

Livret d'accueil de L'Equipe Spécialisée Alzheimer (ESA) du SSIAD de Molsheim



5 Cour des Chartreux 67120 Molsheim

03 88 49 71 90

Sommaire

Préambule	Page 3
Contacts	Page 5
Organigramme	Page 7
Qui sommes-nous ?	Page 8
17 points essentiels à connaître pour les usagers et leur entourage	Page 12
Annexes	Page 21
Le règlement de fonctionnement	Page 22
La charte des droits et libertés de la personne prise en charge	Page 39
La charte de bientraitance	Page 51
Les numéros utiles	Page 52
Quelques conseils pour faciliter la vie quotidienne	Page 56

Préambule

Vous avez fait appel à l'ESA du SSIAD de Molsheim pour vous apporter aide et soutien, dans le cadre d'un maintien à domicile.

Ce livret d'accueil a été conçu pour vous donner des informations sur :

- la mission des Equipes Spécialisées Alzheimer (ESA)
- les modalités de votre prise en charge
- le fonctionnement du service, et ce que vous pouvez en attendre.

Ce document s'inscrit dans le cadre du plan d'amélioration continu de la qualité.

L'équipe spécialisée a pour objectif de vous accompagner dans la définition des problèmes rencontrés au quotidien. Elle œuvre à trouver ensemble, avec la personne prise en charge et l'entourage, des moyens de faciliter la vie à domicile dans le cadre de la maladie d'Alzheimer.

On distingue trois sortes d'actions :

- une action auprès du malade permettant:
 - le maintien des capacités restantes,
 - l'apprentissage de stratégies de compensation,
 - la diminution des troubles du comportement.

- Une action auprès de l'aidant permettant d'améliorer ses compétences « d'aidant » (communication verbale et non verbale, éducation thérapeutique)
- Une action sur l'environnement du malade permettant de maintenir ou d'améliorer le potentiel cognitif, moteur et sensoriel des personnes ainsi que la sécurité (exemple : limiter les chutes)

Contacts :

Le SSIAD - ESA de Molsheim se situe au :

5 cour des chartreux 67120 Molsheim

N° de téléphone : 03 88 49 71 90

Une permanence téléphonique est assurée de 11h30 à 12h, sinon, veuillez laisser un message ; le répondeur est écouté 3 fois par jour.

Tous les numéros utiles concernant votre prise en charge et répertoriant les différents acteurs amenés à travailler chez vous se trouvent dans le classeur de l'utilisateur que nous vous laissons à domicile.

Un site internet est en cours de création



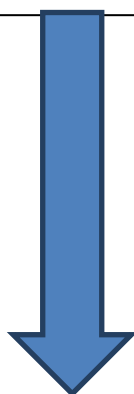
La porte d'entrée du SSIAD-ESA se situe sur la même place que la médiathèque de Molsheim, le musée de la chartreuse- fondation Bugatti.

Le SSIAD-ESA se situe dans la salle saint Vincent de Paul.



Organigramme de l'ESA du SSIAD de Molsheim

**Directeur de l'hôpital
local de Molsheim
P. Dumoulin**

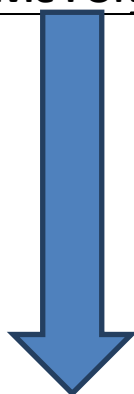


**Cadre supérieure
Infirmière coordinatrice
Sylvie FONTAN**



**Ergothérapeute
Emilie FRESSE**

**Infirmière
coordinatrice
Carola SALA**



**Assistante de soins en
gériatrie
Christine S**



**Assistante de soins en
gériatrie
Christine H**



**Assistante de soins en
gériatrie
Josiane H**



Qui sommes nous ?

Quel est le rôle de l'infirmière coordinatrice ? :

L'infirmière coordinatrice (IDEC) est en charge des partenariats, de l'évaluation de base, et de la coordination des interventions et du suivi de celles-ci.

Que fait l'infirmière coordinatrice ?

Lors de la 1ère visite, l'infirmière coordinatrice présente l'équipe de l'ESA. Elle explique le fonctionnement du SSIAD-ESA, son financement, et de quelles structures il dépend.

Elle présente le règlement de fonctionnement, la charte et libertés des personnes accueillies, le DIPC et la loi 2002.2 dont découle la création de l'ESA.

Elle se charge des documents administratifs relatifs à la prise en charge, et explique aux familles les différentes aides possibles à domicile et s'assure du suivi des démarches engagées.

Elle a un rôle de coordination des différents intervenants amenés à travailler à votre domicile.

Qu'est-ce que l'ergothérapie ? :

L'ergothérapie a pour objectif de permettre aux personnes ayant des déficiences de poursuivre leurs activités quotidiennes dans leur environnement t habituel. : prendre une douche, faire le café, cuisiner, s'occuper du courrier ou jardiner...

Les personnes atteintes de démence sont souvent limitées dans leur vie quotidienne.

Elles ont en effet du mal à retenir des informations, à planifier et à effectuer des gestes quotidiens dans un ordre précis, à faire fonctionner des appareils et à prendre des initiatives.

Que fait l'ergothérapeute ?

L'ergothérapeute intervient donc au domicile des personnes atteintes de démence et se centre sur les activités de la vie quotidienne.

L'aidant est la personne la plus impliquée auprès de la personne atteinte de troubles cognitifs.

En tant qu'aidant, vous êtes impliqué dans l'intervention ergothérapique et vous recherchez avec l'ergothérapeute le meilleur accompagnement possible de la personne atteinte de démence et les conseils à lui donner. Une collaboration se met en place avec les professionnels de la chaîne de soins qui suivent déjà la personne aidée, comme les infirmières, les aides-soignants, le kinésithérapeute, l'orthophoniste, ou l'assistant social.

Qu'est-ce qu'une Assistante de Soins en Gériatrie (ASG) ?:

L'ASG est une aide-soignante (AS) ou une Aide Médico Psychologique (AMP) déjà expérimentée dans la prise en charge de personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer et en grande dépendance. Elle a suivi la formation complémentaire relative à l'exercice de la fonction d'ASG et exerce en EHPAD, en SSIAD ou en structure spécialisée. Ce n'est pas un métier nouveau mais une spécialisation de l'AS ou de l'AMP.

Quel est le rôle de l'ASG ?:

L'ASG contribue à l'évaluation des besoins de personnes âgées présentant des déficiences

sensorielles, physiques, psychiques ou des troubles du comportement .

Elle contribue à la surveillance, à la prévention des complications et au soutien de ces personnes et de leurs aidants. Elle contribue ainsi à restaurer ou préserver leur autonomie et à maintenir ou restaurer l'image d'eux-mêmes.

L'ASG participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet individualisé associant soins quotidiens et restauration ou maintien des capacités de la personne. Elle participe à la mise en œuvre du lien social et lutte contre la solitude et l'ennui.



17 POINTS ESSENTIELS A CONNAITRE POUR LES USAGERS ET LEUR ENTOURAGE ESA

17 Hauptpunkte zu wissen für Benutzer und ihr Umkreis ESA

1. Le coordinateur du SSIAD-ESA organise la 1^{er} rencontre pour présenter l'ESA et faire signer les différents documents inhérents à la prise en charge.

Die krankenschwester(Koordinator) des SSIAD-ESA organisiert das erste Treffen um die ESA vorzustellen und lässt die verschiedene dokumente für die Annahme unterschreiben

2. L'ergothérapeute de l'ESA élabore un projet de soins personnalisés en partenariat avec l'utilisateur.

Der ESA Ergoterapeut bereitet ein protokoll für persönliche Behandlungen im Zusammenhang mit den Patienten.

3. Ce sont des assistants de soins en gériologie (ASG) qui assurent les séances de réhabilitation à partir du plan de soins proposé par l'ergothérapeute.

Es sind die Assistenten der Gerontologischen Behandlungen(ASG) die die Sceances der Rehabilitation durchfuhren und dies laut Behandlungsplane des Ergoterapeut.

4. C'est le médecin traitant, l'accueil de jour ou le médecin spécialiste qui ordonne les séances de réhabilitation.

La prise en charge se fait suivant la prescription comprenant 12 à 15 séances sur une période de trois mois, renouvelable tous les ans.

Es ist die Hausartz, die Tagesflege oder der Specialist die die Sceances verschreiben. Die Zusage zur Annahme von der Kasse sind fur zwischen 12-15 verschrieben und dies auf einer Zeit Periode von 3 Monate. Genehmigung mit Wiederholungsmöglichkeit alle Jahre.

5. Les ASG interviennent à raison d'une heure par semaine sur une période de trois mois.

L'ergothérapeute, les ASG, et les usagers décident ensemble des horaires de passage.,

En dehors de ces heures de RDV et en cas de situations d'urgences médicales, les personnes prises en charge ou leur famille, peuvent solliciter le médecin traitant ou le service d'urgence (le 15)

Die ASG greifen 1 stunde pro Woche ein innerhalb der 3 Monate Periode.

Der Ergoterapeut, die ASG und die patienten bestimmen zusammen die Behandlungszeiten. Ausserhalb dieser vereinbarten Termine, können die Patienten, in dringende medizinischen fallen ihren Hausarzt oder den Notdienst (15) anfragen.



6. En cas d'absence (hospitalisation, vacances, empêchement etc....), le coordinateur ou l'ergothérapeute doit être informé le plus tôt possible.

Bei Abwesenheit muss der Koordinator oder der Ergoterapeut sofort informiert Werden (krankenhausaufenthalt, Urlaub, Sonstige Behinderungen..)

7. Il y a présence du personnel dans les locaux du SSIAD-ESA de 11h30 à 12 h.

En l'absence de personnel le téléphone est sur répondeur, l'utilisateur peut laisser un message.

Les messages sont relevés trois fois par jour

Das Personal ist in den Raumen der SSAID-ESA von 11h30 bis 12 Uhr anwesend. Bei Abwesenheit des Personals, ist das Telefon auf Anrufbeantwortet, und der patient. Kann eine Nachricht hinterlassen.

Die hinter gelassenen Nachrichten werden 3x pro Tag abgehört.

8. Si la sécurité des soignants n'est pas assuré (chien dangereux....) le SSIAD-ESA arrête les soins.
Le règlement prévoit qu'en cas de fortes intempéries (neige importante, verglas), les séances seront reportées.

Wenn die Sicherheit des Pflegepersonal nicht gesichert ist (gefährliche Hunde....) wird. Die pflege von der SSIAD –ESA abgebrochen.

Die Verordnung sieht vor, das bei schlechten Unwettergefahr (viel Schnee, Glatteis..) Die Sceance versetzt werden.

9. Il est nécessaire que règne un respect mutuel entre usager, entourage et soignants.

Es ist notwendig dass es einen gemeinsamer Vertrauen und Respekt zwischen Patienten,seinen Umkreis und das Pflegepersonal gibt.

10. Tout acte de maltraitance sera signalé au préfet par le coordinateur.

Jeder Ubelwollen wird von dem Koordinator dem gemeldet.

11. Un classeur de l'utilisateur est remis au patient au début de sa prise en charge ESA. Ce classeur contient des informations confidentielles. Il appartient à la personne de définir l'accès à ce dossier en dehors du personnel médical et paramédical.
Il doit être rendu au SSIAD-ESA à la cessation des soins.

Einen Gebraucher Anweisung wird am Anfang der ESA Zusage jedem Patient. Ubereicht. Die Mappe enthalt vertrauliche Informationen. Es ist jedem hinterlassen. Diese Akte ausser dem Medizinischen oder Paramedizinischen Personal zu verbreiten. Diese muss am ende der Behandlung dem SSIAD-ESA zuruckgegeben werden.

12. Le classeur de l'utilisateur contient une rubrique message. Elle est destinée à l'utilisateur, sa famille et tous les intervenants à domicile, pour communiquer des informations.

Diese Gebraucher Anweisung enthält eine Rubrik Message. Die ist für den Patienten, seiner Familie und alle zu Hause mitwirkende zur Infokommunikation gedacht.

13. En cas de décès de l'utilisateur, la famille peut avoir accès au dossier de soins en respectant la procédure (modalités à demander au directeur de l'hôpital).

Im Todesfall des Patienten kann die Familie zugriff auf diese pflege Akte haben nach. Anfragen bei den Krankenhaus Direktor (laut Krankenhaus Ordnung)

14. L'utilisateur ou sa famille peut faire appel à une personne qualifiée pour se faire aider à la compréhension des règles du SSIAD (modalités à demander au directeur de l'hôpital)

Bei Unklarheiten der SSIAD-ESA Ordnung, kann der Patient oder seine Familie, hilfe Bei den Direktor des Krankenhauses anfragen.

15. Les renseignements personnels de l'utilisateur ont fait l'objet d'une déclaration à la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés)

Die persönlichen Auskünfte des Patienten werden der CNIL vorgelegt (Nationale). Kommission über Information und Freiheit)



16. Une fiche de réclamations se trouve dans le classeur de l'utilisateur. Elle est à envoyer au directeur de l'hôpital ou au coordinateur.

Ein Beschwerde Formular gibt es in der Patienten Mappe. Es soll dem Krankenhaus Direktor oder den Koordinator zugesandt werden

17. Un compte rendu sera envoyé à votre médecin traitant à la fin de la prise en charge.

Einen Zusammenfassung wird ihrem Hausarzt am ende der Behandlung gesendet.

Annexes

Le règlement de fonctionnement Page 22

**La charte des droits et libertés de la personne prise en
charge Page 39**

La charte de bientraitance Page 51

Les numéros utiles Page 52

**Quelques conseils pour faciliter la vie quotidienne
Page 56**

Le règlement de fonctionnement de l'ESA

ARTICLE 1

Le présent règlement de fonctionnement a pour but de rappeler les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement de l'équipe spécialisée Alzheimer (ESA) du Service de Soins à Domicile (SSIAD) de l'hôpital local de Molsheim situé 5 cours des chartreux à Molsheim (art. L 311-7 du code de l'action sociale et des familles).
Il sera réactualisé tous les 5 ans au minimum.



ARTICLE 2

L'ESA s'engage à remettre le règlement de fonctionnement en annexe du livret d'accueil à toute personne prise en charge ou qui y exerce à titre salarié ou qui intervient à titre bénévole

Il sera également affiché et pourra être consulté, dans les locaux du service.

ARTICLE 3

AGREMENT ET FINANCEMENT

Le Service a obtenu, après accord préfectoral, l'agrément de fonctionnement délivré par la D.D.A.S.S.

L'ESA est gérée par l'hôpital local de Molsheim

L'ESA est soumis à la tutelle de l'ARS (agence régionale de santé) et lui fait parvenir un rapport annuel d'activité pour l'année écoulée.

Le service est financé par l'assurance maladie.

Dispositions financières relatives à la prise en charge des soins à domicile

Comme il est prévu dans le décret N° 2004-1274 du 26 novembre 2004 « les frais afférents aux soins à domicile dispensés aux assurés sociaux sont supportés par les régimes d'assurance maladie et leur montant est versé au service de soins sous la forme d'un forfait global et annuel ».

Ces frais comprennent les rémunérations du personnel employé par le Service, les frais de déplacement du personnel, ainsi que les frais généraux de fonctionnement du service.

ARTICLE 4

L'ORGANISATION DU SERVICE

L'ESA permet aux personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou symptômes apparentés, de rester à leur domicile en leur assurant des séances de soins de réhabilitation et d'accompagnement dans un secteur géographique défini

- Le plan d'aide personnalisé est réalisé par l'ergothérapeute ou le psychomotricien salarié du service.
- Les séances de soins sont réalisées par les assistants de soins gériatriques

Les conditions de prise en charge

L'inscription au service se fait sur prescription médicale. La première durée de prise en charge est prévue pour douze à quinze séances délivrées une fois par semaine dans un délai de trois mois. Cette prise en charge peut être renouvelée tous les ans si besoin

Il couvre un secteur géographique défini par l'ARS.

Les communes desservies sont :

Sur le canton de MOLSHEIM

Sur le canton de WASSELONNE

Dans la région de MARMOUTIER

Dans la région d'OBERNAI

Dans le secteur de SCHIRMECK

En cas d'hospitalisation, de placement temporaire ou d'absence prolongée, le service se réserve le droit de réadmettre ou non la personne. Si le service en a la possibilité et sous réserve de l'accord de l'ARS, il sera possible de reprendre les séances non effectuées après l'absence prolongée.



ARTICLE 5

Les bureaux du Service de Soins Infirmiers se situent au **5 cour des chartreux à Molsheim** Une permanence est tenue les jours de semaine de 11h 30 à 12h.

L'accès au service est signalé sur la porte d'entrée, 5 cours des chartreux, une sonnette est présente sur la porte, et une boîte aux lettres est disponible sur le mur.

Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite

Tout matériel prêté au domicile devra être restitué à l'ESA propre et en état de fonctionnement.

ARTICLE 6

Les soins dispensés se pratiquent au domicile de la personne soignée.

ARTICLE 7

LES SITUATIONS D'URGENCE

Les ASG ne sont pas contraintes à intervenir en dehors des horaires d'intervention prévus par l'ESA.

Le personnel bénéficie de soutien et de formation afin de faire face aux difficultés particulières liées à l'exercice de leur activité.

ARTICLE 8

L'hôpital a souscrit une assurance de responsabilité civile pour l'ESA.

Conformément à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 s'appliquant à tout fichier portant des renseignements d'ordre individuel même non informatisés, la personne soignée donne son accord à la détention de renseignements d'ordre privé par l'ESA, il est informé de son droit d'accès et de rectification de ces informations

A la fin de la prise en charge, le classeur de l'utilisateur utilisé à domicile sera archivé par le service de soins dans le respect de la législation en vigueur.

La personne prise en charge peut accéder à son dossier de soins conformément à la loi du 4 mars 2002. Les modalités concernant l'accès aux informations relatives à la santé de l'utilisateur sont affichées dans le service et

distribuées à la demande de l'utilisateur ou de son entourage.

ARTICLE 9

L'organisation des interventions

* Le nombre, les horaires, les jours d'interventions sont déterminés par l'ergothérapeute, les ASG et la personne soignée selon les disponibilités de l'ESA et les possibilités de la personne.

* Le service étant organisé par roulement, la personne soignée ne pourra pas choisir le personnel soignant. Néanmoins l'ESA essaiera de confier les séances à domicile à une ou deux ASG au maximum afin d'instaurer un lien de confiance et un suivi efficace.

* Les horaires d'intervention peuvent changer selon les contraintes internes du service.

Par contre, les demandes de changement d'horaires

pour des raisons personnelles ne seront accordées qu'exceptionnellement et si elles n'entravent pas le fonctionnement du service.

* Le service n'est pas à l'abri d'événements imprévus contrariant son fonctionnement quotidien (exemple: pannes de voitures, accidents de la circulation, arrêts de travail subits, intempéries, et surtout urgence médicale, etc. ..). Il est alors amené à suspendre exceptionnellement certaines interventions. La famille ou la personne prise en charge, seront informées par téléphone de toutes modifications liées au passage.

* Une hospitalisation (l'identité de l'établissement d'accueil devra être signalé dès que possible) ou un départ pour plusieurs jours doit être signalé dans les 24 à 48 heures avant le départ.

Pour les retours à domicile, il est demandé de prévenir plusieurs jours auparavant si possible.

* Le service peut refuser ou arrêter une prise en charge :

- si l'état de la personne soignée dépasse les compétences du service
- si les conditions de sécurité ne sont pas assurées.

tant pour le personnel que pour la personne soignée

- en cas de non-respect du personnel soignant.

* Le médecin prescripteur en est immédiatement averti.

Le personnel

La coordonnatrice est responsable du service. Toute expression de mécontentement ou de litige devra lui être directement adressée. (une fiche de réclamation est mise à la disposition des familles et des personnes prises en charge).

* Tout appel téléphonique sera reçu:

- au bureau 📞 03 88 49 71 90 de 8h à 12 h et de 14h à 17h (répondeur en dehors de ces horaires ou en cas d'absence de la coordonnatrice).

- en-dehors des heures de bureau et en cas de retard de plus de 30 minutes de la soignante, il est possible de téléphoner au 03 88 49 71 90

Il est interdit de contacter le personnel en dehors de ses horaires de travail, et celui-ci ne doit pas être interpellé sur sa vie privée.

* L'ESA est un lieu de formation. Il est amené à accueillir des stagiaires également soumis (es) au secret professionnel. Ceux-ci seront encadrés par un membre de l'équipe tout au long du stage.

L'entourage

Le service est en droit d'exiger de faire isoler les animaux domestiques pendant l'exécution des soins. Le refus de la personne soignée ou de sa famille peut conduire à une rupture du contrat.

* Les interventions sont possibles dans la mesure où la sécurité de la personne soignée et de l'ASG.

La coordination

* Un classeur de liaison reste au domicile. Tous les intervenants auprès de la personne soignée peuvent y inscrire leurs observations (médecin, infirmier (ère), kinésithérapeute, aide-ménagère, etc...)

* Toutes les informations contenues dans ce classeur sont soumises au secret professionnel.

*** Il appartient à la personne de définir l'accès à ce dossier en dehors des personnels médicaux et paramédicaux.**

Il doit être retourné au service en cas de suspension ou d'arrêt des soins.

ARTICLE 10

REGLES DE VIE COLLECTIVE

Le personnel du service a obligation de respecter les décisions de prise en charge élaborées dans le document individuel de prise en charge.

Les bénéficiaires et leur entourage proche se doivent d'adopter un comportement civil vis-à-vis du personnel.

Les faits de violence sur autrui sont passibles des condamnations énoncées au code pénal et susceptibles d'entraîner des procédures d'enquêtes administratives, de police et de justice.

Lors de constatation de maltraitance, la coordonnatrice du service engage une procédure de signalement.

ARTICLE 11

MENTIONS LEGALES CONCERNANT LA CNIL

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au SSIAD-ESA

5, cour des chartreux

67120 Molsheim

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

B : Charte des droits et libertés de la personne accueillie

selon l'Arrêté du 8 septembre 2003,

Article 1er - 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 ses 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 les 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, toute mesure utile 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 protection, 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. A 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 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.



C : CHARTE DE BIENTRAITANCE DU SSIAD DE **MOLSHEIM**

I : Garantir une prise en charge médicale et soignante conforme aux bonnes pratiques soignantes.

II : Garantir à l'utilisateur d'être co-auteur de son projet de soins, en tenant compte de sa liberté de choix et de décision.

III : Respecter la confidentialité des informations relatives à l'utilisateur.

IV : Prendre en compte la satisfaction de l'utilisateur et de son entourage en s'efforçant toujours d'améliorer les services proposés

V : Adopter en toutes circonstances une attitude professionnelle à chaque étape du parcours de l'utilisateur.

VI : Être à l'écoute.

VII : Reconnaître l'utilisateur à part entière, avec le respect de son lieu de vie, de ses habitudes, de ses envies et de ses choix.

VIII : Respecter l'autonomie, la pudeur et l'intégrité physique de l'utilisateur

Les numéros utiles

En cas de difficultés, vous pouvez faire aider par des services spécialisés :

- **Alsace Alzheimer 67**

Association de soutien aux familles d'Alzheimer et maladies apparentées en alsace

Alsace Alzheimer 67 est une association ayant pour but d'informer et de soutenir moralement les malades et leurs familles ; de promouvoir la prise en charge médicale le plus tôt possible, de défendre les droits sociaux et juridiques de ces malades et de leurs familles, et de soutenir la recherche sur la maladie et ses conséquences.

www.alsacealzheimer67.org

03 88 11 55 17

- **Maisons pour l'autonomie et l'intégration des malades d'Alzheimer (MAIA)**

03 68 33 89 05

- **L' Espace d'accueil seniors (ESPAS) de Molsheim :**

L'ESPAS est un lieu d'information et d'orientation pour les seniors et leur entourage pour toutes les questions relatives à la vie des personnes âgées et à la prise en charge de la dépendance.

16b rue Gaston Romazzotti
67120 MOLSHEIM
Télécopie : 03.88.04.80.01

Responsable : Mr Damien
RIHOUX

☎ : 03.68.33.87.43

Secrétaire assistante :
Sandrine PASCAL

☎ : 03.68.33.87.44

- **Les personnes qualifiées :**

Véritables référents et recours, ces personnes interviennent sur demande de l'utilisateur en cas de conflit, impossibilité de défendre ses droits et intérêts d'un service à domicile.

Les personnes qualifiées sont désignées par décision conjointe du Préfet, du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS) et du Président du Conseil Général.

Pour le Bas Rhin :

- Personnes âgées : Sœur Denise BAUMANN,
maison Saint Paul, 49 rue Edmond About
67700 Saverne 03 88 03 26 26
Mail : sœur.d.baumann@gmail.com
- Adultes et enfants handicapés : Monsieur
Christian MAGOULES, 9 route de Griesheim
67870 Bischoffsheim 03 88 50 27 46
Mail : cmagoules@free.fr

- **Service rivage**

Service rivage est un dispositif qui vient en aide aux familles ayant un proche atteint de la maladie d'Alzheimer ou de troubles apparentés :

03 89 32 47 87. **N'intervient que sur le secteur vallée de la bruche et Obernai**

- **Allo maltraitance :**

03 89 43 40 80

www.alma-france

Sites et N° de téléphone d'écoute et de soutien

- **SOS Amitié**

SOS Amitié offre, à tous ceux qui choisissent d'appeler, la possibilité de mettre des mots sur leur souffrance et, ainsi, de prendre le recul nécessaire pour retrouver le goût de vivre. Le site offre aussi un service d'écoute web (anonymat, confidentialité et non directivité)

03 88 22 33 33 <http://www.sos-amitie.org>

- **SOS Dépression**

Cette ligne offre une écoute psychologique ponctuelle et une éventuelle orientation par des professionnels, anonyme et sans jugement, 7j/7 et 24h/24 08 92 70 12 38 (0.33cts/min)
<http://www.sosdepression.org>

- **SOS Suicide Phénix**

Accueil et écoute des personnes confrontées au suicide 7j/7 et de 16h à 20h

Numéro national : 08 25 12 03 64 (15cts/min)
<http://www.sos-suicide-phenix.org>

- **Suicide écoute**

Accueil et écoute des personnes confrontées au suicide, 24h/24, 7j/7

01 45 39 40 00 (prix d'un appel local)

<http://www.suicide-ecoute.fr>

➤ **Centre Médico-Psychologique (CMP)**

Ce centre de consultations est le pivot du dispositif de soins du secteur psychiatrique, il organise des actions de prévention, de diagnostic, de soins ambulatoires, et d'interventions à domicile.

Contact : CMP : 20 rue du général Leclerc

67120 Molsheim 03 88 64 61 06

Conseils pratiques pour faciliter la vie **quotidienne :**

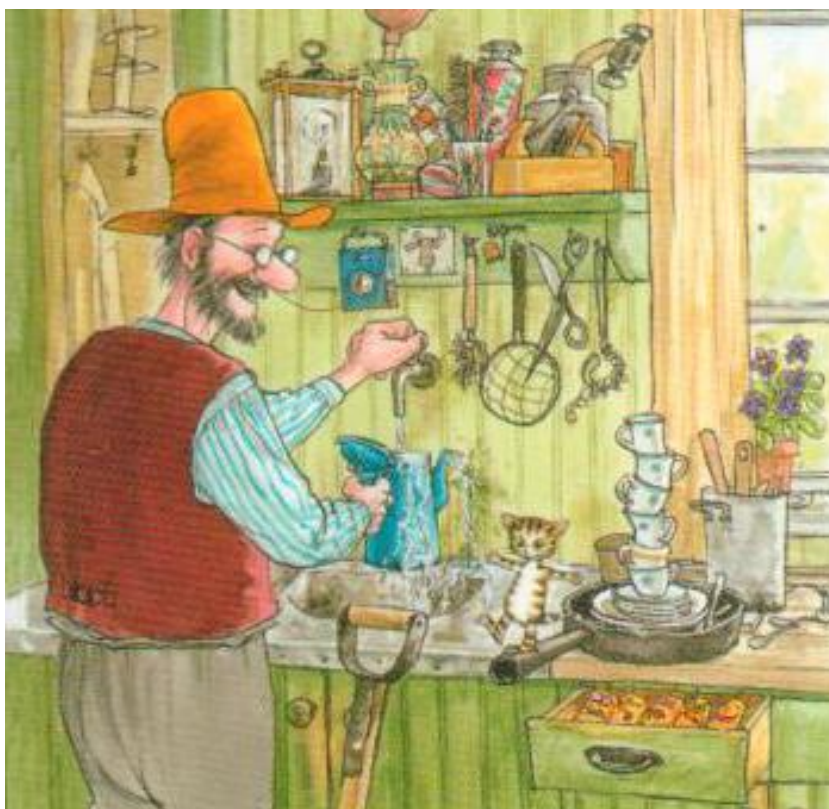
- Laissez le temps nécessaire à la réalisation des activités.
- Rangez les affaires à des places fixes.
- Ne mettez pas plus d'affaires que nécessaire dans le placard.
- Préparez uniquement les affaires dont vous avez besoin.
- Préparez les affaires dans le bon ordre. Par exemple, d'abord la cafetière, ensuite le filtre à café, la boîte à café, la cafetière électrique et finalement les tasses.
- Collez des modes d'emploi sur les appareils
- Marquez les interrupteurs avec des autocollants bien visibles.
- Utilisez un agenda pour noter les rendez-vous que vous consulterez tous les jours.
- Utilisez un éphéméride et laissez le bien en vue.

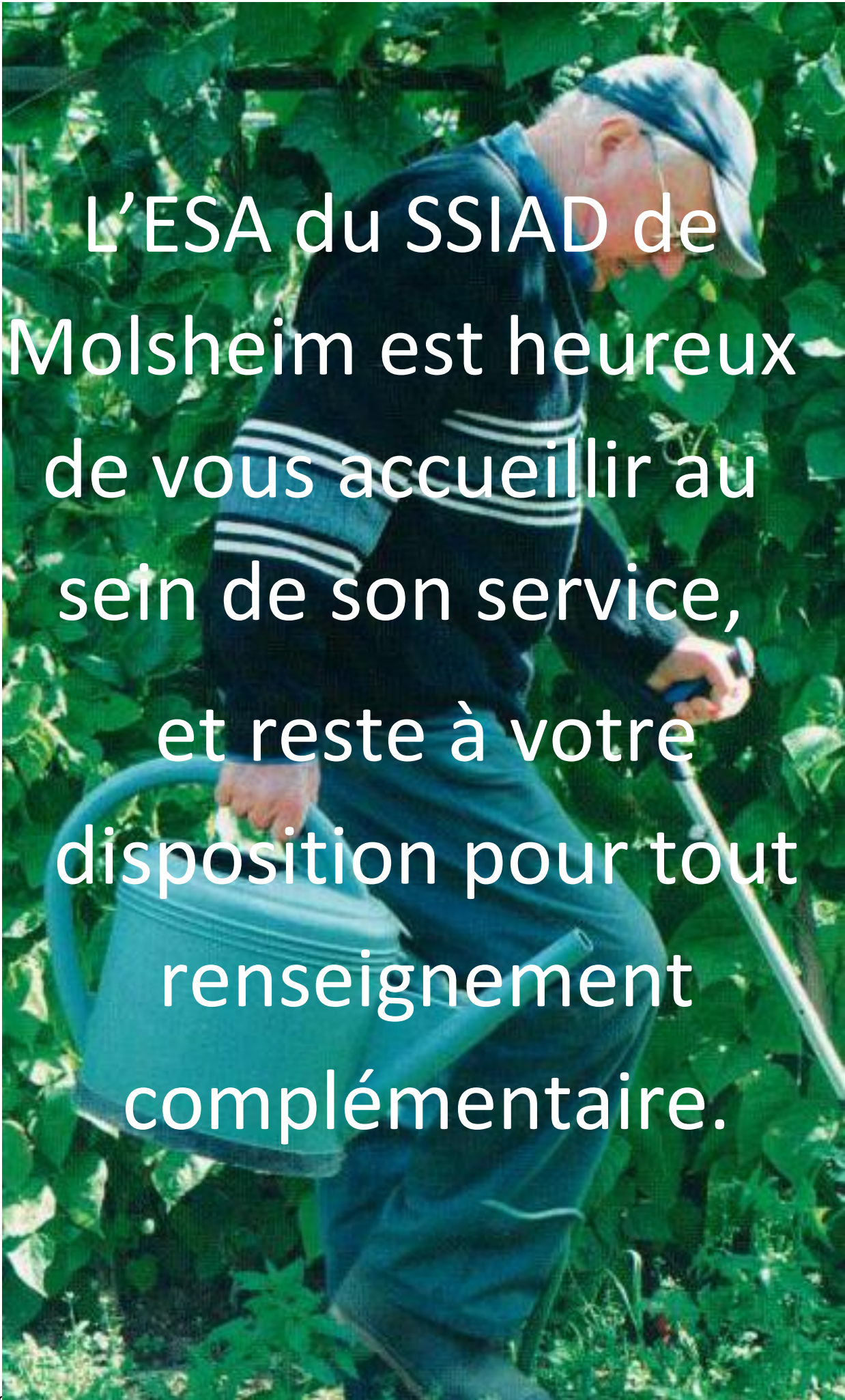
Pour l'entourage :

- Privilégiez des questions brèves et fermées, plutôt que des questions à réponses multiples.

- Laissez la personne autant que possible faire ce qu'elle est capable de faire.
- Proposez des solutions de rechange, par exemple si la personne ne peut plus lire, proposez un livre audio ou faites la lecture.
- Aidez la personne quand elle ne parvient pas à faire quelque chose, et ne jouez pas à « qui a raison ».

Notre ergothérapeute, Emilie, permettra, si besoin, d'adapter ces conseils à vos habitudes de vie.





L'ESA du SSIAD de
Molsheim est heureux
de vous accueillir au
sein de son service,
et reste à votre
disposition pour tout
renseignement
complémentaire.