

*ETABLISSEMENT PUBLIC SOCIAL LEJEUNE  
BEL AIR  
44650 CORCOUE SUR LOGNE  
TEL : 02 51 71 54 00*

**HEBERGEMENT  
CONTRAT DE SEJOUR**

**2014**

**CONTRAT DE SEJOUR**  
**DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE**

L'établissement Public Social Lejeune est soumis aux dispositions du décret 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour prévu par l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

**Chaque contrat est établi en triple exemplaires :**

- ✚ Remis à la personne accueillie
- ✚ Remis à son représentant légal
- ✚ Conservé par l'établissement.

**Le présent contrat est conclu entre :**

*D'une part :*

L'Etablissement **Public Social** « Lejeune »  
Représenté par **Mme LE FLOHIC Céline**  
Agissant en qualité de **Directrice adjointe**

*Et d'autre part :*

La personne accueillie :  
Mlle, Mme, Mr.....

Né(e) le :

**Le cas échéant, représenté(e) par :**

Mlle, Mme, Mr.....  
 Né(e) le : .....  
 Demeurant : ... ..  
 .....  
 .....

Dénommé(e) ci dessus « le représentant légal »

Date de notification d'entrée : .....

Sous la référence : .....

*(1) Rayer la mention inutile*

***Il a été arrêté et convenu ce qui suit :***

**ARTICLE 1 : DUREE DU CONTRAT**

- ✚ Ce contrat doit être signé dans le mois qui suit votre arrivée. (Il vous sera présenté dans les 15 jours et signé dans le mois)
- ✚ Il sera enrichi d'un avenant dans les six mois qui suivent votre arrivée, ce qui correspond à votre période d'essai.
- ✚ Cette période de six mois permettra de définir, avec vous et / ou votre représentant légal, de manière personnalisée, les prestations adéquates à vos attentes et besoins.
- ✚ A l'issue de cette période, et seulement en cas d'acceptation de part et d'autre, ce contrat sera prorogé par avenant pour une durée déterminée ou indéterminée.

***Il pourra être mis fin au contrat de séjour, à la demande de l'une ou l'autre partie :***

- Pour inadéquation entre vos besoins et les réponses que peuvent apporter le foyer de vie Bel Air ou l'U.P.H.V de L'Orée du Pin.
- Pour manquement grave au règlement de fonctionnement.
- Pour dégradation de l'état de santé, ne pouvant être prise en charge.

A l'issue de la mise en place de votre projet individuel, un avenant viendra en préciser les MOYENS avec une réactualisation tous les ans.

### **ARTICLE 2 : MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT**

L'EPS a pour mission d'accueillir et/ou héberger, sur orientation de type « *Foyer occupationnel* » de la CDAPH et après décision de la direction, des personnes adultes en situation de handicap, déficiences intellectuelles, présentant ou non des troubles psychiques et/ou physiques associés.

### **ARTICLE 3 : LES OBJECTIFS D'ACCOMPAGNEMENT**

Durant votre séjour, l'établissement s'engage à assurer :

- ✚ Le maintien de votre qualité de vie,
- ✚ Votre ouverture culturelle et sociale à travers les activités et les loisirs,
- ✚ Le développement de vos potentialités intellectuelles, manuelles et physiques par la pratique d'activités,
- ✚ Le recueil de vos souhaits, besoins et attentes.

## **ARTICLE 4 : LES SERVICES PROPOSES**

### L'HEBERGEMENT

- ✚ Une chambre individuelle ou chambre double équipées de sanitaires, vous est proposée en fonction de votre projet.
- ✚ Un état des lieux, en la présence d'un membre de l'équipe éducative est effectué à l'entrée et à la sortie de l'établissement et annexé au contrat.
- ✚ La clé de votre chambre vous est remise à votre arrivée.
- ✚ Les locaux communs sont ouverts à tous les résidents (salle de restauration, salon...) dans le respect des règles de vie de chaque espace.

### LA RESTAURATION

- ✚ Les repas sont servis en salle de restauration pour les deux principaux repas (déjeuner, dîner) selon les horaires fixés.
- ✚ Le petit déjeuner est servi sur chaque unité de vie
- ✚ Les repas (déjeuner, dîner) sont préparés et livrés par les services de la restauration de l'hôpital local de Corcoué.

### L'ENTRETIEN DU LINGE

- ✚ Le linge personnel ainsi que le linge hôtelier prêtés par l'établissement sont traités par un prestataire extérieur.
- ✚ Si vous le souhaitez, vous pouvez entretenir votre linge, accompagné selon vos besoins par le personnel.

### LE SUIVI MEDICAL

- ✚ Les médicaments sont préparés et distribués par le personnel.
- ✚ L'établissement ne fournit pas les médicaments prescrits par les médecins.
- ✚ Le personnel organise le suivi médical, selon vos besoins et votre projet de vie.

## LES SORTIES INDIVIDUELLES

Si vous souhaitez effectuer une sortie individuelle, vous pouvez en formuler la demande. Un échange avec un personnel éducatif a lieu afin d'en déterminer la possibilité, et définir avec vous, les garanties de votre sécurité.

## LES ACTIVITES

- ✦ Divers types d'activités sont mises à votre disposition.
- ✦ Les modalités de participation aux activités sont déterminées en fonction de votre projet.

## **ARTICLE 5 : LES CONDITIONS DE SEJOUR ET D'ACCUEIL**

- ✦ L'établissement est ouvert toute l'année.
- ✦ Lors de votre admission, il vous est remis un livret d'accueil, la charte des droits et libertés de la personne accueillie, le règlement de fonctionnement précisant vos droits et obligations.
- ✦ Une clé de votre chambre vous est remise lors de votre arrivée, en cas de perte son remplacement vous sera facturé.
- ✦ Vous pouvez être amené à changer de chambre ou d'unité de vie en fonction de votre projet de vie ou pour des raisons d'organisation du service.
- ✦ Au cours de la période d'essai, votre chambre peut être meublée, si vous en formulez la demande.
- ✦ A l'issue de votre période d'essai, vous devrez meubler votre chambre en respectant les contraintes de sécurité de l'établissement, rappelées dans le règlement de fonctionnement (literie résistante au feu, appareil électrique révisés et aux normes)
- ✦ Le linge hôtelier est fourni par l'établissement, vous avez la possibilité d'avoir votre linge hôtelier personnel, si vous le souhaitez.
- ✦ Vous ou votre représentant légal devez assurer la charge des dépenses médicales et para médicales liées à votre santé
- ✦ Les transports dans le cadre de votre ALD (Affection Longue Durée) se font en Véhicule Sanitaire Léger.
- ✦ Les autres transports sont assurés dans la mesure des disponibilités de service par l'établissement, sans frais

### **ARTICLE 6 : COOPERATION DE LA PERSONNE ACCUEILLIE ET /OU DE SON REPRESENTANT LEGAL**

Dans l'objectif de garantir vos droits et de recueillir votre consentement au projet personnalisé, vous vous engagez, à répondre aux invitations de l'établissement, accompagné ou non de votre représentant légal, en ce qui concerne :

- + La validation du présent contrat, dans le mois qui suit l'admission,
- + L'élaboration du projet individualisé dans les six mois suivant votre admission

Vous vous engagez également à participer aux activités et prestations proposées dans le cadre de votre projet personnalisé.

Vous et/ou votre représentant légal, acceptez les règles fixées par le règlement de fonctionnement de l'établissement, remis lors de votre admission.

### **ARTICLE 6 : CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE DU DEPARTEMENT ET DE LA PERSONNE ACCUEILLIE.**

Le prix de journée est fixé chaque année par le Conseil Général, après présentation du budget de l'établissement.

Les arrêtés de tarification sont affichés dans l'établissement.

**Le tarif s'applique à compter du 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.**

Si vous n'êtes pas originaire du département de Loire Atlantique l'établissement facture **trimestriellement**, au département du domicile d'origine, l'intégralité des frais d'hébergement dans le cas où vous bénéficiez de l'Aide Sociale, dans le cas contraire la facture vous est adressée directement à vous ou votre représentant légal.

Selon les dispositions du Règlement Départemental de l'Aide Sociale de Loire Atlantique, les absences supérieures à 24 h dans la limite de 35 jours par an hors hospitalisation quel qu'en soit le motif, donnent lieu à facturation.

Ce règlement ainsi que le décret N° 2005-725 du 29 juin 2005 indiquent également que :  
Pour les résidents en foyer, bénéficiaires de l'Aide Sociale :

- ☞ Vous contribuez financièrement aux frais d'hébergement en reversant 70% :
  - de votre AAH,
  - et/ou de votre pension invalidité.
  - de votre prestation vieillesse

La totalité de votre Allocation Logement est reversée à l'établissement.

☞ Chaque mois vous disposez d'un montant minimum légal d'argent disponible égal à **30% du montant de l'AAH**, vous permettant de régler vos cotisations de mutuelles complémentaires, votre assurance responsabilité civile, vos frais de gestion et de tutelle et autres besoins.

Concernant vos autres ressources, **90%** de leur montant mensuel est reversé au Conseil Général et les 10% restant sont à votre disposition.

Financièrement il reste à votre charge :

- ✚ **Intégralement :**
  - Les frais de transport (établissement-domicile réciproquement),
  - Les vacances, les week-ends,
  - Les achats de vêtements, produits de toilette,
  - Le mobilier de chambre.
  
- ✚ **Partiellement :**
  - Les activités extérieures organisées par l'établissement,
  - Participation à certains frais médicaux ex : 1 €par consultation médicale

### **ARTICLE 7 : CONDITIONS DE MODIFICATIONS ET DE REVISION DU CONTRAT**

La modification du présent contrat interviendra par avenant à l'issue des six premiers mois suivant votre admission. Cet avenant précisera plus concrètement les objectifs et prestations de prise en charge adaptées, suite à une période d'observation et d'évaluation.

**L'avenant sera revu tous les ans.**

En cas de refus de signature du contrat de séjour, vous devrez signer un document individuel de prise en charge (**DIPC**) dont le contenu est identique au contrat de séjour.

Les motifs de non signature du contrat de séjour seront consignés par écrit.

### **ARTICLE 8 : CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

Le contrat de séjour peut être résilié à votre demande ou à celle de votre représentant légal :

- ✚ En cas de désaccord sur votre projet personnalisé,
- ✚ En cas de changement de domicile, éloignement géographique de votre famille,
- ✚ En cas de force majeure.

Il peut être résilié par la Directrice de l'établissement :

- ✚ En cas de changement d'orientation de la Maison Départementale de la Personne Handicapées,
- ✚ En cas d'actes graves mettant en péril le bon fonctionnement de l'établissement et notamment la sécurité des autres résidents ou du personnel.

**En cas de demande par l'une des deux parties de la résiliation du présent contrat, un entretien aura lieu, dont la date vous sera confirmée par écrit.**

En cas de contentieux, l'établissement vous proposera une réunion de conciliation.

**ARTICLE 9 : CONTENTIEUX DU CONTRAT DE SEJOUR**

En cas de désaccord et dans la mesure où une conciliation interne ne serait pas suffisante, vous pourrez faire appel à une « personne qualifiée » extérieure (prévue à l'article 9 de la Loi du 2 janvier 2002) pour faire valoir vos droits.

Ses coordonnées sont indiquées dans le livret d'accueil qui vous a été remis.

Pour la signature du contrat, vous pouvez être accompagné de la personne de votre choix.

En cas de contentieux, le tribunal administratif de Nantes en Loire Atlantique est le seul compétent.

**ARTICLE 10 : CLAUSES DE CONFORMITE.**

Par la présente, les parties attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce contrat et s'engagent mutuellement à les respecter.

**La Directrice**

**La personne accueillie**

**Le représentant légal  
(Le cas échéant )**

**Personne assistant  
à la signature du contrat  
(le cas échéant)**

**Fait à Corcoué sur Logne  
Le**