

## Contrat de séjour

**NOM Prénom**  
réf. contrat



**Foyer de vie LES CAMÉLIAS**

**56390 GRAND-CHAMP**

L'Établissement Public Social et Médico-Social « Vallée du Loch » est soumis aux dispositions de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 et du décret 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévus à l'article L.311-4 et D311 du code de l'action sociale et des familles. Le présent contrat a pour but de définir les droits et obligations réciproques des signataires.

**Le présent contrat est conclu entre :**

D'une part,

L'Établissement Public Social et Médico-Social, situé 3 rue Simone Veil, 56390 Grand Champ, établissement public autonome, représentée par Stéphanie LE TOUZIC-MEUNIER, Directrice.  
Au sein du service ci-après dénommé "le Foyer de vie Les Camélias"

Et d'autre part

**M. ...**

Né le .././.... à ..

Dénoté(e) ci-après "le résident"

Représenté(e) par :

...

Lien de parenté : ...

Agissant en qualité de représentant légal par décision du tribunal de ...  
en date du ....

Demeurant : ...

Ou

Association :

.....  
.....

Adresse :

.....  
.....

Agissant en qualité de tuteur administratif par décision du tribunal de  
.....  
en date du .....

Ci-après dénommé "le représentant légal"

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1 : Le cadre d'accueil**

Le Foyer de vie "Les Camélias" est un établissement public médico-social qui se compose d'un service d'accueil permanent de 30 places, d'un accueil temporaire de 2 places et d'un service d'accueil de jour de 6 places. Il accueille des personnes majeures en situation de handicap mental avec ou sans trouble associé du comportement. Ces personnes « *ne possèdent pas une capacité suffisante pour exercer une activité professionnelle en ESAT mais ont néanmoins une autonomie suffisante pour se livrer à des occupations quotidiennes* ».

Conformément à la notification d'orientation de la CDAPH de la Maison Départementale de l'Autonomie en date du .././.... et au courrier de demande d'admission dans l'établissement du résident ou son représentant légal, **M.** ... sera accueilli au Foyer de vie "Les Camélias" du .. au ... .

- En hébergement permanent
- En Accueil Temporaire
- En Accueil de jour

Durant cette période, un bilan écrit est rédigé par les professionnels de l'établissement avec pour objectif de déterminer que l'accueil proposé correspond aux besoins et aux attentes de la personne accueillie et de son représentant légal.

Dans le cadre d'un accueil permanent, l'admission définitive sera prononcée par le Directeur de l'EPSMS Vallée du Loch au terme de la période d'observation.

### **Article 2 : La durée du contrat**

Dans le cadre de l'accueil temporaire, le contrat est à durée déterminée. La durée du contrat ne peut excéder 90 jours par an. Les modalités de répartition de ces journées seront organisées en fonction des besoins et attentes de la personne et des capacités d'accueil de la structure.

### **Article 3 : Les objectifs de l'accompagnement**

Le Foyer de vie propose des accompagnements personnalisés. Ces derniers visent notamment à promouvoir l'autonomie, l'estime de soi et le bien-être physique et psychique des résidents et à leur procurer la sécurité nécessaire à leur épanouissement.

Le présent contrat a pour but de préciser, dans le cadre d'une approche globale, les moyens matériels et humains permettant de garantir la mise en œuvre de ces accompagnements.

Dans le respect de la charte des droits et libertés de la personne accueillie et des principes déontologiques et éthiques applicables à l'établissement, le Foyer de vie a pour mission de :

- Proposer un hébergement et des services hôteliers adaptés
- Permettre le vivre ensemble en étant vigilant à l'articulation des droits individuels avec la vie collective et ses règles.
- Favoriser, quelles que soient les difficultés des personnes, l'expression de leurs choix et la recherche de leur consentement.
- Reconnaître au résident un statut d'adulte, une place centrale dans la construction de son parcours de vie, en favorisant pleinement sa participation à tous les événements qui le concerne.
- Soutenir les résidents dans une démarche de responsabilisation, de citoyenneté
- Développer et maintenir les acquis, valoriser les compétences et favoriser l'autonomie par la mise en œuvre d'actions d'accompagnement adaptées dans l'accomplissement de tous les actes de la vie quotidienne
- Faciliter et promouvoir l'accès à une vie sociale, culturelle et sportive en proposant des activités adaptées et répondant à l'attente du résident.
- Porter une attention permanente à toute expression d'une souffrance physique ou psychique
- Veiller au respect de l'intimité et de la vie affective de chacun
- Maintenir les liens familiaux et personnels dans le respect des choix du résident et/ou son représentant légal.

A l'issue d'une période de 6 mois maximum, **un projet personnalisé** est co-construit avec le résident à partir de ses attentes et de l'évaluation réalisée par les professionnels durant la période dite d'observation initiale (besoins, capacités et potentiels). Le projet personnalisé a pour objectif la prise en compte de la singularité de chacun et l'implication du résident.

La mise en œuvre du projet personnalisé au quotidien est l'affaire de l'ensemble de l'équipe. Les référents en sont les coordonnateurs et l'équipe de direction en est le garant.

Il est annexé au présent contrat, réactualisé tous les ans et fait l'objet d'évaluations.

Dans le cadre d'un accueil temporaire, les objectifs du séjour seront formalisés avec le résident/ tuteur et un bilan de fin d'accueil réalisé.

Afin de garantir un accompagnement de qualité, respectueux de chacun, le foyer de vie et son personnel ont défini des valeurs communes inscrites dans le projet de service :

- ☐ Avoir une attitude éthique, bienveillante, attentive à la qualité des liens établis avec les résidents
- ☐ Etre attentif et à l'écoute de toute manifestation de souffrance, de tristesse et de stress
- ☐ Prendre en compte la situation de vulnérabilité, de fragilité des personnes accueillies
- ☐ Ne jamais banaliser toute forme de violence qu'elle soit verbale ou physique et dénoncer les faits de maltraitance
- ☐ Etre attentif à la qualité de l'organisation de l'institution : proposer un quotidien de qualité, tant sur le point hôtelier et logistique que dans l'organisation des rythmes de vie
- ☐ Favoriser une ambiance conviviale et une dynamique solidaire

#### **Article 4 : Les conditions de séjour et d'accueil**

- L'hébergement permanent et/ou accueil temporaire :

Lors d'une admission pour un accueil permanent ou temporaire une chambre individuelle avec salle d'eau personnelle (douche et sanitaire) est attribuée au résident. Un état des lieux écrit est réalisé en présence du résident et de son représentant légal. Il est annexé au présent contrat.

Une clé de la chambre est remise au résident lors de la prise de possession des lieux. En cas de perte, il revient au résident d'en financer le renouvellement. Pour information, un double est conservé par le foyer de vie par mesure de sécurité. Une caution de 10 € sera demandée pour la clé.

En dehors de l'accueil temporaire, le résident apporte son mobilier dans les limites de la taille de la pièce et peut décorer sa chambre s'il le souhaite. Il devra toutefois respecter les contraintes de sécurité de l'établissement rappelées dans le règlement de fonctionnement.

Au-delà des espaces professionnels (bureaux, salle de réunion ...), le foyer de vie est divisé en trois ailes qui accueillent chacune 10 résidents. Chaque aile est collectivement composée :

- d'une pièce à vivre avec un espace salon avec tv, d'une salle à manger, d'une kitchenette et d'une lingerie.
- d'une terrasse équipée de bains de soleil, barbecue, tables de jardins.

Les trois ailes sont reliées entre elles par un grand hall, lieu de détente, où des activités collectives et/ou individuelles peuvent être proposées.

Un autre espace dédié aux activités est également mis à la disposition des résidents ainsi qu'une salle pour les entretiens individuels et l'accueil des familles.

A la signature du contrat, une chambre au sein du Foyer de vie "Les Camélias" est attribuée. Le service est ouvert toute l'année du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. La personne accueillie en hébergement permanent peut élire domicile au Foyer de vie.

Il est important de préciser qu'un changement de chambre est possible pour des raisons diverses et variées : évolution de l'état de santé du résident, de son comportement, de son rythme de vie ou en cas d'inadéquation entre les différents accompagnements des personnes présentes sur l'aile. Un tel changement sera notifié au représentant légal et/ou la famille. La Direction précisera ainsi ses motivations pour ce changement. Le résident sera accompagné dans la compréhension de la démarche.

Chaque résident devra souscrire une assurance responsabilité civile et présenter l'attestation nominative dès le jour de son arrivée. Pour précisions, l'eau, l'électricité et le chauffage sont pris en charge par l'établissement.

Le résident s'engage à respecter les règles de sécurité appliquées au sein du Foyer de vie ainsi qu'à ne pas dégrader les locaux mis à sa disposition à titre individuel ou collectif.

#### ● Les conditions hôtelières

Les modalités concernant l'ensemble des prestations hôtelières sont définies par le règlement de fonctionnement annexé à ce présent contrat. Pour rappel :

##### Les repas :

En dehors des petits déjeuners, les repas sont réalisés et livrés par une société de restauration extérieure à la structure. Des menus hypocaloriques peuvent être proposés au résident avec ou sans prescription médicale.

Un petit déjeuner individualisé est pris dans la salle à manger collective. Il est pris habituellement entre 7h30 et 9h30 afin de respecter le rythme de chacun.

Le repas du midi a lieu à 12h00 et le dîner se déroule à partir de 19h00.

L'entretien du linge : (Hors accueil de jour)

Il peut se faire dans l'enceinte de la structure ou pas, au choix du résident et de sa famille/ représentant légal. Chaque résident est accompagné dans la gestion de son linge de manière individuelle, ce qui limite la perte de linge.

Pour autant, l'établissement ne pourra pas être tenu responsable de la perte de vêtements ou de linge non marqués.

L'établissement prend en charge le traitement du linge personnel des résidents et du linge plat.

Dès son arrivée, le résident doit disposer d'un trousseau de linge plat (couette, housse de couette, serviettes de toilette, de table ...) et de vêtements suffisants. Ainsi, le trousseau doit être régulièrement renouvelé, à la charge du résident.

Un état des lieux et un inventaire des objets et effets du résident sont réalisés à l'admission ainsi que lors du départ ou du décès du résident.

#### L'entretien des parties communes :

Il est assuré par le service. Les résidents participent à hauteur de leurs capacités et à tour de rôle à différentes tâches ménagères (entretien du sol de la salle à manger après les repas, vider le lave-vaisselle, mettre la table ...) et à celui de leur chambre individuelle, avec l'aide des professionnels.

### **Article 5 : Soins médicaux et prise en charge**

Conformément à la loi, le résident conserve le libre choix de son médecin traitant.

Néanmoins, afin de faciliter le suivi et l'intervention du médecin au foyer de vie, il est vivement recommandé que ce praticien exerce à Grand champ. Conformément au règlement de fonctionnement, et dans l'éventualité du choix d'un médecin traitant hors de la commune, l'organisation des RDV, l'accompagnement et le transport seront réalisés et pris en charge financièrement par le résident et/ou son représentant légal.

Le médecin traitant est désigné par le résident et/ou son représentant légal lors de l'admission sur un formulaire prévu à cet effet, intégré à son dossier et tenu à jour de toute modification.

En cas d'urgence ou d'indisponibilité du praticien désigné par le résident et ou son représentant légal, le Foyer de vie contacte le médecin de garde ou le SAMU.

Le montant de chaque consultation est à la charge du résident et lui sera remboursé selon les modalités en vigueur par la CPAM

Pour les résidents en hébergement permanent qui ont un traitement, l'établissement bénéficie d'une convention avec une pharmacie de ville qui prépare ces derniers. Pour les résidents en accueil temporaire ou en accueil de jour avec un traitement de fond bénéficieront du même circuit.

Chaque traitement est livré individuellement en sachets sous forme d'escargot. Les professionnels sont chargés de leur distribution.

Pour toute délivrance de médicaments, l'ordonnance en cours de validité est nécessaire.

Pour les résidents en accueil temporaire ou en accueil de jour avec un traitement de fond, l'ordonnance en cours de validité sera transmise à la pharmacie conventionnée avec l'établissement afin de bénéficier du même circuit du médicament.

## **Article 6 : Les prestations à la charge du résident**

Le montant du prix de journée ne prend pas en compte les dépenses à caractère personnel qui doivent être assumées par le résident avec ses ressources.

Il lui reste donc à charge :

- Les frais d'habillement et de linge plat
- Les frais de produits d'hygiène et de toilette
- Les frais de loisirs (au-delà des activités pourvues en interne), de sorties (cinéma, bowling, exposition ...) et d'achats divers (magazines, sucreries, boissons ...)
- Les frais de transports personnels (retours en famille et séjours adaptés)
- Frais d'adhésion à une mutuelle et aux assurances
- Frais de soins médicaux, paramédicaux et pharmaceutiques
- Les séjours adaptés

Il est souhaitable que les personnes accueillies disposent d'un budget de dépenses personnelles. Son montant est indiqué dans le cadre du projet personnalisé. L'argent est conservé dans le coffre de l'établissement pour les résidents permanents. Les personnes accueillies dans le cadre de l'accueil temporaire ou en accueil de jour peuvent également bénéficier de ce service sur sollicitation.

Le représentant légal peut solliciter les professionnels du foyer de vie afin d'obtenir un état des dépenses réalisées.

## **Article 7 : L'accès à l'information**

Le droit d'accès à toute information ou document relatif à l'accompagnement est assuré et garanti dans le respect de la législation et la réglementation relative aux dispositions « informatique et liberté ».

Au-delà du cadre législatif, l'accès à l'information et à sa compréhension est la condition sine qua non pour que le résident puisse se positionner en tant qu'adulte, être acteur et faire des choix en toute liberté et en toute connaissance de cause.

Chaque personne accueillie dispose d'un dossier personnalisé dématérialisé sur NETVIE, logiciel sécurisé en termes de conservation de données individuelles.

Au sein du foyer de vie, l'accès à l'information se formalise de la manière suivante :

- ☒ Le représentant légal et la personne accueillie peuvent demander par courrier adressé à la Direction d'accéder à son dossier, que ce soit pour la partie médicale et/ou socio-éducative, sachant que les bilans et projets personnalisés sont systématiquement remis au fur et à mesure.

Dans un délai de 8 jours, une date de rencontre sera proposée ainsi qu'un accompagnement pour la consultation des documents. Des photocopies peuvent être sollicitées, de même qu'une copie du dossier peut être expédiée par envoi postal. Le résident et/ou son représentant légal peut solliciter à tout moment une rencontre avec le référent et/ou le chef de service.

- ☐ Le Conseil de la Vie Sociale est composé de représentants élus des usagers et de leurs représentants légaux. Cette instance permet aux usagers de donner leur avis sur l'organisation du service et d'être informés sur la vie institutionnelle.
- ☐ Les réunions d'expression mises en œuvre au minimum 3 fois / an s'adressent à l'ensemble des personnes accueillies. Ces espaces permettent également la circulation des informations institutionnelles et internes au service.

## **Article 8 : Les absences pour convenances personnelles**

Dans le cadre d'un accueil permanent, le résident a la possibilité de séjourner à l'extérieur de l'établissement pour un maximum de 80 jours/an, week-end et vacances inclus. Au-delà de ces 80 jours, le prix de journée sera facturé conformément au dernier arrêté tarifaire de l'année en cours.

Pour une meilleure organisation du service, un courrier est adressé trimestriellement aux familles afin d'anticiper au maximum possible les départs en week-end et en vacances.

En cas de situation exceptionnelle, une demande peut être faite auprès du cadre socio-éducatif, responsable de la structure. Un délai de convenance de 15 jours est sollicité sauf situation urgente.

Dans le cadre d'un accueil temporaire, la durée du séjour est fixée lors de la signature du contrat de séjour. En dehors d'un problème de santé survenu avant l'accueil, la présence du bénéficiaire est donc attendue.

Pour l'accueil de jour, un planning annuel est fixé par l'établissement, incluant les périodes de fermeture à raison de 5 semaines / an.

## **Article 9 : Les conditions de participation financière du résident**

### **Hébergement permanent**

Le Foyer de vie est financé par le conseil Général au travers d'un prix de journée fixé annuellement, par son président.

Les frais d'hébergement mensuels sont calculés en fonction des jours de présence du résident dans la structure. Le prix de journée est facturé dès lors que ce dernier participe à l'un des deux repas de la journée (déjeuner ou dîner).

Le résident verse une contribution obligatoire à ses frais d'hébergement. Cette quote-part est calculée en référence aux dispositions du code de l'action sociale et des familles.

L'aide sociale prend en charge les frais d'hébergement et d'entretien qui dépassent le montant de la contribution du résident. Le résident et/ou son représentant légal s'engage à déclarer annuellement la totalité des revenus de ce dernier.

En contrepartie d'une chambre individuelle au Foyer de vie, le résident devra également s'acquitter d'un loyer mensuel. Le résident peut bénéficier d'une aide au logement (APL), perçue directement par l'établissement ou reversée par le résident et/ou son représentant légal. Son montant viendra en atténuation du loyer.

Un minimum légal de ressource de 30 % est laissé au résident pour subvenir aux besoins non couverts par l'établissement. Celui-ci est fixé par décret.

### **Accueil temporaire**

Sous couvert d'un droit à l'aide sociale, la participation financière restant à charge s'élève à 20 €. (Au 1<sup>er</sup> janvier 2018, fixé par arrêté ministériel). L'accueil temporaire s'entend comme un accueil organisé pour une durée limitée au maximum à 90 jours par an, à temps complet ou à temps partiel. L'accueil temporaire peut être organisé en mode séquentiel, c'est-à-dire par périodes programmées sur l'année.

En l'absence de droits à l'aide sociale, l'hébergement vous sera facturé à hauteur du prix de journée fixé par arrêté du conseil départemental.

## ☐ Accueil de jour

Sous couvert d'un droit à l'aide sociale, la participation financière restant à charge est de 13,30 € (Fixé dans le règlement départemental de l'aide sociale). Le mode d'accueil privilégié est le temps complet. Néanmoins, en fonction des situations et des besoins de la personne, la mise en place d'un accueil à temps partiel peut être envisagée.

Avant une admission en accueil temporaire ou en accueil de jour, le représentant légal doit instruire un dossier de demande d'ouverture des droits à l'aide sociale. Cette démarche est à réaliser auprès de la mairie du domicile de secours (CCAS).

## Article 10 : Responsabilités respectives

Les règles générales de responsabilité applicables tant pour l'établissement que pour la personne accueillie sont définies quant à elles par les articles **1382 à 1384 du code civil**. En qualité de structure publique, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Dans ce cadre et concernant les dommages dont le résident pourrait être la cause par lui-même ou les objets qui lui appartiennent, et éventuellement la victime, la souscription à une assurance responsabilité civile est obligatoire.

### ● Règles relatives aux biens et objets personnels

Le régime de responsabilité des établissements médico sociaux tant publics que privés concernant les biens des personnes accueillies est strictement règlementé (articles L. 1113-1 et suivants et R.1113-1 et suivants du code de la santé publique, issus de la loi du 06.07.1992 et du décret du 27.03.1993.)

L'établissement n'est responsable des biens détenus par le résident au sein de la structure que dans la mesure où ces derniers ont fait l'objet d'une déclaration écrite par le résident et/ou son représentant légal auprès de la direction et qu'ils répondent aux conditions ci-après :

- ☐ Les sommes d'argent, les moyens de règlement (cartes bancaires, chéquiers, objets de valeur...) doivent être déposés au coffre-fort de l'établissement. Au fur et à mesure des besoins du résident, le personnel remet l'argent nécessaire selon les dispositions prévues dans le projet personnalisé.
- ☐ Les objets ou effets conservés par le résident dans sa chambre relèvent de sa responsabilité.

## **Article 11 : Conditions de modification et de révision**

Les changements des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions.

## **Article 12 : Résiliation**

- Résiliation volontaire

A l'initiative du bénéficiaire et/ou représentant légal, le présent contrat peut être résilié à tout moment. La notification doit être faite auprès de la Direction de l'EPSMS par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis d'un mois, calculé à partir de la date de réception de la demande de résiliation par l'établissement. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

- A l'initiative de l'établissement

La Direction de l'établissement peut demander la résiliation du contrat de séjours par lettre recommandée dans les situations suivantes :

- Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil
- Non-respect du règlement de fonctionnement et du présent contrat (désaccord fondamental sur le projet personnalisé, incompatibilité avec la vie en collectivité ...)
- Actes graves mettant en péril le bon fonctionnement de la structure et la sécurité des résidents et des professionnels.
- Défaut de paiement de la contribution aux frais d'hébergement
- Décès du résident

En cas de contentieux, l'établissement proposera au représentant légal une réunion de conciliation.

## **Article 13 : Contentieux**

En cas de désaccord et dans la mesure où une conciliation interne n'aurait pas abouti, le représentant légal pourra faire appel à une "personne qualifiée" pour faire valoir ses droits (cité à l'Article 9 de la Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et prévu par l'Article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

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

<b>Article 14 : Clause de conformité</b>
--

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.

Fait à Grand Champ, le ..... 2024.

*La cheffe de service  
du Foyer de Vie*

*La personne accueillie*

*Et le cas échéant son  
représentant légal*