

## CONTRAT DE SÉJOUR

*Ce contrat définit, conformément à l'article L 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement proposés par le Foyer de Vie "Les Tilleuls" dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement. Ce contrat détaille la liste et la nature des prestations offertes par notre établissement ainsi que leur coût prévisionnel.*

Le présent contrat est conclu entre :

### D'une part

Madame, Monsieur <sup>(1)</sup>

Prénom : .....

Adresse du domicile de secours :

.....

Représenté par :

Nom et prénom du représentant légal : .....

Adresse du représentant légal : .....

.....

Date d'entrée effective dans l'établissement : .....

Nom de l'unité d'accueil : .....

### Et d'autre part,

Monsieur Marc CHAMPEL, Président du Centre Communal d'Action Sociale situé à Saint-Etienne de Lugdarès (organisme gestionnaire du Foyer de Vie "Les Tilleuls"),

Représenté par Monsieur Patrick FIALON, Directeur d'établissement.

Il a été convenu ce qui suit :

## **1. DUREE**

Le présent contrat est conclu pour la durée de la notification CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées). Il est conforme à l'agrément de l'établissement et aux textes en vigueur. Il est révisé chaque année.

## **2. ENGAGEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

L'établissement s'engage à définir dans la rencontre avec le résidant les modalités de son accompagnement. Le présent document précise la mise en œuvre des ressources humaines dont dispose l'Etablissement ainsi que ses moyens en matériels et équipements.

## **3. ENGAGEMENT DU RESIDANT**

Le résidant s'engage à respecter le règlement de fonctionnement de l'établissement ainsi que les termes du présent contrat.

## **4. PRESTATIONS**

### **4.1. Administratives**

#### ***4.1.1. Dossier***

Le dossier du résidant est constitué par l'établissement et régulièrement mis à jour dans trois domaines : social, administratif et médical. Le résidant et/ou son représentant légal veillera à communiquer toute modification intervenant dans chacun de ces domaines

Le dossier est consultable par le résidant et/ou son représentant légal sur demande écrite, dans un délai de huit jours à réception de la demande, accompagné d'un professionnel de son choix. Les professionnels du Foyer de Vie "*Les Tilleuls*", peuvent le consulter en tout ou partie pour ce qui les concerne en respectant les obligations liées au secret professionnel et aux règles de discrétion préservant la vie privée.

#### ***4.1.2. Suivi***

Le résidant et/ou son représentant légal doit fournir tous les éléments nécessaires à l'admission, la notification de placement en Foyer de Vie ou Foyer Occupationnel délivrée par la CDAPH. En outre il doit constituer dès son entrée le dossier d'Aide Sociale et demander le transfert de son dossier CAF ou MSA auprès de la CAF ou MSA de l'Ardèche.

#### ***4.1.3. Assurance Responsabilité Civile***

Le résidant et/ou son représentant légal doit souscrire et fournir une attestation à jour d'Assurance en Responsabilité Civile.

## 4.2. Hôtelières

Concernant les prestations hôtelières, le Foyer de Vie "Les Tilleuls" s'engage à fournir :

### **Logement**

Studio individuel <sup>(1)</sup>

Studio à deux lits <sup>(1)</sup>

Surface (en m<sup>2</sup>) : .....

Surface (en m<sup>2</sup>) : .....

### **Mobilier** <sup>(1)</sup>

Sont fournis :

➤ Lit

➤ Commode

➤ Chevet

➤ Table

➤ Chaise

➤ Lampe de chevet

➤ Mobilier (et objets divers) personnels  - Préciser : .....

.....

.....

### **Linge** <sup>(1)</sup>

*Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les différentes prestations de ce service sont fournies par l'établissement (ou par des prestations extérieures), à savoir :*

⇒ le lavage, désinfection

⇒ le repassage

⇒ le reprisage

➤ Fourniture de la literie complète par l'établissement

(Draps, couvertures, matelas, alèses, dessus de lit...)

➤ Fourniture des serviettes, gants de toilette par l'établissement

### **Hygiène** <sup>(1)</sup>

➤ Fourniture totale des produits d'hygiène par l'établissement

(Shampooing, dentifrice, savon, brosses à dents, rasoirs, mousse à raser...)

➤ Fourniture de produits d'hygiène spécifiques par l'établissement

(Produits absorbants, serviettes hygiéniques, produits pour dentiers...)

- Préciser : .....

.....

### **Restauration**

*Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, ce service est fourni par l'établissement (ou par des prestations lors de sorties extérieures).*

**Hygiène du studio** <sup>(1)</sup>

- Lavage, désinfection journaliers par l'établissement
- Lavage, désinfection bihebdomadaires par l'établissement
- Autre rythme ou mode concernant l'entretien

- Préciser : .....

.....

*Pour une prise en charge totale ou partielle de l'entretien des locaux individuels par le résidant, un accompagnement et un contrôle sont toutefois assurés par un personnel dûment qualifié.*

**Entretien des locaux individuels (ou collectifs) et des espaces verts**

*Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, ce service est fourni par l'établissement (ou par des prestations extérieures).*

**4.3. Prestations relatives au service d'accompagnement : le Projet Personnalisé d'Accompagnement**

Le projet personnalisé d'accompagnement interroge le vivre ensemble et le prendre soin du résidant avec les différents partenaires impliqués dans cet accompagnement. Les référents en sont les coordonnateurs, l'équipe de direction en est le garant. Il a pour objectif la prise en compte de la singularité de chacun et l'implication du sujet acteur de sa vie.

Une fois formalisé, ce projet devient un outil professionnel dynamique qui permet de fédérer les diverses compétences amenant à rechercher les points d'articulation et de complémentarité entre les différents intervenants, dans une qualité de présence avec le résidant. Il fait l'objet d'une évolution périodique en vue de penser en permanence la pratique.

Concernant les prestations au service d'accompagnement, le Foyer de Vie "*Les Tilleuls*" s'engage à :

**Prendre en compte les attentes exprimées par l'utilisateur (ou par son représentant légal) :**

.....  
.....  
.....  
.....

**Proposer les actions suivantes**

☞ Dans les actes de la vie quotidienne :

.....  
.....  
.....  
.....

☞ Au sein des "ateliers" (de réalisation d'objets divers, de création, d'expression, de développement ou maintien des acquis – scolaires, physiques.. -) :

.....  
.....  
.....  
.....

☞ Au cours des activités de loisir (sorties, camps, transferts..), culturelles ou sportives :

.....  
.....  
.....  
.....

☞ Dans le domaine d'un soin spécifique :

.....  
.....  
.....  
.....

*\* Soulignons que l'établissement bénéficie d'un prix de journée fixé annuellement par arrêté par le Président du Conseil Général de l'Ardèche et ne présente donc pas de caractère médicalisé. Toutefois, certaines pathologies peuvent être associées au handicap de la personne et ne doivent pas interdire l'accès à l'établissement (ou la poursuite de la prise en charge) dès lors que celles-ci restent gérables par l'équipe pluridisciplinaire. En ce cas, dès son arrivée dans l'établissement, le résidant doit remettre au service d'accompagnement une prescription médicale et à minima, son traitement médical pour une semaine.*

☞ Sur un plan de socialisation ou de (ré)adaptation au travail :

.....  
.....  
.....  
.....

#### **4.4 . Soins spécifiques et prescriptions médicales**

Concernant les soins spécifiques et la prise en charge des prescriptions médicales, le Foyer de Vie "Les Tilleuls" s'engage à y répondre dès lors que ceux-ci relèvent d'actes simples de la vie quotidienne.

Soulignons que l'Etablissement bénéficie d'un prix de journée fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental de l'Ardèche et ne présente donc pas de caractère médicalisé. Toutefois, certaines pathologies peuvent être associées au handicap de la personne et ne doivent pas interdire l'accès à l'établissement (ou la poursuite de la prise en charge) dès lors que celles-ci restent gérables par l'équipe pluridisciplinaire. En ce cas, dès son arrivée dans

l'établissement, le résidant doit remettre au service d'accompagnement une prescription médicale et à minima, son traitement pour une semaine.

## **5. CADRE INSTITUTIONNEL**

### **5.1. Information des Droits et devoirs réciproques de l'usager et de l'établissement**

Concernant les droits et devoirs réciproques de l'Usager et de l'Etablissement, le Foyer de Vie "*Les Tilleuls*" s'engage à informer la personne accueillie, de manière adaptée, de l'ensemble de ses droits et devoirs.

Seront remis, dès son admission, au résidant et/ou à son représentant légal :

- ✓ le présent contrat de séjour
- ✓ la charte des droits et libertés
- ✓ le livret d'accueil
- ✓ le règlement de fonctionnement

L'usager s'engage à respecter toutes les clauses le concernant et relatives aux règles de vie en collectivité énoncées dans le règlement de fonctionnement.

### **5.2. Conditions d'admission**

Concernant les conditions d'admission, le Foyer de Vie "*Les Tilleuls*" relève d'un établissement mentionné à l'article L312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles. L'établissement accueille des personnes adultes, seules ou en couple, bénéficiant d'une orientation C.D.A.P.H. "Foyer de Vie" ou "Foyer Occupationnel". L'admission est prononcée par le directeur ou par la personne mandatée par celui-ci, après examen :

✓ d'un dossier administratif comprenant un questionnaire d'admission, un rapport de synthèse établi par l'établissement d'origine (si l'usager vient d'une autre structure).

✓ d'un dossier médical avec l'avis du médecin psychiatre exerçant au Foyer de Vie "*Les Tilleuls*".

Les conditions d'admission sont amplement définies dans le protocole d'admission de l'établissement. La personne accueillie doit fournir dès son arrivée les documents suivants :

- une photocopie de sa carte nationale d'identité ;
- deux photos d'identité récentes ;
- un extrait d'acte de naissance de moins de trois mois ;
- l'attestation d'assurance à la sécurité sociale (attestation VITALE) en cours de validité
- la carte VITALE
- la carte d'assurance complémentaire à la santé en cours de validité
- les notifications C.D.A.P.H. dont il est titulaire (placement, Allocation aux Adultes Handicapés, carte d'invalidité, carte européenne de stationnement,...)
- une photocopie de sa carte d'invalidité
- une photocopie du jugement de protection juridique le concernant
- une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité
- une attestation d'allocataire à la Caisse d'Allocations Familiale à la CAF ou MSA de l'Ardèche, le transfert du dossier ayant dû être demandé par le résidant ou son représentant légal dès son entrée au Foyer de Vie "*Les Tilleuls*".

D'autre part, l'usager doit remettre ou déclarer lors de son admission à l'éducateur-chef :

- une somme d'argent en espèces représentant un mois d'argent de poche et la personne qui l'accompagne devra signaler s'il sait gérer cette somme ou s'il a besoin de guidance.
- le traitement médical dont il bénéficie pour une durée minimale d'une semaine et une prescription médicale pour le renouvellement de ce traitement.

### **5.3. Adhésion à L'Association Pour l'Intégration des Adultes Handicapés**

Les résidants accueillis peuvent adhérer à l'Association l'APIAH et devront alors s'acquitter d'une cotisation dont le montant est fixé en Assemblée Générale annuelle, il est de 1.00 € pour l'année 2015.

### **5.4. Période d'essai**

Concernant la période d'essai relative à toute admission dans l'établissement, le foyer de Vie "*Les Tilleuls*" informe l'usager (et son représentant légal) que celle-ci est fixée pour une durée pleine de trois mois. Cette période permet d'évaluer les capacités de l'usager, de l'aider à élaborer son projet personnalisé et de vérifier la pertinence des objectifs et moyens proposés par la structure. L'établissement se réserve le droit de mettre un terme au placement si une rétention ou une absence d'information apparaît tant dans le dossier d'admission qu'au cours de l'entretien préalable et qu'une incompatibilité avec la vie communautaire du Foyer de Vie se révèle au cours de cette période en raison de traits comportementaux de l'usager ou d'une pathologie face auxquels l'établissement ne pourrait répondre. Rappelons que celui-ci n'est pas habilité à proposer un accueil médicalisé et que les soins intensifs ou lourds sortent de son champ de compétence. De même l'usager (ou son représentant légal) peut, au cours de cette période, mettre un terme à son placement s'il juge que le Foyer de Vie "*Les Tilleuls*" ne présente pas les moyens nécessaires d'accéder à son projet.

### **5.5. Résiliation**

Dans le cas où l'évolution du projet personnalisé ou de l'état de santé du résidant demanderait une prise en charge différente, résidant et établissement chercheront ensemble une autre possibilité d'accueil.

La résiliation du contrat peut-être demandée dans les cas suivants :

- **à la demande du résidant**  
La demande sera faite par écrit et adressée au Directeur du Foyer de Vie "*Les Tilleuls*" par lettre recommandée avec accusé de réception. Le préavis est de 30 jours avant la date de départ envisagée.
- **à la demande du Directeur**  
La procédure sera engagée dans les cas suivants :
  - ✓ Manquement grave aux règles de vie commune - Sans délai
  - ✓ Non-respect du règlement de fonctionnement et du présent contrat après trois mises en demeure
  - ✓ Si l'état de santé de la personne accueillie nécessite des soins qui ne peuvent être dispensés par l'établissement

## 6. PARTICIPATION AUX FRAIS D'HEBERGEMENT

Concernant les modalités de prise en charge et de participation de l'utilisateur au prix de journée, le Foyer de Vie "Les Tilleuls" informe l'utilisateur (et son représentant légal) que :

L'arrêté du prix de journée pour le Foyer de Vie "Les Tilleuls" est fixé à hauteur de **124.97 €** par Monsieur le Président du Conseil Départemental de l'Ardèche, Monsieur Hervé SAULIGNAC, le **30 mars 2017**.

Le prix de journée, révisable chaque année, est établi en fonction d'autorisation de dépenses nécessaires au fonctionnement de l'établissement et correspond au total des dépenses divisé par le nombre total de journées prévisibles.

Dans le cas où la tarification n'a pas été fixée avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel elle se rapporte, la facturation est établie sur la base du prix de journée de l'exercice antérieur.

Le prix de journée est facturé pour tout usager et par jour de présence. Il couvre l'ensemble des prestations offertes par notre établissement. L'apport de tout ou partie d'un mobilier personnel, de linge de maison, de produits d'hygiène..., répond aux différents objectifs d'établissement portant sur une prise en considération de la spécificité des attentes ou des demandes de chaque accueilli et ne peut, en conséquence, prêter à aucune réduction, de quelque nature que ce soit.

---

Date définie collectivement de la prochaine évaluation : .....

(<sup>2</sup>) Signature de l'utilisateur (ou son représentant légal) :

(<sup>2</sup>) Signature du Directeur d'établissement :

(<sup>2</sup>) Signature de la personne référente de l'équipe d'accompagnement :

(<sup>2</sup>) Signature de l'Educateur chef :

**Date d'élaboration du présent contrat de séjour :** .....

---

(<sup>1</sup>) Cocher la case utile

(<sup>2</sup>) Doit être apposée la mention "lu & approuvé"