



Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale
« Les EHPAD publics du Val de Marne »

GCSMS – Les Alternatives - Service ESA
(Equipe Spécialisée Alzheimer et maladies apparentées)
73 rue d'Estienne d'Orves
94120 Fontenay sous-bois
Tél : 01.48.76.47.17 – Mail : esa@gcsms94.fr

LES ACTIVITES ALTERNATIVES A L'HEBERGEMENT

Equipe Spécialisée Alzheimer

CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Le présent contrat a pour objet de fixer les droits et obligations régissant les relations entre les bénéficiaires et l'équipe spécialisée Alzheimer (ESA) du Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale (GCSMS) "Les EHPAD publics du Val de Marne", 73, rue d'Estienne d'Orves 94120 Fontenay-sous-Bois.

ARTICLE 2 – LE FONCTIONNEMENT :

L'objectif de l'ESA : Améliorer ou préserver l'autonomie de la personne dans les activités de la vie quotidienne et favoriser son maintien à domicile.

Le nombre, la fréquence et la durée des interventions sont déterminés par l'équipe, en fonction des besoins évalués, au regard des critères d'intervention de l'ESA.

L'ESA n'intervient que sur prescription médicale. Le début de la prise en charge ne pourra se faire qu'à réception de la prescription, par le service.

Le service fonctionne 5 jours sur 7, il est fermé le week-end et les jours fériés. Lors des interventions à domicile de l'équipe, un répondeur est à la disposition des familles et des patients, pour laisser un message à l'équipe.

Les séances se font à domicile, sur prescription médicale :

- Une première séance est organisée pour évaluer les besoins du patient et les critères d'intervention de l'ESA, lors de la Visite de Préadmission au domicile du patient. A l'issue de ce rendez-vous, il sera décidé en équipe pluriprofessionnelle de l'intervention ou non de l'ESA.
- Si l'admission est validée, deux autres séances s'ensuivent avec la Psychomotricienne pour : l'évaluation psychomotrice du patient ; puis la présentation des objectifs et du professionnel, chargé du suivi des objectifs.

Ces objectifs doivent être validés par le patient et son référent pour poursuivre les séances.

- Les séances suivantes seront menées par l'Assistante de Soins en Gériatrie et/ou par la Psychomotricienne, selon le projet d'accompagnement défini en équipe, en individuel avec le patient et dans un espace adapté.
- Un point téléphonique est effectué à mi-parcours, par la Psychomotricienne afin d'échanger sur l'avancée des objectifs.
- Un compte-rendu de fin de prise en charge est rédigé et envoyé au prescripteur.

Le renouvellement de la prise en charge, peut s'effectuer sur prescription médicale, à raison d'un renouvellement par an, selon les conditions suivantes :

- Les préconisations de l'ESA lors de la première prise en charge, ont été suivies
- L'évolution de la pathologie nécessite de nouveaux objectifs de travail, dans le cadre des missions de l'ESA.

ARTICLE 3 – DROITS ET OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE :

La participation du patient sera sollicitée par le personnel de soins **dans un souci de maintien de l'autonomie.**

Le personnel soignant ne pourra jamais remplacer la famille qui doit continuer à participer au soutien à domicile.

L'accompagnement et la relation soignant/bénéficiaire doivent se réaliser dans un respect et une confiance, mutuels.

Le patient et sa famille sont tenus de fournir à la coordinatrice, l'attestation des droits à la sécurité sociale et toutes les informations médicales nécessaires à la prise en soin (prescription médicale, compte rendu d'hospitalisation.....) et ce après chaque hospitalisation.

Le bénéficiaire doit mettre à disposition le matériel et les produits nécessaires à l'accompagnement.

Lors des interventions des agents de l'ESA, les animaux domestiques doivent être tenus à l'écart dans une autre pièce.

De même, l'accès à l'habitation notamment en ce qui concerne les pavillons, doit être facilité et sécurisé notamment en cas d'intempéries.

La famille et le bénéficiaire sont tenus de prévenir le service dès la 1^{ère} intervention, en cas d'utilisation de caméra ou d'enregistreur vocal.

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

Le service bénéficiant d'une assurance de responsabilité civile, il est nécessaire de prévenir de toute dégradation causée par le personnel survenue au domicile de la personne accompagnée le jour même.

L'ESA étant terrain de stage, le bénéficiaire sera amené à donner son accord afin d'accueillir un stagiaire pendant l'accompagnement qui lui est apporté.

ARTICLE 4 – MODALITES DE GESTION DES ABSENCES :

- **En cas d'absence** : vacances, hébergement temporaire, hospitalisation programmée le bénéficiaire et/ ou sa famille, doit en aviser le service le plus rapidement possible avant tout départ ou retour au domicile.

Ils signaleront l'identité de l'établissement d'accueil et dès que possible la date de retour au domicile.

- **En cas d'interruption prolongée** de la prestation supérieure à 21 jours, la reprise des suivis au domicile se fera en fonction de la ré évaluation faite par la coordinatrice et des possibilités du service.

- **Pour joindre le service** : Tél 01.48.76.47.17
Mail : esa@gcsms94.fr

ARTICLE 5 – DROITS ET OBLIGATIONS DE L'ESA

Le service n'intervient qu'après le consentement du patient ou de son représentant légal, au regard des critères d'intervention et des objectifs proposés par l'ESA.

La coordonnatrice est à la disposition de la personne et de son entourage pour répondre à leurs questions.

Les données informatiques par la gestion médico-administrative ont fait l'objet d'une autorisation de la CNIL et ne seront pas utilisées à d'autres fins.

Le personnel soignant :

- Est soumis à l'obligation de réserve et de secret professionnel,
- Ne devra pas recevoir de la personne accompagnée une quelconque gratification, ni solliciter de sa part un prêt d'argent,
- Consigne ses interventions dans un dossier de transmission informatique qui est la propriété de l'ESA.

ARTICLE 6 – ARRETS DE PRISE EN CHARGE

6.1/ Résiliation à l'initiative de M ou Mme ou de son représentant légal

La personne accompagnée peut à tout moment mettre fin au contrat.

La notification doit en être faite au Directeur de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre en recommandé avec accusé de réception, moyennant un **préavis d'une durée de 10 jours** à date, calculé à partir de la date de réception de la lettre par l'établissement.

6.2/ Résiliation à l'initiative de l'établissement

Le personnel de l'ESA intervient dans les conditions prévues dans le règlement de fonctionnement.

La coordinatrice peut mettre fin à une prise en charge si elle évalue que les conditions d'hygiène et de sécurité n'ont pas été mises en œuvre malgré les actions de conseil, d'information, d'incitation conduites par l'équipe de l'ESA pour prodiguer des soins répondant aux critères de qualité, de confort et de sécurité, auxquels elle s'est engagée.

De la même manière, il pourra être mis fin à la prise en charge si les conditions d'intervention ne garantissent pas la sécurité de l'équipe pluridisciplinaire, du fait de violence verbale, physique, menace, pression (par téléphone, mail, déplacement inopiné au sein du service, ...), de la part du bénéficiaire ou de sa famille.

Enfin, dès lors que les objectifs de travail ont été réalisés, la coordinatrice clôture la prise en charge.

ARTICLE 7 – MODALITES D'APPLICATION DU CONTRAT

Le contrat d'accompagnement définit les droits de l'Equipe Spécialisée Alzheimer (ESA) et de la personne prise en charge avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

Les particuliers appelés à souscrire ce contrat d'accompagnement sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

Le bénéficiaire et sa famille s'engagent à respecter le présent contrat d'accompagnement en vigueur tel que rédigé. Aucune modification de celui-ci n'est possible.

L'ESA est un service rattaché au Groupement de coopération sociale et médico sociale "Les EHPAD publics du Val de Marne".

Le contrat de soins est conclu entre :

D'une part,

- L'ESA du Groupement de coopération sociale et médico sociale "Les EHPAD publics du Val de Marne",

Représenté par son administrateur, M. Emmanuel SYS.

Et d'autre part,

- M/Mme.....

Né(e) le

Domicilié(e) à :

Le cas échéant, représenté(e) par :

- M/Mme.....

Né(e) le

Domicilié(e) à :

Dénoté(e) le représentant légal préciser tuteur ou curateur (et joindre la photocopie du jugement) ou aidant principal, personne de confiance.

Fait à

Le

Le patient
ou son représentant légal

L'Administrateur

E. SYS

ANNEXE 1– CONSENTEMENT A L'ADMISSION

Je soussigné(e),

Nom et prénom :

Né(e) le :

- ☐ Atteste avoir été informé de mes droits, les avoir compris et atteste donner, conformément à l'article 311-7 du code de l'action sociale et des familles et en vertu de la loi du 28 décembre 2015, mon consentement à ma prise en charge par l'ESA du GCSMS les Ehpads Publics du Val de Marne.
- ☐ Atteste avoir été informé de mes droits liés au règlement européen de protection des données entré en vigueur le 25 mai 2018 (cf annexe 2), et atteste donner mon consentement à l'utilisation de mes données dans le cadre strict de ce qui est nécessaire au bon fonctionnement du service.

Signature :

Attestation signée à :

Le :

Le directeur ou toute autre personne formellement désignée par lui :

Nom et prénom :

Fonction dans l'établissement :

Signature :

ANNEXE 2-

Note d'information à destination des résidents des établissements du Groupement des EHPAD publics du Val de Marne.

Madame, Monsieur,

Le règlement européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), est entré en vigueur le 25 mai 2018. Afin de répondre aux exigences de ces nouveaux dispositifs, nous souhaitons vous informer du recueil et de l'usage des données dont nous disposons nécessaire au fonctionnement de l'établissement :

- lors de votre entrée dans l'établissement nous recueillons les données nécessaires à la constitution de votre dossier administratif et médical ;
- vous pouvez nous demander de modifier ces données si nécessaires ;
- nous ne commercialisons pas les informations personnelles ;
- vous avez un droit à la portabilité de vos données : vous pouvez formuler une demande écrite pour le transfert de vos données vers un autre établissement ;

En cas de questionnement à ce sujet, vous pouvez contacter M. PARIENTE, délégué à la protection des données au sein des établissements du GCSMS Les EHPAD Publics du Val-de-Marne, à l'adresse suivante :

Aurélien PARIENTE
Délégué à la protection des données
73 rue d'Estienne d'Orves
94120 Fontenay-sous-Bois

L'Administrateur

E. SYS