il a donc été informé de l'obligation de souscrire à ses frais une assurance Responsabilité Civile individuelle et s'engage à la renouveler chaque année.

Le Résident certifie être informée de la recommandation qui lui a été faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol.

6.12 : L'encadrement

L'accueil temporaire devra reposer sur une équipe de professionnels identifiée et formée aux spécificités de fonctionnement qui suppose :

- de savoir répondre à l'urgence,
- d'être réactif face à la diversité des situations,
- de savoir partager le projet d'accompagnement personnalisé de la personne et communiquer avec l'aidant et l'entourage,
- d'envisager, dès le départ, la fin du séjour,
- d'être en capacité de saisir les autres partenaires selon la situation,
- d'offrir un service adapté.



CCAS DE LA VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES

La direction de la résidence sera, durant le séjour HAT, le « Référent-coordonnateur » et jouera un rôle d'interface avec les différents partenaires associés au **Projet d'Accompagnement Personnalisé** de la personne accueillie :

- de structurer les liens et les coordinations avec les partenaires en amont et en aval de l'hébergement temporaire,
- d'assurer l'adhésion et la bonne appropriation du projet auprès de l'équipe et la coordination des professionnels.
- d'assurer le lien et l'articulation avec l'entourage et l'aidant.

Article – 7 : Droit à l'image

En signant le **Document Individuel de Prise en Charge**, la personne hébergée consent à ce que l'établissement puisse reproduire ou représenter des photographies prises à l'occasion de différentes activités, pour les usages suivants : publication dans un journal, présentation de la Résidence sur différents supports, diffusion d'informations sur le site Internet de la Ville, etc.

Ces photographies ainsi que les commentaires les accompagnants ne porteront pas atteinte à la réputation, à la vie privée ou à la dignité.

Article - 8 : Expression, Médiation et contentieux

8.1 : Le conseil de la vie sociale

Au sein de la résidence, il existe une instance d'expression des résidents et des familles dénommée Conseil de la vie sociale (CVS). Ce conseil consultatif aide à répondre aux questions, donne son avis, et formule des propositions sur tous les sujets relatifs au fonctionnement de l'établissement (entretien des locaux, travaux, les équipements, l'animation de la vie institutionnelle ...), sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne (activités extérieures, animations, etc.). Il est aussi questionné sur la nature et les prix des services rendus.

8.2 : Recours à une personne qualifiée

Afin de faire valoir ses droits, le représentant ou son représentant légal a la possibilité de recourir à une personne qualifiée ou un médiateur de la République.

Véritables référents et recours, la personne qualifiée intervient sur demande de l'utilisateur en cas de conflit, impossibilité de défendre ses droits et intérêts. La liste des personnes qualifiées se retrouve dans l'arrêté conjoint de l'ARS Ile-de-France, du Préfet du Val-de-Marne et du Président du Conseil Départemental du Val-de-Marne.

Elle est affichée sur le panneau d'affichage réglementaire situé dans le hall au rez-de-chaussée de la résidence



8.3 : Médiation et le contentieux

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement et l'organisme gestionnaire, le résident ou son représentant légal, voire les proches s'efforceront de trouver une solution amiable.

Si besoin, il sera fait appel à une personne qualifiée, admise par les deux parties qui agira dans les plus brefs délais.

En cas de recours contentieux, le Tribunal Administratif de Melun est déclaré compétent.

Article - 9 : Actualisation du Document Individuel de Prise en Charge

Toutes les dispositions du DIPC et les pièces associées, citées ci-dessous, sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du « Document Individuel de Prise en Charge » et du règlement de fonctionnement, approuvés par le Conseil d'Administration, après avis du Conseil de la Vie Sociale de l'établissement le cas échéant, fera l'objet d'un avenant.

Le présent document est établi conformément aux textes réglementaires spécifiques de l'accueil temporaire :

- Le Code général des collectivités territoriales ;
- Le Code de l'action sociale et des familles et notamment l'article L.342-3-1 relatif à l'habilitation partielle des établissements d'hébergement pour personnes âgées ;
- Au Règlement de fonctionnement visé à l'article L 311-7 du même code qui organise les limitations nécessaires et les modalités d'exercice du libre choix des prestations définies de l'article L 311-4 du même code.
- Le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.232-1, L.232-2 ;
- Les articles L.351-1 à L.351-3 du même code relatifs au contentieux de la tarification sanitaire et sociale ;
- Les articles D312.8, D312.9 et D312.10 du Code de l'Action Sociale et des Familles issus du décret 2004-231 du 17 mars 2004 relatif à la définition et à l'organisation de l'accueil temporaire des personnes handicapées et des personnes âgées dans certains établissements et services.



CCAS DE LA VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES

« Ces articles indiquent en substance que l'accueil temporaire peut être demandé pour de multiples motifs qui vont du besoin de répit à l'organisation de la vie familiale, sociale et professionnelle des aidants en passant par les périodes d'essai et les transitions entre modes d'accompagnement et périodes de la vie en collectivité » .

- L'article R.351-15 du même code relatif à l'introduction de recours ;
- L'article R314-194 du Code de l'Action Sociale et des Familles (décret n°2006-422 du 7 avril 2006) qui finalise cette réglementation en précisant

les conditions de tarification et la participation des usagers de l'accueil temporaire.
- À la Loi 2007-38 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs, et le décret 2007-1702 du 30 novembre 2007 relatif au mandat de protection futur sous seing privé.
- La Loi dite "d'adaptation de la société au vieillissement " a légalisé le droit au répit des aidants de personnes âgées et institué en parallèle " une APA Répit" pour les personnes âgées dépendantes. Les règles d'attribution et les montants en sont définis dans les articles D232-9-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Le décret n°2016 -696 du 27 mai 2016, relatif aux résidences autonomie,
- Le règlement départemental d'aide sociale ;
- Les dispositions contenues dans le schéma départemental pour l'Autonomie adopté par le Conseil départemental le 14 décembre 2020.
- Délibérations du Conseil d'administration du CCAS de la Ville de Saint-Maur-des-Fossés.

- Arrêtés d'autorisation département du Val de Marne du 30/07/2022.
- Arrêté départemental des tarifs journaliers hébergement applicables aux résidents admis au titre de l'aide sociale dans une résidence autonomie non habilitée ou partiellement habilitée à l'aide sociale.

Fait en deux exemplaires ;

A Saint-Maur-des-Fossés, le

Le Résident

(Faire précéder la signature
de la mention manuscrite
« lu et approuvé »)

Représentant légal du Résident

(Faire précéder la signature
de la mention manuscrite
« lu et approuvé »)

La Directrice de la Résidence

Madame Céline ANVERSA

La Vice-Présidente du CCAS

Madame Hélène LERAITRE