

Action G erontologique Arédiennne

16 Ave du Général de Gaulle

87500 SAINT YRIEIX LA PERCHE

SERVICE DE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE

- ✓ Livret d'accueil SSIAD
- ✓ Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- ✓ Règlement de fonctionnement
- ✓ Liste des personnes qualifiées
- ✓ Contrat de prise en charge

www.aqa-styrieix.fr

*SSIAD (Service de Soins Infirmiers A Domicile)

Association d'intérêt général reconnue d'utilité publique, accepte les dons ouvrant droit à réduction d'impôt pour les donateurs

SOMMAIRE

Présentation générale du SSIAD de l'Action Gérontologique Arédienne	P. 2
I. <u>Le livret d'accueil</u>	
La mission du SSIAD.....	P. 3
Les modalités de prise en charge	P. 3
La visite de pré admission	P. 4
L'admission	P. 4
Le domicile	P. 5
La responsabilité	P. 5
Le planning des intervenants	P. 5
Le dossier administratif	P. 5
La participation des usagers	P. 6
II. <u>Le règlement de fonctionnement</u>	
Droits et obligations du service	P. 6
Droits et obligations de l'utilisateur	P. 7
Harcèlement et maltraitance	P. 8
Les médicaments	P. 8
Durée du contrat	P. 8
Interruption des soins	P. 8
Echelle des sanctions et recours	P. 9
Elaboration et révision du livret d'accueil, règlement de Fonctionnement	P. 9
III. <u>Engagement qualitatif du SSIAD</u>	P. 10
ANNEXES	
Liste des personnes qualifiées.....	P. 11
Charte des droits et libertés de la personne accueillie.....	P. 13
Charte bientraitance	P. 16
Organigramme	P. 17
Demande d'arrêt définitif des soins	P. 18
Demande d'arrêt momentané des soins.....	P. 19
Documents joints :	
Documents à signer ; accords et autorisations	
Formulaire de désignation de la personne de confiance	

Présentation de l'Association

Elle est située : 16 Avenue du Général de Gaulle
87500 SAINT YRIEIX LA PERCHE

C'est une Association loi 1901 à but non lucratif qui voit le jour le 10 Novembre 1982, crée par le docteur SAADA Sylvain et Mme MICHELIN Marie Joseph.

Le SSIAD voit le jour pour 20 places en décembre 1982. Il est créé pour faire bénéficier aux personnes âgées de soins d'hygiène et de confort à leur domicile lorsque leur présence en milieu hospitalier ne s'impose pas.

Le SSIAD est un établissement médico-social sous tutelle de l'ARS (Agence Régionale de Santé) ayant pour vocation d'assurer la prise en charge des personnes âgées de plus de 60 ans, dépendants.

sa zone d'intervention : les communes de Glandon, Coussac Bonneval, Ladignac le Long, Le Chalard, Saint Yrieix la Perche

nombre de places : 67 actuellement et 10 places d'ESA (Equipe Spécialisée Alzheimer)

Directrice/ IDE coordinatrice: Mme Isabelle DUPERRIER

Téléphone : **05 55 75 99 56**
e-mail : ssiad@aga-styrieix.fr

Composition du bureau de l'ACTION GERONTOLOGIQUE AREDIENNE 2020, date des dernières élections du Conseil d'administration :

- Présidente : Mme Monique PLAZZI représentant la commune de St Yrieix
- Vice- Présidents :

Mr Philippe SUDRAT	- de Coussac- Bonneval
Mr Francois BOISSERIE	- de Glandon
Mr Pierre MILLET-LACOMBE	- de Ladignac le Long
Mme Annick HUCHET	- de Le Chalard
Mr Pierre ROUX	- de La Meyze
Mr Jean-Claude FRACHET	- de La Roche l'Abeille
- Trésorière : Mme Annie Arnaud
- Adjoint : Mme Arlette Lafont
- Secrétaire : Mme Lucienne Dubois
- Adjoint : Mme Marcelle Meyzie
- Un conseil d'administration composé de 15 à 37 personnes domiciliées sur les communes citées plus haut.

I. LIVRET D'ACCUEIL

Dans le cadre d'un maintien à domicile, vous venez de faire appel à un Service de Soins Infirmiers à Domicile, qui a pour vocation de vous apporter une aide dans la réalisation des actes de soins et d'hygiène.

La mission des Services de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD)

Les SSIAD ont pour vocation :

- D'éviter l'hospitalisation lors de la phase aiguë d'une affection pouvant être traitée à domicile.
- De faciliter le retour au domicile à la suite d'une hospitalisation.
- De prévenir ou retarder l'aggravation de l'état des personnes et leur admission dans des services de long séjour ou dans les établissements d'hébergement pour les personnes âgées dépendantes.

Les SSIAD assurent sur prescription médicale aux personnes âgées malades et/ou dépendantes :

- Les soins infirmiers d'hygiène générale.
- Les concours nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie.

Les modalités de prise en charge

Les demandes de prises en charge peuvent être faites tous les jours ouvrés par téléphone mail ou en présentiel.

Le forfait soins est intégralement pris en charge par les caisses et recouvre les soins dispensés par les infirmiers libéraux des communes du SSIAD, ayant passé convention avec le SSIAD, et les aides- soignants.

Le forfait ne comprend pas l'équipement et le matériel nécessaire aux soins, ni les honoraires du kinésithérapeute.

Seule une cotisation annuelle à l'association (peu importe le service) sera demandée.

Lieux d'intervention :

Le service intervient au domicile de la personne sur l'ensemble des communes de Saint Yrieix la Perche, le Chalard, Ladignac le Long, Glandon, Coussac Bonneval.

Critères de prise en charge :

Les patients sont admis sur prescription médicale. Leur état doit nécessiter des soins plus prolongés et mieux coordonnés que ne le permettraient les seules interventions à l'acte.

Sont pris en considération :

- la situation géographique,
- les conditions matérielles, psychologiques et sociales,
- les patients dont l'état de dépendance, défini par la grille AGGIR, nécessite une aide partielle ou totale évaluée selon les besoins exprimés par V. Henderson,
- la nature des soins, et sur délégation, les soins relevant de la compétence de l'aide-soignante.

Le SSIAD doit répondre principalement à deux types de situations différentes :

- celles des phases aiguës de la maladie sans gravité,
- celles de dépendance.

Dans les deux cas, les soins sont dispensés par du personnel infirmier et aide-soignant, et ne requièrent pas l'utilisation d'un plateau technique.

Sur la base de ces critères, ne seront pas admis en SSIAD :

- les patients autonomes ne nécessitant que des soins techniques,
- les patients trop lourds relevant de l'H.A.D ou des soins palliatifs selon les critères définis réglementairement,
- les patients ne demeurant pas sur le secteur géographique du service.

La visite de pré admission :

Avant toute prise en charge, une visite de préadmission est organisée au domicile de l'utilisateur, de préférence en sa présence. En cas d'hospitalisation, seule la personne ressource pourra être présente. Dans ce cas une information dans l'institution pourra se faire au préalable. Cette visite permet d'évaluer les conditions de vie et l'environnement de l'utilisateur afin de mettre en place le matériel médical nécessaire à une bonne prise en charge.

Des suggestions d'aménagements du domicile peuvent également être soumises pour le confort, la sécurité de l'utilisateur et l'amélioration des conditions de travail des soignants. Un refus entraîne une cessation immédiate de la demande de prise en charge.

Toute demande d'admission est étudiée et classifiée selon des critères répertoriés dans la grille A.G.G.I.R (Autonomie, Groupe Iso-Ressources). Ils définissent le degré d'autonomie de la personne prise en charge. La classification s'établit en six groupes, et le SSIAD n'intervient qu'à partir du GIR 4.

L'admission

La décision de prise en charge repose sur un engagement et un respect mutuel. La notification d'admission est faite par l'infirmier coordinateur du service. Elle n'est effective qu'à la signature du « Livret d'accueil et règlement de fonctionnement » et en tout état de cause après transmission au service des pièces administratives suivantes :- Attestation de sécurité sociale en cours de validité de l'assuré.- Document « accords et autorisations » dûment signé avec la mention « lu et approuvé, bon pour accord »

- Prescription initiale de prise en charge établie par le médecin traitant ou hospitalier. En cas de besoin de matériel médical, pour optimiser la qualité des soins, le confort de l'utilisateur ainsi que les conditions de travail des soignants (lit médicalisé, matelas, déambulateur, fauteuil roulant...), l'utilisateur ou son représentant procédera à la mise à disposition du matériel demandé par le service dès sa prise en charge.

Un projet de soins individualisé est mis en place par l'infirmier coordinateur. Il sera réévalué dès que nécessaire sur simple demande des soignants et/ou de l'utilisateur et/ou de son entourage. Celui-ci est établi en accord avec le médecin traitant, il définit le cadre des interventions du service (fréquence des soins, aménagement à prévoir, matériel...). Cependant, ce projet de soins individualisé peut être amené à évoluer en fonction de l'état de santé de l'utilisateur.

Le SSIAD s'engage à respecter la Charte de Droits et Libertés des personnes accueillies. La personne prise en charge s'engage à respecter le présent livret d'accueil et règlement de fonctionnement.

Le domicile

Le logement dans lequel intervient le personnel est le lieu de vie principal de l'utilisateur. Sur ce principe le personnel du SSIAD s'engage à respecter et à préserver la dimension privée de cet espace.

Tout individu doit, en toutes circonstances, respecter la dignité, l'intégrité, la vie privée, l'intimité et la sécurité.

Ce principe s'applique :- Du soignant vers l'utilisateur et/ou entourage- De l'utilisateur et/ou entourage vers le soignant

En cas de non-respect, la personne concernée devra en informer immédiatement l'infirmier coordinateur. Les soins pourront être arrêtés sans préavis afin de garantir la sécurité du personnel en cas de manquement grave (violences, insultes, non-respect des conditions d'hygiène et de sécurité...).

Le service doit, dans ce cas précis, signaler l'incident au médecin traitant et/ou hospitalier, à la personne ressource ainsi qu'aux services intervenant au domicile. L'incident sera inscrit sur le registre des événements indésirables dans le service

La responsabilité

Responsabilité professionnelle du service: Le service a contracté une assurance responsabilité civile afin de garantir les dommages causés à autrui par son personnel. En cas d'incident, l'utilisateur et/ou son entourage est tenu de prévenir le service par courrier, en communiquant les coordonnées de son assurance afin de déclarer le sinistre.

Planning des interventions

Le nombre et la fréquence des interventions sont fonction de la prescription médicale, de l'évaluation faite par l'infirmière coordinatrice, et des disponibilités du service.

Les horaires et la durée des interventions sont exclusivement fonction de l'état clinique de l'utilisateur, de l'évaluation de l'infirmier coordinateur et du fonctionnement du service. Les créneaux horaires de passage sont fixés au moment de la prise en charge initiale, par l'infirmier coordinateur, mais ils peuvent fluctuer en fonction des urgences, d'hospitalisation ou de réajustement des tournées et/ou d'éléments indépendants de notre volonté (circulation difficile, accidents, absences inopinées du personnel...).

Le dossier administratif

L'admission de chaque personne est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif et d'un dossier de soins. Le dossier de soins (un classeur) est sous clef et le dossier informatique sont dans le bureau de la Directrice pendant toute la durée de prise en charge.

Il reste la propriété du SSIAD.

En cas de sortie de l'utilisateur ce dossier est archivé dans le service

Sont notées sur la « fiche usager » du dossier de soins les personnes à prévenir, les coordonnées des intervenants médicaux, paramédicaux et organismes sociaux. Ces informations sont d'une importance majeure.

Tout changement doit être signalé au service afin qu'une mise à jour soit effectuée. Toutes les informations concernant l'utilisateur font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la nouvelle loi "informatique et liberté" du 6 août 2004.

L'utilisateur exerce un droit d'accès, d'opposition ou de rectification aux informations qui le concernent.

Participation des usagers à la vie du service

Questionnaire de satisfaction :

Véritable baromètre de perception dans la qualité de la prise en charge, l'utilisateur (et/ou son représentant) est invité à porter toute l'attention à cette enquête annuelle et à la compléter en toute liberté de pensée. Les réponses restent anonymes lors du dépouillement et du traitement des données. Les résultats de cette enquête sont analysés et commentés lors des réunions de service. Tout le personnel est sollicité afin de mettre en place des actions d'amélioration.

La personne qualifiée

Cette personne peut être sollicitée par toute personne bénéficiaire d'une prise en charge et/ou son représentant en cas de désaccord. La personne qualifiée peut être saisie directement par l'utilisateur sans l'intermédiaire du service, soit auprès de l'ARS, soit auprès du Conseil Général de la Haute Vienne.

L'entretien avec la Direction Sur simple demande, l'utilisateur et/ou son représentant peut solliciter un rendez-vous avec un membre de la Direction. L'utilisateur peut, par le biais de cet entretien, s'informer sur les résultats des différentes procédures d'évaluation de la qualité des soins. Accès aux informations et aux droits fondamentaux (Loi du 4 janvier 2002) Toute personne bénéficiant d'une prestation a un droit d'accès à toute information ou à tout document relatif à sa prise en charge.

Pour accéder à ces informations les usagers ou leur ayant-droit (famille ou tutelle) devront informer le service, par un courrier recommandé avec accusé de réception, de leur volonté de consulter les documents. Une réponse par courrier leur notifiera la prise en compte de leur demande et leur proposera de fixer un rendez-vous. Lors de ce rendez-vous, l'utilisateur devra être muni d'une pièce d'identité en cours de validité et l'ayant-droit, d'un document prouvant le lien avec l'utilisateur (livret de famille ou document du juge pour la tutelle)

II. LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Droits et obligations du service

Le soignant a l'obligation de réserve et de secret professionnel.

Le service étant organisé par roulements et le personnel soignant pouvant être masculin ou féminin, l'utilisateur ne pourra en aucun cas choisir le personnel soignant intervenant à son domicile. Le soignant n'a pas à effectuer de tâches relevant d'une auxiliaire de vie ou d'une aide-ménagère. Le soignant ne devra pas recevoir de l'utilisateur une quelconque rémunération ou gratification.

Il lui est également interdit d'accepter en dépôt une somme d'argent, valeurs ou objets. Il lui est enfin interdit de solliciter un prêt d'argent auprès de l'utilisateur

Le SSIAD n'interviendra qu'avec le consentement de l'utilisateur et/ou de son représentant légal. Le service n'est pas tenu d'accepter les clefs de l'utilisateur, même pour les personnes les plus dépendantes.

Les données informatisées pour la gestion médico-administrative ont fait l'objet d'une autorisation de la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés) et ne seront pas utilisées d'autres fins. Le service dispose d'une assurance au titre de la responsabilité civile professionnelle.

Le soignant n'est pas habilité à accompagner, pendant ses heures de travail, l'utilisateur dans son véhicule personnel, celui du SSIAD ou celui du bénéficiaire pour quelque motif que ce soit.

Droits et obligation de l'usager

L'usager a le libre choix de son médecin traitant qui assure l'entière responsabilité du traitement. Il doit impérativement informer le service en cas de changement de médecin traitant.

Il a aussi le libre choix du pharmacien de son infirmier libéral...

Le patient et sa famille sont tenus de mettre à la disposition de l'infirmier coordinateur tout document justifiant de l'affiliation à l'assurance maladie et toutes les informations médicales (ordonnances, traitements et résultats de laboratoire et radios).

L'usager doit impérativement attacher ou enfermer ses animaux domestiques dès l'arrivée du personnel du SSIAD et ce, pendant l'exécution des soins jusqu'à son départ.

En cas de refus d'appliquer cette précaution, le service peut interrompre la prise en charge immédiatement. Cet arrêt des soins donne lieu à un signalement au médecin traitant et aux autorités compétentes. Il est expressément demandé au conjoint, à la famille ou aux intervenants extérieurs au service de ne pas interférer dans les soins dispensés au bénéficiaire.

Toutefois, dans un souci de maintien de l'autonomie, la participation du bénéficiaire pourrait être sollicitée par le service. Le personnel soignant ne pourra jamais remplacer la famille ou l'aidant habituel, (qui doit continuer à participer au maintien à domicile et à remplir ses obligations d'assistance permanente aux personnes dépendantes). En l'absence de l'entourage ou d'aidant habituel, l'usager devra faire appel à un autre type de soutien complémentaire (aide à domicile, voisin...).

Cependant l'infirmier coordinateur se rendra au domicile de l'usager sur simple demande pour répondre aux observations ou interrogations de l'usager, pour faire des visites de contrôle concernant son personnel, les soins dispensés et l'environnement de l'usager.

L'usager et/ou l'entourage doit mettre à disposition, au domicile, le matériel et les produits nécessaire à l'accomplissement des soins d'hygiène et de confort tels que : gants, serviettes de toilette, cuvette, produits de toilettes (savon, gel douche, shampoing...) protection en cas d'incontinence, linge propre et adapté et en quantité suffisante... Cette liste n'est pas exhaustive. L'usager et/ou l'entourage veilleront à son approvisionnement permanent (savon et serviette pour le personnel).

Le service, pour assurer la sécurité de l'usager et celle du personnel soignant pourra exiger (même en cours de prise en charge) certains aménagements et adaptations de l'habitat, tels que barre de maintien, tapis antidérapant, banc de baignoire, lit médicalisé électrique, déambulateur, chaise garde-robe à roulettes, lève personne... Cette liste n'est pas exhaustive.

Un refus entraîne une cessation immédiate de la demande de prise en charge. L'usager contraint de s'absenter pour un motif personnel doit en aviser le service dans les meilleurs délais, avant tout départ et retour à domicile, afin de lui permettre d'élaborer les plannings.

Toute modification dans les coordonnées de la famille et/ou des personnes à joindre ainsi que des intervenants extérieurs, est à signaler au service immédiatement.

En cas d'hospitalisation, la personne référente doit en informer immédiatement le service. Elle signalera les coordonnées de l'établissement d'accueil et dès que possible de la date de sortie pour un retour à domicile dans les meilleures conditions possibles. La place est gardée 30 jours maximum. En cas d'interruption des soins au-delà, une réadmission ne sera pas systématique, elle sera envisageable en fonction des places disponibles.

Le service étant un terrain de stage pour les élèves aides-soignants, le stagiaire doit être accueilli par l'usager en même temps que le soignant du service. Les prestations de soins et la relation soignant/soigné doivent se réaliser dans un respect et une confiance mutuelle.

L'usager doit signaler toute pathologie contagieuse pouvant être transmise au personnel. Le non-respect de cette règle élémentaire de prévention des risques entraîne l'arrêt immédiat de la prise en charge et ce jusqu'à la mise en place des dispositions nécessaires à la limitation des risques infectieux.

Harcèlement et maltraitance

Tout acte de maltraitance (physique, verbal, psychologique) et/ou harcèlement ne peuvent être tolérés, que ce soit :- D'un membre du personnel envers l'utilisateur et/ou l'entourage- De l'utilisateur et/ou l'entourage envers un membre du personnel

Procédure à suivre en cas de maltraitance et/ou de harcèlement :- Signalement aux autorités compétentes- (conseil Départemental, justice...)

Appel des victimes au **3977**

Les médicaments

La préparation hebdomadaire ou journalière du pilulier est réalisée par l'infirmier libéral ou la famille ou le patient lui-même.

En aucun cas l'aide-soignant n'est habilité à préparer les médicaments de l'utilisateur. Il peut les lui faire prendre seulement s'ils sont préparés.

En cas de problèmes avec les traitements de l'utilisateur, l'aide-soignant doit prévenir son supérieur ou appeler la famille ou l'infirmier libéral.

Durée du contrat

Le présent contrat prend effet au jour de l'admission au SSIAD

Une demande de prolongation sera proposée, par le service, au médecin traitant de l'utilisateur, pour de nouvelles périodes.

Sans demande de sa part, la prolongation de la prescription sera demandée au médecin traitant par le SSIAD.

Interruption des soins

Les deux parties signataires (le service et l'utilisateur) peuvent, à tout moment, mettre fin au contrat de façon définitive ou temporaire.

Dans le cas d'une demande d'interruption des soins à l'initiative de l'utilisateur et/ou de son représentant légal, le document adapté (demande d'arrêt définitif ou demande d'arrêt temporaire – Cf. Annexes) devra être transmis au service dans le meilleur délai. Les soins seront stoppés le jour souhaité par l'utilisateur et/ou son représentant légal. L'utilisateur et/ou son représentant légal doit nous informer des moyens mis en œuvre afin d'assurer la continuité des soins,

Les motifs de résiliation du service peuvent être notamment : non-respect des droits et obligations découlant du présent contrat et règlement de fonctionnement, non-respect des règles de sécurité, insalubrité du logement ou très mauvaises conditions de travail, problème relationnel répétitif ou comportement dangereux, absences répétées (sauf cas de force majeure), non réception dans les délais impartis par la réglementation en vigueur des protocoles de traitement dûment remplis par le médecin traitant de l'utilisateur.

En cas d'interruption imprévue (hospitalisation), le service conserve la place de la personne accueillie pendant 30 jours. Au terme de cette période, l'utilisateur est automatiquement inscrit sur liste d'attente. Sa réadmission dépend des possibilités du service à la date de la demande de reprise des soins et de l'évolution de l'état de santé de l'utilisateur. Selon l'évolution de l'état de santé de l'utilisateur et/ou le non-respect des droits et obligations du bénéficiaire le service peut être amené à le transférer en accord avec le médecin traitant vers d'autres modes de prise en charge ou à cesser les soins.

Echelle des sanctions et recours

En cas de non-respect des obligations et devoirs découlant du livret d'accueil et règlement de fonctionnement, des sanctions peuvent être prises (elles peuvent aller du simple avertissement à l'interruption de la prise en charge momentanée ou définitive)

En cas de désaccord, il est possible de saisir le médiateur de la liste des personnes qualifiées

Elaboration et révision du livret d'accueil, règlement de fonctionnement

Ces documents font l'objet d'une révision à chaque changement et sont notés les nouvelles versions en bas du document.

Personnel du SSIAD

- Directrice / infirmière coordinatrice : Mme Isabelle Duperrier
- la secrétaire comptable : Mme Dagnicourt Eve
- les aides-soignants(e)s : Mesdames
 - Carre Claudine
 - Saulenc Jeilahabiby
 - Leygniac Paulette
 - Claverie Catherine
 - Mazeaud Clarisse
 - Pradeau Annie
 - Lafaye Laurène
 - Caron Marie-Pierre
 - Mouret Françoise
 - Magne Amélia
 - Barthoux Elodie
 - Monthezin Alexia
 - Lasserre Severine
 - Géraud Sandrine
 - Jarry Nathalie
 - Barreteau Nathalie
- du personnel de remplacement : Ageneau Véronique

III. ENGAGEMENT QUALITATIF DU SERVICE DE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE

Le service de soins infirmiers à domicile s'engage en collaboration avec les services existants :

- SERVICE D'EMPLOYEES DE MAISON
- SERVICE DE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE
- TOUS LES LIBERAUX MEDICAUX ET PARA-MEDICAUX
- ETC...

- à mettre en œuvre une action commune et harmonisée de soutien, dans le respect des personnes admises en SSIAD,

- à mener une politique gériatrique régionale construite autour des thèmes suivants :

- **qualité des soins** : le service s'engage à garantir à la personne âgée la mise en place de soins de qualité, effectués par un personnel qualifié, bénéficiant des formations nécessaires et continues.
- **qualité de vie** en favorisant l'intervention de tous les partenaires sociaux et des familles pour optimiser le maintien à domicile dans le respect et la dignité de la personne soignée.
- **Adaptation permanente des SSIAD** en s'engageant à apporter des réponses évolutives aux besoins des personnes âgées, en fonction de leur état de santé, afin de préserver au maximum leur autonomie.
- **Prévenir, informer** le patient et son entourage, en mettant en œuvre des actions de prévention sur les gestes ou le matériel nécessaire, pour assurer une sécurité maximale, et autant que possible des actions d'éducation et d'information.
- **En cas de contestation ou de réclamation**, l'utilisateur ou son représentant a la possibilité de contacter une personne qualifiée. La liste des personnes qualifiées vous est remise avec ce livret d'accueil à la fin du document.

- **En cas d'hospitalisation le service doit en être prévenu dans les plus brefs délais :**

tél. : 05 55 75 99 56, un répondeur est à votre disposition en dehors des heures du bureau.

ANNEXES

Page 1 sur 2



La Présidente du Conseil Général

Le Préfet de la Région Limousin
Préfet de département de la Haute-Vienne
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite

Le Directeur Général de l'Agence Régionale
de Santé du Limousin

Arrêté N° 2014-96 portant désignation des personnes qualifiées au titre des établissements et services sociaux et médico-sociaux situés en Haute-Vienne

VU le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article L.311-5 ;

VU la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

VU le décret n° 2003-1094 du 14 novembre 2003 relatif à la personne qualifiée mentionnée à l'article L.311-5 du code de l'action sociale des familles ;

VU l'arrêté n° 2013-154 du 9 avril 2013 portant désignation des personnes qualifiées au titre des établissements et services sociaux et médico-sociaux situés en Haute-Vienne ;

SUR PROPOSITION de Monsieur le Préfet du département de la Haute-Vienne, de Madame la Présidente du Conseil général de la Haute-Vienne et de Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé du Limousin ;

ARRÊTENT

ARTICLE 1 : La liste des personnes qualifiées prévue à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles est composée, pour le département de la Haute-Vienne, des personnes suivantes :

Personnes âgées :

- **Monsieur le Professeur R. MENIER**, président de l'association Accompagnement, Soutien, Présence en Soins Palliatifs en Haute-Vienne (ASP 87) CHU de Limoges, 2 avenue Martin Luther King 87042 LIMOGES Cedex.
- **Madame Michelle FRAY-ROQUEJOFFRE**, présidente départementale de France Alzheimer 87 Association France Alzheimer 87 "espace Bellevue" 1, rue André Messager 87000 LIMOGES.
- **Monsieur Jacques CHAMBON**, membre titulaire de la Conférence Régionale de la Santé et de l'Autonomie du Limousin, représentant du CODERPA 87 30, route de Saint-Goussaud 87370 LAURIERE.

Personnes handicapées :

- **Madame Valérie PASCAL**, directrice de l'Institut Suzanne Léger, Institut Suzanne Léger, Le Prat 87210 ORADOUR SAINT GENEST.

.../...

- **Monsieur Joël DELAYRAT**, vice-président de l'association Valentin HAÛY de Haute-Vienne, Comité Valentin HAÛY de Haute-Vienne, 4, place d'Aisne 87000 LIMOGES ou 5, rue de l'Aurence 87170 ISLE.

- **Monsieur Christian LEROLLE**, président de l'association Valentin HAÛY de Haute-Vienne, Comité Valentin HAÛY de Haute-Vienne, 4, place d'Aisne 87000 LIMOGES.

- **Madame Murielle RAYNAUD LAURENT**, secrétaire générale départementale de la FNATH, groupement de la Haute-Vienne, FNATH, groupement de la Haute-Vienne, 11, avenue de Locarno, 87000 LIMOGES.

- **Monsieur Michel VAILLANT**, administrateur de l'Association pour Adultes et Jeunes Handicapés (APAJH) de Haute-Vienne, APAJH de la Haute-Vienne, 44 rue Rhin et Danube, 87280 LIMOGES.

- **Monsieur Michel DEMATHIEU**, 52 rue du Petit Treuil – 87100 LIMOGES

ARTICLE 2 : L'arrêté n° 2013-154 du 9 avril 2013 précité est abrogé à la date de publication du présent arrêté.

ARTICLE 3 : La liste des personnes qualifiées sera transmise aux établissements et services sociaux et médico-sociaux qui devront en informer les personnes accueillies dans ces structures.

ARTICLE 4 : Monsieur le Directeur Général de l'ARS du Limousin, Madame la Présidente du Conseil général du département de la Haute-Vienne, et Monsieur le Préfet de la région Limousin et du département de la Haute-Vienne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture de la Haute-Vienne.

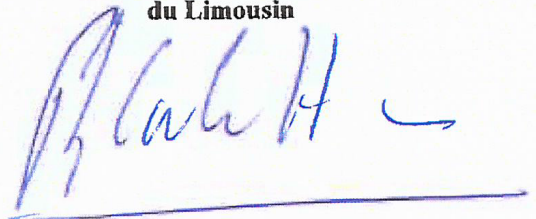
Limoges, le 14 février 2014

La Présidente du Conseil général
de la Haute-Vienne



Le Préfet du département de la Haute-Vienne

Le Directeur Général de l'ARS
du Limousin



CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE **ACCUEILLIE**

J.O. n° 234 du 9 octobre 2003, page 17250

Ministère de la santé, de la famille et des personnes handicapées

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie,

Mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

NOR : SANA0322604A

ARTICLE 1 – PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

ARTICLE 2 – DROIT À UNE PRISE EN CHARGE OU À UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTÉ

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

ARTICLE 3 – DROIT À L'INFORMATION

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ces droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

ARTICLE 4 – PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1 – La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2 – Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l’informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l’accompagnement et en veillant à sa compréhension ;

3 – Le droit à la participation directe, ou avec l’aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d’accueil et d’accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l’expression par la personne d’un choix ou d’un consentement éclairé n’est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l’établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d’accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l’état de la personne ne lui permet pas de l’exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par des établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d’expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l’accompagnement.

ARTICLE 5 – DROIT À LA RENONCIATION

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d’écoute et d’expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d’orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

ARTICLE 6 – DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX

La prise en charge ou l’accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l’accueil et la prise en charge ou l’accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toutes mesures utiles à cette fin.

Dans le respect du projet d’accueil et d’accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

ARTICLE 7 – DROIT À LA PROTECTION

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l’ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

ARTICLE 8 – DROIT À L’AUTONOMIE

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. À cet égard, les relations avec la société, les visites dans l’institution, à l’extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu’elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

ARTICLE 9 – PRINCIPE DE PRÉVENTION ET DE SOUTIEN

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l’accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d’accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l’institution, dans le respect du projet d’accueil et d’accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l’objet de soins, d’assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

ARTICLE 10 – DROIT À L’EXERCICE DES DROITS CIVIQUES ATTRIBUÉS À LA PERSONNE ACCUEILLIE

L’exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l’institution, qui prend à cet effet toutes les mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

ARTICLE 11 – DROIT À LA PRATIQUE RELIGIEUSE

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s’obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s’exerce dans le respect de la liberté d’autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

ARTICLE 12 – RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITÉ

Le respect de la dignité et de l’intégrité de la personne est garanti.

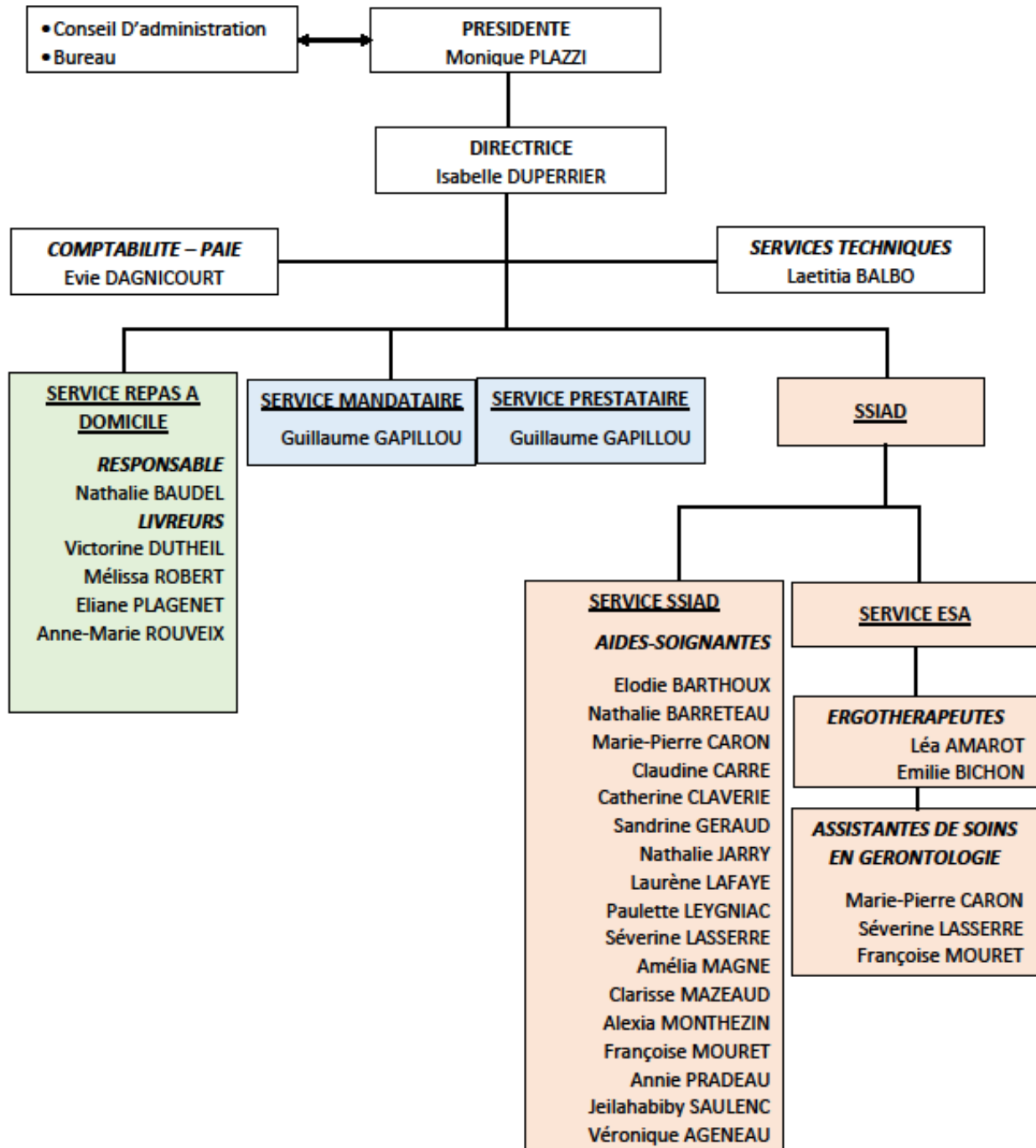
Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l’accompagnement, le droit à l’intimité doit être préservé.

CHARTRE DE BIENTRAITANCE

- 1. Adopter** en toute circonstance une attitude professionnelle d'écoute et de discernement à chaque étape du parcours de l'utilisateur.
- 2. Donner** à l'utilisateur et à ses proches une information accessible, individuelle et loyale.
- 3. Garantir** à l'utilisateur d'être coauteur de son projet en prenant en compte sa liberté de choix et de décision.
- 4. Mettre** tout en œuvre pour respecter l'intégrité physique et psychique, la dignité et l'intimité de l'utilisateur.
- 5. S'imposer** le respect de la confidentialité des informations relatives à l'utilisateur.
- 6. Agir** contre la douleur aiguë et/ou chronique physique et/ou morale.
- 7. Accompagner** la personne et ses proches dans la fin de vie.
- 8. Rechercher** constamment l'amélioration des prestations d'accueil, d'hôtellerie, d'hygiène, de transports, etc.
- 9. Garantir** une prise en charge médicale et soignante conforme aux bonnes pratiques et recommandations.
- 10. Évaluer** et prendre en compte la satisfaction des utilisateurs et de leur entourage dans la dynamique d'amélioration continue des services proposés.

Charte HAS : Principe de la bientraitance

ORGANIGRAMME de l'ACTION GERONTOLOGIQUE AREDIENNE



DEMANDE D'ARRET DEFINITIF DE PRISE EN CHARGE

A l'initiative de l'utilisateur ou de son représentant légal

Le Service de Soins Infirmiers à Domicile
a en charge

Madame, Monsieur :

L'utilisateur ou son représentant légal demande l'arrêt des prestations du SSIAD

à compter du : / /

Si le signataire du document n'est pas l'utilisateur pris en charge, veuillez alors indiquer votre nom et le lien de parenté ou légal existant :

.....
J'atteste prendre les mesures nécessaires pour continuer à promouvoir la santé et la sécurité de la personne désignée ci-dessus.

Fait à le : / /

Signature de l'utilisateur
ou de son représentant légal

Signature IDE Coordinateur



DEMANDE D'ARRET DEFINITIF DE PRISE EN CHARGE

A l'initiative de l'utilisateur ou de son représentant légal

Le Service de Soins Infirmiers à Domicile
a en charge

Madame, Monsieur :

L'utilisateur ou son représentant légal demande l'arrêt des prestations du SSIAD

à compter du : / /

Si le signataire du document n'est pas l'utilisateur pris en charge, veuillez alors indiquer votre nom et le lien de parenté ou légal existant :

.....
J'atteste prendre les mesures nécessaires pour continuer à promouvoir la santé et la sécurité de la personne désignée ci-dessus.

Fait à le : / /

Signature de l'utilisateur
ou de son représentant légal

Signature IDE Coordinateur

Exemplaire USAGER

Exemplaire SSIAD

DEMANDE D'ARRET MOMENTANÉ DE PRISE EN CHARGE PAR LE SSIAD

A l'initiative de l'utilisateur et/ou de son représentant légal

Le Service de Soins Infirmiers à Domicile

a en charge

Madame, Monsieur :

L'utilisateur demande l'arrêt momentané des soins, pour le(s) motif(s) suivant(s) :

.....

Les soins cesseront le : / /

Après les soins du : Matin Midi Soir

L'utilisateur et/ou son entourage contactera le service pour définir la date de reprise des soins.

Fait à le : / /

Signature de l'utilisateur ou de son représentant légal
(Veuillez alors indiquer le lien existant)

Signature IDE Coordinateur

Exemplaire USAGER



DEMANDE D'ARRET MOMENTANÉ DE PRISE EN CHARGE PAR LE SSIAD

A l'initiative de l'utilisateur et/ou de son représentant légal

Le Service de Soins Infirmiers à Domicile

a en charge

Madame, Monsieur :

L'utilisateur demande l'arrêt momentané des soins, pour le(s) motif(s) suivant(s) :

.....

Les soins cesseront le : / /

Après les soins du : Matin Midi Soir

L'utilisateur et/ou son entourage contactera le service pour définir la date de reprise des soins.

Fait à le : / /

Signature de l'utilisateur ou de son représentant légal
(Veuillez alors indiquer le lien existant)

Signature IDE Coordinateur

Exemplaire SSIAD

Contrat entre M.....
Ou son représentant légal.....
Et Mme DUPERRIER, représentant le SSIAD de Saint Yrieix la Perche

Identité du service

SSIAD

Service de Soins Infirmiers A Domicile de Saint Yrieix la Perche

16 Av du Général de Gaulle

87500 Saint Yrieix la Perche

Tél : 05 55 75 99 56

Représenté par Isabelle DUPERRIER, IDE Coordinatrice et Directrice

Monsieur ou Madame
Sera pris en charge par le SSIAD de Saint Yrieix la Perche à compter du
..... pour des soins d'hygiène :

Le matin

Le soir

L'après-midi

Les Week-ends et jours fériés

(Cocher les cases correspondantes)

Identité du bénéficiaire

Nom :

Prénom :

Représenté(e) par :

Adresse du bénéficiaire.....

.....

.....

Le bénéficiaire ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance du livret d'accueil et du règlement de fonctionnement et en accepte les conditions.

Ce contrat est fait en double exemplaire dont un sera remis signé à l'intéressé au plus tard dans les quinze jours suivant la prise en charge.

Fait à le

Le bénéficiaire

Pour le SSIAD

Formulaire de désignation de la personne de confiance

(au sens de l'article L.1111-6 du Code de santé publique)

Je soussigné(e) nom, prénoms, date et lieu de naissance

nomme la personne de confiance suivante

Nom, prénoms :

Adresse :

Téléphone privé : professionnel : portable :

E-mail :

→ Je lui ai fait part de mes directives anticipées ou de mes volontés si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer : oui non

→ Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées : oui non

Fait à : le :

Signature

Signature de la personne de confiance

CAS PARTICULIER

Si vous êtes dans l'impossibilité physique d'écrire seul(e) le formulaire de désignation de la personne de confiance

Deux personnes peuvent attester ci-dessous que la désignation de la personne de confiance, décrite dans le formulaire précédent, est bien l'expression de votre volonté.

Témoïn 1 : Je soussigné(e)

Nom et prénoms : _____

Qualité (lien avec la personne) : _____

atteste que la personne de confiance désignée est bien l'expression de la volonté libre et éclairée de M _____

→ que M _____ lui a fait part de ses volontés et de ses directives anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : oui non

→ que M _____ lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées : oui non

Fait à : _____

le : _____

Signature

Témoïn 2 : Je soussigné(e)

Nom et prénoms : _____

Qualité (lien avec la personne) : _____

atteste que la personne de confiance désignée est bien l'expression de la volonté libre et éclairée de M _____

→ que M _____ lui a fait part de ses volontés et de ses directives anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : oui non

→ que M _____ lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées : oui non

Fait à : _____

le : _____

Signature

ACTION GERONOLOGIQUE AREDIENNE

16 Avenue du Général de GAULLE

87500 Saint YRIEIX la Perche

Téléphone : 05 55 75 99 56

N° SIREN : 327326252

COTISATION 2024

Madame , Monsieur,

Vous bénéficiez actuellement d'un des services de l'Action Gérontologique Arédiennne ; vous êtes donc automatiquement membre de l'association. A ce titre, vous devez vous acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant, pour l'année 2023, est de 31 euros. Une seule cotisation est due lorsque vous bénéficiez de plusieurs services de l'association.

La somme de 31€ doit être réglée par chèque à l'ordre de l' AGA.

Pour l'Action Gérontologique Arédiennne

Eve DAGNICOURT
Service Comptabilité

COTISATION 2024

NOM :

Service(s) : MANDATAIRE

Prénom :

SSIAD - ESA

N° Chèque :

REPAS

ATTESTATION DE REMISE DE DOCUMENTS

Je soussigné(e), Monsieur, Madame,

Agissant en mon nom propre,

Ou en qualité de

De Monsieur, Madame,

Atteste avoir reçu le (date)

Les documents

.....

.....

.....

.....

.....

Du SSIAD de Saint Yrieix la Perche.

Fait à.....

Le.....

Signature