

Contrat de Séjour

FASPHV

Foyer d'Accueil pour Personnes
Handicapées Vieillissantes



FASPHV Résidence Saint Jacques
9 bis rue de la Brigade Alsace Lorraine
68210 DANNEMARIE
Tél 03 89 08 07 70
Courriel : contact@apaei-dannemarie.fr

CONTRAT DE SEJOUR FASPHV de DANNEMARIE	EXPLICATIONS DU CONTRAT DE SEJOUR
<p>Conformément aux dispositions de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 et aux dispositions du décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour par l'article L.311- 4 du code de l'action sociale et des familles, le présent contrat est conclu entre :</p> <p style="text-align: center;">D'une part :</p> <p>L'établissement « FASPHV » sis 9 rue de la Brigade Alsace-Lorraine 68210 DANNEMARIE représenté par M. Philippe BRANDENBURGER, Directeur des Etablissements de l'Association.</p> <p style="text-align: center;">Et d'autre part:</p> <p>M. ou Mme</p> <p>demeurant :</p> <p>Représentant légal du Bénéficiaire :</p> <p>Nom, Prénom</p> <p>né(e) le à</p> <p>demeurant</p> <p>lien de parenté</p> <p>Le cas échéant, en vertu d'une décision de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, prise par le Tribunal d'Instance (joindre ampliation du jugement).</p> <p>Pour la signature du présent contrat, le représentant légal a eu connaissance qu'il pouvait se faire assister de la personne de son choix.</p> <p>Il a été arrêté et convenu ce qui suit :</p>	<p><i>Le contrat de séjour est un document obligatoire, imposé aux établissements par la loi de 2002.</i></p>

<p>Article I. MOTIF DU CONTRAT DE SEJOUR</p> <p>Le présent contrat a pour but de fixer les modalités du séjour au FASPHV de DANNEMARIE suite à l'orientation administrative dont la date d'entrée a été fixée au sous la référence MDPH</p>	<p><i>C'est la MDPH qui adresse aux établissements les notifications d'orientation.</i></p>
<p>Article II. DURÉE DU SÉJOUR</p> <p>Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée selon la durée fixée par la MDPH et renouvelable sur la base d'une nouvelle décision de cet organisme.</p> <p>Il est assujéti chaque année à la signature d'un avenant précisant le Projet Individuel ainsi que les conditions de la participation financière.</p>	<p><i>Les notifications d'orientation sont faites généralement pour une durée de quelques années, au terme desquelles le FASPHV demande, en accord avec la famille, une prolongation de prise en charge ou une réorientation.</i></p>
<p>Article III. LES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE</p> <p>Le Foyer d'Accueil Spécialisé pour Personnes Handicapées Vieillissantes (FASPHV) offre un accompagnement à destination des personnes handicapées âgées dans la perspective du maintien des acquis et de l'autonomie.</p> <p>Dans son projet, le FASPHV s'attache à favoriser les relations des bénéficiaires avec leur famille et plus largement leur socialisation.</p> <p>Cet accompagnement s'appuie sur le Projet Personnalisé d'Accompagnement qui précise les objectifs visés ainsi que les prestations de mise en œuvre. Il est formalisé et actualisé annuellement avec la participation du Bénéficiaire et de son représentant légal.</p>	<p><i>Le projet personnalisé est au centre de l'accompagnement</i></p>
<p>Article IV. CONDITIONS D'ACCUEIL ET DE SEJOUR</p> <p>L'admission définitive sera faite après une période d'essai de 3 mois renouvelable une fois à l'initiative de l'Etablissement.</p> <p>Le FASPHV met à la disposition du Bénéficiaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un hébergement individualisé - Une restauration adaptée - La gestion de l'entretien et du linge 	<p><i>L'établissement doit être informé suffisamment tôt de toute absence programmée et vous devez justifier cette absence.</i></p>

Article V. CONDITIONS D'ADMISSION

L'admission est prononcée par le directeur, après consultation et avis de la commission d'admission interne au FASPHV, suite à la notification d'orientation reçue de la MDPH.

Le contrat de séjour doit être signé dans le mois suivant la date d'admission, soit avant le

A défaut, le FASPHV proposera unilatéralement le document individuel de prise en charge.

1) Le dossier administratif comprend :

- Une photocopie du livret de famille et de la carte d'identité du résident,
- Deux photos d'identité,
- La photocopie de la carte d'assuré social (attestation papier),
- La photocopie de la carte de mutuelle,
- **Une attestation d'assurance dommages propres,**
- La photocopie de la carte d'invalidité le cas échéant,
- Le dossier d'admission, comprenant notamment les régimes alimentaires sur prescription médicale,
- Les autorisations d'opérer et de droit à l'image figurent dans le carnet de liaison

2) Le dossier médical comprend :

- La fiche médicale de liaison d'établissement d'origine figurant dans le carnet de liaison.
- Un certificat de vaccination ou les certificats de contre-indication (vaccinations obligatoires; BCG et DT polio)
- Copie du carnet de santé
- Les certificats médicaux et d'aptitude
- Les synthèses, bilans et évaluations médicales et thérapeutiques

La commission interne est composée :

- *du Directeur de l'Association,*
- *du Chef de l'Etablissement*
- *de l'équipe pluridisciplinaire constituée par le Chef d'établissement*

Concernant le dossier administratif :

Les autorisations sont demandées une fois et valables pour la durée du séjour du bénéficiaire dans l'établissement.

Les attestations d'assurances demandées sont indispensables à l'accueil.

Il est impératif de communiquer les noms et numéros de téléphone de personnes à contacter en cas d'urgence.

<p>Article VI. Autorisation d’hospitaliser en cas de force majeure « le bénéficiaire » et/ou son « représentant légal » s’engage(nt) à autoriser le transfert du Bénéficiaire à l’hôpital par un service d’urgence (Pompiers, SAMU) ou par un personnel de l’APAEI pour que puisse être pratiquée, en cas d’urgence, toute hospitalisation, intervention chirurgicale, y compris une anesthésie ou une hospitalisation en secteur psychiatrique.</p>	<p><i>En cas d’urgence, l’établissement peut demander l’hospitalisation de l’usager.</i></p>
<p>Article VII. Autorisation de participation aux actions de prévention et dépistage et accès aux informations médicales du résident</p> <p>L’établissement, non médicalisé, est susceptible d’organiser des actions de prévention et de dépistage afin de contribuer à la santé du résident.</p> <p>L’établissement met en place un dossier médical partagé pour chaque résident. Le partage des informations médicales relatives à une situation individuelle est strictement limité à ce qui est nécessaire à l’accomplissement de la mission d’accompagnement. Le représentant légal de l’usager donne ainsi son accord pour un partage de ces informations entre les membres du personnel de l’établissement et les équipes médicales et médico-sociales extérieures à l’établissement</p>	<p><i>Le partage entre professionnels des informations nécessaires à la prise en charge est autorisé par le représentant légal.</i></p>
<p>Article VIII. Information relative à l’information sur la personne de confiance « le bénéficiaire » et/ou son « représentant légal » attestent avoir reçu de la part de l’Etablissement et compris l’information prévue à l’article 311-0-3 du code de l’action sociale et des familles relative au droit à désigner une personne de confiance et avoir reçu la notice d’information expliquant le rôle et les modalités de désignation et de révocation de la personne de confiance.</p>	<p><i>Chaque usager a le droit de désigner une personne de confiance qui, si elle le souhaite, l’accompagnera dans ses démarches afin de l’aider dans ses décisions.</i></p>

<p>Article IX. Autorisation d'utilisation du droit à l'image</p> <p>« le bénéficiaire » et/ou son « représentant légal » s'engage(nt) à autoriser l'Etablissement à fixer, reproduire et communiquer au public sur tout type de support papier ou numérique les photographies et films pris dans le cadre de l'Accueil du Bénéficiaire.</p> <p>L'Etablissement s'interdit expressément de procéder à une exploitation pécuniaire des photographies ou films, ou susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation du Bénéficiaire.</p> <p>« le bénéficiaire » et/ou son « représentant légal » se reconnaissent être entièrement remplis de leurs droits et ne pourront s'opposer ni prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.</p>	<p><i>L'établissement est libre d'utiliser l'image de l'usager</i></p>
<p>Article X. DESCRIPTION DES PRESTATIONS PROPOSEES PAR L'ETABLISSEMENT</p> <p>Les modalités et les conditions générales et particulières de fonctionnement de l'établissement et des prestations qu'il dispense sont définies dans le règlement de fonctionnement qui vous est remis à l'admission (ou à votre représentant légal) obligatoirement avec le présent contrat.</p> <p>Une période d'observation de 6 mois est nécessaire pour définir, de manière adaptée, les prestations adéquates à fournir au bénéficiaire. Durant cette période d'observation, l'établissement s'engage à développer et à mettre en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des prestations d'action sociale et médico-sociale afin de produire des liens sociaux de qualité entre la Personne accueillie et son environnement. - des prestations éducatives effectuées par une équipe éducative dans les domaines d'accompagnement à la vie sociale. - des prestations thérapeutiques, avec l'intervention d'un psychologue. - des prestations de soutien et d'accompagnement pouvant favoriser la mobilisation des capacités, en fonction des potentialités de chacun passant par des activités sociales, occupationnelles ou d'animation des plus quotidiennes au plus spécialisées. - l'intégration du Bénéficiaire dans et hors de l'établissement. <p>Cet accompagnement s'appuie sur le Projet Personnalisé d'Accompagnement qui précise les objectifs visés ainsi que les prestations de mise en œuvre. Il est formalisé et actualisé annuellement avec la participation du Bénéficiaire et de son représentant légal.</p>	<p><i>Le règlement de fonctionnement, tout comme le contrat de séjour, le livret d'accueil et le projet d'Etablissement font l'objet d'une obligation légale pour l'établissement. Ils doivent donc impérativement être approuvés et signés pour permettre l'accueil du Bénéficiaire.</i></p>

<p>Article XI. MODIFICATION DU CONTRAT DE SEJOUR ET RECOURS PERSONNE QUALIFIEE</p> <p>Chaque fois que nécessaire, les parties s'engagent mutuellement à réviser le contrat de séjour compte tenu de la modification de la législation, des moyens mis à disposition de l'établissement ou de l'évolution de la situation du résident ou de sa famille. Toute modification du présent contrat, comme de l'un de ses avenants ultérieurs, portant sur des dispositions essentielles, doit intervenir selon les mêmes modalités que lors de leur conclusion initiale.</p> <p>Toute personne prise en charge dans l'établissement peut faire appel à "une personne qualifiée" dont les coordonnées sont transmises à l'admission par l'établissement. Cette "personne qualifiée", extérieure à l'établissement, assure une fonction de médiation et d'accompagnement pour faire valoir les droits des personnes selon l'article L. 311-5 du CASF.</p>	<p><i>La discussion et la recherche de solution pouvant convenir aux deux parties en cas de conflit reste primordiale.</i></p>
<p>Article XII. CONDITIONS DE SUSPENSION DU CONTRAT DE SEJOUR</p> <p>Conformément à l'article R. 243-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, dès lors que le comportement du Bénéficiaire met gravement en danger sa santé ou sa sécurité, la santé ou la sécurité des autres usagers de l'établissement ou porte gravement atteinte aux biens, le Responsable de l'établissement peut prendre une mesure conservatoire, valable pour une durée maximale d'un mois, (échéance qui peut être prorogée jusqu'à l'intervention effective de la décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées), qui suspend le maintien du Bénéficiaire au sein de l'établissement et par voie de conséquence le présent contrat.</p> <p>Il doit en informer immédiatement la Maison Départementale des Personnes Handicapées. La Commission des Droits et de l'Autonomie est seule habilitée à décider du maintien ou non du Bénéficiaire au sein de l'établissement à l'issue de la période de suspension.</p>	<p><i>L'Etablissement peut suspendre l'accueil en cas de problèmes importants.</i></p>

<p>Article XIII. RUPTURE ANTICIPEE DU CONTRAT DE SEJOUR Dès lors que l'une ou l'autre des parties au présent contrat souhaite dénoncer celui-ci, elle doit notifier son intention à l'autre, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.</p> <p>L'intention de l'établissement de rompre le présent contrat donne lieu à une information de la Maison Départementale des Personnes Handicapées. Dans le mois qui suit l'envoi de cette lettre recommandée un entretien doit être organisé entre les parties, pour échanger sur les motifs de cette rupture et en évoquer les conséquences.</p> <p>La fin de la prise en charge du Bénéficiaire ne peut intervenir qu'à l'issue d'une décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées, prise en application des articles L. 241-6 et R. 241-28 (6° et 7°) du Code de l'Action Sociale et des Familles. Cette décision entraîne automatiquement la rupture du contrat de séjour.</p>	<p><i>La rupture du contrat de séjour n'intervient qu'à l'issue d'une décision de la CDAPH.</i></p>
<p>Article XIV. LES OBJECTIFS DE COOPERATION Afin de garantir les droits du Bénéficiaire, le représentant légal s'engage à répondre autant que possible aux invitations de l'établissement, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dans les six premiers mois conformément aux engagements de l'établissement pour la proposition du projet individuel. - Aux diverses invitations des professionnels. <p>Par ailleurs, en cas d'urgence, le Directeur de l'Association ou la personne mandatée par lui est habilité pour prendre toutes mesures appropriées. Le Bénéficiaire et son représentant légal sont avertis par le directeur de l'établissement, ou la personne mandatée par lui, dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.</p>	<p><i>Le projet individuel est l'occasion de fixer les objectifs du Bénéficiaire pour une année.</i></p> <p><i>Il ne faut pas hésiter à contacter les professionnels référents du Bénéficiaire pour toute question ou inquiétude.</i></p> <p><i>L'échange avec les familles est primordial.</i></p>

<p>Article XV. CLAUSE DE RESERVE</p> <p>L'établissement s'engage à mettre en œuvre des moyens d'accompagnement dans la limite des enveloppes financières qui lui sont octroyées. Ces moyens susceptibles de favoriser l'évolution du Bénéficiaire n'engagent pas l'établissement en regard des objectifs fixés par le Projet d'Accompagnement qui ne seraient pas atteints.</p> <p>Ce présent contrat ne s'applique que dans l'hypothèse où toutes les informations concernant le Bénéficiaire ont bien été explicitées.</p>	<p><i>L'Etablissement n'a pas d'obligation de résultats.</i></p>
<p>Article XVI. Conditions financières</p> <p>La dotation globale de l'Etablissement est prise en charge par le Conseil Général du Haut Rhin et approuvé chaque année par les autorités tarifaires. Cette dotation comprend toutes les prestations prévues dans le règlement de fonctionnement, conformément à l'arrêté préfectoral de fixation de prix de journée.</p> <p>Il n'y a donc pas de facturation directe des familles pour l'hébergement. Pour votre information le montant du loyer communiqué à la CAF pour percevoir l'APL reversée au Conseil Départemental est de 530€ par mois, révisé au 1^{er} juillet de chaque année.</p> <p>Par contre, une participation financière du résident peut être demandée pour les frais occasionnés lors de certaines sorties.</p>	<p><i>Il n'y a pas de participation directe des familles à l'hébergement, aux repas et aux activités.</i></p>

Article XVII. SIGNATAIRES DU PRESENT CONTRAT

Le Bénéficiaire

Madame.....

Monsieur.....

Représentant légal du Bénéficiaire,

Le Directeur de l'Association APAEI du Sundgau Philippe BRANDENBURGER,

Le Chef d'Etablissement M. Tarik OFATAH,

Le représentant légal atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des termes de ce contrat ainsi que des documents afférents (projet d'Etablissement, règlement de fonctionnement, livret d'accueil) et accepte les règles définies dans ceux-ci et s'engage à les respecter.

Le présent contrat a été signé à DANNEMARIE le :,

Fait en double exemplaire

Le Bénéficiaire

Le Directeur d'Association
Philippe BRANDENBURGER

Le Représentant légal

Le Chef d'Etablissement
M. Tarik OFATAH

La signature de ce contrat vaut acceptation de l'ensemble des termes inscrits dans le projet d'Etablissement, le règlement de fonctionnement ainsi que le livret d'accueil.