

Décembre

2 0 2 4

Centre d'Accueil de Jour
Les Marronniers

PROJET D'ETABLISSEMENT



TABLE DES MATIERES

I. PRESENTATION DU CENTRE

I-I Historique	5
I-II Public concerné	6
I-III Missions	7
I-IV L'équipe	8
I-V Les valeurs	13
I-VI Le Centre d'Accueil de Jour, ses collaborateurs et partenaires	14
I-VII Les objectifs	19

II. FONCTIONNEMENT DU CENTRE

II-I Les modalités d'admission et d'inscription au centre	21
II-II Le projet personnalisé d'aide et de soins (PPAS)	25
II-III Les techniques de prise en soins du centre	28
II-IV Les ressources et l'organisation	38
II-V L'intervention avec et pour les proches aidants	41
II-VI Fin de la prise en charge	46

III. NOS ACTIONS PRIORITAIRES

I. PRÉSENTATION DU CENTRE



Le Centre d'Accueil de jour est un **établissement médico-social** géré par le CCAS de la Ville de Dijon.

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de DIJON (CCAS) est un établissement public communal à caractère social doté de la personnalité morale et d'autonomie financière. Il est situé 11, rue de l'Hôpital à Dijon.

Les missions du CCAS

Le CCAS fonctionne selon les règles inspirées de celles des communes. Ses attributions sont définies par le code de la Famille et de l'Action Sociale.

Le CCAS est administré par un Conseil d'Administration, présidé par le Maire. Le CA détermine les orientations et les priorités de la politique sociale municipale mise en œuvre par les services sur la base de l'analyse des besoins sociaux.

Le CCAS intervient à deux niveaux : **l'aide sociale légale** et **l'action sociale facultative**.

Acteur principal de la politique municipale en matière d'action sociale, les réalisations sociales évoluent suivant les besoins de la population dijonnaise.

Elles prennent différentes formes:

- des aides financières, remboursables ou non sur présentation d'un dossier d'évaluation socio-économique constitué par un travailleur social, auprès de la commission d'attribution
- création d'établissements ou de services sociaux ou médico-sociaux
- concernant la ville de Dijon, l'organigramme du CCAS présente ses actions par thématiques, aux côtés des pôles ressources et du secrétariat général
- l'accueil, l'information et l'animation
- l'hébergement et le logement
- les interventions sociales
- les prestations et les réseaux seniors, (auquel est rattaché le centre des Marronniers).

Les missions du CCAS s'adressent à la population dijonnaise. **En ce qui concerne les plus de 60 ans**, le CCAS propose des services et des structures spécifiques et met en œuvre diverses actions en faveur des seniors, notamment liées à la prévention de leur autonomie pour eux-mêmes ou leur entourage :

- La Maison des seniors
- Le service des repas à domicile
- Le centre d'accueil de jour « Les Marronniers »
- Les Points d'Accès aux Droits
- Le service d'Accompagnement
- Le service Animations, Grandes Manifestations
- Le CCAS soutient la réalisation d'actions dans le cadre de la démarche, Dijon Ville Amie des Aînés (Observatoire de l'âge)

Le centre d'accueil de jour

est une structure médico-sociale, située 5, avenue Albert Camus à Dijon (plus précisément, ses locaux sont joutés à ceux de l'EHPAD « Pierre Laroque »).

Il accueille des personnes atteintes d'une maladie neuro-évolutive dont la plus fréquente est **la maladie d'Alzheimer**.

Sa capacité est de 20 places



I.I Historique



Le centre d'accueil de jour "Les Marronniers", créé en 1977, n'a cessé d'évoluer afin de mieux répondre aux besoins des personnes âgées dépendantes.

Depuis les années 2000 et dans le souci de répondre à la demande d'un public de plus en plus fragilisé au niveau des fonctions cognitives, son action s'est orientée en direction des personnes souffrant de désorientation.



Le décret n° 2003-1135 du 26 novembre 2003 relatif aux modalités d'autorisation de création, de transformation ou d'extension d'établissements et de services sociaux et médicaux-sociaux, et la circulaire du 16 avril 2002, relative à la mise en œuvre du programme d'action pour les personnes souffrant de la maladie d'Alzheimer ou troubles apparentés ont offert à ce centre la possibilité de faire valoir son activité dans le champ médico-social.



L'avis favorable émis par le CROSMS en février 2004 et l'arrêté préfectoral de décembre 2005 accordant une dotation "soins", ont finalisé la procédure d'habilitation de l'établissement comme structure médico-sociale en janvier 2006.

Le centre a obtenu un agrément de 5 places supplémentaires par un arrêté de l'Agence Régionale de la Santé(ARS) du 07/10/2010 lui permettant d'accueillir 20 personnes à la journée.

Par arrêté en date du 30 décembre 2016, le Directeur général de l'ARS de Bourgogne Franche-Comté et le Président du Conseil Départemental de la Côte d'Or, ont accordé au CCAS de Dijon le renouvellement de l'autorisation de fonctionner du centre d'accueil de jour en considération des conclusions de l'évaluation externe réalisée dans la structure, pour une durée de 15 ans, à compter du 4 janvier 2017, soit jusqu'au 3 janvier 2032.



Ce renouvellement est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L.313-8 du code de l'Action Sociale des Familles, dans les conditions prévues à l'article L3013-5 du même code. Un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens sera engagé avec l'ARS en 2025.

I.II Public concerné

Les personnes de plus de 60 ans **dijonnaises** ou domiciliées sur la proche agglomération, qui vivent **à domicile** et souffrent d'un vieillissement pathologique lié à **une maladie neuro-évolutive** (type maladie d'Alzheimer) à un stade plus ou moins avancé (*dans la limite des capacités d'intervention du centre*).



Dérogations : à titre exceptionnel, les personnes de moins de 60 ans atteintes d'une maladie neuro évolutive peuvent trouver leur place au centre des Marronniers.

Limites d'intervention : la personne accueillie doit avoir une certaine autonomie dans la vie quotidienne (s'alimenter seule), ne pas présenter de troubles du comportement importants (agitation, déambulation pathologique, cris, agressivité, prostration) et être en capacité de se « verticaliser » pour les personnes en fauteuil roulant.



Le centre a également vocation à permettre un temps de répit aux proches aidants. La considération de ces derniers est un élément important lors de l'inscription.



I.III Missions

Inscrit dans la politique municipale en faveur de l'âge, conduite par le CCAS, dont les objectifs sont de soutenir des personnes âgées en perte d'autonomie à domicile, le centre d'accueil de jour a pour missions :

- de proposer un accueil à la personne malade, à un rythme adapté à sa situation dans le cadre d'un accompagnement collectif,
- d'assurer une prise en soin non médicamenteuse spécifique et individualisée (projet personnalisé d'autonomie et de soins dit PPAS) grâce à la mise en œuvre d'ateliers collectifs - de stimulation des fonctions cognitives et - d'entretien des capacités motrices.
- de soutenir voire de motiver la création de liens sociaux entre les participants, par la gestion du planning hebdomadaire des présences au centre, par des temps « laissés libres » repos, restauration, détente, et par la participation à des activités d'animation organisées dans la ville ou réalisées avec des structures partenaires.
- de soutenir les proches aidants face aux difficultés rencontrées.

Le centre développe ses missions dans le cadre d'un réseau médical, para médical, social et intervient en complémentarité des propositions d'aides et de soins existantes sur le territoire dijonnais

I.IV L'équipe

1- Les membres permanents

Elle se compose **d'une équipe pluridisciplinaire** :

La direction, cadre de santé :

- Elle exerce les fonctions administratives et de gestion de la structure, en lien étroit avec la personne responsable du service autonomie de la Direction de l'Action Sociale du CCAS, elle-même positionnée en relation hiérarchique directe avec la Direction du CCAS.
- Elle encadre et anime l'équipe du centre et supervise les intervenants extérieurs.
- Elle est garante du respect de la réglementation au regard des personnes accueillies.
- Elle joue un rôle de coordination et de suivi du projet individualisé établi pour chaque personne accueillie, auprès des membres de l'équipe et en relation avec les familles.
- Elle conduit les entretiens d'admission et valide les entretiens réalisés par le personnel infirmier.
- Elle a un rôle de coordination et de communication avec les différents services et partenaires.
- Elle est chargée de représenter l'établissement à l'extérieur.
- Elle remplace l'infirmière en son absence.

Le personnel infirmier :

- Il effectue les actes infirmiers : préparation et distribution de médicaments (un protocole définit la délégation de la distribution des médicaments et du suivi du traitement) , prise des constantes, glycémies capillaires, injection d'insuline, suivi des régimes diabétiques (une fiche détermine la conduite à tenir en cas d'hypoglycémie), pansements..
- Il est attentif aux soins d'hygiène, de nutrition et de la santé générale des personnes et intervient si besoin auprès des familles et des professionnels concernés pour soutenir la démarche de soins.
- Il peut animer des ateliers consacrés au bien-être. Il co-anime le groupe d'aide aux aidants, en collaboration avec une assistante sociale.
- Il assure également les entretiens d'admission.

● Les auxiliaires de soins (aide-soignant - aide médico-psychologique) :

- Ils ont en charge les soins de nursing et animent divers ateliers de stimulation et d'animation.
- Ils sont attentifs à chaque personne et en cas de problèmes, ils en réfèrent à l'infirmière ou l'animatrice, en fonction de la situation rencontrée.
- Ils développent des compétences spécifiques et complémentaires, en fonction des formations suivies et de leurs atouts personnels (chant, musique...).

● La personne chargée de l'animation :

- Elle anime des ateliers et coordonne les actions d'animation notamment avec les partenaires extérieurs. Elle est chargée de la recherche de nouveaux projets d'intervention.
- Elle anime les réunions de coordination où sont évoqués les propositions d'activités et la formation des groupes en référence aux capacités des personnes (voir chapitre concertation).
- Elle a en charge la rédaction des fiches d'objectif pour chaque atelier. Pour mieux assurer ses missions, elle se forme régulièrement à de nouvelles approches et techniques d'animation.

● Le personnel administratif :

- Il assure l'accueil téléphonique et physique du service. Il exerce les missions bureautiques et comptables, il seconde la directrice dans les tâches administratives organisationnelles.
- Il assure la gestion des commandes des repas et des transports. Il suit les opérations relatives à ces prestations en relation avec la Direction.
- Il participe à divers travaux administratifs en lien avec le secteur animation.

● Les agents hôteliers :

- Ils sont chargés de l'entretien des locaux et du service de restauration. Ils sont attentifs à suivre des protocoles définis.
- Ils assurent l'accueil du public le matin en soutien d'un membre de l'équipe médico-sociale et en fonction de leurs disponibilités, ils peuvent intervenir dans la salle polyvalente l'après-midi pour conforter l'équipe dans la préparation des activités.

“ Tous les membres de l'équipe sont attentifs à chaque personne et sollicitent le collègue compétent en fonction des besoins. ”

Les compétences de l'équipe pluridisciplinaire :

- Savoir communiquer avec les personnes désorientées.
- Accompagner la participation de chaque personne accueillie aux activités repérées comme pouvant répondre ou tendre à satisfaire à son besoin, ou à sa demande.
- Repérer les changements relatifs à l'état général de la personne, à son comportement et les transmettre au membre de l'équipe concerné par la problématique.
- Détecter les troubles de l'alimentation, de la nutrition et essayer de les prévenir.
- Travailler ensemble en étroite collaboration.
- Agir en concertation et en partenariat avec les professionnels du réseau territorial médico-social.
- Être attentifs et disponibles aux familles et aux proches aidants.

Les personnels du centre sont soumis au secret professionnel.



Circulation de l'information :

Les informations administratives (absences, changement de jour d'accueil) sont renseignées dans le logiciel de soins Netsoins, dans la rubrique informations générales, visible par tous les professionnels.

Identification du personnel :

Afin d'être repéré par les personnes accueillies, chaque personnel porte un badge sur lequel le prénom et la fonction sont inscrits très lisiblement. Les stagiaires sont également identifiables.

2- Les intervenants extérieurs réguliers et leur mission

Pour compléter et parfaire l'intervention, l'équipe s'appuie sur des professionnels spécialisés afin de diversifier les modalités de prises en soin et dynamiser la relation sur l'extérieur.

Leur intervention permet à l'équipe de se réunir, en toute sécurité.

Le professionnel chargé de l'ergothérapie :

- Il intervient pour accompagner le travail de motricité et de coordination des mouvements.
- Il accueille le groupe dans la salle d'activité et participe au repérage des forces et des fragilités de chaque personne.
- Il est un partenaire du soin et de la relation, par sa présence et ses compétences spécifiques.

Le professeur d'Activités Physiques Adaptées (APA) :

- Il propose des séances sportives qui permettent de travailler la coordination, la souplesse, la force et l'équilibre.
- Il accueille le groupe dans la salle d'activité et participe au repérage des forces et des fragilités de chaque personne.
- Il est un partenaire du soin et de la relation, par sa présence et ses compétences spécifiques.

Les animateurs sportifs (de type de tennis de table) :

- Ils interviennent régulièrement en proposant des séances autour d'exercices de coordination adaptés.
- Ces séances sont bien appréciées du public.

Une professeure de gymnastique, fitness :

- Repérée pour ses qualités d'approche du vieillissement et son énergie, la professeure de Zumba Gold intervient dans le cadre de l'atelier de danse. Sur des musiques rythmées et des mouvements dansants, adaptés au public, elle motive une motricité différente. Ces séances sont bien appréciées du public.

Les professionnels du conservatoire et le chanteur professionnel :

- Ils apportent leurs compétences du chant et de la musique et les mettent au service d'une stimulation cognitive douce.
- La culture, l'art musical sont d'excellents vecteurs de recherche mémoire et d'expression.

Un intervenant en médiation animale :

- L'animal stimule les relations avec les autres et diminue le sentiment de solitude des résidents atteints notamment de démence,
- L'intervenant utilise des stratégies de diversion par l'animal afin de capter son attention, atténuer son agitation et son anxiété,
- Les interventions avec l'animal ont pour objectifs également d'encourager l'interaction avec l'environnement proche et de satisfaire les besoins de communication.

Un psychologue :

L'équipe bénéficie d'une prestation d'analyse des pratiques avec un psychologue. La participation est laissée à l'initiative de chacun. Elle se réalise en équipe pour mieux avancer ensemble, répondre aux questions et trouver des solutions en cas de questionnements. Ce travail peut parfois être difficile et épuisant sur le plan émotionnel.

Un groupe d'analyse des pratiques permet à l'ensemble des professionnels de l'équipe de mettre des mots sur les maux, de prendre de la distance sur certaines situations mais aussi de favoriser la dynamique d'équipe.

3- Les stagiaires

Le centre accueille régulièrement des stagiaires issus de différentes écoles et de centres de formation.

A son arrivée, le stagiaire présente son projet de stage à l'équipe, afin qu'il puisse s'intégrer et être accompagné dans ses recherches. Puis il est présenté aux personnes accueillies.

Un bilan est réalisé à mi- stage. Lors de la signature des conventions, un membre de l'équipe est désigné comme tuteur du stagiaire.

Le centre est reconnu pour ses compétences et ses connaissances dans l'approche et la prise en soins des personnes atteintes d'une maladie neuro-évolutive. Il est donc très sollicité par les différents organismes.

Les stagiaires sont toujours bien appréciés des personnes accueillies et on peut souligner l'intérêt intergénérationnel de ces rencontres.

I.V Les valeurs

Intervenir auprès d'un public vulnérable, atteint d'un trouble cognitif évolutif, âgé, fragile, motive la détermination de valeurs communes qu'il convient de co construire et d'appliquer en toute circonstance.

L'équipe de l'accueil de jour des Marronniers travaille en permanence sur son approche pour remplir sa mission auprès de chaque personne selon les règles suivantes :

- être à l'écoute de chacun
- respecter les choix, les envies, les rythmes
- rester attentif et bienveillant
- rassurer, apaiser autant que de besoin
- accompagner sans heurter
- accueillir la personne avant le malade
- adapter les activités aux capacités
- diversifier les propositions d'animation pour mieux laisser le choix
- ne rien imposer
- ne rien brusquer
- travailler en concertation permanente au sein de l'équipe
- développer l'action et la réflexion partenariales
- se former
- s'informer

Point spécifique « La bientraitance »

L'accueil de jour inscrit pleinement son action dans une démarche de bientraitance telle que définie par l'ANESM :

« La bientraitance est une démarche collective pour identifier l'accompagnement le meilleur possible pour l'utilisateur, dans le respect de ses choix et dans l'adaptation la plus juste possible à ses besoins. La bientraitance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. Elle vise à promouvoir le bien-être de l'utilisateur en gardant en permanence à l'esprit le risque de maltraitance. »

Les fondamentaux décrits dans cette recommandation de bonnes pratiques professionnelles « La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre » de juin 2008 inspirent le cadre de l'accueil de jour :

- une culture du respect de la personne et de son histoire, de sa dignité et de sa singularité
- une manière d'être des professionnels au-delà d'une série d'actes
- une valorisation de l'expression des usagers
- un aller-retour permanent entre réflexion et action
- une démarche continue d'adaptation à chaque situation.

I.VI Le Centre d'Accueil de Jour, ses collaborateurs et partenaires

Le centre d'accueil de jour est une structure médico-sociale intégrée à un service public qui exerce sa mission dans la complémentarité des services de la ville, des associations et des institutions du secteur médical et du secteur social.

Il s'inscrit dans le réseau gérontologique dijonnais composé de nombreux acteurs, riches de compétences et de propositions d'interventions (aide, soin, accompagnement...) au bénéfice des personnes en perte d'autonomie.

1- Les services du CCAS et de la Ville

La Maison des seniors, lieu d'accueil, d'information, d'orientation, cette structure est ouverte à toutes les personnes qui recherchent des renseignements sur tous les domaines liés à la vie des seniors à Dijon (culture, social, économie, loisirs, droits, santé, vie quotidienne). La plaquette du centre y est diffusée et une orientation vers le centre peut être proposée par le personnel d'accueil.

Le service animations organisateur d'un calendrier annuel d'activités (thés dansants, surprises- parties, visites culturelles, ...) à l'attention de tous les dijonnais, il offre au centre un programme sur lequel l'équipe s'appuie pour intégrer les personnes accueillies à certaines activités festives dijonnaises (journée intergénérationnelle, semaine bleue etc.).

Le service accompagnement réservé à un public isolé et ou en perte de mobilité, il propose des animations et assure leur transport. La collaboration se réalise ponctuellement en fonction des propositions d'activités ou d'un besoin de mutualisation des transports.

La Maison de la petite enfance du quartier et le Relais Assistantes maternelles sont les lieux privilégiés des rencontres intergénérationnelles (ateliers, manifestations).

Les Points d'Accès aux Droits : Les travailleurs sociaux interviennent à domicile et sont les garants du suivi social des personnes. Leur collaboration est sollicitée soit pour accompagner l'équipe face à une situation complexe, soit pour intervenir auprès des proches aidants qui expriment un besoin en faveur de l'accès aux droits, au répit, à une aide administrative ou financière.

Le service de prévention de la Santé, de la Ville, organise chaque année diverses manifestations, dont le « Village Goût Nutrition Santé » auquel le centre participe pour aborder le domaine de la nutrition (dégustation d'un petit déjeuner équilibré).

Globalement, l'équipe est attentive aux animations qui se réalisent sur la ville, pour encourager la réalisation de projets de sorties.

2- Les partenaires de l'animation



**Le Centre de Loisirs
BAUDELAIRE**



Les structures de quartiers

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1) Centre-ville de Dijon | 7) Quartier Montmuzard |
| 2) Quartier de la Gare | 8) Quartier du Parc |
| 3) Quartier Montchapet | 9) Quartier Port du canal |
| 4) Quartier de la Maladière | 10) Quartier des Bourroches |
| 5) Quartier de la Toison d'Or | 11) Quartier de la Fontaine d'Ouche |
| 6) Quartier des Grésilles | |



Les associations d'animations

3- Les partenaires du milieu médical et para-médical

Les médecins et les centres de consultations sanitaires

Ils sont des partenaires précieux du diagnostic et du suivi des personnes malades.

Ils sont également des prescripteurs importants pour agir au plus tôt, dès l'annonce de la maladie.

L'hôpital gériatrique de Champmaillot :

Ce pôle hospitalier gériatrique comprend différents secteurs liés aux problématiques du vieillissement. Il est un lieu privilégié d'hospitalisation de jour ou de plus ou moins longues durées des personnes âgées.

Les médecins gériatres hospitaliers ont la compétence médicale, ils sont reconnus par le public et par les médecins référents. Ils ont la capacité du diagnostic et de l'orientation.

L'assistante sociale de cet établissement est à disposition des familles pour les accompagner dans leurs recherches de soutien et, de prise en soins.

Les cadres de soins et l'infirmière de l'hôpital de jour sont des partenaires privilégiés, que l'infirmière du centre sollicite régulièrement.

Le Centre Mémoire, Ressources et Recherche (CMRR) du Service de Neurologie du CHU de Dijon :

Ce lieu est le siège du diagnostic et de la prise en soins des maladies neuro-évolutives.

L'annonce de la maladie est un moment décisif qui va être suivi d'une période de « crise » très difficile voire désastreuse, plus ou moins longue, composée d'étapes successives, où se mêlent et s'entremêlent divers sentiments de peur, de colère, d'incompréhension, de refus avant l'acceptation et la recherche d'aide.

L'accompagnement du malade et de son entourage n'est pas aisé et l'absence de traitement médicamenteux efficace renforce le sentiment d'inquiétude, d'impuissance voire de fatalité, qu'il est important de mesurer.

La proposition d'une prise en soin non médicamenteuse est alors une solution, afin d'encourager la coopération des professionnels auprès du malade et de son (ses) proches, et de réduire voire d'éviter ce sentiment de détresse lié à la fatalité.

La confiance entre les structures conforte l'orientation et le soutien des familles concernées. Pour préserver ce lien, l'infirmière du centre des Marronniers travaille en étroite collaboration.



Le Réseau des maladies neuro évolutives de Bourgogne Franche-Comté, RESEDA:

Ce réseau de santé s'adresse aux patients atteints de la maladie d'Alzheimer, maladie de Parkinson, Sclérose en plaques, Huntington, ainsi qu'à leurs aidants et à tous les acteurs du secteur médical et du secteur social impliqués dans ces maladies. Leur volonté d'implication et de réaction est soutenue par la Région afin d'optimiser la prise en charge des patients quel que soit le stade de la maladie et le lieu de résidence des personnes en Bourgogne Franche Comté.

Le centre de jour est attaché à ce Réseau et le sollicite pour toutes les questions relatives à la maladie.

Ce réseau est également un partenaire de formation et d'information très apprécié, par les journées qu'il organise, sur des thèmes toujours d'actualité et ouverte à tous les professionnels.



Les associations d'aide à domicile et de soins dijonnais et la PRAPAD



Elles sont multiples sur Dijon et sont autant de sources de repérage des personnes concernées par notre offre de prise en soins.

La Plateforme de répit Alzheimer (PRAPAD) et l'équipe mobile spécialisée Alzheimer (ESA) sont des acteurs privilégiés avec lesquels le centre travaille

régulièrement pour mieux s'informer, se faire connaître et participer à des réflexions et actions de concertation.

Ces partenaires nous adressent des personnes repérées lorsque le centre est considéré en capacité d'accompagner la personne.

Inversement les professionnels du centre orientent les aidants vers cette plate-forme pour mieux envisager d'autres formes de répit ou accompagner le maintien à domicile.

La plateforme permet également la rencontre régulière des professionnels locaux concernés.

Ces temps sont moteurs de concertation voire d'entre aide et source de liens indispensables à faire progresser la réflexion et les bonnes pratiques d'intervention.

Les médecins et neurologues libéraux :

Ils sont les référents médicaux des personnes et travaillent en liens étroits avec l'infirmière du centre. Ils sont des prescripteurs.

La plaquette du centre est transmise régulièrement à ces professionnels par l'intermédiaire de l'ordre des médecins, ou déposée également par nos soins dans les cabinets dédiés.

Les travailleurs sociaux du Conseil Départemental de la Côte d'Or :

La cellule APA du Conseil Départemental de Côte d'Or est particulièrement attentive à l'action du centre.

Lorsque le travailleur social élabore le plan d'aide de la personne, l'accueil au centre peut être intégré pour soutenir le malade et/ou apporter un temps de répit à l'aidant le cas échéant.

Le prix de journée peut être pris en compte dans le plan de financement.

Le Dispositif d'Appui à la Coordination 21 (DAC21) :

Le DAC21 oriente auprès de l'accueil de jour des personnes, repérées lors des évaluations à domicile, lorsque le centre est considéré en capacité de les accompagner.

Ce dispositif est également un appui dans la gestion des situations complexes.

Les EHPAD :

L'EHPAD Pierre Laroque, Les Cassissines, CHAMPMAILLOT (CAJPAD) sont des partenaires avec qui le centre collabore en faveur de spectacles d'animation communs.

L'EHPAD Pierre Laroque situé dans le même bâtiment que le CAJ les Marronniers est également un partenaire précieux lorsque l'accompagnement à domicile atteint ses limites et que le projet d'entrer en établissement est envisagé.

Les personnes accueillies et les familles peuvent ici trouver une passerelle adaptée qu'il convient de soutenir.

L'ARS : conseille utilement et reste un partenaire privilégié du CAJ.

L'Agence assure la veille réglementaire et soutient les professionnels en tant que de besoin.



I.VII Les objectifs

Les objectifs généraux

- Maintenir autant que possible l'autonomie des personnes atteintes de déficiences cognitives, en agissant si possible en prévention dès les premières plaintes ou les premiers signes de troubles de la mémoire.
- Accompagner la perte d'autonomie.
- Favoriser le maintien des liens sociaux et familiaux malgré la maladie et les handicaps.
- Préparer les personnes et les familles à l'entrée en établissement d'hébergement quand le moment est venu.
- Proposer une formule de répit aux aidants.
- Soutenir, conseiller, orienter les familles en fonction des situations.
- Participer à la sensibilisation du public sur la maladie d'Alzheimer, en partenariat avec le réseau, dans le cadre d'actions de prévention.



Les objectifs spécifiques

- Soutenir les capacités praxiques et intellectuelles des personnes accueillies en adaptant la prise en charge dans le cadre d'un projet personnalisé.
- Favoriser l'épanouissement et le bien être des personnes.
- Lutter contre l'isolement des personnes malades et des familles en encourageant la création ou le développement de liens sociaux par des actions collectives.
- Apporter un soutien au proche aidant par la prise en charge régulière de l'aidé et par une écoute attentive des proches.
- Assurer un suivi en coordination avec les autres intervenants, en portant attention à la situation médico-sociale de la personne.

II- FONCTIONNEMENT DU CENTRE ET PRISE EN SOIN PROPOSÉES



II.I Les modalités d'admission et d'inscription au centre

1- La prescription



Inscrits dans le réseau gériatrique,
les médecins,
les neurologues,
les travailleurs sociaux
sont les prescripteurs privilégiés.

2- La procédure d'admission

❖ La demande :

En règle générale, les demandes émanent des familles ou des travailleurs sociaux et se font par téléphone.

L'appel est pris soit par la secrétaire soit par la directrice qui informe des conditions d'admission et vérifie que la problématique de la personne correspond bien à la mission de la structure. Dans le cas contraire la personne peut être réorientée vers une autre structure plus adaptée à la situation, ou vers les services sociaux du CCAS ou du Conseil Départemental de Côte d'Or afin qu'une information plus complète soit transmise.

A l'occasion de ce premier contact, différents thèmes sont abordés tels que le fonctionnement du centre, la tarification, le transport, la prise en charge APA, ...

Un rendez-vous est fixé et noté sur l'agenda de la directrice ou de l'infirmière. Pour la constitution du dossier, il est demandé :

- la carte d'identité
- l'attestation de l'assurance maladie et de mutuelle,
- la dernière ordonnance,
- l'assurance liée à la responsabilité civile,
- la photocopie de la notification de l'attribution de l'APA,
- éventuellement, la copie de la décision de justice et de nomination du mandataire judiciaire, en cas de mise sous protection.



A l'issue de l'entretien téléphonique, les mentions suivantes sont inscrites sur l'agenda :

- Le nom, le prénom, l'adresse et éventuellement le numéro de téléphone de la personne,
- le nom et le numéro de téléphone de la personne référente,
- les coordonnées de la personne à l'initiative de l'orientation,

- la date de la visite du centre

❖ **L'entretien physique avec la directrice ou l'infirmière se déroule en quatre phases :**

1. Présentation de l'organisation administrative du centre :

- le fonctionnement du centre, les horaires de passage des VSL le matin, et le soir,
- le déroulement d'une journée, avec les activités proposées, le rythme des ateliers, les temps de repos, le temps du repas, la restauration assurée par la cuisine de l'EHPAD Pierre Laroque avec possibilité de régimes, l'organisation du retour au domicile,
- le nombre de personnes accueillies et les profils,
- la composition et la formation de l'équipe,
- le rôle du Projet Personnalisé d'Aide et de Soins,
- les instances à disposition des familles : le groupe d'aide aux aidants et de la réunion des familles,
- la tarification appliquée et les conditions d'obtention de l'APA par le Conseil Départemental.



2. Visite guidée des locaux du centre.

Pour chaque salle, les activités qui s'y déroulent sont commentées.

3. Présentation des membres de l'équipe, présents, à la nouvelle personne accueillie et à son proche aidant.

4. Transmission des documents réglementaires :

- le règlement de fonctionnement dont l'acceptation devra être rendue signée
- un contrat de séjour sera à retourner après avoir été complété et signé
- la demande d'autorisation de reproduction et de diffusion de l'image, à rendre signée
- la charte des droits et libertés de la personne accueillie
- la liste des documents à transmettre au centre pour compléter le dossier d'admission (la directrice conserve un exemplaire de cette liste cochée en fonction des documents sollicités pour suivi et vérification),
- la procédure de règlement des factures par virement ou par prélèvement à la Trésorerie Municipale,
- les coordonnées du centre (adresse, mail, téléphones fixe et mobile).



En fin d'entretien, la Directrice s'enquiert de savoir si tout est clair pour les personnes, si elles ont des questions, puis elle les invite à ne pas hésiter à téléphoner pour tout renseignement complémentaire.

En cas d'absence de la directrice, l'infirmière du centre assure les entretiens d'admission.

Lorsque les personnes viennent au centre sans avoir pris rendez-vous, en fonction de la disponibilité de la Directrice, la demande peut être prise en compte de suite et se déroulera selon la procédure ci-dessus, dans le cas contraire, un rendez-vous est fixé au plus vite.

3- Le dossier d'admission

Il comprend : 2 volets. Pour chacun d'eux la conservation fait l'objet d'une procédure et d'un soin particulièrement attentif.

❖ le volet administratif :



- la fiche d'inscription : outre l'état civil, il est demandé des renseignements sur le suivi social et médical de la personne,
- la fiche de coordination
- la fiche d'évaluation initiale
- la note de consignes de transport

avec les photocopies de :

- l'attestation de sécurité sociale, de mutuelle,
- l'assurance responsabilité civile,
- la notification de l'attribution de l'APA par le Conseil Départemental,
- la dernière ordonnance médicale,
- la décision de justice en cas de mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

❖ le volet médical :



- la fiche médicale, adressée au médecin référent de la personne en vue d'avoir connaissance de l'état de santé général de la personne la fiche de bilan neurologique, transmise au neurologue qui suit la personne, le cas échéant
- la fiche portant les éléments médicaux transmis par la famille
- et documents divers

4- Les outils d'enregistrement de l'admission

- L'enregistrement informatique
- A l'issue de l'entretien, le dossier est enregistré dans le logiciel Netsoins par la directrice ou l'infirmière et dans divers fichiers informatiques (planning de présence, transports, repas, animation...) soit par la secrétaire, soit par la directrice.

5- La détermination de la date d'entrée dans l'établissement

A l'issue de l'entretien d'admission, la directrice ou l'infirmière présentent le dossier de la personne lors de la réunion d'équipe hebdomadaire.

La date d'un premier rendez-vous est fixée, pour un essai, et communiquée à la personne et son aidant.

Une fréquence hebdomadaire est proposée, puis ajustée par le centre en fonction du projet personnalisé réalisé après la période d'essai.



II.II Le projet personnalisé d'aide et de soins (PPAS)

1- La période d'essai

- Une période d'essai est proposée d'une durée maximum d'un mois. Un premier rendez-vous est fixé à une date convenue entre la personne, sa famille et la directrice.
- La première journée de la période d'essai est importante, la personne est accueillie et aidée dans sa démarche de découverte de la structure.
- Ce temps d'accueil doit permettre une mise en confiance de la personne et faciliter son intégration dans le fonctionnement de la structure et dans les groupes présents.
- Dans un premier temps, la personne est invitée à participer ou à observer les ateliers déterminés suite à l'entretien avec la responsable pour encourager sa familiarisation avec le type de prise en charge proposé.
- La personne est encouragée à essayer différents types d'activités. Dans l'idéal, autant pour son bien-être physique et moral que pour son plaisir, il est souhaitable qu'elle puisse participer à des ateliers où elle pourra exercer les fonctions essentielles au maintien de son autonomie : cognitives, praxiques, corporelles.
- Après cette première journée, un bilan est fait avec la personne, sa famille et l'équipe présente pour décider de la poursuite (ou non) de la période d'essai.
- Si le bilan est positif la personne est conviée à revenir au rythme fixé à l'admission.
- Lors des journées qui suivent, la personne est mise en situation concrète dans les ateliers : elle intervient au sein d'un groupe, elle agit et communique.
- Les professionnels observent et évaluent dès le premier atelier et lors des suivants son degré d'implication dans le groupe, ses capacités intellectuelles, manuelles, corporelles, ses limites, son degré de motivation, son intérêt.
- Durant ce premier mois, des points réguliers sont faits avec la personne et l'équipe pour vérifier et adapter le projet d'aide et de soins (choix des ateliers, rythme de la fréquentation) et décider de la poursuite de la prise en charge et de ses conditions.

2- L'élaboration du **Projet Personnalisé d'Aide et de Soins (PPAS)** et suivi de la personne au sein du groupe

1

En fonction de l'évaluation des capacités de la personne et de la période d'essai, les ateliers et le rythme de fréquentation sont déterminés en équipe et proposés à la personne pour acceptation et validation.

Dans ce cadre, le PPAS est complété et signé par la personne et validé par l'ensemble de l'équipe pédagogique et médicale.

2

Lors des réunions d'équipe, chaque professionnel transmet au groupe son point de vue, selon son angle d'observation et sa spécialité.

L'analyse des situations, ainsi effectuée permet de co-construire le **Projet Personnalisé d'Aide et de Soins** et de l'adapter au fur et à mesure de la prise en charge.

3

Une fois l'admission validée, le programme d'activités fixé est mis en place ainsi que le suivi personnalisé qui devra déterminer les adaptations à apporter à la prise en charge.

4

L'objectif est double : proposer des activités stimulantes, satisfaisantes, valorisantes, et éviter la mise en échec de la personne.

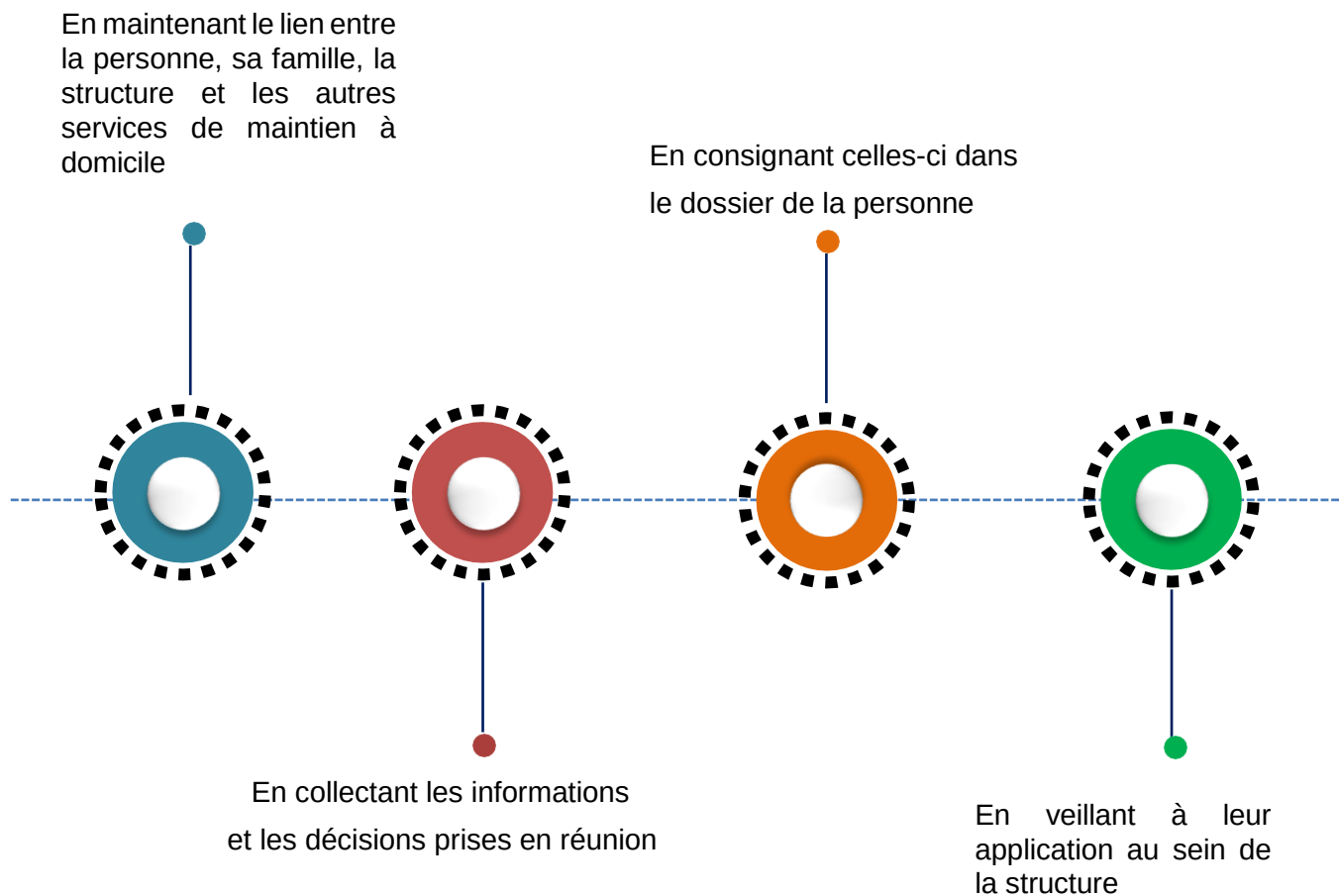
5

Toutes les informations (hors éléments médicaux) sont consignées dans le dossier confidentiel de la personne.

3- Le garant du suivi du projet concerté centré sur la personne

La directrice est l'interlocuteur de la personne et de sa famille. Elle est la garante du suivi du projet personnalisé assuré par l'équipe.

Elle assure cette mission :



Elle est responsable du suivi global du dossier de la personne et du respect de la réalisation du PPAS

II.III Les techniques de prise en soins du centre



© Estelle Neugnot / Centre d'accueil de jour
« Les Marronniers-CCAS/VD

Dans la journée, le public est réparti par petits ou grands groupes dans les différentes salles de l'établissement pour participer à des ateliers et des activités. Les demi-journées sont rythmées par des temps de stimulation et des temps de repos. Toutes les actions mises en place visent à répondre aux objectifs fixés dans le cadre des projets personnalisés d'autonomie et de soins (PPAS).

Le personnel est très attentif au public accueilli et à la gestion des angoisses. L'écoute, la disponibilité, l'attention sont essentielles pour accompagner et rassurer les personnes en fragilité. La veille à leur bien-être est essentielle. Il s'agit également de toujours respecter leur choix et leurs décisions.

“

Le centre organise sa mission autour de 3 axes d'intervention :

- Les activités du quotidien (accueil, repas, après-repas, fin de journée et départ)
- Les ateliers de stimulation (des fonctions cognitives du mouvement, du bien-être et des loisirs)
- Les soins infirmiers et d'hygiène.

“

La prestation transport est confiée à une ou plusieurs sociétés extérieures dans le cadre d'un appel d'offre dont le cahier des charges est particulièrement précis et exigeant pour garantir un service de qualité et de sécurité pour les personnes.

1- Les activités du quotidien

Elles rythment la journée et sont pratiquées avec l'ensemble des personnes présentes.

Leur action est centrée sur la relation, la convivialité, la sociabilité.

Elles peuvent être assurées par l'un ou l'autre des membres de l'équipe.

L'accueil



C'est un temps préparé, accompagné qui privilégie l'autonomie, la prise de repères, l'identification, la présentation au groupe, la sécurisation de la personne et de son accompagnateur.

L'attention est portée aux personnes quant à leurs conditions d'arrivée.

L'espace est convivial (fauteuils, boissons ...) le temps est libre, son contenu en fonction du groupe : discussion, lecture du menu et de magazines...

Les 2 accueillants du matin sont des membres de l'équipe : 1 agent hôtelier et un soignant disponible pour intervenir.

Certaines personnes, surtout les nouveaux inscrits peuvent être inquiétés à ce moment de début de journée. D'où la nécessité d'une vigilance accrue du personnel.

Le repas



Il est un moment de convivialité, d'échanges. Les participants de la journée se retrouvent en salle de restaurant. Les plans de tables de 3 à 5 personnes sont établis en fonction des affinités de chacun.

Le personnel est présent et déjeune dans la salle de restauration. Son intervention se manifeste sur l'observation du déroulement du repas, par une aide technique ou/et humaine en fonction des indications portées dans la grille d'autonomie et des besoins.

Collations



À 11h et 15h30 une boisson est proposée à chaque personne présente. Moments de convivialité, de détente entre 2 activités, ils contribuent à maintenir une bonne hydratation.

L'après repas



C'est un temps de repos, de détente, d'information (émission télévisée) nécessaire au respect du rythme biologique.

Le personnel de permanence veille au bon déroulement de ce moment, il est disponible, attentif, aidant si besoin.

La salle de repos équipée de 10 fauteuils d'un grand confort est mise à disposition des personnes désireuses de faire la sieste. Des couvertures sont à disposition en cas de besoin.

La fin des activités



A partir de 15h30, le public se retrouve à l'accueil.

Ce temps collectif se déroule dans une ambiance la plus apaisante possible afin de préparer en douceur, le départ (plus ou moins attendu).

Un font musical est proposé autour de la borne Mélo.

La discussion est laissée libre au sein du groupe.

Objectifs :

- Vivre un temps apaisé au sein du groupe formé sur la journée, et conforter les liens sociaux du moment.
- Préparer le départ et être accompagné dans sa démarche de retour à domicile.

Les professionnels présents interviennent en fonction du besoin, pour gérer l'angoisse souvent présente du départ, rassurer afin que le bénéfice de la journée perdure jusqu'au retour.

Le départ



Le moment du départ s'organise sur le même mode de prise en charge que l'arrivée.

S'il y a lieu, les informations de la journée sont transmises à l'accompagnant (famille ou transporteur).

Le départ est un moment critique qu'il convient de considérer avec beaucoup d'attention et de vigilance.

2- Les ateliers de stimulation

Les activités de stimulation sont organisées sous forme d'ateliers planifiés sur l'ensemble de la semaine. Chaque atelier dure entre 1h00 et 1h30.

Ils sont réalisés par groupes, et animés par un ou plusieurs professionnels en fonction de l'effectif des personnes et du nombre d'ateliers. Le collectif renforce la dynamique de stimulation et soutient les efforts et l'entraide entre les participants.

L'intervention est axée sur la stimulation des fonctions intellectuelles, sensorielles et corporelles et utilise de nombreux supports énumérés ci-dessous :

L'atelier d'entretien des fonctions cognitives se réalise tous les matins, en grand groupe avec toutes les personnes accueillies

Exercices de stimulation intellectuelle pour travailler :

- le langage
- la logique
- les souvenirs
- les 5 sens
- les échanges et le partage de connaissances
- l'observation

Les ateliers du mouvement :

Ils se réalisent tous les matins avec toutes les personnes accueillies et sont encadrés par des personnels différents en fonction des jours de la semaine et des compétences de chaque professionnel.

Les ateliers assurés par les professionnels médico sociaux du centre :

- gymnastique douce et ludique
- marche modérée

Les ateliers assurés par des ergothérapeutes :

- entretien musculaire et articulaire
- expression corporelle adaptée
- exercices d'équilibre
- relevé de sol



© Estelle Neugnot / Centre d'accueil de jour
« Les Marronniers-CCAS/VD

Les ateliers socioculturels :

Ils se réalisent le plus souvent l'après-midi. Ils peuvent être en plusieurs petits ou en un seul grand groupe et animés par des intervenants extérieurs spécialisés en complément du personnel de la structure.



© Sylvie Collard / CCAS-VD

- le jardinage
- le ciné club – documentaires
- les visites, conférences, spectacles, thés dansants
- le chant
- les jeux de société
- les rencontres intergénérationnelles
- la lecture – débat – discussion
- les activités d'ouverture sur l'extérieur

Les ateliers info santé et vie quotidienne :

Ils se réalisent en tout petits groupes ou en individuel, ils encouragent la réalisation d'un temps pour soi à un rythme très apaisé. Ils sont animés par 1 personnel.

- atelier bien être (espace de repos laissé au libre choix de chacun)
- atelier soin des mains
- atelier cuisine
- atelier santé



© Personnel du centre de jour
« Les Marronniers »

Les ateliers manuels :

Ils se réalisent en petits groupes et sont animés par des personnels du centre.

- fils et aiguilles
- couleurs (peinture dessin)
- collage, découpage
- créations collectives



© Estelle Neugnot / Centre d'accueil de jour
« Les Marronniers-CCAS/VD

Les ateliers et leur fréquence évoluent en fonction des choix et des capacités des personnes accueillies et des nouvelles compétences acquises par les personnels lors de formation. A noter que l'équipe actualise en permanence sa pédagogie, ses moyens et ses modalités d'intervention pour mieux diversifier et enrichir son approche auprès du public.

Le centre des Marronniers s'appuie sur une organisation rigoureuse concernant la planification des ateliers. Ainsi plusieurs documents sont réalisés et édités à l'attention du personnel et/ou des familles :

- Un planning hebdomadaire des activités répertorie les ateliers du lundi au vendredi (matin et après-midi)
- Un tableau récapitulatif mentionne les noms des personnes inscrites dans chaque atelier et le nom du professionnel référent qui anime l'activité. Il est mis à jour régulièrement en fonction des modifications (arrivée d'une nouvelle personne ou départ, changement d'atelier). Ce tableau est une trame et est adaptable en fonction des demandes des personnes.
- Une fiche pour chaque atelier précise les objectifs, le matériel utilisé, les techniques d'animation, les critères d'évaluation et les remarques. Ce sont des outils de travail très précieux pour tous les membres de l'équipe. Elles permettent la bonne mise en œuvre des ateliers. En fonction de leur utilisation, de l'évolution de la situation des personnes accueillies, elles sont sujettes à modification.
- Un cahier spécifique à l'atelier de stimulation intellectuelle précise journallement les jeux et supports (calcul mental, quiz, le chant, mot et étiquette, association d'idées, trouver l'intrus, les différences, les devinettes...) proposés par l'animateur au groupe présent. Chaque professionnel en charge d'une activité de stimulation intellectuelle le complète au fur et à mesure afin qu'un même jeu ne soit pas utilisé de façon trop récurrente. Il est complété par les professionnels en charge de l'activité.

Toutes les transmissions sont reprises dans le logiciel Netsoins qui permet de suivre l'évolution des personnes accueillies.

3- Les soins infirmiers et d'hygiène

Activités	Descriptifs
Soins assurés par l'infirmière	Dans le cadre du plan de soins, l'infirmière met en place des protocoles individuels de soins, à travers un accompagnement des soins de nursing et des actes infirmiers.
Soins assurés par les auxiliaires de soins	Les aides-soignants interviennent auprès des personnes désignées et selon les consignes indiquées par l'infirmière. A tout moment de la journée et en fonction du besoin, ils agissent pour les soins de nursing nécessaires à toutes personnes.

Gestion des situations de suspicion de maltraitance ou de maltraitance avérée :

Ces situations sont rarement observées au centre, mais toute l'équipe est attentive et sensibilisée à ce type de problématique, qui n'est pas facile à déceler auprès du public accueilli.

A domicile, toutes les situations peuvent se vivre. L'histoire de chacun, la maladie, peuvent entraîner des comportements plus ou moins malveillants voire maltraitants.

Cependant, on ne peut pas imputer à la personne malade la capacité d'agir avec une intention de maltraitance. Alors que l'aidant, considéré avoir toutes ses capacités d'agir en conscience peut être admis comme étant maltraitant (même si cela intervient par fatigue, usure, peur, ...).

Ces situations sont à appréhender avec rigueur et détermination, tout en considérant la souffrance de chacun.

Face aux situations de suspicion de maltraitance, l'infirmière et la responsable sont les professionnels référents.

Cependant, et pour mieux analyser la situation, le centre d'accueil de jour s'appuie sur les compétences de tous les intervenants concernés pour encourager une étude globale de la situation.

Le médecin traitant, les services à domicile, la famille sont sollicités pour compléter l'évaluation.

L'équipe pluridisciplinaire décide ensuite de la procédure à appliquer en concertation avec le travailleur social référent, de la personne victime,

- soit du Point d'Accès aux Droits du CCAS de Dijon si la personne est connue et suivie par ce service.
- soit de la cellule APA du Conseil Départemental de la Côte d'Or.

4- La vie des groupes

Médiation animale
© Sophie Knoepflin/CCAS-VD



Les personnes inscrites au centre présentent des personnalités, des histoires, des parcours de vie différents et démontrent des signes révélateurs d'un stade plus ou moins avancé de la maladie.

La prise en soins intervient en considération de tous ces éléments.

Ainsi, chaque personne sera orientée vers une activité en fonction de ses goûts, de ses envies et des capacités fonctionnelles et relationnelles, évaluées en équipe et/ou sur d'éventuelles indications transmises par les partenaires (médecin traitant, neurologue) ou par la famille.

Les activités du matin centrées sur la stimulation des fonctions cognitives, puis motrices, concernent

l'ensemble des personnes. Elles reposent sur une dynamique collective, liée à la diversité des membres du groupe.

Les activités de l'après-midi sont centrées sur « l'envie » le plaisir. Ainsi chaque personne peut pratiquer plusieurs activités de son choix, parmi celles disponibles et animées par les professionnels.

Au fil du temps, les groupes se modifient en fonction de l'évolution de la situation des personnes et éventuellement de propositions plus adaptées.

5- Les responsables d'ateliers

Chaque atelier est géré par un professionnel.

L'animation d'un atelier nécessite une compétence technique mais aussi pédagogique.

Les professionnels concernés par l'animation des ateliers sont l'animateur, les auxiliaires de soins, l'infirmière. Occasionnellement la directrice, la secrétaire et les adjoints techniques peuvent participer en renfort.

Les ateliers peuvent évoluer en fonction des capacités et des goûts du public (adaptation) mais aussi en fonction de nouveaux supports techniques, des progrès de la recherche en matière de connaissance de la maladie et des opportunités du moment (actualité, intervenant spécialisé, formation...).

L'équipe du centre fait évoluer son intervention en recherchant des supports d'atelier, des méthodes pédagogiques adaptés aux souhaits des personnes et aux problématiques rencontrées du fait de la maladie et de son évolution.

Les recherches de documentation, de formation, d'expérimentations sont autant de sources d'aide et de motivation.

“

Rôle pivot de l'animatrice dans la conception des ateliers

Elle est particulièrement chargée de la recherche de nouveaux projets et de rédaction des fiches d'activités.

”

6- Suivi et évaluation du PPAS

L'évaluation se situe à 2 niveaux de réflexion et se travaille en équipe :

➤ L'évaluation centrée sur la personne,

Elle intervient en réunion d'équipe (travail de synthèse) et s'organise autour d'une mise en commun des situations vécues, de l'observation des professionnels sur les changements de pratique des personnes dans tel ou tel atelier.

Lorsque la décision s'oriente vers une nouvelle proposition ou une adaptation, un bilan est rédigé et inscrit dans le PPAS de la personne.

➤ L'évaluation des ateliers proposés.

Une réunion d'organisation des ateliers et des activités est planifiée chaque semaine.

Il s'agit de mener une réflexion collective pour adapter au mieux les ateliers de l'après-midi au public accueilli.

Les nouveaux projets, les ateliers en cours, sont exposés et revisités en équipe afin que chacun s'approprie des supports d'intervention, les exploite, et surtout les adapte à chaque personne en fonction des capacités et goûts de chacun.



7- Les réunions d'équipe



Elles ont vocation à réunir tous les membres de l'équipe et peuvent avoir plusieurs objectifs :

➤ Administratifs :

- faire circuler l'information, sur la vie de l'institution, son organisation générale,
- envisager des formations,
- organiser des visites de partenaires ou des rencontres avec des intervenants du champ médico-social
- rédiger des plannings de présences

➤ techniques et pédagogiques

- valider les inscriptions des personnes accueillies
- envisager les sorties dans les meilleures conditions possibles. Les liens tissés avec les partenaires renforcent les observations et favorisent l'orientation la plus adaptée lorsqu'elle se révèle nécessaire. La fin de prise en charge fait l'objet d'une résiliation et respecte le cadre réglementaire précisé dans le contrat de séjour et les limites d'intervention détaillées au chapitre B (publics concernés)
- étudier des thématiques spécifiques
- rédiger des protocoles
- le compte rendu de chaque réunion est consigné dans la rubrique compte rendu du logiciel Netsoins accessible à tous et surtout pour informer les absents.

8- *La coordination avec les professionnels du domicile*

La prise en charge de chaque personne nécessite un travail de concertation et de coordination avec les différents intervenants à domicile et avec les médecins.

Une fiche de coordination est établie dès l'accueil de la personne, elle comporte les coordonnées de tous les intervenants et services actifs dans sa prise en charge.

Des temps de coordination sont effectués autant que de besoin avec les différents partenaires du maintien à domicile.



II.IV Les ressources et l'organisation



1- Les dotations financières

La structure bénéficie d'une dotation de financement soins et transports allouée par l'ARS Bourgogne Franche-Comte.

Cette dotation correspond principalement aux frais de fonctionnement du personnel soignant et 70% des frais de transport.

Le public accueilli peut bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile versée par le Conseil Départemental de la Côte d'Or, sur présentation du dossier, instruit et déposé à l'institution référente.

De même en fonction des projets menés des sollicitations peuvent être faites auprès de la conférence des financeurs de la prévention et perte de l'autonomie qui soutient les projets d'ateliers collectifs.

2- Le transport

Le transport est organisé par la structure, afin de permettre aux personnes accueillies d'être véhiculées entre leur domicile et le centre d'accueil de jour. Ce service est assuré par des prestataires professionnels du transport sanitaire déterminés sur appel d'offre.

Le cahier des charges est particulièrement **rigoureux et exigeant** pour motiver une prise en charge des personnes accueillies, sécurisée, confortable et attentive à toutes les consignes transmises.

La personne accueillie est libre de choisir **un autre mode de transport**.

3- La restauration

Elle est assurée pour le déjeuner par le service de restauration de l'EHPAD Pierre Laroque avec possibilité de menus de régimes sur prescription médicale.

Le repas est pris dans la salle de restaurant mise à disposition par l'EHPAD. Les personnes accueillies ont la possibilité d'inviter des personnes extérieures.

Dans le cadre de l'élaboration des menus, des options sont possibles afin de tenir compte des convictions religieuses et d'éventuels souhaits des personnes, sous réserve des moyens dont dispose l'établissement, et dans le respect d'une alimentation diversifiée et équilibrée.

Une absence prévue doit être signalée au secrétariat la veille au plus tard compte tenu de la commande des repas :

- les repas sont servis à midi en salle de restaurant,
- le menu du jour est affiché et présenté oralement aux personnes,
- diverses boissons (café, tisane, jus de fruits, sirop) sont proposées au cours de la journée.



4- Les locaux

Le centre d'accueil de jour est situé 5, Avenue Albert Camus à Dijon.

Tous les locaux sont au rez-de-chaussée. Ils comprennent :

- 1 hall d'entrée,
- 1 espace accueil,
- 1 salle de repos,
- 2 salles d'activités polyvalentes,
- 1 pièce équipée d'un coin cuisine,
- 1 bureau secrétariat,
- 1 bureau direction, 1 bureau animation,
- 1 bureau pour les auxiliaires de soins.



Salle d'activité
© Sylvie Collard / CCAS-VD

- 1 infirmerie,
- 1 salle de douche
- 2 sanitaires pour le public et de 2 sanitaires pour le personnel
- 1 salle de restauration au rez de chaussée de l'EHPAD



© Estelle Neugnot / Centre d'accueil de jour
« Les Marronniers-CCAS/VD

L'architecture du bâtiment a été totalement conçue en prévision de l'accueil des personnes en perte d'autonomie atteintes de la maladie d'Alzheimer ou troubles apparentés.

Tous les espaces ont été étudiés pour faciliter le repérage, les déplacements, le confort du public et le travail des professionnels.

Les locaux sont sécurisés de façon à éviter les risques de fugue. L'entretien des locaux est assuré quotidiennement par les agents hôteliers.

5- Les horaires d'ouverture et fermeture

L'accueil de jour est ouvert de 8h00 à 17h30 du lundi au vendredi, exception faite des jours fériés. Les personnes accueillies le sont de 9h00 à 16h20.

Le centre ferme 3 semaines par an. Deux semaines en été et 1 semaine à Noël. Les familles sont informées très en amont de ces fermetures.

6- Les tarifs

➤ La tarification :

Le prix de journée comprend l'ensemble des prestations (activités, repas, transport, collations).

Deux tarifs sont en cours, l'un pour les Dijonnais, l'autre pour les non-Dijonnais (habitants de Dijon métropole).

Une déduction du forfait transport est appliquée en cas de non utilisation des prestations de transport.

La facturation est mensuelle à terme échu.

➤ Les aides financières :

Pour les personnes de GIR 1 à 4, une allocation peut être versée par le Conseil Départemental de la Côte d'Or après constitution du dossier de demande de l'APA (Allocation Personnalisée à l'Autonomie) et évaluation de la situation.

Le Centre Communal d'Action Sociale peut examiner toute situation financière particulière.

7- La régie

Le régisseur est mandaté pour l'émission des factures. La trésorerie municipale en assure le recouvrement.

Lorsque la personne bénéficie d'une mesure de protection, les factures sont envoyées au mandataire judiciaire de la protection des majeurs nommé par le tribunal.

8- La sécurité incendie

Les locaux du centre sont équipés de portes coupe-feu, de détecteurs incendie et de tous les équipements réglementaires.

Le plan et les consignes d'évacuation ont été réalisés et affichés dans chaque pièce du centre. Tous les professionnels ont été formés à la manipulation des extincteurs et connaissent le plan d'évacuation.

Régulièrement, les consignes sont rappelées en réunion d'équipe.

II.V L'intervention avec et pour les proches aidants

Le soutien aux proches aidants est un axe prioritaire dans la vie du centre. La directrice, l'infirmière mais également tous les membres de l'équipe sont à disposition de chaque proche pour écouter, informer, orienter, en fonction de la situation et des besoins.

1- Les liens au quotidien avec les aidants



L'importance du parent, de l'aidant est soulignée dans son rôle d'accompagnant de la personne dès ses premiers pas dans l'institution.

En fonction des situations, l'équipe peut être amenée à proposer à l'aidant des temps d'entretien afin de clarifier certains points sur le vécu de la personne au centre.

Si besoin, elle peut apporter quelques conseils sur la prise en charge à domicile ou encourager un rendez-vous avec un travailleur social, ceci dans le souci d'aider le parent dans sa démarche plus globale d'accompagnant familial.

2- Conseil à la Vie Sociale



La loi du 2 janvier 2022 rénovant l'action sociale et médico-sociale a prescrit des évolutions et donné de nouvelles pistes d'amélioration dans le suivi et la gestion des établissements.

Ainsi la mise en place d'un conseil à la vie sociale (CVS) est rendu obligatoire afin de garantir les droits effectifs à la participation des personnes accompagnées sur toute question intéressant le fonctionnement de leur structure d'accueil. Le CVS doit comporter au moins 2 représentants des personnes accueillies, un représentant du personnel et un représentant du CCAS. Au regard de la nature de la structure, les personnes peuvent être représentées par leur familles ou proche aidants.

Le CVS s'intéresse aux questions sur le fonctionnement de l'établissement, la révision du projet d'établissement et toutes demandes d'informations ou réclamations, ainsi que sur les démarches d'évaluation de la qualité et leurs résultats.

3- Rencontres des familles

Ces temps de rencontres, en présence de l'équipe ont lieu deux fois par an.

Les objectifs visés sont :



- réunir les familles et motiver les échanges d'expériences,
- permettre l'expression de leurs questions sur la vie du centre et l'articulation avec le domicile,
- apporter des éléments de réponse concernant le maintien à domicile de leur parent,
- informer sur la vie du centre et ses projets,
- transmettre aux familles les points d'actualité sur la législation ou les avancées médicales,
- répondre aux questions.

Dans un premier temps, les familles sont accueillies puis le rapport d'activité du semestre est présenté. Dans un second temps, un atelier (nouveau ou spécifique) fait l'objet d'un exposé .Les familles découvrent ensuite les projets à venir, puis la parole leur est laissée.

Les questions portent le plus souvent sur l'organisation et la prise en considération des besoins des personnes accueillies.

Un temps convivial autour d'un buffet permet les échanges informels, avec l' élu présent, les membres de l'équipe, mais aussi entre parents, aidants.

Ces temps sont toujours appréciés et motivent la communication de bonnes pratiques ou d'informations ciblées, de soutien, face aux difficultés rencontrées souvent similaires au fur et à mesure de la progression de la maladie.

Les émotions, les prises de décisions impossibles redoutées, les appréhensions, les doutes, sont exprimés et relativisés en considération du vécu des autres familles.



“ En complément des réunions de familles, le centre organise des temps d'information, de partage d'expériences animés par l'infirmière du centre et un travailleur social.

”

4- Groupe d'échange entre proches aidants et professionnels

Objectifs :



- accompagner et soutenir les aidants dans leur recherche d'informations tout au long de l'évolution de la maladie de l'aidé
- permettre la rencontre des aidants et des professionnels du médical et du social
- soutenir les échanges et le partage d'expériences des aidants
- encourager l'expression des problématiques liées à la maladie d'Alzheimer
- apporter des éléments de connaissance sur des thèmes liés à la maladie d'Alzheimer et proposés par les familles
- transmettre les informations utiles en faveur de l'accès aux droits des usagers .

Fonctionnement du groupe :

Il s'agit d'écouter, d'encourager l'échange entre aidants, d'apporter des pistes de réponses ou de proposer des orientations en valorisant le partage d'expériences.

Le CCAS et ses travailleurs sociaux peut facilement en cas de besoin intervenir auprès de l'infirmière du centre afin de mieux répondre aux diverses problématiques rencontrées par les aidants.

Pour mobiliser les proches aidants, une invitation est envoyée à tous les aidants des personnes accueillies désignés lors de l'inscription. Ce courrier mentionne la date et le thème qui sera développé et qui a été décidé lors de la dernière rencontre.

En fonction du sujet, un intervenant peut être sollicité pour un éclairage spécifique.

L'infirmière, l'assistante sociale, tous les membres de l'équipe et les aidants eux-mêmes font circuler l'information. De plus, le centre des Marronniers s'appuie sur son vaste réseau de collaborateurs internes au CCAS (La Maison des Seniors, les PAD les services à domicile...) et de partenaires associatifs et institutionnels pour se ressourcer et enrichir les débats de l'actualité gériatrique.

Lors de la réunion, un premier temps est consacré à l'information puis un temps d'échange libre est proposé.

La volonté est d'instaurer un climat de confiance propice à permettre à chaque aidant d'exprimer ses difficultés, ses inquiétudes, ses incompréhensions et d'ensemble essayer d'y répondre.

5- Liens conviviaux et festifs

Suivant le rythme des saisons et des événements annuels, le centre organise des temps de rencontres avec les proches des personnes accueillies.

Deux après-midis festifs sont organisés avec les personnes accueillies et leurs familles.

Ces moments sont proposés pour offrir un temps d'échange convivial, entre les familles, les personnes suivies, et les membres de l'équipe.

Une prestation musicale anime l'après-midi et encourage la danse, le chant. Ce moment est particulièrement important dans la dynamique du centre et dans les liens plus informels qui se tissent entre tous les participants.

La présence d'élus et des cadres du CCAS rappelle le lien institutionnel des Marronniers à la ville de Dijon. Pour les familles, c'est une invitation à une relation directe avec les décideurs.



Fête de l'été juin 2024
© Sophie Knoepflin/CCAS-VD

“ Une newsletter est diffusée à toutes les familles et permet une communication attractive entre la personne aidée et le proche aidant qui trouve ici une fenêtre ouverte sur la vie de son parent au centre. ”

II-VI Fin de la prise en charge



Les personnes sont accompagnées par l'équipe du centre tant que les conditions de prise en charge décrites à l'inscription restent valables. La personne doit maintenir une certaine autonomie dans la vie quotidienne, s'alimenter seule, ne pas présenter de troubles du comportement importants (agitation, déambulation pathologique, cris, agressivité, prostration) et être en capacité de se « verticaliser » (personnes en fauteuil roulant).

L'action du centre tend à limiter voire ralentir les effets de la maladie, cependant celle-ci évolue à un rythme spécifique à chacun. Elle peut éventuellement présenter dans le temps des symptômes plus ou moins importants tant au niveau physique, psychique ou relationnel nécessitant d'autres modalités de prise en charge plus médicalisées.

L'équipe assure auprès de chaque personne un suivi individuel, évalue les changements de comportement et adapte sa prise en charge jusqu'à un stade avancé mais dans les limites décrites ci-dessus.

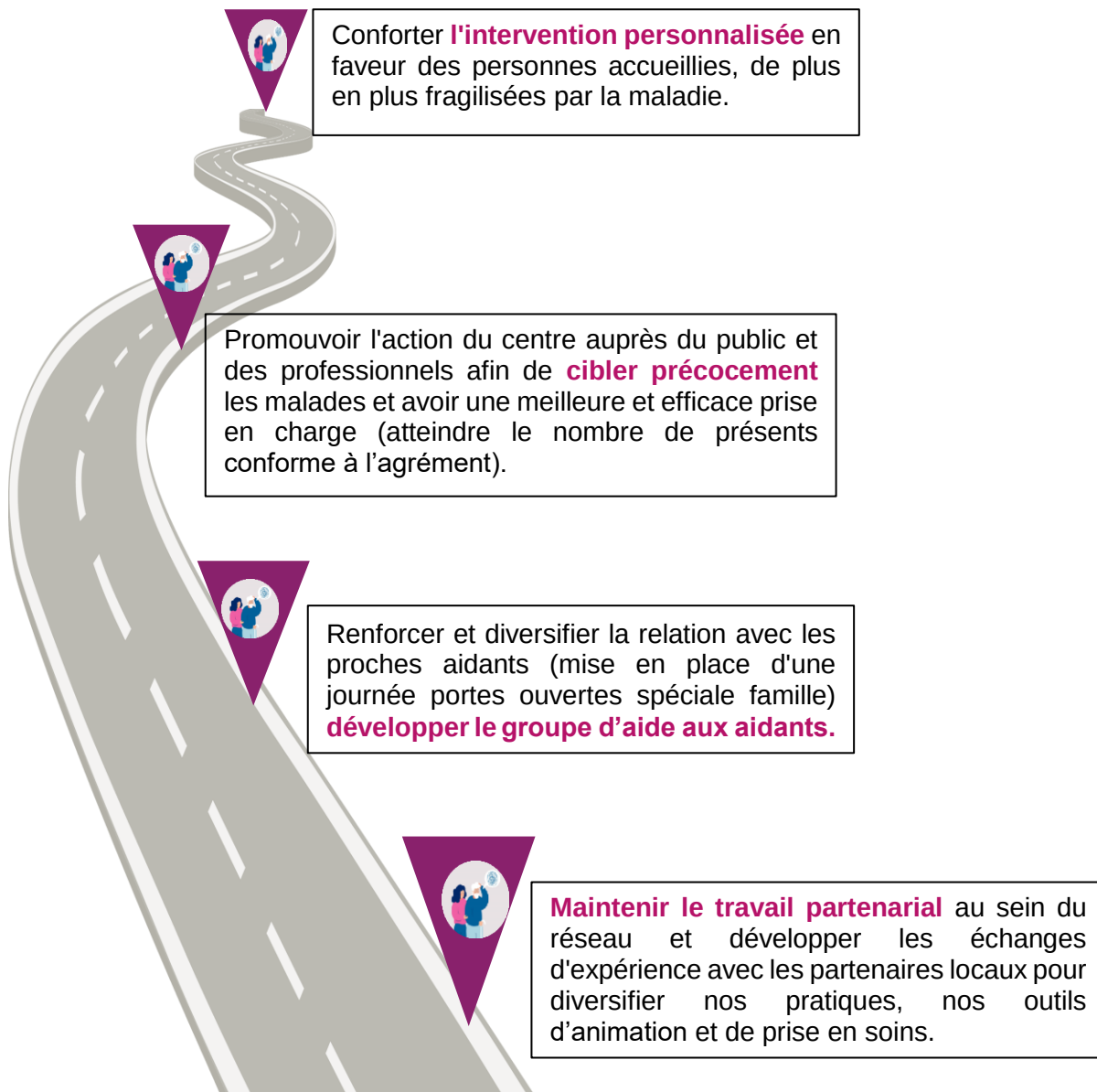
Le moment venu, et si la famille n'est pas intervenue avant, l'équipe prépare progressivement la fin de prise en charge selon le protocole ci-dessous :

- la décision d'envisager la fin de la prise en charge est évoquée lors d'une première réunion en équipe dès que les troubles s'amplifient
- la famille est informée par la responsable du centre dès les premiers signes de fragilité.

A cette étape l'équipe propose un accompagnement accru auprès des aidants pour les soutenir dans leur démarche et en faciliter l'acceptation, en concertation éventuelle avec les partenaires du milieu médico-social.

En règle générale, soit le maintien à domicile est encore possible avec des aides renforcées, soit la solution préconisée est une entrée en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

III- NOS ACTIONS PRIORITAIRES



“ Des indicateurs seront déterminés afin d'évaluer de manière précise l'atteinte des objectifs. Des communications seront prévues tant pour la Direction du CCAS au sein du rapport annuel d'activité, qu'à destination des familles. ”



CONTACTS

**Centre d'Accueil de Jour
Les Marronniers**

5 avenue Albert Camus
21000 DIJON



03 80 48 85 30



centredesmarronniers@ccas-dijon.fr