



CONTRAT

Accueil de Jour

EHPAD LA CHAUMIERE FLEURIE





SOMMAIRE

PREAMBULE	P 2
OBJET DU CONTRAT et CONDITIONS D'ADMISSION	P 3
DUREE DE VALIDITE DU CONTRAT	P 4
PRESTATIONS	P 4
TRANSPORT	P 5
RESPONSABILITES	P 5
TARIFICATION	P 5
INTERRUPTION DE L'ACCUEIL DE JOUR	P 5
CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT	P 6
FOURNITURES A APPORTER PAR L'ACCUEILLI(E) POUR CHAQUE JOURNEE	P 6
RECOURS AMIABLE ET JURIDIQUE	P 6
RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT	P 7

PREAMBULE

En préalable à la signature du présent contrat, la personne accueillie (ou son représentant légal) atteste avoir pris connaissance dudit document ainsi que celui du règlement de fonctionnement et du livret d'accueil et en accepte les conditions sans réserve avec les conséquences juridiques qui en résultent.

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du bénéficiaire avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. La Directrice informe la personne accueillie de ses droits et s'assure de leur compréhension.

Le présent contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales, adoptées par les autorités compétentes.

Il est remis à chaque personne, et le cas échéant à son représentant légal, et est signé par les parties intéressées au contrat, préalablement à l'admission effective au sein de l'établissement.

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 Âgées ainsi que celles liées au Décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004. Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour « Accueil de jour » 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.

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part : **l'EHPAD La Chaumière Fleurie, 4 rue Alfred Longuefosse, 40350 POUILLON**
Représenté par M. LESCOUTE Jean-Marc - Président du CIAS du Pays d'Orthe et Arrigans

Et d'autre part :

Mr/Mme, dénommé(e) ci-après « l'accueilli(e) »

Demeurant :
.....
.....

Celui-ci (celle-ci) peut être représenté(e) le cas échéant par,

M./Mme :

Demeurant :
.....

Dénommé(e) ci-après « le représentant légal » en application de la décision de justice jointe.



OBJET DU CONTRAT ET CONDITIONS D'ADMISSION

L'EHPAD La Chaumière Fleurie de Pouillon, propose un Accueil de Jour au sein de son milieu ouvert ou de l'unité protégée, à la journée, de 9h30 à 16h30 du lundi au vendredi.

Les personnes accueillies sont prioritairement originaires de la Communauté des Communes du Pays d'Orthe et Arrigans. Cependant, l'établissement reçoit toutes autres personnes sans autre discrimination que le respect des capacités de prise en charge de la structure, définies dans son projet institutionnel.

L'établissement est habilité pour recevoir des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer (ou maladies apparentées), ainsi que toute personne vieillissante.

Un entretien préalable avec la psychologue et le futur bénéficiaire et/ou l'aidant principal est organisé afin de recueillir le consentement. Au cours de cet entretien, le professionnel informe le bénéficiaire de ses droits et s'assure de leur compréhension.

Dans le cadre de l'entretien de pré-admission, les conditions et les objectifs de l'accompagnement du futur accueilli seront élaborés. L'accueil de jour ayant pour objectif d'accompagner l'entourage et la personne accueillie dans une démarche d'aide au maintien à domicile, de maintien des acquis, de l'autonomie, de faciliter ou préserver la socialisation. Cet entretien participe à l'élaboration du Projet d'Accompagnement Personnalisé.

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.

Le présent contrat est établi et remis à l'accueilli(e) ou à son aidant avant l'admission. Il doit être signé le jour de l'admission.

Toutes modifications concernant les dispositions du présent contrat feront l'objet d'un avenant ou d'une modification du contrat de séjour.

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),
- Avoir des capacités de communication suffisantes,
- Être autonome dans les déplacements (mais non déambulante pour le service Ehpad),
- Pouvoir participer aux activités, accepter le cadre (horaires, transport...)
- Pour les personnes atteintes de troubles cognitifs, être diagnostiquées ou avoir une évaluation neurologique ou psycho gériatrique.

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

Les personnes accueillies doivent avoir une autonomie suffisante dans les gestes de la vie quotidienne (une aide plus importante peut être apportée au sein du service unité protégée).

Les personnes accueillies doivent suivre les mêmes « règles sanitaires », proposées aux résidents de l'établissement en lien avec une réglementation en vigueur (vaccinations, port du masque....).



DUREE DE VALIDITE DU CONTRAT

L'admission définitive à l'Accueil de Jour est prononcée par la Directrice sur avis du Médecin coordonnateur en respectant les éléments mentionnés et constitution du dossier administratif décrit dans l'annexe 1.

La date du premier jour d'accueil du bénéficiaire est fixée d'un commun accord entre la personne accueillie, son représentant légal / la famille et l'équipe de l'Accueil de Jour. La date est notifiée dans le présent contrat. Une période d'essai d'un mois est proposée. Elle correspond au début de la facturation.

Le présent contrat est établi pour une durée de 12 mois renouvelable à compter du :

Il est prévu un accueil dejour(s) (nombre), par semaine.

Le bénéficiaire sera admis(e) en accueil de jour le(s) :

☐ **Lundi** ☐ **mardi** ☐ **mercredi** ☐ **jeudi** ☐ **vendredi**

Ce contrat fera l'objet d'une actualisation annuelle afin d'acter avec la personne accueillie et ou son proche aidant, le projet d'accompagnement personnalisé.

Ponctuellement, il peut être opéré une modulation des jours de présence sous réserve de l'accord de la direction.

PRESTATIONS

Prestations relatives à l'hébergement :

- La fourniture et le service du repas du midi et du goûter de l'après-midi
- La participation aux activités
- Le transport
- En cas de besoin, le linge de toilette est mis à disposition

Prestations relatives à la dépendance :

L'appréciation des besoins de la personne résulte d'une évaluation réalisée par l'équipe soignante de l'établissement au moyen de la grille nationale d'évaluation de la dépendance dite « grille AGGIR ».

L'établissement assure l'aide partielle nécessaire pour effectuer les actes de la vie (alimentation, stimulation ludique, accompagnement à la continence, aide aux déplacements intérieur/extérieur...) selon les besoins du résident.

URGENCES MEDICALES

En cas de problèmes médicaux :

En cas de problème de santé en amont du jour de l'accueil, il est demandé de prévenir afin de différer la venue au sein de la structure.

En cas de problème de santé, durant la journée d'accueil, la personne de confiance sera informée en premier lieu. Si elle ne peut être jointe, le médecin traitant sera appelé en priorité, à défaut le médecin coordonnateur de l'établissement.

En cas d'urgence, les services compétents seront alertés : pompiers, SAMU, etc.

LE TRANSPORT

Le transport est assuré par le personnel de La Chaumière Fleurie, dans une limite géographique et temporelle imposée.

Les familles ont également la liberté d'assurer elles-mêmes le transport de la personne accueillie en Accueil de Jour.

RESPONSABILITES

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 bénéficiaires 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 est fixé par le Conseil Départemental. 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 ESMS de Dax par virement/prélèvement automatique après réception de l'avis des sommes à payer, émis mensuellement à terme échu.

La fréquentation du service doit être régulière, dans le respect du rythme défini.

Conditions particulières de facturation :

Les périodes définies dans le présent contrat sont contractuelles et servent de base à la facturation. Toute absence non justifiée sera facturée.

Les absences prévisibles égales ou supérieures à 3 jours doivent être communiquées à l'accueil de l'établissement une semaine à l'avance (soit 5 jours ouvrés) par lettre déposée ou mail envoyé au secrétariat de l'établissement (contre récépissé). Dans ce cas-là, les jours prévus au contrat en accueil de jour, après ce délai de prévenance de 5 jours, ne seront pas facturés.

En cas de non-respect du préavis, la totalité des jours d'accueil prévus dans le contrat sera facturée.

INTERRUPTION DE L'ACCUEIL DE JOUR

Le service d'accueil de jour mis en place au sein de l'établissement, interrompt sa prestation durant la période estivale et les fêtes de fin d'année.

L'accueil de jour peut aussi être interrompu pour des raisons sanitaires et/ou par absence de personnel.

Lors de ces interruptions, les journées prévues ne seront pas facturées.

Le bénéficiaire, son proche ou son représentant légal sera informé des dates précises, par courrier et/ou mail, suffisamment tôt afin d'anticiper l'accompagnement au domicile.



CONDITIONS DE RESILIATION DE CONTRAT

- A l'initiative de la personne accueillie :

La personne accueilli(e) peut demander la résiliation du présent contrat à tout moment. La personne accueillie (ou son représentant légal) notifie sa décision au directeur (lettre déposée au secrétariat de l'établissement contre récépissé, la date de réception faisant foi) avec un préavis de 5 jours ouvrés.

En cas de non-respect du préavis, la totalité des jours d'accueil prévus au contrat seront facturés.

- Résiliation à l'initiative de l'établissement :

La Direction de l'établissement peut mettre fin au présent contrat à tout moment après en avoir informé l'accueilli(e) ou son représentant, par courrier (LRAR) avec préavis de 30 jours, pour inadaptation de l'état de santé de la personne accueillie aux capacités d'accueil de l'accueil de jour ou incompatibilité avec la vie en collectivité.

Lorsque l'état de santé, le comportement ou le degré d'autonomie de la personne accueillie ne sont plus compatibles avec l'accueil de jour, une entrevue est alors proposée par le Médecin coordonnateur ou la Cadre de Santé ou la Psychologue de l'EHPAD avec la famille afin de rechercher une solution adéquate.

- 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.

FOURNITURES A APPORTER PAR L'ACCUEILLI (E) POUR CHAQUE JOURNEE

A chaque journée d'accueil de jour au sein de La Chaumière Fleurie, le bénéficiaire devra **obligatoirement** être muni :

- ✓ des médicaments pour la journée et ordonnances y afférentes
- ✓ de son dispositif incontinence
- ✓ de vêtements de rechange marqués au nom de la personne
- ✓ de gilet, veste, casquette ou chapeau marqué au nom de la personne et à adapter en fonction de la météo
- ✓ de ses lunettes, appareils auditifs, aides au déplacement (cannes, déambulateur,...)
- ✓ d'un sac ou sac étanche (pour le linge sale)

Il est à préciser que les vêtements et autre linge personnel ne sont pas lavés par l'établissement.

RECOURS AMIABLE ET JURIDIQUE

Les dispositions prévues au présent contrat sont issues de la réglementation en vigueur ainsi que de l'application du règlement de fonctionnement. En cas de difficultés d'application, le résident peut saisir en première intention la direction de l'EHPAD, la direction du CIAS du Pays d'Orthe et Arrigans et le



président ou le vice-président du CIAS du Pays Pays d'Orthe et Arrigans afin que la question soit examinée.

Dans son article 9, la loi 2002-02 rénovant l'action sociale et médico-sociale a créé la fonction de « personne qualifiée » en vue d'aider le bénéficiaire ou son représentant légal à faire valoir ses droits. Les coordonnées de cette personne sont affichées à l'EHPAD et peuvent être obtenues auprès du Conseil départemental ou de l'ARS Nouvelle-Aquitaine.

Quand la procédure amiable a échoué, le bénéficiaire (ou son représentant légal) peut saisir le Tribunal administratif du département d'implantation de l'établissement. Le Tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Pau (Adresse 50 Cours Lyautey, 64010 Pau ; Téléphone : 05 59 84 94 40).

RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DE LA PERSONNE ACCUEILLIE POUR LES BIENS ET OBJETS PERSONNELS

L'accueilli(e) (ou son représentant légal), certifie par la signature du présent contrat, avoir reçu l'information obligatoire sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur l'impossibilité de dépôt d'objets de valeurs au sein de l'établissement et sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens exposée aux dispositions du Code de la Santé Publique (articles L.1113-1 à L.1113-9—Titre 1er—Livres 1er) et notamment l'article L. 1113-1.

Fait à, le.....

En double exemplaires

Pour le Président du CIAS

Jean-Marc LESCOUTE

« lu et approuvé »

Signature

Le résident

Nom, Prénom,

« lu et approuvé »

Signature

Son représentant légal

Nom, Prénom,

« lu et approuvé »

Signature