



CONTRAT DE SEJOUR

SERVICE EXTERNAT ACCUEIL DE JOUR

Le contrat de séjour est institué par la Loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et son décret d'application du Décret n°2004-1274 du 26 Novembre 2004 (article D 311 du Code de l'Action sociale et des Familles).

Ce document vise à définir :

- ✓ *les objectifs de prise en charge*
- ✓ *les prestations offertes*
- ✓ *les conditions d'accueil et de séjour*
- ✓ *les conditions de participation*

Le contrat de séjour est établi lors de l'admission, remis à la personne accueillie ou son représentant légal dans les 15 jours et signé dans le mois qui suit l'admission.

Le contrat prend effet à la date de signature.

Le contrat de séjour arrêté par le Conseil d'Administration en septembre 2007, validé par le Conseil de Surveillance après consultation des instances représentatives du personnel (CTE septembre 2007) et du Conseil de la vie sociale (juillet 2011).

Soumis au Conseil de la Vie sociale le 15 décembre 2007

Approuvé par le Comité Technique d'Etablissement en séance du 18 décembre 2007

Approuvé par le Conseil d'Administration en séance du 21 décembre 2007 validé par le Conseil de Surveillance en 2011

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part :

La Maison d'Accueil Spécialisée intégrée au Centre Hospitalier Charles Perrrens située 21 Allée de Preuilha
33160 Saint-Médard-en -Jalles

Représentée par

Agissant en qualité de

Et d'autre part :

Nom et prénom du résident :

Né(e) le :

Adresse précédant l'entrée en institution :

Représentée par :

Mr/Mme/Mlle

Agissant en qualité de :

Adresse:

.....

.....

.....

Téléphone(s): ☎

Indiquer le lien avec le résident:

.....

Lors de l'élaboration du présent contrat de séjour, étaient présents :

Mr/Mme/Mlle.....

.....

Admission demandée par :

Décision d'orientation en M.A.S valable jusqu'au :

Il est convenu entre les contractants les points suivants :

I- CONDITIONS D'ADMISSION

La Maison d'Accueil Spécialisée (MAS) a une capacité d'accueil de 60 résidents dont 10 en accueil de jour.

Elle est un lieu de vie destiné à l'accueil et l'hébergement d'adultes lourdement handicapés n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie et dont l'état nécessite une surveillance médicale et des soins constants.

Sont considérés comme adultes handicapés, les personnes qui parviennent à l'âge limite de prise en

charge dans les établissements médico-éducatifs spécialisés, et qui sont, dans tous les cas, âgés d'au moins 20 ans.

L'admission est prononcée par le Directeur après examen de la commission d'admission sur présentation du dossier d'inscription.

Lors de l'admission, les personnes accueillies ou représentants légaux s'engagent à remettre les pièces suivantes si celles-ci n'ont pas été fournies **dans le dossier d'inscription** :

1) Avis d'orientation MAS MDPH

2) Dossier de renseignements administratifs comprenant :

- la photocopie de la carte d'identité
- la photocopie de l'extrait de naissance ou livret de famille
- le jugement de tutelle
- la photocopie de l'attestation de Sécurité Sociale et la carte vitale
- la photocopie de l'attestation d'assurance complémentaire
- l'attestation de Responsabilité civile
- la carte d'invalidité
- la notification de versement de l'allocation adulte handicapé
- le certificat de vaccination
- 2 photos d'identité
- les autorisations

Les personnes accueillies s'engagent à transmettre dans les plus brefs délais les renouvellements des pièces administratives.

3) Fiche avis médical (confidentielle)

4) Fiche d'inscription partie médicale

5) Tableau d'évaluation de la dépendance

II- DESCRIPTION DES PRESTATIONS

1/ Définition des objectifs de la prise en charge

Chaque résident accueilli à la M.A.S bénéficie d'un projet de vie individualisé visant plusieurs objectifs :

- Accueillir le résident dans sa différence, dans son identité et dans son histoire
- Répondre aux besoins vitaux
- Veiller à la santé physique et psychique
- Assurer les aides à la vie courante et les soins nécessités par l'état de dépendance
- Respecter les liens familiaux, les organiser, les aménager
- Favoriser le développement à l'autonomie
- Préserver et maintenir les acquis
- Prévenir les régressions
- Favoriser le contact avec l'environnement

2/ Définition des prestations offertes

A) LOCAUX ET ACCUEIL

L'aménagement d'un accueil le matin comme le soir dans le bâtiment médico technique a pour objectif de créer un lieu de transition entre le domicile et la structure. Il est aménagé en fonction. La signalétique est

claire. L'accès et les locaux sont sécurisés, accessibles aux personnes handicapées.
Les résidents sont ensuite accompagnés par le personnel affecté à l'externat sur leurs secteurs de prise en charge soit les maisons 1, 2 ou 3 et en fonction des besoins de chacun.

B) LES HORAIRES D'ACCUEIL

Le service est ouvert de 9 h au plus tôt à 16h30 au plus tard du lundi au vendredi, hors jours fériés et périodes de fermeture du service (le calendrier des fermetures vous sera régulièrement communiqué).

C) LES TRANSPORTS

La personne accueillie se rend à la M.A.S par le service organisé par l'établissement ou accompagné par son responsable légal (ou la personne de son choix).

Pour des questions d'engagement et de coût, si la famille opte (totalement ou partiellement) pour le transport assuré par l'établissement, le(s) responsable(s) du résident devront respecter strictement les horaires et jours de passage des personnes assurant le transport.

En cas d'empêchement, le service devra être prévenu au plus tard la veille au numéro de téléphone suivant : 05-56-56-17-85. Un message peut être laissé à tout moment. L'établissement s'autorise, en cas de non-respect de ces règles, à ne plus assurer le transport du résident.

D) LES SOINS

Comme suite à la réforme de l'assurance maladie, le résident ou son représentant légal déclare ci-dessous le nom du médecin référent de son choix:

Nom :

Adresse :

Téléphone:.....

Suite à l'évaluation médico-psycho-socio-éducative qui sera faite par l'équipe pluridisciplinaire, des prestations médicales ou paramédicales adaptées aux besoins de la personne seront proposées par des professionnels compétents (médecin généraliste, médecin psychiatre, psychologue, ergothérapeute, psychomotricienne et kinésithérapeute)

Un bilan de santé sera effectué si besoin par un médecin de l'établissement.

Une permanence infirmière est assurée de 7h à 22h .

L'assistante sociale pourra être sollicitée pour diverses démarches administratives et techniques (renouvellement des autorisations, AAH...)

E) LES ACTIVITES

Les activités proposées par l'équipe recouvrent un registre varié et sont déterminées en fonction des capacités des résidents.

Ces activités peuvent viser plusieurs objectifs :

- activité fondée sur la distraction, le loisir, la spontanéité, la stimulation de centres d'intérêt
- activité fondée sur l'acquisition, le respect de l'autre et des objets, l'apprentissage ou réapprentissage de certaines règles relatives aux jeux, aux objets, aux lieux, aux personnes à la vie en collectivité.

Dans chaque maison, des événements marquants pourront être organisés (anniversaire, repas festifs, journées à thèmes...).

- **l'animatrice** intervient au quotidien pour proposer aux résidents des temps d'activité et des ateliers repérés (jeux éducatifs, théâtre, musique et chant, jardinage, esthétique, cuisine...)

- **l'éducateur** se situe dans un travail d'accompagnement d'élaboration autour de la vie quotidienne.
- **Les référents** Les personnes ci-dessous ont pour mission d'assurer le suivi et la mise en oeuvre du projet de la personne accueillie.

F) LES REPAS / L'HOTELLERIE

Les résidents prennent leurs déjeuners sur les secteurs d'accueil des internes.

Ils sont répartis sur ces secteurs en fonction de leurs capacités individuelles et de leurs besoins.

Les repas sont confectionnés et livrés par la cuisine centrale du Centre Hospitalier Charles Perrens.

Les menus sont élaborés en collaboration avec la diététicienne de manière à respecter les régimes qui sont prescrits.

Les repas sont encadrés par le personnel diplômé du service qui veillera à ce que les goûts et les régimes de chacun soient respectés.

Une boisson chaude ou froide sera également proposée à l'accueil du matin et au goûter du résident.

Souhaits (ou consignes particulières) du résident en matière de repas :

.....

Le personnel de l'établissement assure le ménage des locaux fréquentés par le service ainsi que le service des repas.

Le linge des externes ne pourra être entretenu par nos soins. Une ou plusieurs tenues de rechange doivent donc être procurées chaque jour en fonction des besoins de chaque résident.

III- CONDITIONS D'ACCUEIL ET DE SEJOUR

FREQUENTATION DU SERVICE

Il est nécessaire de réserver par avance les jours de fréquentation du service externat. Cette fréquentation peut aller d'un jour à 5 jours par semaine en fonction des besoins du résident et des vacances de places dans le service.

M..... sera présent de façon systématique le :

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

Dans un souci d'organisation, le ou les jours de fréquentation devront être toujours les mêmes.

Les horaires d'arrivée et de départ entre 9h00 et 16h30 devront être scrupuleusement respectés par les personnes responsables des transports.

Conformément au règlement départemental d'aide sociale les absences cumulées pour une année seront limitées à 5 semaines.

IV- CONDITIONS FINANCIERES

Frais de séjour :

Il sont facturés par l'établissement en fonction des jours de présence.

Le prix de journée est pris en charge directement par l'assurance maladie.

Il est fixé chaque année par arrêté préfectoral et couvre les frais de séjours et de soins justifiés par le ou les handicaps ayant motivés l'accueil.

Certaines dépenses de santé sont à la charge des résidents notamment :

- les dépenses de santé qui sont sans rapport avec le handicap ayant justifié l'accueil

- les frais médicaux non remboursés par l'assurance maladie ou liés à des exigences particulières

Toute journée réservée fera l'objet d'une facturation sauf si une autorisation d'annulation est accordée de façon expresse par le responsable de l'établissement.

En cas d'absences injustifiées, une facturation des journées non annulées par les familles sera réalisée.

A défaut et après que la famille en ait été informée, il pourra être mis fin au contrat de séjour pour non respect des clauses du contrat.

V- CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

✓ Résiliation à l'initiative du résident

La décision doit être notifiée par écrit au Directeur de l'établissement dans un délai d'un mois avant la date souhaitée de départ.

✓ Résiliation pour inadaptation ou incompatibilité aux possibilités d'accueil de l'établissement

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, le Directeur prend toutes les mesures appropriées en concertation avec les parties concernées et après avis médical.

Le résident ou, le cas échéant, son représentant légal, est averti par le Directeur de l'établissement des mesures prises et de leurs conséquences avec un préavis d'un mois.

✓ Non renouvellement ou modification de l'orientation

En cas de non renouvellement ou de modification d'orientation, il est mis fin à la prise en charge du résident.

✓ Résiliation pour non respect des termes du contrat de séjour.

La Direction se réserve le droit de mettre fin au séjour en cas de non respect de l'une des dispositions du contrat de séjour.

Au préalable, un entretien est organisé entre le résident, la famille ou le représentant légal, le cadre de santé, la psychologue et la direction afin de rechercher une solution.

En cas d'échec, une notification est adressée par la Direction au résident ou à son représentant légal.

✓ Résiliation pour décès

En cas de décès, le directeur s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées par écrit par la personne accueillie, sa famille ou son représentant légal.

Les effets personnels sont restitués à la famille qui disposera de huit jours pour les retirer.

La chambre devra être libérée dans un délai maximum de huit jours à compter de la date du décès. Si la famille souhaite laisser certains effets personnels à la MAS, elle devra l'en informer par écrit.

Fait à, le

*Le représentant légal
du résident,*

La directrice

« NOUS VOUS SOUHAITONS UN AGREABLE SEJOUR »

L'équipe de la M.A.S