

FOYER D'HEBERGEMENT – EDMOND
DEBRAIZE
6 rue Lamotte en Santerre
76600 Le Havre
Tél 02 35 48 36 02
fed@liquehavraise.com

CONTRAT DE SEJOUR Accueil temporaire

SECRETARIAT
Tél 02 35 48 36 02
fed@liquehavraise.com

Ce contrat est établi conformément aux dispositions de la **Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002** rénovant l'action sociale et médico-sociale et du décret 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**.

Le présent contrat est conclu entre:

D'une part :

L'établissement Le Foyer Edmond Debraize de l'Association la Ligue Havraise, représenté par Madame Sandrine TERNON, agissant en qualité de Chef de Service, dénommé ci-après « **FOYER** ».

&

D'autre part :

M./Me
Né(e) le
Demeurant
Dénommée ci-après : « **la personne accueillie** »

Représenté(e) par :

M
Me
Demeurant
Lien de parenté
Agissant en qualité de
Dénommée ci-après « **le représentant légal** »

Date de l'entrée en Accueil temporaire :

PREAMBULE

Le présent contrat définit les **droits et obligations réciproques** du FOYER et de la personne accueillie et/ou son représentant légal. Ces relations s'inscrivent dans le cadre du projet personnalisé de la personne accueillie, en cohérence avec le projet d'établissement et dans le respect du règlement de fonctionnement dont les parties reconnaissent avoir pris connaissance et dont une copie est remise avec le contrat de séjour. La personne accueillie et /ou son représentant légal reconnaissent avoir reçu le livret d'accueil de l'établissement ainsi que la charte des droits et des libertés.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Objet du contrat :

Le présent contrat est établi en vue de définir les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement de la personne accueillie, dans le respect des principes déontologiques et éthiques tels qu'ils résultent de la charte, du projet associatif, du projet stratégique et de celui de l'établissement.

Article 1 : Durée du contrat

Le contrat prend effet à la date d'entrée en accueil temporaire de la personne. La durée est déterminée avec la personne accueillie et/ou son représentant légal et dans le respect de la durée autorisée par la CDAPH.

Article 2 : Conditions d'admission

L'admission de la personne accueillie au FOYER est conditionnée :

- au cadre réglementaire défini à l'annexe XXIV ter, par le décret n° 89-798 du 27 octobre 1989
- à une orientation administrative de la **Commission de Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH)**.

Article 3 : Objectifs de l'accompagnement

- Offrir un hébergement personnalisé et adapté à la situation de chacun
- Proposer un accompagnement socio-éducatif inscrit dans la co-construction avec la personne, de son projet de vie.

Article 4 : Prestations délivrées

1 - Prestations de l'accompagnement

Nos prestations d'accueil et d'accompagnement

- L'offre d'un cadre de vie accueillant et agréable
- La reconnaissance de la personne adulte, dans une offre d'hébergement personnalisée
- Une offre de restauration adaptée aux besoins des personnes accueillies
- Une offre d'entretien du linge présentant toute garantie sanitaire et ouvert à la personnalisation
- Garantir la protection physique et psychique de la personne
- Accompagner chaque résident dans les actes courants de la vie quotidienne
- Offrir à chacun aide et conseils dans ses relations.
- Conduire un suivi santé et un soutien psychologique personnalisé
- Favoriser et développer l'accès aux loisirs de chacun

2 - En matière de restauration

Les repas seront préparés et livrés par une cuisine centrale en liaison froide.

Les repas respectent les convictions religieuses et les régimes (avec ordonnance).

Les événements de l'année peuvent faire l'objet d'un repas spécifique (soirée festive, anniversaires,

Noël, Nouvel An...).

Les repas servis sont soumis régulièrement à des contrôles et obéissent aux normes alimentaires en vigueur.

La qualité des repas fait l'objet d'un suivi grâce à une commission « menus » et d'une commission « restauration »

3 - En matière d'entretien du linge

L'entretien du linge est assuré par la maîtresse de maison. En fonction des capacités et/ou du projet individuel des résidents, du matériel est mis à disposition pour permettre l'entretien autonome du linge par les usagers.

L'entretien des draps fait l'objet d'une prestation externalisée (blanchisserie ESAT LA LEZARDE)

4 – En matière de transport

L'autonomie dans les déplacements est favorisée pour les usagers du FOYER.

Des véhicules sont à disposition de l'équipe éducative pour permettre d'assurer les accompagnements aux loisirs, aux démarches diverses.

Les transports individuels sont à la charge des résidents (taxis, transports adaptés, transport en commun...)

5 - Assurer la sécurité et la protection de la personne accueillie

L'établissement est équipé du dispositif de sécurité réglementaire. Il est déclaré « conforme » aux obligations après contrôle de la commission de sécurité.

L'ensemble des personnels met en œuvre les mesures de protection, de surveillance et de contrôle, qui s'imposent afin de garantir la sécurité physique et morale du bénéficiaire en toutes situations associées à sa prise en charge.

Afin de renforcer sa sécurité, il est demandé aux représentants légaux de porter à la connaissance de l'établissement toute information susceptible d'avoir une incidence sur la sécurité de la personne accueillie, en contactant l'établissement : 02.35.48.36.02

Article 5 : Conditions de participation financière du bénéficiaire

Conformément au règlement départemental d'aide social en faveur des personnes handicapées, le résident prend en charge, à titre principal, ses frais d'hébergement et participe donc à ce titre aux frais de séjours en fonction de ses ressources.

1 - Les modalités de participation :

- La participation du résident varie en fonction de l'existence ou non d'une activité professionnelle.
- La personne handicapée ou son représentant sont tenus de communiquer au FOYER tout changement au niveau des ressources (montant AAH, pension...)
- La personne handicapée ou son représentant légal sont tenus de communiquer, une fois par an, le montant des intérêts perçus des placements.

2 - Le versement de la participation au Département :

La personne handicapée perçoit directement ses revenus, et s'acquitte de sa participation auprès de l'établissement ou donne pouvoir à celui-ci de l'encaisser.

Si le résident ne s'acquitte pas de sa contribution pendant deux mois consécutifs, l'établissement est fondé, sans préjudice des recours de droit commun, à réclamer le paiement direct à son profit de l'Allocation Adulte Handicapé, à charge pour lui de reverser à l'intéressé le minimum de ressources fixé. L'allocation logement est reversée en totalité au Département.

3 - Les résidents n'exerçant pas d'activité professionnelle

La personne conserve chaque mois à sa disposition une somme minimale correspondant à 10 % de ses ressources et qui ne peut être inférieure à 30 % du montant de l'Allocation pour Adulte Handicapé.

4 - Les résidents exerçant une activité professionnelle

Les résidents travaillant en milieu ordinaire ou en Établissement ou Service d'Aide par le Travail (ESAT), celles bénéficiant d'une aide aux travailleurs privés d'emploi, bénéficient des dispositions qui suivent :

- Minimum laissé à disposition : La personne handicapée conserve chaque mois à sa disposition une somme minimale correspondant à 1/3 des ressources garanties et à 10 % de ses autres ressources. L'ensemble ne pouvant être inférieur à 70% de l'A.A.H.

5- Hospitalisation ou absences pour convenances personnelles

Définition de la notion d'absence de l'établissement d'accueil :

- La personne est considérée absente dès le jour de sortie de l'établissement. Une présence est enregistrée le jour du retour.

Facturation à l'aide sociale lors des absences de l'établissement et participation des résidents à leurs frais de séjour (absences pour convenances personnelles) :

- Lors des absences pour convenances personnelles (vacances, week-ends...), la participation du résident à ses frais de séjour est maintenue ; il conserve à disposition le minimum légal de ses ressources prévu conformément au règlement départemental de l'aide sociale. La chambre continue à être réservée par l'établissement.

Absence pour hospitalisations

Lors des absences pour hospitalisations, le Département prend en charge le prix de journée complet de l'établissement pendant 72 heures ; au 4ème jour d'absence, la prise en charge intervient dans la limite de 42 jours consécutifs sur un prix de journée minoré du forfait journalier hospitalier. Ce délai peut être exceptionnellement prorogé sur accord préalable du Département. La chambre est réservée par l'établissement pendant 45 jours. La participation de la personne handicapée à ses frais de séjour est maintenue durant 45 jours ; elle conserve à disposition le minimum légal de ressources prévu à l'article 147 du règlement d'aide sociale.

Les frais d'hébergement couvrent les charges financières suivantes :

- **1/ Dépenses afférentes à l'exploitation courante :**
 - Achats de fournitures diverses
 - Energie
 - Prestations diverses
- **2/ Dépenses afférentes au personnel**
- **3/ Dépenses afférentes à la structure :**
 - Entretien
 - Assurances
 - Maintenance

Les frais d'hébergement ne comprennent pas :

- **1/ Les dépenses individuelles concernant :** (liste non exhaustive)
 - L'habillement.

- Les produits nécessaires à l'hygiène corporelle.
 - Le paiement des actes concernant l'esthétique (coiffeur, manucure...).
 - L'achat de mobilier ou équipement autre que celui mis à disposition par le foyer (inventorié dans le règlement de fonctionnement)
 - Les assurances responsabilité civile et habitation.
- **2/ Les dépenses liées aux loisirs extra muros :**
- Sorties diverses
 - Abonnements divers.
 - Licence sportive.
 - Séjours vacances.
- **3/ Les coûts de transport**
- **4/ Les dépenses liées aux soins médicaux et/ou paramédicaux (sécurité sociale et mutuelle)**

Article 8 : Coopération de la personne accueillie et de son représentant légal

Afin de garantir les droits de la personne accueillie et de sa famille, et plus particulièrement de recueillir leur consentement quant au projet individuel d'accompagnement, la personne accueillie et/ou son représentant légal s'engage à répondre aux invitations de l'établissement pour ce qui concerne :

- La validation du présent contrat, soit un mois après l'admission,
- La participation à l'élaboration du projet personnalisé dans les 6 mois qui suivent l'admission et lors de sa révision.

La personne accueillie (et/ou son représentant légal) s'engage à être partie prenante à la mise en œuvre de son projet.

La personne accueillie (et/ou son représentant légal) doit informer l'établissement des changements liés à sa situation personnelle et familiale (changements de coordonnées, changements de situation familial...).

Le règlement de fonctionnement ayant été remis à la personne accueillie/représentant légal, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable des conséquences du non-respect de celui-ci.

Article 9 : Conditions de modification et de révision du contrat de séjour

Les changements des termes initiaux du contrat ou des avenants sont conclus ou élaborés dans les mêmes conditions que lors de la première réalisation du contrat

Le présent contrat doit impérativement être complété dans les 6 mois suivant l'admission par un avenant ainsi qu'une annexe constituée du projet personnalisé précisant plus concrètement les objectifs et prestations d'accompagnement adaptés à la personne accueillie, à l'issue d'une période d'observation et d'évaluation. Toute modification ou révision du projet personnalisé fera l'objet d'un avenant au contrat de séjour.

Article 10 : Conditions de résiliation du contrat de séjour

Le présent contrat pourra prendre fin :

- A la suite d'une orientation préparée dans le cadre de son projet individualisé d'accompagnement (à la date de départ fixée par l'établissement)
- En cas de réorientation préconisée par la MDPH ou par un service extérieur

Résiliation par la personne accueillie

La personne accueillie peut résilier le contrat à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au directeur de l'établissement, avec un préavis d'un mois avant la date souhaitée du départ.

Résiliation par le FOYER

Le FOYER peut être amené à demander la résiliation du contrat avec l'autorisation de la MDPH.

Dans ce cas, la direction convie la personne accueillie et son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception à un entretien au cours duquel ils seront informés de la situation, et qui permettra d'échanger avec eux sur les solutions envisageables.

La décision de résiliation sera confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception, à la personne accueillie et à son représentant légal un mois avant la date souhaitée de cessation de la prise en charge.

Les motifs de résiliation qui peuvent être invoqués par le FOYER sont les suivants :

- En cas de désaccord sur les termes et/ou la mise en œuvre de votre projet personnalisé.
- En cas de non-respect de l'une des clauses du présent contrat.
- En cas d'actes graves mettant en péril le bon fonctionnement de l'établissement, notamment l'intégrité et la sécurité des autres usagers et/ou du personnel, après information au Président de l'Association et au Conseil d'administration, puis aux autorités compétentes.
- La CDAPH sera informée de la situation

Les éléments de la situation devront être établis et portés à la connaissance du résident et/ou de son représentant légal. La décision sera communiquée oralement et confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception exposant les raisons l'ayant motivée.

En cas de litige, une réunion de conciliation sera proposée ; si le désaccord persiste, le présent contrat pourra être résilié sur notification écrite et datée.

Article 11 : Clause de réserve et contentieux

L'établissement s'engage à mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour répondre aux objectifs fixés par le présent contrat. En aucun cas il ne pourrait être tenu pour responsable des objectifs non atteints.

En cas de différend, l'établissement proposera à la personne accueillie et/ou son représentant légal une réunion de conciliation. En cas de désaccord et dans la mesure où une conciliation interne ne serait pas suffisante, les personnes pourront faire appel à un représentant de l'association. Si le désaccord persiste, la personne accueillie et/ou son représentant légal pourra faire appel à une « personne qualifiée » extérieure (prévue à l'article 9 de la loi du 2 janvier 2002) pour faire valoir ses droits.

En cas de contentieux, le conflit sera porté devant le tribunal compétent.

Article 12 : Clauses de conformité

Par la présente, les parties attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations de ce contrat et s'engagent mutuellement à les respecter. Pour la signature du contrat, la personne accueillie ou son représentant légal peut être accompagné de la personne de son choix.

Le présent contrat est remis à Le Havre, le

Le représentant légal

La personne accueillie

La Chef de Service de
L'établissement