**Annexe 2**

**🙢**

**Dossier de candidature 2025**

**« Création de 14 places d’accueil de jour »**

**Département de la Haute-Vienne**

**DOSSIER DE CANDIDATURE**

**AAC ACCUEIL DE JOUR 2025**

**1- PRESENTATION DE L’ETABLISSEMENT**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’établissement souhaitant porter l’accueil de jour |  |
| Adresse |  |
| Téléphone |  |
| Courriel |  |
| N° FINESS géographique |  |
| Nom de l’organisme gestionnaire |  |
| N° FINESS juridique |  |
| Dernier GMP | *Valeur* *GMP* validé le : jj/mm/aa |
| Dernier PMP | *Valeur* *PMP* validé le : jj/mm/aa |
| Date signature CPOM ou date prévue |  |
| Option tarifaire | Tarif partiel sans PUI  Tarif global sans PUI  Tarif partiel avec PUI  Tarif global avec PUI |
| Capacités autorisées | Hébergement permanent : \_\_ places  -Dont \_\_ places Alzheimer  Accueil de jour : \_\_ places  -Dont \_\_ places Alzheimer  Hébergement temporaire : \_\_ places  -Dont \_\_ places Alzheimer  Unité d’hébergement renforcé : \_\_ places |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sollicitez-vous :** |  |
| Une création[[1]](#footnote-1) | de \_\_\_\_\_ places |
| Une extension | de \_\_\_\_\_ places |

|  |  |
| --- | --- |
| **Personne référente à contacter (nom/fonction)** |  |
| **Téléphone** |  |
| **Courriel** |  |

**2- OPPORTUNITE DU PROJET**

**A / Présentation succincte de la demande**

**B/ Opportunité du projet et de son implantation territoriale**

*Démontrer l’opportunité du projet à travers une analyse des besoins auxquels l’accueil de jour a vocation à répondre sur le territoire visé :*

**C/ Objectifs poursuivis**

*Présenter comment le projet d’accueil de jour s’inscrit dans le projet global de l’établissement.*

**3- PROJET DE L’ACCUEIL DE JOUR**

**A/ Admission**

*Préciser les critères d’admission (public Alzheimer et autre public).*

*Détailler la procédure d’admission : entretien avec le résident et l’entourage, évaluation des besoins, recueil des habitudes de vie, décision pluridisciplinaire, coordination avec le médecin traitant…*

**B/ Sortie**

*Préciser les critères de sortie (public Alzheimer et autre public).*

*Détailler la procédure de réorientation : décision en équipe avec le médecin traitant, outils de transmission des informations sur le résident, réflexion sur les solutions alternatives…*

Est-il prévu d’inscrire les critères d’admission et de sortie dans le livret d’accueil, le contrat de séjour et le règlement de fonctionnement ?  OUI  NON

**C/ Dispositions prévues pour garantir le respect des droits des usagers et l’intégration de la famille**

*Préciser les modalités de recherche du consentement de la personne.*

*Présenter les modalités de participation de la famille et de l’entourage : entretien, rencontres, enquête de satisfaction, implication dans le projet de vie du résident, outils d’information…*

Un conseil de la vie sociale est-il en place dans l’établissement ?

OUI  NON

*Préciser les objectifs, la fréquence des réunions, les membres, la rédaction et la diffusion de compte-rendu du CVS…*

*Indiquer les moyens prévus pour le signalement et la gestion des situations et évènements complexes.*

**D/ Le projet spécifique de l’accueil de jour**

► Les modalités de fonctionnement

*Préciser les jours et horaires d’ouverture de l’accueil de jour (accueil à la journée ou ½ journée, activité prévisionnelle…)*

*Indiquer les modalités d’organisation du transport entre le domicile et l’accueil de jour.*

*Indiquer les modalités d’organisation du déjeuner et des collations.*

**⌂ Décrire une journée type de l’accueil de jour**

► Indiquer la procédure de constitution des groupes homogènes de résidents :

►Les activités d’accompagnement à effet thérapeutique :

**⌂ Joindre un planning prévisionnel des activités proposées**

|  |  |
| --- | --- |
| **Type d’action** | **Activités proposées**  (préciser le caractère individuel ou collectif) |
| activités visant la stimulation cognitive |  |
| activités et des actions favorisant une meilleure nutrition des personnes âgées dépendantes |  |
| actions contribuant au bien-être et à l’estime de soi |  |
| activités physiques |  |
| autres (préciser) : |  |

*Préciser :*

*- les modalités d’organisation de cet accompagnement (rythme, méthode de constitution des groupes, encadrement…),*

*- les modalités de suivi et d’évaluation de cet accompagnement.*

► Un accompagnement personnalisé :

*Décrire les modalités d’individualisation de la prise en charge des résidents : projet d’accompagnement personnalisé, admission, constitution du dossier du résident, évaluation/réévaluation des besoins, contenu du projet de vie individuel/suivi …*

*Préciser la fréquence de réévaluation des troubles du comportement par le médecin coordonnateur*

**4- Personnel de l’accueil de jour**

► L’organigramme prévisionnel

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETP** | **Effectifs dédiés à l’accueil de jour** | **Effectifs autres de l’établissement** | **Effectifs**  **totaux** | **Modalités de recrutement**  **(création / redéploiement)** |
| IDE |  |  |  |  |
| Psychomotricien |  |  |  |  |
| Ergothérapeute |  |  |  |  |
| AS/AMP |  |  |  |  |
| ASG |  |  |  |  |
| Psychologue |  |  |  |  |
| Administratif (préciser) |  |  |  |  |
| Autre (préciser) |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |

► La formation du personnel

**⌂ Joindre le plan de formation**

*Décrire les modalités de formation :*

*- des AS/AMP,*

*- des autres personnels susceptibles d’intervenir dans l’accueil de jour,*

*- de l’ensemble du personnel de l’EHPAD à l’accompagnement des personnes atteintes de MND.*

► Le soutien du personnel

*Préciser les dispositifs prévus pour accompagner le personnel dans son travail : appui d’un psychologue, réunion d’équipe, évaluation des pratiques, supervision d’équipe*

**5- Partenariats**

*Indiquer comment s’inscrit l’accueil de jour dans les ressources du territoire et les collaborations/conventions envisagées.*

*Préciser les modalités de travail avec les médecins traitants*

**6- LOCAUX** 

**⌂ Fournir les plans des locaux avec indication de leur fonction, de leur surface, de leur équipement et du mobilier et précision concernant les extérieurs (jardin ? terrasse ? autre ? librement accessible ?)**

L’accueil de jour répond-il à la réglementation ERP type J (arrêtés du 19 novembre 2001 et du 16 juillet 2007 du règlement de sécurité incendie) ?

OUI  NON

L’accueil de jour répond-il à la réglementation relative à l’accessibilité des ERP (arrêtés du 1er août 2006 et du 21 mars 2007 du code de la construction et de l’habitation) ?

OUI  NON

**⌂ Préciser les modalités de sécurisation des accès à l’accueil de jour (intérieur/extérieur)**

**7- PARTIE COMPLEMENTAIRE**

**⌂ Joindre obligatoirement au dossier de candidature :**

* le calendrier de programmation des travaux éventuels en précisant la date de début et de fin des travaux et la date prévisionnelle d’ouverture de l’unité,
* les incidences sur le budget d’exploitation de l’établissement du plan de financement,
* en cas d’extension de l’établissement :
  + le programme d’investissement précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et leurs dates de réalisation ;
  + le bilan comptable de cet établissement.

1. Conformément à l’article D312-8 du code de l’action et des familles, la capacité minimale en accueil de jour est fixée à six places. [↑](#footnote-ref-1)