

## **Livret d'accueil de la résidence « La Relaiillence »**

**Conformément au code de l'action sociale et des familles et à la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002  
rénovant l'action sociale et médico-sociale**

*Pour tous renseignements*

Le personnel de l'accueil de jour est à la disposition des personnes accueillies et du public :

**Du lundi au samedi**

**De 8h30 à 18h00**

**Au 03.27.09.24.00.**

Pour les formalités administratives vous pouvez également contacter l'accueil de la résidence « Les Godenettes » au :

**Tél : 03.27.20.09.40**

**Fax : 03.27.20.09.41**

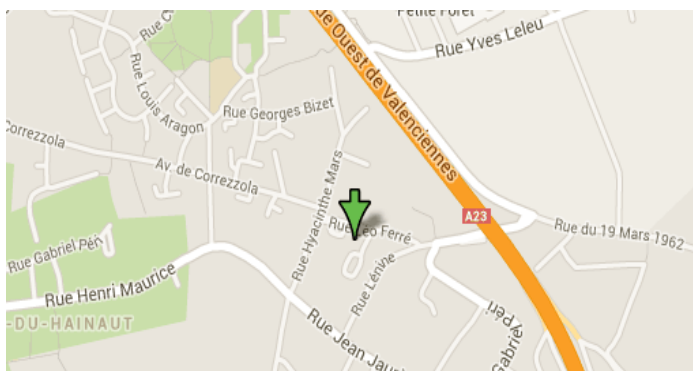
**Email : [accueil.godenettes@cdesages.com](mailto:accueil.godenettes@cdesages.com) ou visiter notre site internet : [www.cdesages.com](http://www.cdesages.com)**

**[f Comité Des AGES du Pays Trithois](#)**

Par courrier : **Comité deS AGES du Pays Trithois**

**Résidence les Godenettes- TRITH SAINT LEGER**

**BP 70355 59304 VALENCIENNES CEDEX**



# *Les valeurs de la résidence « La Relaiillence »*

## **1. L'individualisation et la personnalisation du service qui demeurent inscrits dans le collectif**

Personnalisation du service et complémentarité des services efforts.

## **2. La valorisation et la reconnaissance de l'individu**

Connaissance des histoires de vie et développement de l'utilité sociale de chaque individu.

## **3. Le respect et la transmission des valeurs**

S'inscrire dans l'histoire pour « ancrer » les projets futurs

Reconnaissance du travail fourni par les anciens

Transmission de l'expérience, des savoirs et des valeurs.

## **4. Le respect de l'individu**

En termes de communication

Par l'adaptation de la structure à la personne

Dans le respect de son histoire, de ses valeurs

En respectant son intimité, en développant la notion de domicile individuel, même dans une structure collective.



## **5. L'accompagnement**

Jusqu'au bout de la vie et chez soi

Dans les différentes étapes de la vie (être âgé, ce n'est pas être malade)

Dans un but de préservation de l'autonomie

Pour favoriser le sentiment d'utilité sociale

En laissant la place à la famille.

## **6. La convivialité**

En développant la notion de « chez soi »

En préservant l'esprit « grande famille » qui fédère la Personne Agée, la famille et l'équipe.

## **7. Le plaisir**

Partage par tous, Personnes Agées, familles, Personnels

Lié à la notion de satisfaction

Développé grâce à un souci de confort, de bien être

Favorisé grâce à la liberté, liberté de désirer, de dire non, d'être maître de ses choix.



## *La résidence*

L'accueil de jour « La Relaiillence » a ouvert ses portes en 2010. Il est situé à proximité des écoles, de la bibliothèque, de l'église, ce qui favorise l'intégration dans la vie communale.

« La Relaiance » se trouve dans un nouveau quartier organisé dans l'esprit d'un béguinage, à proximité d'un cabinet médical, d'une pharmacie, de commerces, et de logements pour personnes âgées et personnes handicapées.

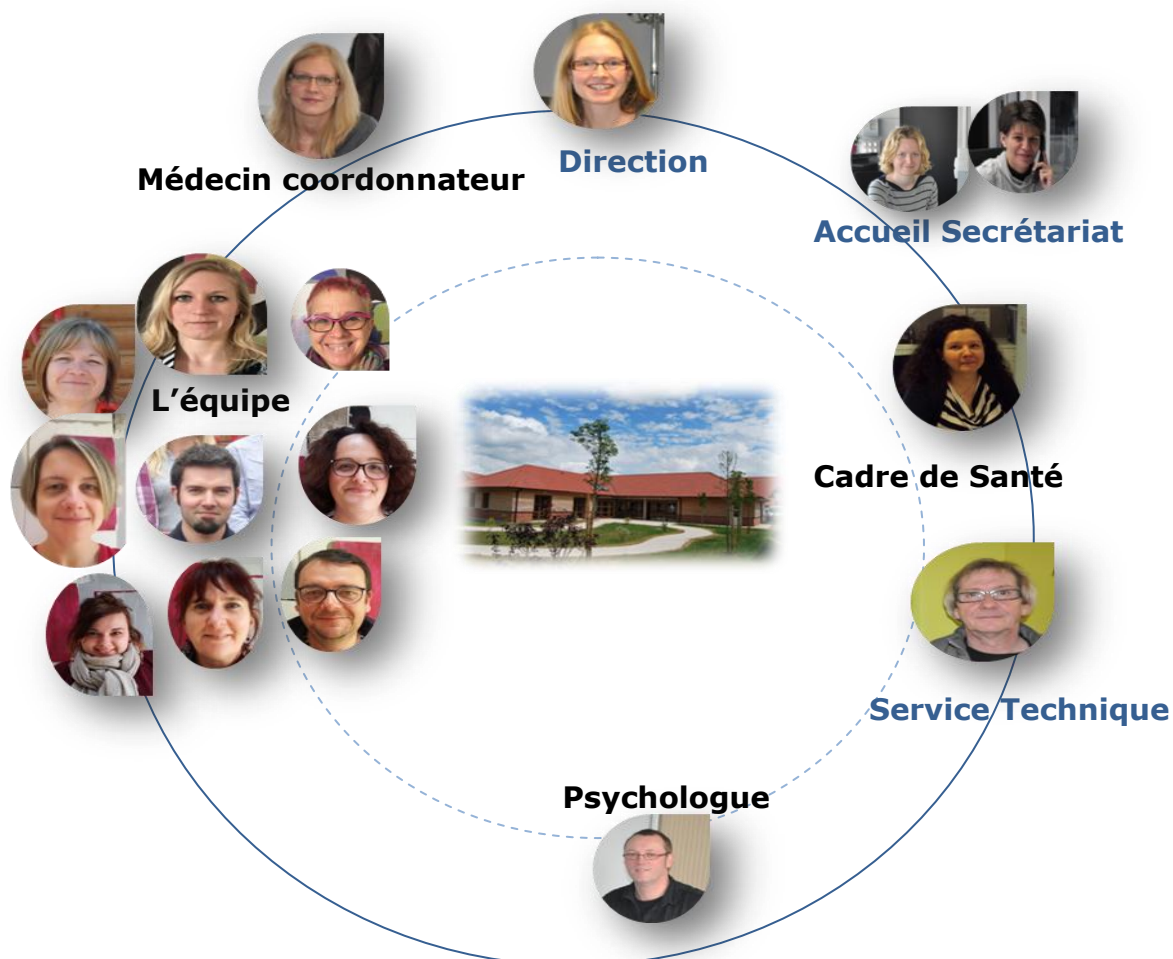
Elle est gérée par le Président du Comité deS AGES du Pays Trithois et 4 vice-présidents. Leur rôle est d'assurer la gestion administrative, financière et technique de la structure. Ils exécutent les décisions du Comité Syndical.

« La Relaiance » est un établissement public destiné à accueillir à la journée les personnes âgées de 60 ans et plus, atteintes de la maladie d'Alzheimer et/ou de maladies apparentées. Il a pour mission :

- de maintenir l'autonomie et les capacités de la personne âgée accueillie,
- de préserver ou rétablir les contacts sociaux,
- de déceler les modifications de comportement pouvant dégrader le milieu de vie familial,
- de permettre aux aidants de s'accorder un moment de répit et de loisirs pour se ressourcer afin de maintenir une situation familiale bientraitante,
- de soutenir les familles par des temps d'échange, d'écoute et de paroles, individuels ou en groupe.

Sa capacité d'accueil est de 14 personnes par jour. La résidence est ouverte du lundi au samedi, de 8h30 à 18h00. Les heures d'arrivée s'échelonnent de 8h30 à 9h30 et celles de départ de 17h00 à 18h00.

## *L'organisation de la résidence*



# *Votre confort*

## Les locaux

La résidence est construite en plain-pied. Son organisation et son aménagement reconstituent l'ambiance du domicile. Elle est composée de :

- Une grande salle de séjour, spacieuse, lumineuse et colorée avec une cuisine ouverte,
- Un salon équipé d'une télévision,
- Une salle de détente aménagée en espace de type « Snoezelen ».

Les grandes baies vitrées de la salle de séjour offrent une magnifique vue sur le jardin aménagé. L'accès au bâtiment est complètement sécurisé.

Le jardin extérieur est entièrement clos. L'architecture permet une liberté de déambulation des personnes à l'intérieur comme à l'extérieur.



## Le transport

Il peut être organisé par les services internes de la résidence.

- Pour les personnes accueillies à la journée : prise en charge du transport matin et soir
- Pour les personnes accueillies à la demi-journée :

Le matin : prise en charge du transport le matin mais pas du retour.

Après-midi : prise en charge du transport pour le retour

## La dispensation médicamenteuse

Les médicaments sont préparés par vos soins et amenés dans un pilulier fourni par le service. La distribution en sera faite par le personnel encadrant, si la copie de l'ordonnance nous est transmise.

## Le linge

Du linge de rechange doit être fourni par la personne accueillie ou sa famille. En cas d'incident, l'accueil de jour n'en assure pas l'entretien qui doit être pris en charge par la personne accueillie ou son entourage.

## Les repas

Ils sont cuisinés par un service de restauration externe et sont livrés en liaison froide. Ils sont pris avec le personnel en poste dans une ambiance chaleureuse.



Un café, un jus de fruits et une collation sont proposés aux personnes accueillies dès leur arrivée le matin.

L'après-midi, la collation est composée de café, jus de fruits, chocolat, thé ou infusion. Elle est complétée d'un biscuit ou d'une pâtisserie confectionnée avec les personnes âgées dans la cadre des activités proposées.

## *Les animations et activités*

Les activités sont au centre du projet. Elles sont variées, nombreuses et toutes comportent un objectif. Elles constituent l'outil de l'accompagnement personnalisé.

Les ateliers proposés à la personne accueillie sont déterminés en fonction de ses goûts et de ses capacités.

### Différents types d'ateliers sont proposés :

- Activités de stimulation cognitive : autour de jeux de mémoire,...
- Activités manuelles : peinture, dessin, tricot, bricolage, art floral, jardinage,...
- Activités d'expression ; chant, écriture, groupe de conversations, revue de presse,...
- Activités esthétiques : maquillage, manucure,...
- Activités physiques : gymnastique douce, promenade,...
- Activités centrées autour du repas : mise de la table, service des plats, aide à la conception de pâtisseries,...
- Activités culturelles et pédagogiques : sorties, rencontres intergénérationnelles,...

### Une journée type :

- 8h30-9h30 : Accueil des personnes avec café et petits gâteaux
- 9h30-10h00 : Lecture et discussion autour de la presse du jour
- 10h00-11h30 : Ateliers thérapeutiques
- 11h30-12h00 : Activités de la vie quotidienne (préparation de la table et du repas,...)
- 12h00-13h30 : Repas thérapeutique
- 13h30-14h00 : Temps de repos (Télévision, lecture, sieste,...)
- 14h00-16h00 : Activités thérapeutiques
- 16h00-16h30 : Collation
- 16h30-17h00 : Détente, conversation, temps libre,...
- 17h00-18h00 : Retour au domicile



## Conduite en cas d'urgence

En cas de problème de santé, sans urgence immédiate, l'équipe contactera la famille pour organiser le retour au domicile en vue du passage du médecin traitant.

En cas d'urgence, l'équipe fera appel à un médecin d'un service d'urgences médicales ou d'un médecin qui avisera de la conduite à tenir et orientera l'accueilli vers l'hôpital de référence choisi au préalable par l'aidant ou l'accueilli.

La Cadre de Santé et le médecin coordonnateur sont, dans tous les cas, joignables par téléphone pour orienter la conduite à tenir. Elles peuvent également se déplacer pour réaliser par exemple des soins de premiers secours en cas de chute notamment.

## Le suivi médical

### Surveillance et Evaluation programmées :

- La nutrition
- L'élimination et l'incontinence
- La locomotion et la prévention des chutes
- Le dépistage des troubles du comportement.



L'objectif est de respecter au mieux les habitudes de la personne accueillie tout en mettant en place des interventions qui favorisent le maintien de son autonomie.

### Des accompagnements spécifiques :

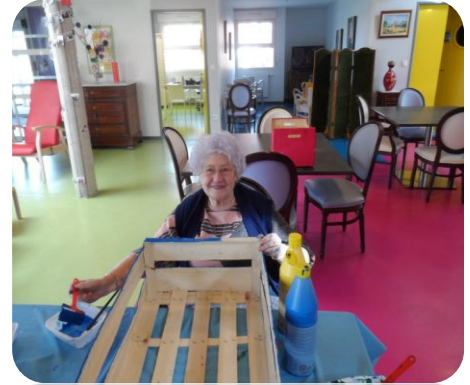
- **Une salle de stimulation multi-sensorielle dite « Snoezelen » :** la personne âgée peut bénéficier de séances de stimulation sensorielle ainsi que d'une relaxation apportant calme, détente et sérénité sous la conduite des différents professionnels constituant l'équipe.
- **Un parcours de marche :** le printemps et l'été dans le jardin, un parcours de marche permet d'entraîner la personne âgée à une maîtrise de la marche, de l'équilibre et du discernement des obstacles. L'hiver, le parcours de marche a lieu à l'intérieur de la résidence.
- **Une cuisine thérapeutique :** une cuisine équipée permet de réaliser avec les personnes accueillies des activités culinaires.



## *Le projet de vie individualisé*

La qualité de vie est l'enjeu principal de l'accompagnement. Le projet de vie individualisé réalisé, par le psychologue et l'équipe de « La Relaiance », se déroule en 3 étapes :

- **Le recueil d'informations :** par le biais du « Recueil de vie », remis à chaque personne accueillie et à sa famille, l'histoire de vie, la personnalité et les habitudes des personnes accueillies sont connues de l'équipe.
- **Les réunions « Projet de Vie Individualisé » :** elles ont lieu en équipe pluridisciplinaire dans les 3 mois suivants l'accueil du résident. Le but est de formaliser des objectifs en lien avec les capacités résiduelles de la personne et les moyens mis en œuvre pour y parvenir.
- **Discussion sur le Projet de Vie avec la personne accueillie et son entourage :** le projet rédigé en équipe est présenté à la personne accueillie et à son entourage et fait l'objet d'un avenant au contrat. S'il est accepté, il est alors signé par toutes les parties et peut alors être mis en place par l'équipe.



## *L'accompagnement des aidants*

La résidence est aussi un lieu de répit et d'écoute des aidants. L'objectif, en faveur des familles, est de leur permettre de bénéficier de moments de répit afin de maintenir une situation familiale qui soit harmonieuse.

Les aidants peuvent bénéficier d'un soutien psychologique et d'informations pratiques pour les aider au mieux dans leur quotidien. Des groupes de paroles sont organisés.

Des réunions festives sont organisées avec les personnes accueillies, leurs familles et le personnel au moins 2 fois dans l'année.

## *Les responsabilités respectives de la résidence et de la personne accueillie*

En qualité de structure à caractère public, la résidence s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un



contentieux éventuel. Elle est assurée pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code civil, sauf si la responsabilité de la résidence est engagée (défaut de surveillance,...).

Dans ce cadre et pour les dommages dont elle peut être la cause et éventuellement la victime, la personne accueillie est invitée à souscrire une assurance « responsabilité civile et dommages accidents » qu'elle justifie chaque année, auprès de la résidence.

En ce qui concerne les objets de valeurs, la résidence ne dispose pas d'un coffre-fort et ne peut donc en accepter le dépôt.

## *Les conditions d'accueil*

La résidence accueille les personnes de 60 ans au moins présentant une pathologie diagnostiquée, de type Alzheimer ou maladies apparentées, ou des personnes en cours de diagnostic.

Les personnes âgées ne doivent pas présenter de troubles du comportement ou un état de santé incompatible avec la vie en collectivités, telles que :

- l'agressivité,
- les fugues,
- les délires, l'impudeur,
- le manque d'hygiène,
- une pathologie lourde.



La personne peut être accueillie 1 à 3 fois par semaine, en fonction des possibilités d'accueil.

**La demande d'admission** doit être adressée auprès de la direction de la résidence. Elle sera examinée conjointement par le médecin coordonnateur et la cadre de santé, après avis éventuel du médecin traitant.

**Une visite de pré-admission** en présence de la personne âgée, d'un ou plusieurs membres de sa famille, du médecin coordonnateur et de la cadre de santé sera programmée. Cette visite permet d'aborder la pathologie avec la personne et ses proches, son évolution et son retentissement sur l'entourage, et de recueillir les attentes de chacun. En cas de refus formulé par le médecin coordonnateur, le motif sera expliqué et une orientation vous sera alors proposée.

L'admission est ensuite prononcée par la directrice après la constitution du dossier administratif comprenant :

- les pièces d'identités (livret de famille, carte d'identité, extrait acte de naissance, ...)
- la carte d'immatriculation à une caisse d'assurance maladie et adhérent à un organisme mutualiste le cas échéant,



- les justificatifs des ressources (avis d'imposition, titre de pensions, notification APA, Allocation logement, aide sociale),
- l'attestation d'assurance responsabilité civile,
- le contrat de séjour et le règlement de fonctionnement signé,
- le dossier d'accompagnement gériatrique,
- l'IBAN (RIB/RIP).



### **Les tarifs et les aides financières**

Le forfait journalier est arrêté annuellement par le Comité Syndical du Comité deS AGES du Pays Trithois. Il est porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

Le prix de journée comprend la prise en charge de 8h30 à 18h00, le café d'accueil, le repas du midi et la collation en cours de journée.

**Les protections pour l'incontinence, les actes médicaux, les produits pharmaceutiques et l'entretien du linge sont à la charge de la personne accueillie.**

Le paiement des frais d'accueil doit être effectué à terme échu, au début de chaque mois par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public au Service Comptabilité du Comité deS AGES du Pays Trithois, ou par prélèvement automatique.

Un dossier de demande **d'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA)** peut être constitué par vos soins auprès du Conseil Départemental, afin de vous permettre de financer les journées d'accueil. Si vous êtes déjà bénéficiaire de l'APA, vous pouvez néanmoins demander une réévaluation du plan d'aide pour le financement de l'accueil de jour.

### **Facturation en cas d'absence :**

Toute absence, sans cause médicale, doit être notifiée au service 48 heures à l'avance. En cas de non-respect de ce délai, toute absence sera facturée. **En cas d'absence pour raison médicale, la journée ne sera pas facturée, à condition de fournir un certificat médical sous 72 heures.**

En cas d'arrêt de l'accueil non notifié par lettre recommandée 1 mois avant la date de fin, les journées d'accueil non réalisées feront l'objet d'une facturation pendant 1 mois.

## ***Règles de confidentialité***

La résidence s'engage auprès des résidents à la confidentialité des informations recueillies afin de mettre en œuvre son accueil. L'ensemble du personnel est tenu au secret professionnel.

Certaines informations dites « confidentielles » sont cependant échangées entre les professionnels dans le cadre du secret partagé, afin de développer un accompagnement de qualité.

De plus, dans le cadre de la loi « informatique et libertés » du 06/01/1978, les données collectées sur les personnes accueillies sont exclusivement destinées à l'accueil de jour. La loi garantit d'ailleurs un droit d'accès et de rectification de ces informations.

## *Promotion de la bientraitance*

L'équipe encadrante et les professionnels de la résidence sont actifs au quotidien dans le but de développer une culture bienveillante. C'est une démarche à la fois collective et individuelle, elle repose sur une remise en question constante des pratiques et de l'organisation. Elle vise un accompagnement bientraitant de la personne âgée et de sa famille afin de répondre au mieux à leurs attentes, leurs besoins dans le respect de leurs droits et libertés.

Le principe de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie et de la Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante doit être respecté (Chartes en annexe).

### *Vos interlocuteurs*

#### Au sein de la résidence :

Monsieur Christien VALETTE, Directeur Général des Services du Comité deS AGES du Pays Trithois,  
Madame Peggy FREUZE, Directrice,  
Madame Emeline FILLEUR-DUPUIS, médecin coordonnateur,  
Madame Estelle BERNARD, Cadre de santé

#### A l'extérieur de la résidence :

Vous, ou votre représentant légal pouvez faire appel, en vue de vous aider à faire valoir vos droits, à une personne qualifiée que vous choisissiez parmi une liste établie par le représentant de l'Etat dans le Département et le Président du Conseil Départemental.

Personnes qualifiées pour le territoire du Valenciennois :

Mr Alain MASCLÉT  
Tel : 03.27.24.68.71  
Tel : 06.08.53.28.03  
[masclét.a@orange.fr](mailto:masclét.a@orange.fr)

Mme Marie-Ghislaine PARENT  
Tel : 03.27.29.13.50  
Tel : 06.25.83.64.19  
[mgparent59@aol.com](mailto:mgparent59@aol.com)

### *Numéros utiles*

#### **- ARS Nord-Pas-de-Calais (Agence Régionale de Santé)**

Tel : 03.62.72.77.77  
Fax : 03.62.72.88.75  
Mail : [ars-npdc-signal@ars.sante.fr](mailto:ars-npdc-signal@ars.sante.fr)

#### **- Conseil Départemental du Nord Tél : 03.59.73.59.59**

#### **- ALMA (Allo Maltraitance des Personnes Agées) : 39.77**

