



CONTRAT DE SEJOUR ACCUEIL DE JOUR « LE DOMAINE »

Le présent contrat est établi conformément :

- A la loi d'adaptation de la société au vieillissement (loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015) et la loi créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie (loi n° 2016-87 du 02 février 2016),
- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles
- au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge
- à l'arrêté du 26 avril 1999, modifié par l'arrêté du 13 août 2004 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle prévue à l'article L 313.12 du code de l'action sociale et des familles, notamment son annexe II relative au médecin coordonnateur
- aux dispositions contenues dans le règlement Départemental d'aide sociale
- aux dispositions contenues dans la convention tripartite
- aux délibérations du Conseil d'administration

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,
L'Association des Aînés, gestionnaire de l'établissement, représenté par

Madame GROSSEMY, directrice, dûment mandaté,
37 rue Raymond de Wazières , Acheux en amiénois
Dénommé ci-après : << l'établissement >>

Et d'autre part,
Mme, Melle, M.
Né(e) le : A
Demeurant
Dénommé ci-après : << le résident >>

Et/Ou

a)En cas de curatelle :

- Sous la vigilance sur les aspects financiers de Mr/Mme :.....
- Qualité de curateur.
- Né(e) le :à
- Demeurant :.....
- Lien de parenté :.....
- En vertu d'une décision de justice prononcée par le tribunal d'instance de le(joindre une photocopie du jugement)

b) En cas de tutelle :

- Représentée par Mr/Mme :....., en sa qualité de tuteur .
- Né(e) le A..... demeurant
- Lien de parenté :
- En vertu d'une décision de justice prononcée par le tribunal d'instance de Le (joindre une photocopie du jugement)
- Dénommé ci-après : << le représentant légal >>

Le résident peut se faire accompagner par la personne de son choix Mr.....ou Mme désignée pour l'assister dans la lecture du contrat et/ou la signature du contrat .

Il est convenu ce qui suit :

Le présent contrat est à durée :

- Déterminée du Au
- Indéterminée : à partir du
- Préciser le nombre de jours par semaine :.....

I - OBJECTIFS GENERAUX DE PRISE EN CHARGE

Les objectifs consistent au travers de l'accompagnement réalisé par l'accueil de jour à :

- préserver l'autonomie de l'utilisateur

-l'aider à épanouir son projet individualisé.

-apporter des prestations en adéquation avec l'état de santé de l'utilisateur, notamment dans la prise en charge des personnes présentant des troubles cognitifs.

Le présent contrat vaut engagement à respecter les clauses des orientations du projet de service et du règlement de fonctionnement.

II- CONDITIONS D'ADMISSION

L'admission du résident est prononcée par la Direction, après consultation et avis du médecin coordonnateur et au vu du dossier comprenant les pièces administratives et médicales suivantes.

D'une part des informations administratives :

- ◆ Photocopie du livret de famille ou de la carte d'identité
- ◆ Carte d'immatriculation à la sécurité sociale
- ◆ Coordonnées du référent familial
- ◆ Liste des personnes à prévenir en cas d'urgence
- ◆ Contrat de séjour rempli et signé
- ◆ Bordereau des pièces remises signé (livret d'accueil, charte, règlement de fonctionnement)
- ◆ Photocopie de jugement de tutelle ou curatelle (le cas échéant)
- ◆ Dernier avis d'imposition ou de non imposition
- ◆ Plan d'aide APA

D'autre part des informations à caractère médical comprenant :

- ◆ Le dossier type d'admission
- ◆ Une ordonnance récente
- ◆ D'autres documents médicaux jugés utiles par le médecin coordonnateur en fonction de l'état de santé du futur accueilli

Les informations médicales des personnes accueillies sont adressées sous pli cacheté à une personne de l'établissement identifiée et habilitée à cet effet (Médecin coordonnateur, cadre de santé)

III- DESCRIPTION DES PRESTATIONS

1. Prise en charge médico psycho sociale

Les activités sont déterminées par l'infirmière, l'ergothérapeute et l'équipe en fonction de l'évaluation initiale puis de la réévaluation à 6 mois.

L'objectif de ces activités est de resocialiser la personne en lui permettant par le biais des différentes activités (du cognitif au ludique) de maintenir et préserver les acquis encore existants et qui structurellement sans stimulation ne sont plus fonctionnels. Les activités se déroulent par petits groupes de 4 à 6 résidents.

La liste des activités cognitives comporte des exercices faisant travailler la sphère lexicale et langagière, tel des exercices de logique et associatif, des exercices de mémoire faisant référence aux 5 sens encore appelé activation sensorielle. Ces exercices sont conçus et proposés sans jamais mettre en échec la personne âgée. Ils se déroulent le matin.

Les activités plus ludiques comporte des ateliers d'art thérapie, des activités manuelle, du découpage, de la peinture, du coloriage, des ateliers de créativité, des exercices d'orientation spatio-temporelle, des sorties, des exercices d'activité physique et de psychomotricité, des danses et chants. Ces listes ne sont pas exhaustives et dépendent aussi des capacités créatives de chacun.

En complément des activités thérapeutiques, des activités socio-culturelles sont régulièrement organisées:

- Repas thématiques
- Sorties extérieures
- Partage intergénérationnel

2. Dispositions s'appliquant à toutes les prestations

Les modalités et les conditions de fonctionnement sont définies dans le règlement de fonctionnement remis à la personne candidate à l'accueil de jour, ou, s'il existe, à son représentant légal, et obligatoirement remis avec le présent contrat. Tout changement doit faire l'objet d'un avenant signé et annexé au présent contrat.

3. Restauration et Collation

Un repas et deux collations sont servis à 10 heures et 16 heures. Les collations font partie du rituel d'accueil et de départ.

Le repas du déjeuner est élaboré par un traiteur, livré en liaison froide et remis à température dans l'établissement.

Les repas sont servis une salle dédiée et remis à température dans la cuisine de l'accueil de jour.

4. Soins médicaux et paramédicaux

La cadre de santé effectue le suivi.

Une infirmière libérale peut intervenir selon les besoins. La facturation de ceux-ci est intégrée dans la dotation soins.

La surveillance médicale ne peut être effectuée que si les éléments nécessaires ont été fournis à l'équipe médicale.

Les traitements médicamenteux seront préparés par la famille et distribués sous sa surveillance.

En cas de problèmes médicaux quelconque, la famille ou la personne accueillie elle-même s'engage à accepter la visite d'un praticien.

5. Aide à l'accompagnement des actes essentiels de la vie

Les aides médico- psychologiques et l'auxiliaire de vie veillent au bien être et au confort des personnes accueillies à la journée.

Elles les accompagnent dans toutes les activités quotidiennes, séances d'animations ou de réhabilitation.

La petite taille de la structure favorise une vie conviviale et permet une meilleure connaissance de la personne accueillie. La participation des familles, les conseils ne peuvent que favoriser l'épanouissement des usagers.

Le matériel d'incontinence est fourni par l'établissement et le coût est inclus dans le prix de journée.

IV-PERSONNE DE CONFIANCE

La loi ASV introduit la possibilité de désignation d'une personne de confiance dans les établissements sociaux et médico-sociaux et l'obligation d'informer le futur accueilli de cette possibilité 15 jours, avant l'entretien de signature du contrat de séjour.

Le directeur ou son représentant, en amont de l'entretien d'admission au cours duquel il recherche le consentement du futur résident, doit proposer à ce dernier de désigner une personne de confiance.

La personne de confiance est consultée au cas où le résident rencontre des difficultés dans la connaissance et /ou la compréhension de ses droits. Elle peut également l'accompagner dans ses démarches et assister aux entretiens médicaux afin d'aider le résident dans ses décisions.

La personne de confiance désignée s'engage à communiquer son identité et ses coordonnées.

Le formulaire joint en annexe, est à remplir, à signer et à remettre à la direction lors de l'entretien d'admission.

V- ENTRETIEN PREALABLE ET RECHERCHE DU CONSENTEMENT

Lors de la visite de pré-admission, le médecin coordonnateur et l'infirmière coordonnatrice, formellement désignés par la directrice, informent l'accueilli de ses droits et s'assurent de leur compréhension par ce dernier.

Le consentement du résident est ainsi recherché.

VI- CONDITIONS FINANCIERES

1. Montant total des frais de séjour

Le tarif est défini selon la classification de l'utilisateur dans les groupes de la grille AGGIR.

Le montant des prestations décrites ci-dessus et retenues à la date de signature du présent contrat est de :

Tarif journalier HEBERGEMENT : 15.53€

Tarif ½ journée HEBERGEMENT : 7.77 €

Tarif journalier DEPENDANCE :

- ✓ **GIR 1-2 : 24.42 € - ½ journée : 12.21€**
- ✓ **GIR 3-4 : 15.51€ - ½ journée : 7.75 €**
- ✓ **GIR 5-6 : 6.61 € - ½ journée : 3.31 €**

-Tarif journalier -60 ans : 31.11 €

Ces tarifs sont ceux applicables au moment de la signature de ce contrat .Ils sont susceptibles d'une régularisation à l'occasion de la notification des tarifs par le président du conseil Départemental.

2. La Facturation

La facturation est établie en fin de mois.

Conditions particulières de facturation :

- ✓ **En cas d'absence pour convenances personnelles**

Le résident doit informer l'établissement de ses dates d'absence 8 jours avant le jour prévu de l'accueil.

Le cas échéant, le tarif journalier afférent à l'hébergement sera facturé.

- ✓ **En cas d'absence pour hospitalisation**

En cas d'hospitalisation du résident dans le cadre de l'urgence, la facturation du tarif dépendance s'interrompt dès le premier jour d'absence.

- ✓ **En cas de résiliation du contrat**

En cas de résiliation du contrat d'accueil de jour, l'accueilli (ou sa famille) doit notifier à l'établissement par LRAR dans un délai de 8 jours (préavis). L'accueil de jour cessera de plein droit et la place redeviendra vacante.

3. Résiliation du contrat de séjour à l'initiative du gestionnaire

L'article 27 de la loi ASV liste strictement et limitativement les motifs de résiliation du contrat de séjour par le gestionnaire de l'établissement.

✓ **Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité**

Les faits doivent être établis et portés à la connaissance de l'accueilli et, s'il en existe un, de son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits contestés, une décision définitive sera prise par l'établissement, et après avoir entendu l'accueilli et/ou, s'il en existe un, son représentant légal, dans un délai de 8 jours

La décision définitive est notifiée à l'accueilli et, s'il en existe un, à son représentant légal, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

✓ **Résiliation pour défaut de paiement**

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours est notifié à l'accueilli et, s'il en existe un, à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 30 jours à partir de la réception du recommandé.

✓ **Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil**

Si l'état de santé l'accueilli ne permet plus son accueil, l'établissement prend toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin traitant et, le cas échéant, du médecin coordonnateur.

Fait à Acheux, le

Signature le l'usager,
Ou de son représentant

Signature du Directeur

- Une autorisation de prise de photographie et d'utilisation de celles-ci à des fins interne.
- Formulaire de désignation d'une personne de confiance rempli et signer

□ **Dossier de pré-admission comprenant :**

- ⇒ Photocopie de la C.N.I. ou du livret de famille ;
- ⇒ La carte d'immatriculation à la sécurité sociale ;
- ⇒ L'attestation d'adhésion à une Mutuelle ou/et Caisse complémentaire ;
- ⇒ Les coordonnées du référent familial ;
- ⇒ La liste des personnes à prévenir en cas d'urgence ;
- ⇒ Le contrat de séjour rempli et signé
- ⇒ La photocopie du jugement de tutelle ou curatelle(le cas échéant)
- ⇒ Le dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- ⇒ La notification APA et le plan d'aide
- ⇒ Le livret de vie
- ⇒ Le dossier type médical d'admission
- ⇒ Une ordonnance récente du traitement
- ⇒ Tous documents médicaux jugés utiles par le médecin coordonnateur en fonction de l'état de santé du résident (courriers récents, prises de sang, compte-rendus d'hospitalisation, compte-rendus spécialistes...)