

MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE
LE MANOIR
15 Chemin Rural 76610 Le Havre
Tél 02 35 30 16 77
Fax 02 35 30 49 99
massecreariat@liguehavraise.com

SECRETARIAT
Tél 02 35 30 16 77
massecreariat@liguehavraise.com

CONTRAT DE SEJOUR Hébergement temporaire

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 Maison d'Accueil Spécialisée le Manoir de l'Association la Ligue Havraise, représenté par Madame Dolorès JOUSLIN agissant en qualité de directrice, dénommé ci-après « Maison d'Accueil Spécialisée ».

&

D'autre part :

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

Représenté(e) par :

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

Pour un séjour temporaire au sein de la Maison d'Accueil Spécialisée
du au

PREAMBULE

Le présent contrat définit les droits et obligations réciproques de la Maison d'Accueil Spécialisée Le Manoir et de la personne accueillie et/ou son représentant légal. Ces relations s'inscrivent dans le cadre du 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 l'accompagnement de la personne accueillie, dans le respect des principes déontologiques et éthiques tels qu'ils résultent de la charte des droits et libertés de la personne accueillie, du projet associatif, du projet stratégique et du projet de l'établissement.

Article 1 : Durée du contrat

La durée du contrat doit être couverte par la période de la décision de la CDAPH, commission de la MPDH, concernant la personne accueillie. La durée du contrat est définie par les dates d'accueil précisée en première page.

Les signataires ont la possibilité de résilier ce contrat ou d'en modifier le contenu dans les conditions prévues à l'article 8 du présent contrat.

Article 2 : Conditions d'admission

L'admission de la personne accueillie à la Maison d'Accueil Spécialisée Le Manoir est conditionnée:

- à une orientation administrative de la **Commission de Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH)**,
- à l'ouverture des droits à la sécurité sociale
- à une éventuelle période d'observation ayant confirmé l'adéquation entre les besoins de la personne accueillie et l'accompagnement délivré par la Maison d'Accueil Spécialisée Le Manoir.

Article 3 : Objectifs de l'accompagnement

Conformément à son agrément, la Maison d'Accueil Spécialisée accompagne des personnes présentant une situation complexe de handicap, avec altération de leurs capacités de décision et d'action dans les actes essentiels de la vie quotidienne.

Ses objectifs en lien avec cette mission sont de :

- Veiller au bien-être et au confort, et favoriser l'épanouissement
- Maintenir les acquis, l'autonomie dans la vie quotidienne et prévenir les régressions
- Garantir un suivi médical, rééducatif et psychologique
- Favoriser une vie relationnelle, la socialisation et l'intégration dans la ville
- Rechercher de nouvelles aides techniques afin de favoriser des apprentissages nouveaux
- Développer le partenariat avec les familles

Dans le cadre de l'accompagnement proposé, les potentialités de chacun sont prises en compte pour apporter à la personne accueillie une réponse individualisée en vue de développer ses capacités à faire face aux situations de la vie quotidienne pour une plus grande autonomie personnelle et une intégration sociale.

Les axes prioritaires liés à l'accompagnement sont déterminés avec la personne accueillie et/ou son représentant légal et l'équipe pluridisciplinaire après évaluation des besoins et attentes de la personne. Pour se faire, une rencontre est programmée avec la famille, le représentant légal et la personne accueillie afin d'établir les orientations de l'accompagnement et les actions qui seront mises en place durant le séjour (voir annexe 2).

Article 4 : Prestations délivrées

1) Prestations d'accompagnement

Une période d'observation est nécessaire pour définir, de manière adaptée, la réponse aux besoins et attentes de la personne accueillie.

La personne accueillie bénéficie lors de son hébergement temporaire d'une alimentation et des soins liés à ses besoins et ses attentes. L'ensemble de ces prestations est offert dans le respect de la dignité, de l'intimité et de la liberté individuelle de chacun. Elles prennent en compte :

- Un cadre de vie accueillant et agréable
- Une restauration adaptée à vos besoins
- Une protection physique et psychologique
- Un accompagnement dans les actes de la vie quotidienne
- Un soutien psychologique et un accompagnement médical personnalisé
- La sollicitation des potentialités dans la créativité et la communication par la mise en place d'activités adaptées
- La participation de la personne accueillie, de sa famille et/ou de son représentant légal, à la vie de l'établissement (Conseil de la Vie Sociale) et de l'Association (Assemblée Générale).

L'établissement propose des prestations :

- Educatives : Elles sont effectuées par une équipe pluridisciplinaire qui intervient dans l'accompagnement des gestes de la vie quotidienne et des activités socialisantes ;
- De soins et d'actions thérapeutiques : Elles sont de la responsabilité du personnel médical et paramédical. Elles visent à assurer une surveillance de l'état de santé, une dispensation des traitements nécessaires. Une autorisation générale d'intervention chirurgicale ou d'acte médical invasif est remise en parallèle de ce présent contrat afin d'être utilisée dans le cas où le représentant légal serait injoignable.
- De soutien et d'accompagnement : L'équipe s'engage à accompagner la personne accueillie ainsi que sa famille dans les domaines pouvant faciliter son intégration au sein et en dehors de l'établissement.

2) L'hébergement



La personne accueillie est hébergée dans un pavillon de l'établissement, dans une chambre simple ou double en fonction des disponibilités de l'établissement et de sa situation. L'installation peut être amenée à changer en cas d'évolution de la situation de la personne accueillie ou de besoin de la structure.

Un lit médicalisé est mis à sa disposition et elle a la possibilité d'amener ses objets personnels. Toutefois, la structure décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol.

En cas d'incontinence, les protections doivent être fournies pour le 1^{er} séjour temporaire et pour tout séjour inférieur ou égal à deux nuits. Ils seront ensuite fournis par la structure à partir d'une liste des tailles utilisées par jour et nuit.

3) La restauration



Les repas sont élaborés dans l'établissement par un prestataire externe. La texture des repas est adaptée à chaque résident sur prescription médicale. Les menus respectent les convictions religieuses et les régimes (avec ordonnance).

Les événements de l'année font l'objet d'un repas spécifique (noël, semaine du goût, etc.) ainsi que des repas à thème dans l'année.

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 « menu » et d'une réunion « restauration » avec le prestataire.

4) L'entretien du linge



L'entretien du linge est effectué par l'établissement ou la famille ou le représentant légal si la durée de l'accueil temporaire est supérieure à 7 nuits.

Tout le linge personnel doit être identifié au nom et prénom de la personne. S'il est entretenu par la famille, il doit répondre aux critères de propreté que nécessite la santé de l'adulte accueilli.

L'entretien du linge plat de l'établissement (drap, taie d'oreiller, couverture) est sous-traité à l'ESAT la Lézarde (établissement de la Ligue Havraise).

5) Le suivi médical, rééducatif et psychologique



Le médecin généraliste avec le pôle infirmier, le kinésithérapeute, le psychologue, l'ergothérapeute et le psychomotricien, salariés de l'établissement, assurent les prestations médicales et thérapeutiques courantes incluses dans le forfait soins versé par l'Agence Régional de Santé.

Pour les besoins de l'accompagnement et dans les limites du cadre budgétaire de l'agrément qui lui a été accordé, la Maison d'Accueil Spécialisée Le Manoir peut être amenée à passer des conventions avec des professionnels de santé libéraux pour intervenir au sein de l'établissement. Le cas échéant, la liste de ces professionnels est tenue à la disposition de la personne accueillie ou de son représentant légal auprès de la directrice.

Les traitements médicamenteux doivent être fournis pour le 1^{er} séjour temporaire et pour tout séjour inférieur ou égal à deux nuits, par la famille ou l'établissement d'origine et déposés à l'infirmerie. Lors des accueils temporaires suivants, ils sont fournis par la structure dès lors qu'une ordonnance est à jour et fournie au moins 15 jours avant l'accueil aux infirmières de l'établissement. Les éventuelles consultations médicales fixées auparavant qui auraient lieu durant le séjour temporaire

sont à la charge de la famille (organisation, transport et prise en charge financière). De même, restent à la charge de la personne accueillie les lunettes, prothèses et appareillages divers.

6) La sécurité et la protection de la personne accueillie

L'établissement est équipé du dispositif de sécurité règlementaire. 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 de la personne accueillie en toutes situations associées à son accompagnement. Afin de renforcer sa sécurité, il est demandé aux familles et/ou 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 le secrétariat : 02.35.30.16.77 ou la personne d'astreinte : 06.25.52.10.57

7) Les activités socio-éducatives

Un certain nombre d'activités à visée socio-éducatives est proposé aux personnes accueillies :

- physique : piscine, équitation, patinoire, boxe, ...
- expression artistique : dessin, peinture, musique jardinage...
- culturelle : visites musées, cinéma, concerts, ...
- de socialisation : restaurants, promenades, achats divers,



Ces activités peuvent être collectives ou individuelles, à l'intérieur ou à l'extérieur de la structure et visent à développer ou maintenir des acquis dans les domaines cognitifs, relationnels et moteurs. Toutefois, une participation financière peut vous être demandée pour certaines d'entre elles.

Dans le but de protéger la personne accueillie, dans le cadre du respect de sa vie privée et de son droit à l'image, toute prise ou publication de photos ou de vidéos dans le cadre des activités de la Maison d'Accueil Spécialisée Le Manoir suppose une autorisation préalable de la personne ou de son représentant légal. Cette fiche de consentement est remise en parallèle de ce présent contrat.

Article 5 : Coopération de la personne accueillie et de son représentant légal

Afin de garantir les droits et devoirs de la personne accueillie, vous vous engagez à répondre aux invitations de l'établissement pour ce qui concerne :

- la signature du présent contrat dans le mois suivant l'admission,

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

Ils acceptent les règles fixées par le règlement de fonctionnement qui est remis lors de l'admission.

Article 6 : Conditions de participation financière du bénéficiaire

La Maison d'Accueil est agréée par l'Agence Régionale de Santé de Normandie. A ce titre, un prix de journée global est attribué au titre de l'accompagnement de la personne accueillie.

Celui-ci couvre les dépenses suivantes :

- L'hébergement
- Les repas
- L'organisation d'activités tant internes qu'externes

- Les frais d'accompagnement socio-éducatifs, thérapeutiques et pédagogiques

Ce prix de journée ne comprend pas les dépenses :

- Les suppléments pour les activités extérieures exceptionnelles (restaurant, cinéma, concert,)
- Les dépenses personnelles (vêtements, coiffeur, produits d'hygiène...)
- Le matériel personnel (télévision, poste CD...)
- Les transports pour retour en famille
- Les vacances adaptées

La personne accueillie doit s'acquitter, chaque mois d'un forfait journalier dont le montant est identifié en annexe 1 de ce contrat de séjour, sauf si la personne vient dans le cadre d'un stage et d'une convention avec son établissement d'accueil. Une personne accueillie est considérée absente à partir de deux nuits d'absence consécutives.

Une facture sera transmise à la fin de chaque mois à la personne accueillie ou à son représentant légal par le service comptable de la Ligue Havraise. Cette somme sera versée à l'établissement, par tout moyen de paiement à la convenance de la personne accueillie.

Concernant un certain nombre d'activités sportives et de loisirs, il pourra être demandé aux représentants légaux une participation financière (pour des projets éducatifs singuliers : transferts, sorties...) afin d'améliorer le choix et la qualité des prestations proposées.

Article 7 : 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. En cas de refus de signature du contrat et/ou de ses avenants par la personne accueillie et/ou son représentant légal un document individuel de prise en charge reprenant les termes du contrat lui sera envoyé pour information.

Article 8 : Conditions de résiliation du contrat de séjour

Le présent contrat pourra prendre fin :

- A la demande de la personne accueillie en cas :
 - De désaccord sur les termes et/ou la mise en œuvre de l'accompagnement personnalisé ;
 - D'interruption définitive de l'accompagnement ;
- A la demande de la Maison d'Accueil Spécialisée Le Manoir en cas :
 - De désaccord sur les termes et/ou la mise en œuvre de l'accompagnement personnalisé ;
 - 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.
 - D'évolution de la pathologie si la structure est dans l'incapacité de s'adapter aux nouveaux besoins de la personne accueillie.
- D'un commun accord :
 - Suite à la proposition d'une nouvelle orientation préparée dans le cadre de l'accompagnement personnalisé.

En cas de litige, une réunion de conciliation sera proposée avec la personne accueillie et son représentant légal; si le désaccord persiste, le présent contrat pourra être résilié sur notification écrite et datée.

Modalité de résiliation par le représentant légal de la personne accueillie

Le représentant légal peut résilier le contrat à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée à la Directrice de l'établissement, avec un préavis d'un mois avant la date souhaitée du départ.

Résiliation par la Maison d'Accueil Spécialisée Le Manoir

La Maison d'Accueil peut être amenée 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.

Article 9 : Contentieux

En cas de désaccord et après échec d'une conciliation interne, vous, ou votre représentant légal, pourrez faire appel à la personne qualifiée, comme prévu par l'article 9 de la loi du 02 Janvier 2002 et L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

En cas de contentieux persistant, le conflit pourra être porté devant le tribunal compétent.

Article 10 : Clause de réserve

L'établissement s'engage à mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour répondre aux objectifs fixés par le présent contrat, mais en aucun cas l'obligation de résultat ne pourra s'imposer à celui-ci. L'obligation de moyens de l'établissement pourra s'appliquer sous réserve que l'ensemble des informations transmises à l'occasion de l'admission soient « sincères et véritables ». Ce présent contrat ne vaut qu'après engagement mutuel des deux parties.

Article 11 : 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 choix¹.

Le présent contrat est remis à

Le

Le représentant légal

La personne accueillie

La Directrice de
l'établissement

¹ Le cas échéant, préciser à titre d'information la personne assistant à la signature du contrat.

Annexe 1

TARIFICATION DES PRESTATIONS ET FACTURATION

Tarifs au 1er janvier 2018

Un arrêté du 21 décembre 2017 fixe le montant du forfait journalier, il est de 20 euros par jour de présence dans l'établissement.

Facturation du forfait journalier

Le forfait journalier est facturé mensuellement à la personne accueillie ou à son représentant légal.

Annexe 2

Objectifs de l'accompagnement

Nom et Prénom du résident :

Référents éducatif:

Référents de proximité :

Période de l'accueil temporaire : Du : au :

<u>OBJECTIFS</u>	<u>Actions de soutien médico-social et éducatif</u>	<u>Observations durant le séjour</u>	<u>Evaluations en fin de séjour</u>

<u>OBJECTIFS</u>	<u>Actions de soutien médico-social et éducatif</u>	<u>Observations durant le séjour</u>	<u>Evaluations en fin de séjour</u>

	Signature de la personne accueillie	Signature du représentant légal	Signature de la Direction	Signature des référents :
Pour les objectifs (précisez la date)				
Pour les évaluations (précisez la date)				