

**DOCUMENT INDIVIDUEL
D'ACCOMPAGNEMENT EN ACCUEIL DE NUIT**

Modifié par le Conseil de la Vie Sociale le 5 juin 2014

RESIDENCE LES MENHIRS
1 rue Chateaubriand
35360 MEDREAC
Tél. : 02.99.61.77.61
Fax : 02.99.61.77.67

SOMMAIRE

1 – L’ADMISSION

2 – LA DUREE DU DOCUMENT INDIVIDUEL D’ACCOMPAGNEMENT

3 – LES HORAIRES D’ACCUEIL ET L’INSCRIPTION

3.1 – L’accueil

3.2 – L’inscription

4 – LE PERSONNEL QUALIFIE

5 – LES PRESTATIONS ASSUREES PAR LA RESIDENCE

5.1 – Les locaux mis à disposition

5.2 – La restauration

5.3 – Les soins médicaux et paramédicaux

5.4 – L’aide à l’accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

5.5 – Le transport

5.6 – Le linge

6 – LES CONDITIONS DE FACTURATION

7- LA RESILIATION DU DOCUMENT INDIVIDUEL D’ACCOMPAGNEMENT

7.1 – Résiliation volontaire

7.2 – Résiliation à l’initiative de la résidence

8 – LES OBJETS DE VALEUR

9 – L’ACTUALISATION DU DOCUMENT INDIVIDUEL D’ACCOMPAGNEMENT EN ACCUEIL DE NUIT

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale, modifiant celle du 30 juin 1975 relative aux institutions médico-sociales ;
Vu les décrets n°99-316 et 99-317, modifiés par le décret 2001- 388 du 4 mai 2001 relatif à la mise en place de la réforme de la tarification des établissements pour personnes âgées dépendantes ;
Vu la loi 2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie ;
Vu les décrets n° 2001-1084 et 2001-1087 du 20 novembre 2001 ;
Vu les articles L311-1 à 313-1 » du code de l'action sociale et des familles ;
Vu le décret n°2003-1010 du 22 octobre 2003 ;
Vu le décret n° 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 mentionnés au I de l'article L312-1 et à l'article L314-8 du code de l'action sociale et des familles ;
Vu le décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L 311-4 du code de l'action et des familles ;
Vu la convention tripartite en date du 4 mars 2003 ;
Vu l'arrêté du 26 avril 1999 ;

Le présent document appelé « document individuel d'accompagnement en accueil de nuit » définit les droits et les obligations de la Résidence et de la personne accueillie avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Ce document individuel d'accompagnement est établi en référence au règlement de fonctionnement, à la Charte de vie et de travail en Humanitude et à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie validée par le Conseil de la Vie Sociale et le Conseil d'Administration. La personne accueillie ou son représentant reconnaît avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement.

La personne signataire du document individuel d'accompagnement en accueil de nuit est invitée à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Le présent document individuel d'accompagnement est établi entre :

D'une part,

La Résidence « Les Grands Jardins », siège juridique de la Résidence « Les Menhirs »
40 rue de Romillé
35360 MONTAUBAN DE BRETAGNE
représentée par Madame la directrice

Et d'autre part,

Madame ou Monsieur _____
dénommé(e) ci-après « la personne accueillie »

le cas échéant, représenté(e) par
Madame ou Monsieur _____

en qualité de : tuteur curateur
 sauvegarde de justice mandataire
dénommé(e) ci-après « le représentant légal ».

Personne référente : Madame ou Monsieur _____
Domicilié à _____

Il est convenu ce qui suit :

1 – L'ADMISSION

Compte tenu des équipements matériels et humains dont dispose l'établissement, ce dernier accueille des personnes relevant des groupes iso ressources (GIR) 1 à 6.

Le dossier administratif d'inscription doit comporter les pièces suivantes :

- la fiche médicale d'admission à faire remplir par le médecin traitant et le dossier médical (sous pli confidentiel),
- une copie de l'extrait de jugement s'il existe une mesure de protection juridique (tutelle, curatelle...),
- une copie du livret de famille ou de la carte d'identité nationale en cours de validité,
- une copie de l'attestation de sécurité sociale et de la carte mutuelle,
- une attestation de l'assurance responsabilité civile personnelle,
- les coordonnées de(s) la personne(s) à prévenir en cas de nécessité,
- les coordonnées d'un ambulancier et du médecin traitant.

La directrice ou son représentant prononce l'admission, après avis du médecin coordonnateur.

2 – LA DUREE DU DOCUMENT INDIVIDUEL D'ACCOMPAGNEMENT

Le présent document individuel d'accompagnement est conclu à compter du _____

La date d'arrivée de M _____ est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation, même si M _____ décide d'arriver à une date ultérieure.

3 - LES HORAIRES D'ACCUEIL ET L'INSCRIPTION

3.1 – L'accueil

L'accueil de nuit fonctionne du **lundi au dimanche de 19 heures à 9 heures.**

Il est possible d'y venir tous les soirs, ou bien seulement un ou quelques soirs dans la semaine en fonction des disponibilités.

3.2 – L'inscription

Il est prévu que M _____ soit présent(e) à l'accueil de nuit tous les _____ et bénéficie du transport de l'établissement : le soir le matin
et du dîner : oui non

A défaut, la personne accueillie devra informer l'établissement dans les conditions prévues à l'article 6.

Tout changement devra être sollicité auprès du secrétariat et sera matérialisé par un avenant au présent document individuel d'accompagnement, après décision de la directrice ou de son représentant.

4 – LE PERSONNEL QUALIFIE

Une équipe multidisciplinaire formée à la méthode de l'humanité GINESTE – MARESCOTTI accompagnera la personne accueillie.

Une charte illustre cette méthode (cf annexe I).

5 – LES PRESTATIONS

5.1 – Les locaux mis à disposition

La personne accueillie a de nombreux locaux et équipements collectifs à sa disposition : une chambre équipée d'un lit médicalisé et de petit mobilier, un espace de vie, une cuisine, une salle à manger, une salle de bain avec baignoire, un espace de stimulation sensorielle, une terrasse couverte, des jardins.

5.2 – La restauration

Le petit-déjeuner est pris avec les autres résidents. Le personnel de l'établissement peut aider à la prise du petit-déjeuner.

Le dîner peut être proposé moyennant le tarif des visiteurs (cf annexe 2). Il est servi dans la salle à manger du quartier. Ce repas est préparé à la Résidence les Grands Jardins de Montauban de Bretagne et transporté par liaison chaude à la Résidence les Menhirs.

De même, sur prescription médicale, des régimes peuvent être assurés.

5.3 – Les soins médicaux et paramédicaux

En cas d'urgence, l'établissement fera appel au médecin traitant de la personne accueillie ou au 15 qui pourra envoyer un médecin de garde.

La signature de ce présent document individuel d'accompagnement vaut mandat de substitution pour faire face à toute situation urgente, c'est-à-dire qu'il ne pourra être reproché à la Résidence d'avoir pris une décision dans le but de préserver la santé de la personne.

L'administration des médicaments

Les médicaments devant être pris par la personne accueillie durant la durée de son accueil sont distribués par le personnel.

Dans ce cas, une copie de la prescription médicale leur sera remise par la personne accueillie elle-même ou un accompagnant.

Les médicaments seront préparés à l'extérieur de la structure et clairement identifiés. Ils seront remis en mains propres à l'équipe soignante à l'arrivée de la personne accueillie.

Lorsque la personne accueillie est apte à prendre son traitement, elle le fait elle-même.

Lorsque la personne accueillie est empêchée de prendre son traitement, l'aide-soignant, l'aide médico-psychologique, ou à défaut l'agent des services hospitaliers y pallie.

Lorsque l'aide à la prise du médicament nécessite l'intervention d'une infirmière, cela devra être précisé par la prescription médicale (cf. circulaire du 4 juin 1999 relative à la distribution des médicaments). A défaut, cela sera considéré comme un « acte de la vie quotidienne » pouvant être accompli par toute personne chargée de l'aide aux actes de la vie quotidienne, suffisamment informée des doses prescrites et du moment de leur prise.

5.4 - L'aide à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

Le personnel effectuera les actes d'aide à la vie quotidienne dont a besoin la personne accueillie. La toilette sera proposée le matin.

5.5 – Le transport

Il peut être assuré par l'établissement en fonction des places disponibles, du lundi au vendredi. La résidence va chercher la personne accueillie à une distance maximale de 15 kms. Cette distance est relevée sur le site Internet viamichelin.com. Il n'est pas tenu compte de cette distance pour les Communes de la Communauté de Communes de Brocéliande (canton de Montauban de Bretagne). Il est demandé une participation précisée en annexe 2 par aller et retour ou l'équivalent d'un aller et retour.

En cas d'intempéries (neige, verglas...), l'établissement n'assurera pas le transport. La décision est prise par le représentant de l'établissement. La nuitée non réalisée ne sera pas facturée.

Si la personne accueillie est opposante pour monter ou descendre du véhicule ou si elle ne respecte pas les règles de sécurité pendant le trajet, sa famille ou la personne qui lui est proche ou son représentant légal en est avisé par le représentant de l'établissement. La situation est évoquée en équipe pluridisciplinaire. Si elle perdure, le médecin coordonnateur informera la famille ou la personne qui lui est proche ou le représentant légal que l'établissement n'assurera plus le transport.

En cas de refus total de la personne accueillie d'entrer dans le véhicule à la Résidence, sa famille ou la personne qui lui est proche ou son représentant légal s'engage à venir le chercher par ses propres moyens.

5.6 – Le linge

La personne accueillie doit apporter une tenue de nuit et de jour marquée à ses nom et prénom, les produits de toilette, serviettes et gants de toilette, chaussons, protections anatomiques... La Résidence ne peut être tenue pour responsable de la perte d'un vêtement non marqué. Le linge n'est pas entretenu par la résidence.

Le linge de lit est fourni par l'établissement ainsi que les serviettes de table.

6 – LES CONDITIONS DE FACTURATION

Le tarif de l'accueil de nuit est fixé par arrêté du Président du Conseil Général d'Ille et Vilaine. Celui du dîner et du transport est fixé par une délibération du Conseil d'Administration.

La facturation est mensuelle et adressée à chaque personne accueillie ou à son représentant.

Le paiement des frais liés à l'accueil s'effectue auprès du secrétariat.

Une annexe relative aux tarifs est jointe au présent document individuel d'accompagnement (cf annexe 2). Elle sera mise à jour annuellement.

Absences pour hospitalisation ou convenances personnelles :

Après inscription dans les conditions prévues à l'article 3 du présent document, la personne accueillie devra informer l'établissement de son absence, la veille de son séjour avant 14 heures. **Si ce délai n'est pas respecté, les frais liés au séjour seront facturés et recouvrés.**

La personne accueillie peut s'absenter et conserver sa place en accueil de nuit, sans frais, pendant une durée maximum de 4 semaines consécutives ou non par année civile. Elle a ensuite la possibilité de prolonger son absence de 4 semaines supplémentaires, consécutives ou non par année civile, en réglant le prix comme si elle venait, conformément au document individuel d'accompagnement. Au bout de ces 8 semaines, si la personne accueillie est toujours absente, son dossier est soumis à la directrice qui décide de lui conserver sa place en accueil de nuit ou non.

La clause ci-dessus est applicable lorsque la personne accueillie est en hébergement temporaire à la Résidence les Menhirs ou à la Résidence les Grands Jardins.

Conditions particulières :

En cas de refus total de la personne accueillie de monter dans le véhicule à son domicile, le transport aller ainsi que la nuitée et le dîner seront facturés.

L'établissement ne pourra pas recevoir la personne accueillie si elle est porteuse d'une maladie contagieuse.

La nuitée et le dîner ne seront pas facturés sur présentation d'un certificat médical.

7 - LA RESILIATION DU DOCUMENT INDIVIDUEL D'ACCOMPAGNEMENT

7.1 – Résiliation volontaire

A l'initiative de la personne accueillie ou de son représentant, le présent document individuel d'accompagnement peut être résilié à tout moment. La décision doit être notifiée par écrit à la directrice de l'établissement.

7.2 – Résiliation à l'initiative de la résidence

Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil

Si l'état de santé de la personne accueillie ne permet plus de la recevoir au sein de l'établissement, la directrice et le médecin coordonnateur prennent toutes mesures appropriées après avoir consulté le cas échéant le médecin traitant, la personne accueillie elle-même, sa famille et/ou son représentant légal. La directrice résilie le présent document individuel d'accompagnement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Résiliation pour défaut de paiement

L'établissement peut refuser de recevoir la personne accueillie pour défaut de paiement signalé par le comptable du Trésor Public, et non régularisé par la personne accueillie dans un délai de 30 jours à compter du signalement précité. La directrice ou son représentant notifie sa décision à la personne accueillie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Non respect du règlement de fonctionnement, du présent document individuel d'accompagnement

Incompatibilité avec la vie collective

En cas d'incompatibilité avec la vie en collectivité et le règlement de fonctionnement de l'établissement, la directrice prend toutes les mesures appropriées après avoir consulté le médecin coordonnateur et le cas échéant le médecin traitant ainsi que la personne accueillie, sa famille et/ou son représentant légal pour faire des propositions de remplacement. Confirmation de la décision prise en concertation sera faite à la personne accueillie, sa famille et/ou son représentant légal de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise en mains propres contre décharge à l'issue d'un entretien avec la directrice ou son représentant.

Résiliation pour décès

Si celui-ci survient pendant la présence de la personne accueillie en accueil de nuit, l'équipe soignante informe immédiatement la famille et/ou le représentant légal et prend à titre conservatoire toutes les mesures appropriées à la situation et conformes à la dignité humaine.

Le corps de la personne accueillie peut rester dans la chambre la matinée suivant le décès le temps que la famille fasse effectuer le transfert du corps. Les frais afférant à ce transport ne sont pas à la charge de la résidence.

8 – LES OBJETS DE VALEUR

L'établissement ne possède pas les équipements de sécurité tels qu'un coffre pour permettre le dépôt et la conservation des objets de valeur ou de sommes d'argent de la personne accueillie. En conséquence, il est déconseillé à la personne accueillie de posséder des objets de valeur ou de détenir des sommes d'argent importantes pendant son séjour.

Dans l'hypothèse où la personne accueillie passerait outre, elle est informée qu'elle conserve lesdits objets de valeur et sommes d'argent **sous sa responsabilité exclusive**.

9 – L'ACTUALISATION DU DOCUMENT INDIVIDUEL D'ACCOMPAGNEMENT EN ACCUEIL DE NUIT

Toutes les dispositions du présent document individuel d'accompagnement sont applicables dans leur intégralité. Toute modification sera portée à la connaissance du Conseil de la Vie Sociale commun aux deux résidences et sera matérialisée par un avenant.

Fait à MEDREAC, le _____

La Directrice
Mme LE BORGNE Gwenael

La personne accueillie :
M _____

Ou son représentant légal :
M _____

Ou la personne référente :
M _____

Nota : quand il est indiqué « Résidence les Menhirs », ce terme est juridiquement équivalent à « Résidence les Grands Jardins », la Résidence les Menhirs est une annexe de la Résidence les Grands Jardins, cette dernière étant le siège social et l'entité juridique représentant les deux Résidences.



ANNEXE N° I

Charte Humanitude

ANNEXE N° 2

TARIFS 2025 et conditions de facturation et de règlement :

Prix de l'accueil de nuit aide sociale (sans repas) : **40,61 €**

Prix de l'accueil de nuit administré (sans repas) : **41,22 €**

Prix de l'accueil de nuit aide sociale (avec repas) : **46,11 €**

Prix de l'accueil de nuit administré (avec repas) : **46,72 €**

Prix du transport pour un aller-retour : **7,00 €**

Conditions de facturation et de règlement : une facture mensuelle sera établie par l'établissement.

ANNEXE N°3

Désignation et Rôle de la « personne de confiance » (en application de l'article L 1111-6 du Code de la santé publique)

Si la personne accueillie ne bénéficie d'aucune protection de justice (tutelle, ...), elle « peut désigner une « personne de confiance » qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Cette désignation est faite par écrit (en annexe au présent document individuel d'accompagnement en accueil de nuit). Elle est révocable à tout moment. Si le « malade » le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions ».

Je soussigné, M _____

Désigne :

M _____
Demeurant : _____

en qualité de « personne de confiance ».

Cette désignation est révocable à tout moment.

Fait à Médréac, le.....

La personne accueillie :

ANNEXE N°4

La personne accueillie et/ou son représentant souhaite que la facturation mensuelle soit adressée :

(barrer la mention inutile)

- à la personne accueillie directement,
- à M _____
Adresse : _____
