



CONTRAT DE SÉJOUR ACCUEIL DE JOUR

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DES VALLÉES DE L'ARIÈGE



EHPAD Résidence du Bariol à Pamiers



EHPAD Résidence Bellissen à Foix



EHPAD Résidence du Touyre à Lavelanet

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	- 2 -
1. LES CONTRACTANTS	- 2 -
2. DURÉE DU SEJOUR	- 3 -
3. DÉFINITION DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE	- 3 -
4. LES CONDITIONS D'ADMISSION	- 4 -
5. LES CRITERES D'ADMISSION ET D'EXCLUSION	- 4 -
6. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT	- 4 -
6.1 - Organisation de la prise en charge	- 4 -
6.2 - Prestations d'administration générale	- 5 -
6.3 - Prestations de restauration	- 5 -
6.4 - Prestations de blanchissage	- 5 -
6.5 - La gestion des médicaments	- 5 -
6.6 - L'organisation du Transport	- 5 -
7. COÛT DE LA PRISE EN CHARGE	- 5 -
8. FIN DE LA PRESTATION DE PRISE EN CHARGE	- 6 -
9. ASSURANCE	- 6 -
10. ACCORDS IMPLICITE DU RESIDENT	- 6 -
11. RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	- 7 -
12. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR	- 7 -
13. PIÈCES ANNEXES	

- 8 -

PRÉAMBULE

Le contrat de séjour a vocation à définir les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement de la personne, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

Conformément à l'article D. 311 du code de l'action sociale et des familles, le contrat de séjour est élaboré dans le cas d'un séjour continu. Ce contrat est conclu entre l'utilisateur ou son représentant légal ainsi que le représentant de l'établissement.

Si la prise en charge est inférieure à 90 jours ou si l'utilisateur ou son représentant légal refuse la signature du dit contrat, il est procédé à l'établissement d'un Document individuel de prise en charge (DIPC).

Lors de la conclusion du contrat de séjour ou du DIPC, dans un entretien hors de la présence de toute autre personne, sauf si l'utilisateur choisit de se faire accompagner par la personne de confiance désignée en application de l'article L. 311-5-1 du Code de l'action sociale et des familles, le directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui recherche, chaque fois que nécessaire avec la participation du médecin coordonnateur de l'établissement, le consentement de la personne à vouloir intégrer l'accueil de jour.

Ce contrat est établi, le cas échéant, en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Dans ce cas, les termes du contrat mentionnent ces mesures ou décisions.

La personne a été informée huit jours au moins avant cet entretien de la possibilité de désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1. A cet effet, lui a été remise une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe du décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016, avec les explications orales adaptées à son degré de compréhension. La délivrance de l'information sur la personne de confiance est attestée par un document daté et signé par le directeur de l'établissement ou son représentant et l'utilisateur et, le cas échéant, son représentant légal.

Une copie du document est remise à ces derniers. Conformément à l'article L. 311-4 du Code de l'action sociale et des familles, le contrat de séjour est conclu avec la participation de l'utilisateur. En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne sont exercés dans les conditions prévues par le code civil pour les majeurs protégés.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable ou lorsqu'elle a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux de l'ordre administratif compétents.

1. LES CONTRACTANTS

Le présent document est conclu entre les deux parties :

D'une part :

Le Centre hospitalier intercommunal des vallées de l'Ariège - chemin de Barrau - 09000 Saint-Jean-de-Verges, gestionnaire des accueils de jour,

- ☐ Accueil de jour - Résidence du Bariol à Pamiers,
- ☐ Accueil de jour - Résidence Bellissen à Foix
- ☐ Accueil de jour - Résidence du Touyre à Lavelanet,

Représenté par son directeur M. Edouard DOUHÉRET,
Dénommé « Etablissement » dans le présent document,

Et d'autre part,

Madame/Monsieur _____

Né(e) le / / à _____

Adresse _____

Téléphone _____

Dénommé(e) « usager » dans le présent document,
le cas échéant représenté par

Madame/Monsieur _____

Adresse _____

Téléphone _____

S'il existe une protection juridique du majeur, préciser le type de la mesure

Personne de confiance,

Madame/Monsieur _____

Lien ou lien de parenté _____

Adresse _____

Il est convenu ce qui suit.

2. DURÉE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

- ✓ Une durée déterminée du au en fonction des disponibilités d'accueil
- ✓ Une durée indéterminée à compter du

L'accueil de jour s'engage à prendre en charge pour les jours ci-dessous déterminés et pendant les horaires d'ouverture.

Fréquence hebdomadaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Remarques
1/ 2 journée						
Journée complète						

Cette fiche de présence est établie avec la personne ou son représentant légal lors de la première semaine à l'accueil de jour. Elle peut être modifiée à tout moment selon les besoins de la personne et en fonction des possibilités de planning.

Pour s'assurer de l'effectivité de la capacité de prise en charge de l'usager et du respect du consentement éclairé de celui-ci, il peut être proposé une période d'essai. Celle-ci est comprise entre 1 et 15 jours.

3. DÉFINITION DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

Les équipes de l'établissement travaillent en vue du maintien de l'autonomie de la personne et lui proposent un accompagnement individualisé.

A partir du recueil de données prenant en compte les habitudes et l'histoire de vie du résident, des envies de celui-ci, de son autonomie et de sa situation médicale, il est co-construit avec l'utilisateur, quand cela est possible, un projet personnalisé de prise en charge.

Cf le projet de soins personnalisé formalisé extrait de DxCare intégré dans le présent document.

4. LES CONDITIONS D'ADMISSION

Une rencontre est organisée entre l'utilisateur, sa famille ou le représentant légal et un professionnel de l'accueil de jour afin de recueillir, les différentes informations concernant l'autonomie de l'utilisateur, ses habitudes de vie. Cette rencontre permet d'aborder la pathologie avec la personne et ses proches, son évolution et son retentissement sur l'entourage, et de recueillir les attentes de chacun. Le consentement de la personne doit être recueilli.

Le dossier sera analysé en commission d'admission pluridisciplinaire. Si la situation de l'utilisateur est compatible avec le niveau de prise en charge de l'accueil de jour, l'admission est validée, l'utilisateur et/ou son référent familial et/ou représentant légal sont informés. En cas de refus, le motif est explicité, une orientation est proposée par courrier. La secrétaire constitue le dossier administratif à partir des pièces demandées. A la complétude du dossier le directeur prononce l'admission en fonction des places disponibles. La date de prise en charge est fixée d'un commun accord.

5. LES CRITERES D'ADMISSION ET D'EXCLUSION

Pour être admis et maintenu en accueil de jour la commission d'admission s'appuie sur les critères suivants :

- ✓ Etre âgé de 60 ans et plus, sauf dérogation particulière
- ✓ Avoir un diagnostic de maladie d'Alzheimer ou apparentée, de maladie neurodégénérative posé de préférence par un centre mémoire, un gériatre ou un neurologue
- ✓ Avoir des capacités cognitives et motrices préservées MMS >14 et un GIR >1)
- ✓ Ne pas présenter de troubles psycho-comportementaux importants pouvant mettre en danger ou en difficulté la personne, les autres usagers ou les professionnels (NPI-ES < 10)
- ✓ Avoir une santé physique ou psychique ne nécessitant pas une assistance lourde et permanente ADL >3.

La modification d'un des critères peut entraîner l'arrêt de la prise en charge

6. PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

6.1 – Organisation de la prise en charge

L'accueil de jour dispose d'une salle à manger, d'une cuisine aménagée, d'espaces d'activités avec une zone de repos, de toilettes adaptées pour personnes en situation de handicap.

Les personnes sont accueillies du lundi au vendredi sauf les jours fériés.

En journée complète l'arrivée se fait à partir de 9h00-9h15, le départ est prévu vers 16h00-16h30 en fonction de l'organisation du transport.

En demi-journée l'arrivée est prévue à partir de 11h00-11h30 jusqu'à 16h00-16h30 ou de 09h00-09h15 jusqu'à 13h30.

Un projet de soins personnalisé est réalisé les premiers jours de l'admission. Il précise l'autonomie et les souhaits de l'utilisateur. Des objectifs sont définis et évalués en fonction des besoins.

Les activités de stimulation cognitive se déclinent sous forme d'atelier individuel ou collectif.

6.2 - Prestations d'administration générale

La gestion administrative de l'ensemble du séjour, l'élaboration et le suivi du contrat de séjour, de ses annexes et de ses avenants, ainsi que les prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale sont inclus dans le prix de journée.

6.3 - Prestations de restauration

Si vous êtes en journée complète, il vous sera proposé une collation, le déjeuner ainsi que le goûter. En ½ journée est proposé le déjeuner ainsi que le goûter ou une collation et le déjeuner. Les menus sont affichés dans le service. Ils sont élaborés par l'équipe en collaboration avec la diététicienne et en concertation avec les représentants qui siègent à la commission des menus de l'établissement. Les régimes prescrits par le médecin traitant sont respectés en prenant en compte les besoins nutritionnels, goûts, textures.

Pour prendre en compte les avis des usagers et améliorer la qualité des repas, une commission des menus se réunit une fois par trimestre.

Le repas et collations sont servis aux heures suivantes :

- ✓ Collation à partir de 9h15
- ✓ Déjeuner à partir de 12h00
- ✓ Goûter à partir de 15h30

6.4 - Prestations de blanchissage

Seules, les serviettes de table sont fournies et entretenues par l'établissement.

Le linge personnel est à la charge des usagers. Il est demandé un change complet en cas d'incident.

6.5 – La gestion des médicaments

Les personnes accueillies doivent se munir de l'ordonnance en cours et du traitement pour la journée sans être déblistérés dans un semainier, identifié avec le nom, prénom, date de naissance de l'usager.

La distribution des médicaments est assurée par le personnel de l'accueil de jour. Afin d'éviter un accident ou un mésusage, les médicaments n'ayant pas fait l'objet d'une prescription ne peuvent être administrés par le personnel de l'accueil de jour.

Au cours du séjour, si une modification de traitement est réalisée par le médecin traitant, ne pas oublier de transmettre une copie de la nouvelle ordonnance.

6.6 – L'organisation du Transport

L'organisation du transport varie en fonction du site où se situe l'accueil de jour. Concernant l'accueil de jour de PAMIERS et de LAVELANET le transport peut être réalisé par le service en fonction de la situation de l'usager. Dans le cas contraire il peut être organisé et assuré par les familles, aidants ou prestataires. Pour le site de FOIX, le transport est organisé et assuré par la famille ou un prestataire.

Une partie du coût du transport est prise en charge par l'établissement de manière forfaitaire au regard de la réglementation si celui-ci est réalisé par la famille ou un tiers.

7. COÛT DE LA PRISE EN CHARGE

Le coût de la prestation comprend le tarif hébergement et le tarif dépendance. Ce coût est susceptible de vous être remboursé partiellement ou totalement, dans le cadre du plan d'aide personnalisé accordé par le conseil départemental de l'Ariège.

Les tarifs sont modifiés et fixés chaque année par le Conseil départemental.

Dans le cadre de l'organisation de sorties particulières, il peut être demandé une participation (entrée payante, repas au restaurant.) Dans ce cas l'utilisateur est systématiquement prévenu du coût de la sortie.

Le séjour est payable mensuellement à terme échu auprès de la Trésorerie. Il est calculé au prorata temporis en journée ou 1/2 journée.

Le paiement est assuré de préférence par prélèvement automatique ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

8. FIN DE LA PRESTATION DE PRISE EN CHARGE

8-1 A l'initiative de l'utilisateur

La personne accueillie ou le cas échéant, la personne chargée à son égard d'une mesure de protection juridique avec représentation peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement des jours effectifs. Dans le cas où il existerait une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre Ier du code civil.

Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, la personne chargée à son égard d'une mesure de protection juridique avec représentation, dans le respect du même titre XI du livre Ier du Code civil, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui est d'un mois.

Si l'utilisateur quitte l'accueil de jour pour un autre établissement relevant du 6° du I de l'article L. 312-1, ce préavis est fixé à huit jours.

8-2 A l'initiative de l'établissement

Si les critères d'inclusion de l'utilisateur ne sont plus compatibles avec la prise en charge de l'accueil de jour, la direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, l'utilisateur, sa famille, le représentant légal, le médecin traitant s'il en existe un et le médecin coordonnateur de l'établissement.

Le directeur sur avis médical du médecin coordonnateur pourra dans ce cas décider d'interrompre la prise en charge par lettre recommandée avec accusé de réception. L'utilisateur, sa famille et ou le représentant légal seront accompagnés pour trouver une nouvelle solution adaptée à la situation de l'utilisateur.

9. ASSURANCE

La personne hébergée et/ou son représentant légal certifie être informés de la recommandation de souscrire une assurance responsabilité civile.

10. ACCORDS IMPLICITE DU RESIDENT

Conformément à la loi n°2024-317 du 8 avril 2024 il est recherché l'accord écrit de principe concernant les situations suivantes :

La collecte, la conservation et le traitement des données personnelles recueillies au cours de votre prise en charge.

☐ oui ☐ non

11. RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La signature du présent contrat par l'usager et/ou son représentant légal vaut acceptation du règlement de fonctionnement en vigueur à la date de la signature du dit contrat.

12. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute modification du contrat de séjour sera faite par voie d'avenant.

A
Le

**Signature
de l'usager**
*précédée de la mention
« lu et approuvé »*

**Signature
de son représentant légal**
*précédée de la mention
« lu et approuvé »*

**Signature
du Directeur délégué des EHPAD**
Edouard DOUHÉRET

13. PIÈCES ANNEXES

Documents	Communication auprès de l'utilisateur ou du représentant légal	Récupération auprès de l'utilisateur ou du représentant légal	Sans objet
Un livret d'accueil auquel est annexée une charte des droits et libertés de la personne hébergée			
Le règlement de fonctionnement tel que défini à l'article L. 311-7			
Une annexe tarifaire			
Copie de la mesure du juge des tutelles si protection du majeur protégé			
L'attestation d'assurance de responsabilité civile			
L'arrêté d'attribution de l'APA			
Formulaire d'information concernant la personne de confiance			
Formulaire de désignation de la personne de confiance			
La liste des personnes à prévenir			
Copie de la CNI			
Dossier unique de demande d'admission			
Consentement concernant le droit à l'image			
Projet de soins personnalisé			
Prescription médicamenteuse			
RIB			
Carte mutuelle			