

CONTRAT DE SÉJOUR



Le Foyer de Vie **Les Abris de Jade**

Saint-Brévin-les-Pins

57, avenue de Bodon
44250 Saint-Brevin-les-Pins

Vu le décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles,

Vu Décret n° 2009-322 du 20 mars 2009 relatif aux obligations des établissements et services accueillant ou accompagnant des personnes handicapées adultes n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie

Le présent contrat de séjour est conclu entre :
d'une part :

Le Foyer de Vie « les Abris de Jade »,
57, avenue de Bodon
44250 SAINT BREVIN LES PINS
Représenté par : le Directeur, M. Pierre BILLARD

et d'autre part,

X

Représenté par .

Le séjour au foyer de vie, de **Madame , Monsieur.....**
est conditionné par une orientation administrative de la Commission des Droits et de
l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.)

Date de notification d'orientation :

Sous la référence : **X**

Date d'échéance : **X**

Il est arrêté et convenu ce qui suit :



1. LE CONTRAT DE SÉJOUR AU SEIN DU FOYER DE VIE

LA DURÉE DE SÉJOUR

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du

xx/xx/20xx

Cette date correspond à la date de départ de la facturation.

LES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

1. Favorisent, quelle que soit la restriction de leur autonomie, leur relation aux autres et l'expression de leurs choix et de leur consentement en développant toutes leurs possibilités de communication verbale, motrice ou sensorielle, avec le recours à une aide humaine et, si besoin, à une aide technique;

2. Développent leurs potentialités par une stimulation adaptée tout au long de leur existence, maintiennent leurs acquis et favorisent leur apprentissage et leur autonomie par des actions socio-éducatives adaptées en les accompagnant dans l'accomplissement de tous les actes de la vie quotidienne;

3. Favorisent leur participation à une vie sociale, culturelle et sportive par des activités adaptées ;

4. Portent une attention permanente à toute expression d'une souffrance physique ou psychique ;

5. Veillent au développement de leur vie affective et au maintien du lien avec leur famille ou leurs proches ;

6. Garantissent l'intimité en leur préservant un espace de vie privatif ;

7. Assurent un accompagnement médical coordonné garantissant la qualité des soins ;

8. Privilégient l'accueil des personnes par petits groupes au sein d'unités de vie.

Ce travail est réalisé au sein de structures ouvertes, avec une liberté d'aller et venir pour chaque résident.

Ces objectifs de prise en charge font l'objet d'un projet personnalisé dénommé Projet d'Accompagnement Personnalisé (P.A.P) .

Le premier PAP sera élaboré dans les six mois à partir de la présente signature.

Le PAP est établi pour une période de 18 mois avec une évaluation tous les 6 mois, à partir des besoins exprimés par le résident et repérés par l'équipe pluridisciplinaire sous la responsabilité du cadre socio-éducatif de l'unité de vie.

2. LES PRESTATIONS

A la date de signature du présent contrat, **Monsieur ou Madame X est accueilli sur l'unité de vie X**, rattachée au Foyer de Vie Les Abris de Jade. Cette affectation pourra être revue à la demande de l'usager ou par la direction de l'établissement au regard du PAP.

Un changement de chambre et/ou d'unité peut être envisagé pour nécessité de service, après concertation avec le résident et après avis de la direction, conformément au règlement de fonctionnement.

LES CONDITIONS HÔTELIÈRES

• La chambre

L'équipement en mobilier de la chambre, dans la limite de la taille de cette dernière et des contraintes de sécurité de l'établissement précisées dans le règlement de fonctionnement, est à la charge de l'usager.

Un état des lieux de la chambre est dressé à l'entrée, et est joint à ce présent contrat. Une clé est remise à l'arrivée. Sur décision de l'équipe éducative et avec accord de la direction, des aménagements sur l'utilisation de la clé pourront être apportés pour des raisons de sécurité ou éducatives.

L'établissement peut mettre à disposition un ameublement provisoire, sur une période de 6 mois maximum, en attente de l'achat de meubles personnels répondant aux normes anti-feu (Cf. Fiche annexée).

• Les repas

Les repas sont fournis par le GCSMS Estuaire dans chaque unité de vie. Les régimes alimentaires prescrits sur avis médical, ou les pratiques religieuses sont pris en compte.

• Le linge

À son arrivée, le résident accueilli doit disposer d'un trousseau minimum qui sera marqué uniquement par le GCSMS Estuaire. La liste de ce trousseau est annexée au règlement de fonctionnement. Tout nouvel achat de vêtement doit être signalé pour être marqué. L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte des vêtements non identifiés.

Régulièrement, ce trousseau doit être renouvelé, en fonction de la vétusté des vêtements et des changements de taille du résident. Ce renouvellement est à la charge du résident.

Le linge plat (draps, couvertures ou couettes, oreillers, serviettes...) peut être fourni par l'établissement. Si le résident le souhaite, il peut apporter son linge plat personnel.

Les couettes, les oreillers, les traversins, les couvertures ou les dessus de lit matelassés doivent répondre à la norme anti-feu (Cf. Fiche annexée).

L'entretien de l'ensemble du linge est assuré par la blanchisserie du GCSMS Estuaire et restitué 2 fois par semaine. Il faut veiller à ne pas acheter des textiles trop fragiles.

• L'hygiène

Les produits d'hygiène sont à la charge du résident.

• Le ménage

L'entretien de la chambre est assuré, régulièrement, par le résident, en fonction de ses capacités et d'objectifs éducatifs (PAP), accompagné ou pas par un professionnel du foyer de vie.

• La participation au service

Le résident participe, en mesure de ses capacités et de son choix, à des tâches ménagères sur le collectif.

L'ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF

L'établissement s'engage à apporter toute l'aide nécessaire au résident concernant la toilette, son bien-être, l'entretien de son lieu de vie, le maintien ou le développement de ses capacités.

• La référence éducative

Un référent de projet est nommé dès l'arrivée du résident. Il garantit le projet personnalisé.

• L'argent à disposition

Le personnel éducatif peut accompagner à la gestion de l'argent à disposition suivant les capacités du résident. Quelles que soient les modalités d'accompagnement, l'argent reste sous la responsabilité du résident. En cas de vol ou de disparition, l'établissement décline toute responsabilité.

• Les activités et animations

Le service d'accueil et d'activités (S2A) élabore un planning annuel d'activités socio-éducatives, d'expressions, culturelles, et ludiques afin de proposer à chacune des personnes accueillies un planning d'activités personnalisé, en fonction de ses attentes, de ses désirs, et en adéquation avec le PAP. Ce planning adapté à son niveau de compréhension lui est communiqué.



Le service est ouvert du lundi au vendredi, sur les créneaux suivants :

- 9h30 - 12h30
- 14h00 - 18h30

Les activités ont lieu en salle d'activité au sein du service ou à l'extérieur, avec le soutien d'associations.

D'autres activités, de loisirs, sportives, et de détente sont proposées dans le cadre des temps libres du résident (en semaine et le week-end), mais celui-ci conserve le libre choix d'y participer.

• Les soins et la surveillance médicale

Le pôle soins peut coordonner le suivi médical de la personne accueillie.

Médecin traitant : Le résident est libre de choisir son médecin et les intervenants paramédicaux nécessaires. Toutefois, si l'usager fait le choix d'un praticien hors des communes de Saint-Brevin-les-Pins, Corsept, Saint-Père-en-Retz, les frais de transport et l'accompagnement ne pourront pas être assurés par l'établissement. De plus, les familles sont dans l'obligation de transmettre les ordonnances, et comptes rendus médicaux au pôle soins du foyer de vie.

L'établissement ne pourra pas coordonner le suivi médical en cas de prescriptions autres que celles du médecin référent. De ce fait, l'établissement décline toute responsabilité en cas d'interférence de la famille dans le dispositif médical du résident.

Pharmacie : L'établissement a conventionné avec une pharmacie libérale pour dispenser les médicaments avec préparation en semainier. Toutefois, l'usager peut choisir une autre pharmacie.

Dans ce cas, les semainiers devront être déposés au pôle soins la semaine précédente de leur dispensation. L'établissement décline toute responsabilité en cas de défaut de préparation des piluliers.

3. LES CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIÈRE DU BÉNÉFICIAIRE

LE PRIX DE JOURNÉE

Le prix de journée est arrêté annuellement par le Conseil Départemental de Loire-Atlantique. Ce tarif est annexé au présent contrat, mis à jour chaque année et affiché dans toutes les unités de vie. Le prix de journée au 1^{er} mai 2015 s'élève à 144,89 euros.

L'AIDE SOCIALE

Une demande d'admission au bénéfice de l'aide sociale sera déposée par l'établissement au Conseil Départemental. Le dossier sera envoyé par le Conseil Départemental au résident ou à son responsable légal qui devra le compléter, assurer son renouvellement et en tenir informé le service des entrées de l'établissement.

Tant que la décision de l'aide sociale n'est pas notifiée à l'établissement, le résident n'est pas tenu de s'acquitter du prix de journée.

Une fois la décision d'aide sociale notifiée :

- En cas de refus d'admission à l'aide sociale, le résident est considéré comme « payant » : il devra alors prendre toutes les mesures utiles afin d'acquitter normalement le prix de journée depuis son entrée dans l'établissement.
- En cas d'admission à l'aide sociale, l'établissement procèdera alors à une régularisation depuis l'admission du résident au foyer de vie, auprès du Conseil Départemental compétent.

L'AIDE AU LOGEMENT

Sous réserve de l'étude des ressources, le résident peut bénéficier de l'allocation logement, versée directement à l'établissement par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou la Mutualité Sociale Agricole (MSA). Un dossier de demande d'Allocation Logement sera remis par le bureau des entrées au résident ou à son représentant légal qui devra le compléter et l'adresser à la CAF ou la MSA.

LES FRAIS MÉDICAUX

Les frais relatifs aux produits pharmaceutiques, aux transports pour consultations externes, aux examens radiologiques et biologiques ainsi que tous les autres frais induits par l'intervention des médecins ou intervenants paramédicaux libéraux ne sont pas compris dans le prix de journée. Ils seront pris en charge, selon les règlements en vigueur, par les caisses d'assurance maladie et les mutuelles de chacun, et à défaut, par le résident ou son responsable légal.

LES FRAIS DE PARTICIPATION SOCIALE

Le financement des sorties extérieures (cinéma, théâtre...) et les consommations (boissons, glaces...) sont à la charge du résident.

Des séjours extérieurs sont proposés et restent à la charge du résident, après validation de son responsable légal le cas échéant.

LES AUTRES FRAIS

Les autres frais (coiffeur, esthéticienne, pédicure de confort, etc) sont à la charge du résident.

4. LES CONDITIONS DE PAIEMENT

LE REVERSEMENT DES RESSOURCES

• Département de Loire-Atlantique

En référence aux articles L 132-3 et L 132-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Départemental de Loire-Atlantique demande à chaque résident admis à l'Aide Sociale de reverser mensuellement ou trimestriellement la totalité de ses ressources, déductions faites :

- ✓ de l'argent à disposition,
- ✓ de la cotisation de mutuelle individuelle,
- ✓ Sous réserve de capitaux < 7800 €
 - Responsabilité Civile
 - Émoluments de tutelle ou curatelle,

par virement bancaire ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.

• Autres départements

Suivant le règlement départemental d'aide sociale en vigueur du département concerné.

LE PAIEMENT DES FRAIS ANNEXES

L'établissement transmet au résident ou son responsable légal, les factures concernant les frais annexes non payés directement par le résident avec son argent à disposition.

Les frais sont à régler par chèque ou par virement, directement au prestataire concerné. L'établissement peut se charger le cas échéant de les transmettre à leurs destinataires respectifs.

L'établissement ne peut, en aucun cas, assurer l'avance des frais auprès des prestataires.

LA FACTURATION EN CAS D'ABSENCE

• Département de Loire-Atlantique

Aucune contribution n'est réclamée à l'utilisateur lorsque celui-ci s'absente de l'établissement pour congés, hospitalisations ou pour motifs personnels, dans la limite de 35 jours par an.

En conséquence, au-delà de ces 35 jours, la contribution de l'utilisateur est due dans sa totalité.

Pour le décompte des jours d'absence, c'est le lieu où est effectuée la nuitée qui détermine la prise en charge. Si la personne dort à son domicile, la journée qui précède est considérée comme un retour à domicile ; si la personne dort dans son établissement d'accueil, la journée qui précède est considérée comme une journée en établissement.

LA FACTURATION EN CAS D'HOSPITALISATION

• Département de Loire-Atlantique

Le résident ou son responsable légal doit s'acquitter lui-même du paiement du forfait journalier auprès de l'établissement hospitalier. Le résident est exonéré de sa contribution pendant les jours d'absence du foyer.

• Autres départements

Suivant le règlement départemental d'aide sociale en vigueur du département concerné.

La chambre est réservée au résident pendant son hospitalisation jusqu'à ce que les médecins hospitaliers se prononcent sur le retour dans l'établissement.

Au-delà d'un certain temps d'hospitalisation, le responsable de l'établissement se garde la possibilité de saisir la C.D.A.P.H afin d'apprécier l'adéquation de l'orientation en cours, et envisager éventuellement l'orientation vers un établissement adapté.

LA FACTURATION EN CAS DE DÉPART OU DE DÉCÈS

Conformément au règlement départemental d'aide sociale, le prix de journée est facturé jusqu'au jour du départ ou du décès du résident.

5. LES CONDITIONS DE MODIFICATIONS DU CONTRAT

LES CONDITIONS GÉNÉRALES

Les modifications à apporter au présent contrat feront l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions.

LES CONDITIONS DE RÉSILIATION DU CONTRAT

• La résiliation à l'initiative du résident

Le présent contrat peut être résilié à l'initiative du résident ou de son représentant légal, à tout moment. La notification doit être faite à la direction de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception. Toute résiliation du contrat de séjour devra être accompagnée d'un préavis d'un mois.

• La résiliation pour incompatibilité avec la vie collective

Une procédure de résiliation peut être engagée par le directeur de l'établissement en accord avec une révision de la décision d'orientation prise par la C.D.A.P.H, en cas :

- D'incompatibilité avec la vie collective
- De non-respect des dispositions du règlement de fonctionnement,
- De désaccord fondamental avec les prestations délivrées
- D'actes graves mettant en péril la sécurité du résident lui-même, des autres résidents ou du personnel.

• La résiliation en cas de décès

Le présent contrat de séjour est résilié, de fait, à la date du décès du résident. Les biens du résident devront être récupérés sous quinzaine.

Passé ce délai, le directeur pourra libérer de droit la chambre et la réaffecter à un nouveau résident.

• La résiliation pour état de santé ou de dépendance

Si l'état de santé ou de dépendance du résident s'est dégradé et qu'il n'est plus compatible avec les capacités de prise en charge de l'établissement, la C.D.A.P.H. est alors saisie par l'établissement, en collaboration avec le responsable légal et/ou la famille, pour envisager une nouvelle orientation et l'admission dans un établissement adapté.

• La résiliation en cas d'hospitalisation

Au-delà d'un certain temps d'hospitalisation, le responsable de l'établissement se garde la possibilité de saisir la C.D.A.P.H afin d'apprécier l'adéquation de l'orientation en cours, et envisager éventuellement l'orientation vers un établissement adapté.

ASSURANCES, MUTUELLES

L'établissement souscrit un contrat d'assurances en responsabilité civile.

Les garanties sont étendues à la responsabilité personnelle des résidents **pour les incapables majeurs ou majeurs protégés**. En cas de contrat personnel, ce dernier s'appliquera en priorité.

CONTENTIEUX

En cas de désaccord et dans la mesure où une conciliation interne n'aurait pas été suffisante, la personne accueillie ou son représentant légal peut faire appel à la « personne qualifiée » indiquée sur une liste disponible en préfecture et au Conseil Départemental.

LES CLAUSES CONTRACTUELLES

L'établissement s'engage à mettre tout en œuvre pour atteindre les objectifs personnalisés d'accueil annexés au présent contrat, ainsi qu'à respecter ses engagements décrits dans le règlement de fonctionnement. En aucun cas, l'établissement ne sera tenu pour responsable des objectifs non atteints.

CLAUSES DE CONFORMITE

Les parties attestent par la présente avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce contrat et s'engagent mutuellement à le respecter.

Saint-Brevin-les-Pins, le X 2015.

Le Directeur,

Le(a) Résident(e),

Le Représentant légal,