



ACCUEIL DE JOUR



CONTRAT DE SEJOUR

Rue Norbert Segard
59910
BONDUES
contact@ehpad-bondues.fr
www.ehpad-bondues.fr
03 20 25 94 60

PRÉAMBULE

La Résidence Albert du Bosquiel, Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, est un établissement public médico-social, situé, rue Norbert Segard 59910 à BONDUES

Le Présent contrat est conclu entre :

D'une part,

La Résidence Albert du Bosquiel dénommée ci-après " l'Etablissement " représentée par Caroline RUGET, Directrice,

D'autre part,

M dénommé(e), ci-après, " la personne accueillie ",

représenté(e), le cas échéant, par M (Nom de l'organisme le cas échéant) ci-après dénommé(e) le Représentant légal.

Ce contrat reprend les dispositions légales définies par les articles L.342.1 à 342.6 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatifs à l'hébergement des personnes Agées ainsi que celles liées au Décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L 1111-6 du code de la santé.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'élaboration d'un document individuel de prise en charge tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274.

CONDITIONS D'ADMISSION

La Résidence Albert du Bosquiel de Bondues propose un Accueil de Jour. Il est habilité pour recevoir des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer (ou maladies apparentées), ainsi que des personnes en situation de handicap psychique et vieillissantes.

Les personnes accueillies sont prioritairement originaires de la Commune de Bondues. Cependant, l'Accueil de Jour de l'EHPAD reçoit toutes autres personnes âgées sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge de l'établissement, définies dans son projet institutionnel.

Les critères d'admission sont les suivants :

- **Avoir plus de 60 ans (les personnes de moins de 60 ans ne pourront être admises que sur mesure dérogatoire du Conseil Départemental),**
- **Etre diagnostiqué pour la maladie d'Alzheimer ou une maladie apparentée ou être en situation de handicap psychique et avoir plus de 45 ans,**
- **Avoir des capacités de communication suffisantes,**
- **Etre autonome dans les déplacements,**
- **Pouvoir participer aux activités.**

Les personnes accueillies doivent être en mesure de vivre en groupe, ne doivent pas être violentes et/ou agressives.

Les personnes accueillies doivent avoir une autonomie suffisante pour assumer les gestes de la vie quotidienne.

Dans le cadre de la pré-admission, la personne accueillie sera reçue par le Médecin coordonnateur et une infirmière (et/ou la psychologue), accompagnée de sa famille ou de l'aidant naturel afin d'élaborer les conditions de la prise en charge du futur accueilli.

Les créneaux d'accueil sont définis en fonction du profil de la personne accueillie, de ses besoins, des besoins de la famille et des disponibilités de la structure.

Dans la situation présente, ils sont définis comme suit :

	Matin	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		

NB : Toute modification du contrat d'accueil implique une modification du contrat de séjour.

La date d'arrivée de l'usager est fixée d'un commun accord entre la personne accueillie, son représentant légal et la famille et l'équipe de l'Accueil de Jour, avec les jours de présence. Elle correspond, sauf cas de force majeure, au début de la facturation.

L'admission définitive à l'Accueil de Jour est prononcée par la Directrice sur avis du Médecin coordonnateur en respectant les éléments mentionnés ci-dessus.

Une période d'essai est proposée de : à
(soit 10 jours effectifs soit un mois)

PRESTATIONS

L'Accueil de Jour fournit les prestations suivantes :

1°) Un accompagnement de la personne conformément aux objectifs attendus par la fréquentation de l'Accueil de Jour.

2°) Une aide à l'accomplissement des actes ordinaires de la vie quotidienne :

- Le personnel assure les soins d'hygiène et de confort pendant la journée de prise en charge. En cas d'incontinence, le personnel veillera à l'hygiène corporelle de la personne accueillie (les changes sont amenés par la personne accueillie). Une tenue de rechange pour la journée est à prévoir.
- Le personnel aide aux déplacements extérieurs et intérieurs dans le cadre d'un espace clos et sécurisé.
- La distribution des médicaments, amenés du domicile, est assurée par le personnel dès lors que l'attestation d'autorisation de distribution des thérapeutiques est signée. Les aidants engagent leurs responsabilités sur la conformité des doses à administrer avec l'ordonnance. Ces médicaments sont préparés sous la responsabilité des familles et l'établissement dégage toute responsabilité quant à la préparation et à la composition des doses à administrer. (cf. annexe 3)

Les médicaments devront être accompagnés **impérativement** de l'ordonnance à jour du médecin traitant. Une photocopie de l'ordonnance du traitement en cours doit figurer dans le dossier médical

de chaque accueilli. Pour tout changement de traitement, il est impératif de fournir la photocopie de la nouvelle ordonnance.

La prise en charge complète réalisée au domicile : la toilette doit avoir été faite, le petit déjeuner pris et les médicaments prêts pour le midi.

3°) Les animations.

Les prestations d'animation proposées à la personne accueillie par le personnel, sont réalisées en groupe dans le cadre de différents ateliers réunissant les activités suivantes :

- Bien-être sensoriel (détente-relaxation, snoezelen, toucher-massage, stimulation des 5 sens, atelier esthétique, etc.)
- Cognitives (jeux de questions, jeux de société, groupe d'expression « presse », jeux de mots, etc.)
- Créatives (Dessin, mandalas, décoration, art floral, journal de bord individuel, etc.)
- Vie quotidienne/Domestique (cuisine, préparation du café, petit rangement, tricot, bricolage, jardinage, petites courses, etc.)
- Fonctionnelles/psychomotrices (atelier de psychomotricité, de prévention des chutes, sorties piscine, parcours moteur, gym douce, jeux d'adresse, parcours dans le jardin, etc.)
- Socioculturelles (écoute musicale, chants, danse, événements festifs, sorties culturelles, sorties mer, activités inter générationnelles, etc.)

Les aidants familiaux de la personne accueillie pourront bénéficier d'informations sur la prise en charge de la maladie et d'entretien de soutien de la part de l'équipe de l'Accueil de Jour.

4°) La restauration (déjeuner et goûter).

La prestation restauration comprend la totalité de l'alimentation et des boissons proposées.

Les menus sont réalisés par l'équipe restauration de la Résidence Albert du Bosquiel. Les régimes alimentaires sont respectés à la condition d'une prescription médicale.

Le déjeuner est servi entre 12h et 13h au sein de l'Accueil de jour.

Une collation est prévue vers 16h, composée de jus de fruits, boissons chaudes et de petits gâteaux.

5°) Le transport Domicile /Accueil de Jour/Domicile

Une société privée de transport peut assurer la conduite de la personne accueillie vers l'Accueil de Jour et son domicile en retour, moyennant une participation financière, prise en charge par l'établissement.

Les familles pouvant assurer le transport de la personne accueillie en Accueil de Jour sont invitées à le faire afin de pouvoir permettre aux autres personnes, ne pouvant être amenées et reconduites par la famille, de pouvoir bénéficier de cette prestation et dans ce cas se verront rembourser les frais de transport dans la limite du forfait journalier de transport fixé par Arrêté ministériel.

En cas de problèmes médicaux

En cas de problème de santé, la famille sera informée en premier lieu. S'il ne peut être joint, le médecin traitant sera appelé en priorité, à défaut le médecin coordonnateur de la Résidence. En cas d'urgence, les services compétents seront alertés : pompiers, SAMU, etc.

RESPONSABILITÉS

Les règles générales de responsabilité applicables pour la personne accueillie dans ses relations avec les différentes personnes présentes sont définies par les articles 1382 et 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est engagée.

Toute personne accueillie devra être couverte par une assurance personnelle responsabilité civile.
Il est souhaitable que les personnes accueillies ne se rendent pas à l'Accueil de Jour avec des objets de valeur (bijoux, argent...), en cas de vol ou de perte l'établissement décline toute responsabilité.

TARIFICATION

Le tarif en vigueur est celui qui a été délibéré par le Conseil d'Administration de l'établissement. Ce tarif est révisé annuellement et fera l'objet d'une annexe tarifaire jointe au présent contrat.

Le règlement est à faire parvenir directement à la **Trésorerie de Marcq en Baroeul** soit par chèque, après réception de l'Avis des sommes à payer, émis mensuellement à terme échu, soit par prélèvement automatique (si vous optez pour cette modalité de paiement).

La fréquentation du service doit être régulière, dans le respect du rythme défini. En cas d'absence non justifiée (24h à l'avance) de la personne accueillie, la journée sera facturée.

L'Allocation Personnalisée Autonomie destinée aux personnes âgées dépendantes de plus de 60 ans, attribuée par le Conseil Départemental, peut couvrir tout ou partie des frais sur présentation des factures acquittées. La prise en charge des journées doit être intégrée dans le plan d'aide.

CONDITIONS DE RÉSILIATION DE CONTRAT

➤ Résiliation à l'initiative de la personne accueillie :

La décision de résiliation doit être adressée à l'établissement par lettre simple ou recommandée 8 jours avant la date prévue pour l'interruption de la prise en charge. En cas de non-respect de ce délai de préavis, les jours de présences prévues seront dus à compter de la réception du courrier par l'établissement.

➤ Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement :

Les personnes ne répondant plus aux sollicitations, ne tirant plus de bénéfices des activités...

Les personnes dont la fatigabilité n'est plus compatible avec l'Accueil de Jour.

Des troubles du comportement, de l'agressivité rendant impossible la journée en collectivité, une perte de l'autonomie motrice sont également des motifs de fin de contrat.

Une évaluation régulière sera assurée par l'équipe de l'Accueil de Jour ; les familles seront informées sur le bon déroulement des journées et tout problème sera évoqué, notamment s'il devait y avoir un impact sur l'accueil de la personne au sein de l'établissement.

Si l'état de santé de la personne accueillie ne permet plus son maintien en Accueil de Jour et en l'absence de caractère d'urgence, celle-ci ou son représentant légal le cas échéant est avisée par LRAR. Les modalités de la fin de l'accueil seront concertées dans la mesure du possible avec la personne accueillie ou son représentant légal après avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur.

Au vu de la situation, l'établissement adressera à la personne accueillie ou à son représentant légal, un courrier précisant le terme de l'accueil.

➤ Résiliation par défaut de paiement :

Tout défaut de paiement dans un délai égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fait l'objet d'une mise en demeure de payer notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à la personne accueillie ou au représentant légal.

La régularisation doit intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard. A défaut, le contrat de séjour est résilié par lettre recommandée avec accusé de réception et la prise en charge au titre de l'Accueil de Jour cessera dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la résiliation.

En cas de défauts de paiement répétés, la Trésorerie de Marcq en Baroeul entreprendra une procédure contentieuse.

➤ Résiliation pour non-respect du règlement de fonctionnement de l'Accueil de Jour, annexé et signé au présent document par la personne accueillie, sa famille ou son représentant légal :

S'il s'agit d'un non-respect répété du règlement de fonctionnement, malgré nos divers rappels, la personne accueillie, la famille ou son représentant légal recevra un courrier de la Directrice pour mettre fin à l'accueil.

Les faits doivent être établis honnêtement, objectivement et sans intention néfaste. Ils doivent être portés à la connaissance de la personne accueillie et de son représentant légal s'il existe, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le comportement ne se modifie pas après cette démarche, une décision définitive sera prise par la Directrice de l'établissement après consultation du Conseil de Vie Sociale et après avoir entendu la personne accueillie accompagnée ou non de son représentant légal.

La décision définitive est notifiée à la personne accueillie ou à son représentant légal s'il existe, par lettre recommandée avec accusé de réception.

S'il s'agit d'une incompatibilité médicale, elle sera attestée par un certificat médical rédigé par le médecin coordonnateur de l'établissement ou à défaut par son remplaçant.

DURÉE DE VALIDITÉ DU CONTRAT

Le présent contrat est établi pour une durée de 6 mois à compter du Il est reconduit par tacite reconduction jusqu'à la dénonciation de l'une ou l'autre des parties.

Ce contrat fera l'objet d'une actualisation annuelle d'une part et d'un avenant dans les 6 mois afin d'acter avec la personne accueillie, et/ou sa famille, et/ou son représentant légal, du Projet d'accompagnement personnalisé.

DROIT A L'IMAGE

La personne accueillie, sa famille voir le représentant légal doivent nous préciser s'ils refusent la prise de photos.

En cas d'accord de prise de photos, l'autorisation écrite ci-jointe sera signée. (cf. annexe 4)

La diffusion éventuelle des photos se limitera à l'interne pour faire état de manifestations.

Dans le cas d'utilisation de photos dans la presse, dans des documents de communication (...), une autorisation sera demandée à chaque diffusion. L'autorisation de diffusion de photographies, réalisées dans le cadre d'ateliers lors de journées de présence au sein de l'accueil de jour, doit être impérativement signée. Tout refus doit impérativement être signalé.

Les légendes accompagnant la production des photographies ne porteront pas atteintes à la réputation, à la vie privée et à la dignité de la personne accueillie.

LES PERSONNES QUALIFIÉES

Pour tout différend entre les deux parties (établissement et personne accueillie), il peut être fait appel à un médiateur appelé « personne qualifiée ».

Le médiateur est, de préférence, une personne extérieure à l'établissement mais connue pour son engagement auprès des personnes âgées.

Le médiateur possède une connaissance des institutions médico-sociales. Il recherchera des solutions amiables satisfaisantes pour les deux parties.

Son intervention s'effectue à titre bénévole.

Conformément à l'article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles indiquant que « *Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue d'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le Président du Conseil Général. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat* ».

Ainsi la personne qualifiée accompagne la personne accueillie pour lui permettre de faire valoir ses droits reconnus notamment aux articles L311-3 à L311-9 du Code précité au sein des dites structures, à savoir :

- Respect de la dignité, intégrité, vie privée, intimité, sécurité
- Libre choix entre les prestations sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger
- Prise en charge ou accompagnement individualisé et de qualité, respectant un consentement éclairé
- Confidentialité des données concernant l'utilisateur
- Accès à l'information
- Information sur les droits fondamentaux, protection particulière légale, contractuelle et les droits de recours dont l'utilisateur bénéficie.
- Participation directe ou à l'aide de son représentant légal, au projet d'accueil et d'accompagnement

Les personnes accueillies peuvent faire appel à la personne qualifiée de leur choix en prenant contact avec les Points Relais du département (cf. Annexe 5 du Règlement de fonctionnement).

ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la vie sociale, fera l'objet d'un avenant.

PIÈCES JOINTES AU CONTRAT

- Annexe 1 : Règlement de fonctionnement ;
- Annexe 2 : Attestation d'autorisation de distribution des thérapeutiques ;

- Annexe 3 : Autorisation de prises de photos ;
- Annexe 4 : Liste des personnes qualifiées.