

**FOYER D'ACCUEIL « LE TEMPS DE VIVRE »**

Foyer d'Accueil Occupationnel

**CONTRAT DE SEJOUR**

de «Nom\_Rés» «Prénom\_Rés».

Validé par le Conseil de la Vie Sociale  
du 23 septembre 2005

Validé par le Conseil d'Administration  
du 14 octobre 2005

Corrigé le 31 octobre 2011

Le présent **Contrat de séjour** définit les conditions d'accueil et de prise en charge des personnes admises au sein du Foyer d'accueil occupationnel « Le Temps de Vivre » du Pôle Santé Sarthe et Loir.

Il est établi conformément :

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, art. L311-4 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,

Il a été adopté en Conseil d'Administration du Pôle Santé Sarthe et Loir, lors de la séance du 14 octobre 2005 après avis favorable du Conseil de la Vie Sociale du site de Sablé réuni le 23 septembre 2005.

Les personnes souscrivant un contrat de séjour sont invitées à en prendre connaissance avec la plus grande attention et à se reporter au **Règlement de fonctionnement** remis avec le présent contrat pour toutes les dispositions du contrat faisant référence au dit règlement.

Le présent contrat est conclu entre :

**D'une part,**

**Le Pôle Santé Sarthe et Loir,**  
La Chasse du Point du jour  
BP 10129 - Le Bailleul  
72205 La Flèche Cedex

Représenté par Monsieur Gwenaël GODIN, Directeur

**Et d'autre part,**

«Titre\_Rés» «Prénom\_Rés» «Nom\_Rés»,  
Né(e) le «Date\_de\_naissance\_rés» à «lieu\_de\_naissance\_rés»,

Dénommé(e) le résident, dans le présent document.

Le cas échéant, représenté(e) par «Nom\_signataire» «Prénom\_sign»,  
Demeurant «adresse», «lien\_de\_parenté»

Dénommé(e) le représentant légal ; «Statut\_du\_représentant», conformément au jugement annexé au présent contrat de séjour le cas échéant.

Par ailleurs :

«Titre\_Rés» «Prénom\_Rés» «Nom\_Rés», souhaite que l'établissement s'adresse à «Personne\_référente», en tant que référent familial, pour toute demande ou information à la famille en lien avec son accueil.

Il est convenu ce qui suit :

## ARTICLE I - DUREE DE L'ACCUEIL

*Le présent contrat de séjour est conclu pour une durée indéterminée à compter du «Date\_d'entrée», date d'admission de la personne au sein de l'établissement.*

Il marque la fin de la période d'évaluation débutée le «Date\_de\_début\_de\_stage», départ de la prise en-charge de la personne.

## ARTICLE II - L'ACCOMPAGNEMENT DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

L'établissement travaille en vue du maintien voire du développement de l'autonomie de la personne et assure un soutien dans tous les actes de la vie quotidienne. Ainsi, les professionnels interviennent auprès du résident en recherchant sa participation chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau d'autonomie.

En tant qu'établissement d'hébergement, l'accompagnement de la personne est réalisé dans le cadre d'un accueil en internat comprenant des prestations d'hébergement et d'hôtellerie.

L'établissement assure également l'organisation du suivi médical du résident ainsi que des soins dans le cadre de l'accompagnement réalisée en foyer occupationnel.

*Des objectifs adaptés d'accompagnement seront arrêtés par le cadre socio-éducatif de l'établissement avec le résident et/ou son représentant légal dès les 4 mois qui suivent la signature du présent contrat:*

Ces objectifs font l'objet d'un avenant qui sera annexé au présent contrat puis actualisé chaque année.

Dans l'attente de la conclusion de cet avenant, les prestations d'action sociale ou médico-sociale, de soins et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement les plus adaptées pouvant être mis en œuvre dès la signature sont mentionnées ci-après :

«Titre\_rés» :

## ARTICLE III - LES PRESTATIONS D'HEBERGEMENT

### 3-1 Le logement

*A la date d'entrée, «Titre\_Rés» «Nom\_Rés» se voit attribuer la chambre n°«N\_de\_chambre». Il s'agit d'une chambre «type\_de\_chambre\_attribuée» située dans la maisonnée "«Maisonnée»", au «étage».*

#### a - services fournis avec le logement

La mise à disposition du logement comporte les prestations suivantes :

- La fourniture de l'électricité, du chauffage, et de l'eau,
- L'entretien de la chambre par le service selon le projet personnalisé du résident.

Sont à la charge du résident :

- La redevance audiovisuelle,
- Les réparations en cas de dégradation des locaux dans les conditions définies dans le Règlement de fonctionnement.

#### b - mobilier mis à disposition

L'établissement met à la disposition des résidents qui le souhaitent le mobilier suivant :

- un lit
- une armoire
- une table de nuit

#### c - la correspondance

Le courrier adressé aux résidents doit être libellé de la manière suivante :

**«Nom\_Rés» «Prénom\_Rés»  
Foyer d'accueil «Le Temps de Vivre»  
Maisonnée "«Maisonnée»"  
1 Impasse St Eloi  
72300 SABLE SUR SARTHE**

#### d - changement de logement

La personne accueillie a la possibilité de demander un changement de chambre en cours de séjour selon son projet personnalisé et les disponibilités de l'établissement.

Un changement de logement peut également être réalisé en cours de séjour sur décision du cadre socio-éducatif après consultation des professionnels assurant l'accompagnement de la personne

et selon le projet personnalisé du résident. Un changement de chambre peut également être nécessaire dans le cadre d'opérations de travaux ou d'entretien du logement ou pour des raisons médicales après avis du médecin traitant.

### **3-2 Le linge**

L'établissement met à la disposition du résident les articles de lingerie suivants :

- draps,
- taies d'oreiller,
- serviettes,
- gants de toilette,
- Serviettes de table.

Ces articles mis à disposition sont entretenus par l'établissement ainsi que le linge personnel des résidents.

### **3-3 La restauration**

L'établissement fournit des repas adaptés à chaque résident, conformément aux prescriptions du médecin assurant le suivi médical de la personne et en lien avec un diététicien.

Les horaires et lieux des repas sont précisés dans le règlement de fonctionnement.

## **ARTICLE IV - LES ACTIONS EDUCATIVES ET THERAPEUTIQUES**

La mission de l'établissement est d'accompagner le résident dans les actes de la vie quotidienne en mettant en place des actions éducatives et thérapeutiques adaptées aux besoins de la personne.

Ces actions recouvrent notamment :

### **4-1 L'accompagnement du quotidien**

Il est assuré aux résidents un accompagnement adapté dans tous les actes élémentaires de la vie quotidienne (toilette, repas...) au sein d'une unité de vie ou maisonnée dont le but est de créer un lieu de vie convivial pour les résidents.

### **4-2 Les activités**

L'établissement propose diverses activités qui peuvent être d'expression (théâtre, chant...), d'animation (sorties spectacles...), de soutien (travail extérieur, cuisine...), d'apprentissage (mémoire...) ou de bien-être (Espace Snoezelen, esthétique...). Les activités sont proposées aux résidents en tenant compte de leurs demandes et afin de répondre à leurs besoins.

#### **4-3 Le suivi des thérapeutiques**

Les résidents sont invités à participer au suivi de leurs éventuels traitements.

#### **4-4 L'accompagnement psychologique**

Une psychologue intervient dans l'établissement une fois par semaine et travaille en lien étroit avec l'équipe éducative.

Ce travail permet un meilleur accompagnement du projet personnalisé des résidents en garantissant un accompagnement de la personne dans sa globalité, physique et psychique.

<b>ARTICLE V - LES BIENS PERSONNELS DES RESIDENTS</b>
---

#### **5-1 Les effets personnels du résident**

##### **a - le mobilier personnel**

Le logement mis à disposition est équipé pour l'accueil de la personne cependant, il est possible de compléter l'aménagement de la chambre par du mobilier personnel adapté à l'espace et par des objets familiers.

Ce mobilier ne doit toutefois pas entraver le fonctionnement du service ou empêcher le repos des personnes accueillies dans l'établissement.

De la même façon, l'aménagement du logement doit être compatible avec les conditions de sécurité incendie de l'établissement telles que définies dans le Règlement de fonctionnement.

##### **b - le linge personnel**

Une liste du linge et des affaires personnelles (trousseau) qu'il est souhaitable de posséder au cours du séjour est remise lors de la visite d'entrée.

Le linge personnel est géré par le service avec le résident. Le choix des vêtements revient au résident qui peut être conseillé par les encadrants ou ses proches.

L'établissement veille à ce que les besoins de la personne en la matière soient correctement assurés et qu'il lui soit attribué les ressources nécessaires au renouvellement de ses vêtements.

#### **5-2 Responsabilités respectives de l'établissement et du résident pour les biens et objets personnels.**

L'établissement applique les dispositions de la loi n°92-614 du 6 juillet 1992 et de son décret d'application du 27 mars 1993 fixant règles en matière de dépôts des biens dans les établissements de santé et médico-sociaux.

La personne accueillie a la possibilité de déposer ses objets de valeur au coffre de l'établissement. Un reçu est remis au résident et/ou, s'il en existe un, à son représentant légal. Les objets déposés sont à retirer en cas de sortie définitive de l'établissement.

*Le résident ou son représentant légal, certifié par la signature du présent contrat avoir reçu l'information écrite et orale obligatoire, sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens.*

## ARTICLE VI - LES SOINS MEDICAUX ET PARAMEDICAUX

### **6-1 Le suivi médical**

Le Foyer d'accueil « Le Temps de Vivre », pour sa partie foyer d'accueil occupationnel, permet le suivi médical ainsi que les actions de prévention en santé des résidents par l'utilisation des ressources extérieures.

### **6-2 Choix des professionnels médicaux ou paramédicaux**

#### **a - Le médecin traitant**

La personne accueillie a le choix de son médecin traitant. Dans ce cas il revient au résident et à sa famille d'assurer le transport sur le lieu de la consultation si le professionnel choisi ne peut se déplacer dans l'établissement.

Lors de l'accueil, il est également proposé au résident et à sa famille d'être suivi par un des médecins intervenant régulièrement dans l'établissement.

Quel que soit le médecin traitant, les frais médicaux sont pris en charge par les caisses d'assurance maladie et complémentaire santé des résidents.

#### **b - la pharmacie**

Le résident et sa famille ont le libre choix de la pharmacie pour la fourniture des médicaments. Dans ce cas il revient à la famille ou au résident d'assurer les démarches nécessaires et de transmettre régulièrement les médicaments prescrits à l'établissement.

Lors de l'accueil, il est également proposé de confier la fourniture de médicaments à l'établissement. Dans ce cas, les médicaments sont fournis par l'une des officines avec lesquelles travaille l'établissement.

### **c - les hospitalisations**

Le résident a le libre de choix de l'établissement dans lequel il souhaite être hospitalisé en cas de nécessité. En l'absence de choix exprimé par la personne ou son entourage, en cas de maladie aiguë, les résidents peuvent, être dirigés sur décision médicale vers les services médicaux du Pôle Santé Sarthe et Loir ou sur les services spécialisés des centres hospitaliers du Mans ou d'Angers.

### **d - Les hospitalisations psychiatriques**

En cas de nécessité, pour le bien être du résident et la sécurité des autres personnes accueillies, les résidents peuvent être hospitalisés au sein d'un service psychiatrique pour y recevoir les soins nécessaires à leur réintégration dans l'établissement.

Dans ce cas, l'hospitalisation est envisagée en équipe pluridisciplinaire en lien avec les professionnels psychiatriques. La famille est informée de cette démarche et son accord est recherché. L'hospitalisation peut cependant intervenir sans cet accord. L'hospitalisation est réalisée par le médecin.

En cas d'hospitalisation, l'établissement assure un suivi de l'état de la personne en collaboration avec le service psychiatrique.

#### **6-3 Prise en charge des frais médicaux**

Il revient au résident en tant qu'assuré social d'assurer le paiement des frais médicaux via l'assurance maladie et sa complémentaire santé.

La carte vitale et carte de complémentaire santé sont à remettre à l'établissement lors de l'accueil.

#### **6-4 Information sur l'état de santé**

Toute personne a le droit d'être informée sur son état de santé dans les conditions prévues par la loi.

S'agissant des majeurs sous tutelle ce droit est exercé par le tuteur. Ceux-ci reçoivent l'information prévue par la loi. Ceci étant, les intéressés ont le droit de recevoir eux-mêmes une information et de participer à la prise de décision les concernant, d'une manière adaptée à leurs facultés de discernement.

#### **6-5 Désignation de la personne de confiance**

Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin.

Ces dispositions ne s'appliquent cependant pas lorsqu'une mesure de tutelle est ordonnée. Toutefois, le juge des tutelles peut, dans cette hypothèse, soit confirmer la mission de la personne de confiance désignée avant la mise en place de la mesure de protection si la personne disposait auparavant de la capacité juridique (ce n'est pas le cas d'une personne auparavant mineure), soit révoquer la désignation de celle-ci.

*Par la signature du présent contrat, «Nom\_signataire» «Prénom\_sign» déclare avoir pris connaissance des règles de fonctionnement de l'établissement au titre des prestations de soin, médicales et paramédicales et exprime son adhésion à ces conditions de prise en charge.*

## **ARTICLE VII - INDICATIONS IMPORTANTES SUR LE SEJOUR**

### **7-1 Coût de la prise en charge**

Au 1<sup>er</sup> mars 2012 le coût de l'hébergement dans l'établissement est de **95,88 €** par jour, soit **2972.28 €** par mois.

Ce coût est assuré par l'aide sociale départementale sous réserve du reversement de 70% des ressources de la personne accueillies au Conseil Général pour participation aux frais de séjour.

Le règlement de fonctionnement précise les conditions du reversement des ressources dans le cadre de l'admission à l'aide sociale et les règles de reversement en cas d'absence de l'établissement.

### **7-2 Les absences et les vacances**

Les résidents ont la possibilité de s'absenter pour des séjours en famille ou chez des amis

Le nombre de jour d'absence pour convenance personnelle (hors week-ends) est fixé à 35 jours par an par résident.

Un week-end s'entend de la période allant du vendredi 17h au lundi 14h. En cas d'absence plus longue ou en dehors de ces périodes, la durée correspondante est déduite des 35 jours accordés sur l'année.

Pour les vacances, si celles-ci commencent par un week-end, le 1<sup>er</sup> week-end n'est pas décompté des 35 jours (entendu du vendredi 17 h au lundi 14 h). Les week-ends qui suivent sont décomptés si les vacances comprennent plusieurs week-ends.

Quand le résident a atteint 35 jours d'absences sur l'année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre) le prix de journée est facturé, à partir du 36<sup>ème</sup> jour les 70% des ressources doivent être reversées au Conseil Général pour ces périodes.

Pour faciliter l'organisation de la prise en charge et maintenir des repères temporels, l'établissement propose des dates de vacances communes pour l'ensemble des résidents, réparties sur trois périodes de l'année. S'il est souhaitable de se baser sur ces dates proposées, le résident peut être accueilli pour des vacances sans condition de date.

### **7-3 L'argent de poche**

Au cours de son séjour la personne devra bénéficier d'un minimum d'argent personnel afin de permettre la réalisation de son projet personnalisé.

Le représentant légal devra ainsi laisser à la disposition de la personne la somme minimum de **8 €** par mois afin d'établir une certaine égalité entre tous les résidents.

## ARTICLE VIII - CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

### **8-1 Résiliation à l'initiative du représentant légal**

Le représentant légal du résident peut résilier le présent contrat à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Directeur chargé du secteur médico-social. Aucun préavis n'est exigé pour le départ de l'établissement, cependant il est demandé de tenir l'établissement informé des démarches en cours pour un accueil de la personne auprès d'une autre structure.

La résiliation du contrat de séjour et le départ de l'établissement sont définitifs. En cas de nouvelle demande d'accueil, un nouveau dossier devra être présenté en commission d'admission.

### **8-2 Résiliation pour inadaptation de l'accompagnement aux besoins du résident**

Si l'évolution du handicap du résident nécessite un accompagnement que ne peut plus assurer l'établissement, soit par ses propres moyens soit par des moyens complémentaires, son représentant légal en est avisé par écrit.

Le Directeur de l'établissement prend alors toutes mesures appropriées, en concertation avec la personne et son entourage.

En cas d'urgence, le Directeur de l'établissement est habilité à prendre toutes mesures appropriées, sur consultation de l'équipe pluridisciplinaire. Le résident et son représentant légal sont avertis par le Directeur de l'établissement dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

### **8-3 Résiliation pour décès**

En cas de décès de la personne, le représentant légal et/ou le référent désigné par la personne sont immédiatement informés.

La chambre devra être libérée dans un délai de 4 jours à compter de la date du décès. Au-delà de 4 jours, le service libérera la chambre et conservera les affaires personnelles de la personne décédée dans un lieu réservé.

## ARTICLE IX - RESPONSABILITE CIVILE ET DOMMAGES

### **9-1 Régime de responsabilité de l'établissement**

En qualité d'établissement public, le Pôle Santé Sarthe et Loir 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. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

## 9-2 Responsabilité civile

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée.

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le représentant légal s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents pour le résident dont il justifie la souscription chaque année auprès de l'établissement.

### ARTICLE X - VOS INTERLOCUTEURS DANS L'ETABLISSEMENT

**Standard du Pôle Santé Sarthe et Loir - 02 44 71 30 00**

**Secrétariat du Foyer de Vie - 02 44 71 32 79**

**Direction - 02 44 71 32 27**

**Cadre socio-éducatif - 02 44 71 32 78**

**Educateur spécialisé - 02 44 71 32 77**

**Educatrice spécialisée - 02 44 71 32 76**

**Infirmier/Veilleurs - 02 44 71 32 80**

#### **Maisonnées**

- l'air du temps (unité 1) : 02 44 71 32 84
- speedy (unité 2) : 02 44 71 32 88
- zen (unité 3) : 02 44 71 32 91
- la cité des fleurs (unité 4) : 02 44 71 32 93
- la terrasse (unité 5) : 02 44 71 32 95

### ARTICLE XI - MODIFICATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Un avenant au présent contrat de séjour est établi et proposé à la personne accueillie dans les situations suivantes :

- Lors de la définition des objectifs et prestations adaptés d'accompagnement, dans les conditions définies à l'article II du présent contrat.
- En cas de modification substantielle des conditions d'accompagnement.
- En cas de changement par l'établissement des prestations mentionnées à l'article III du présent contrat.
- En cas de modification du contrat de séjour type, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la Vie Sociale.

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces qui lui sont annexées sont applicables dans leur intégralité.

Le règlement de fonctionnement est opposable au signataire du présent contrat de séjour.

Fait à Sablé Sur Sarthe, le 19 janvier 2010«Date\_de\_signature\_du\_contrat».

Pour le Directeur «Titre\_Rés» «Prénom\_Rés» «Nom\_Rés», «Nom\_signataire»  
«Prénom\_sign»,  
et par délégation,

Le Directeur adjoint  
chargé du secteur médico-social,

Samuel TARLÉ.