



La Boréale

Maison d'Accueil Spécialisée
83 Avenue de Bassens • B.P. 30653
73006 CHAMBERY Cedex

☎ 04.79.60.30.81

FAX 04.79.60.30.73



contact@mas-bassens.fr

...



<http://www.mas-bassens.fr>

La MAS La Boréale
est un établissement médico-social du



CHS DE LA SAVOIE

CONTRAT DE SÉJOUR

Date d'entrée : «Entrée_MAS»

Modalité d'accueil : «Qualité»

«NomPrénom_Résident»

C.H.S. de la Savoie

La Boréale

Maison d'accueil spécialisée

83 Avenue de Bassens

73000 BASSENS

Tél. : 04 79 60 30 81 – Fax : 04 79 60 30 73

Mail : contact@mas-bassens.fr – Site Web : <http://www.mas-bassens.fr/>

Adresse postale : CHS de la Savoie - Maison d'Accueil Spécialisée La Boréale – 83 Avenue de Bassens - B.P. 653 - 73006 CHAMBERY Cedex

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
REFERENCES LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES.....	3
IDENTIFICATION DES COCONTRACTANTS	3
OBJET DU CONTRAT.....	4
DUREE DU CONTRAT.....	4
MODALITES D'ACCUEIL ET D'INTERVENTION	5
1. AGREMENT.....	5
2. OUVERTURE.....	5
CONDITIONS DE L'ACCUEIL	5
OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT	6
PERSONNALISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT.....	6
PRESTATIONS PROPOSEES PAR L'ETABLISSEMENT	7
1. TARIFICATION DES PRESTATIONS	7
2. PRESTATIONS HOTELIERES	8
2.1 <i>L'hébergement</i>	8
2.2 <i>La restauration</i>	8
2.3 <i>La vêtue et le traitement du linge</i>	8
2.4 <i>Les produits d'hygiène</i>	9
3. ORGANISATION DES SOINS	9
3.1 <i>Les soins médicaux et paramédicaux</i>	9
3.2 <i>Financement des soins médicaux et paramédicaux</i>	11
4. PRESTATIONS EDUCATIVES/ ACTIVITES DE SOUTIEN.....	11
ARGENT DE POCHE	12
RELATIONS AVEC LA FAMILLE.....	12
1. LIENS ENTRE LE RESIDENT ET SA FAMILLE.....	12
2. LIENS ENTRE LE RESIDENT, SON REPRESENTANT LEGAL ET L'ETABLISSEMENT	13
ENGAGEMENTS DES PARTIES	14
CLAUSES DE MODIFICATION ET DE REVISION DU CONTRAT DE SEJOUR.....	14
CLAUSES DE RESILIATION DU CONTRAT DE SEJOUR	14
1. RESILIATION A L'INITIATIVE DE L'USAGER OU DE SON REPRESENTANT	14
2. RESILIATION A L'INITIATIVE DE LA DIRECTION DE L'ETABLISSEMENT	15
RESPONSABILITES RESPECTIVES	15
1. BIENS MATERIELS	15
2. DOMMAGES CORPORELS.....	16
CONTENTIEUX DU CONTRAT DE SEJOUR.....	16
CLAUDE DE CONFORMITE	16
ANNEXES AU CONTRAT DE SEJOUR	16
ENGAGEMENT DES PARTIES	16
TARIFS PRATIQUES A LA M.A.S.....	17
ANNEXE 1 : INVENTAIRE DES EFFETS PERSONNELS DU RESIDENT ET DU MATERIEL MIS A DISPOSITION PAR L'ETABLISSEMENT.....	18

Préambule

Ce document est élaboré sur la base de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-social. Il se fonde par ailleurs sur le projet d'établissement, à disposition du signataire et consultable sur place.

Afin de garantir l'exercice effectif des droits généraux des usagers, la loi prévoit la remise de plusieurs documents dès l'admission :

- Le livret d'accueil
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Le règlement de fonctionnement à jour
- Le contrat de séjour

La personne accueillie et son représentant légal ont pris connaissance de ces documents avant de signer le contrat de séjour.

Le contrat de séjour est établi en vue de définir les objectifs et la nature de l'accompagnement des personnes accueillies à la Maison d'Accueil Spécialisée, dans le respect des principes éthiques et déontologiques tels qu'ils résultent de la charte et du projet d'établissement.

Le contrat de séjour est un document conventionnel qui engage les 2 parties signataires : la personne accueillie (ou son représentant légal) et le représentant de l'établissement.

Références législatives et réglementaires

Le contrat de séjour de l'établissement est établi conformément aux dispositions prévues par l'article R311 du Code de l'Action Sociale et des familles relatif au contrat de séjour ou document individuel de pris en charge, prévu par l'article L311-4 du CASF.

Il s'inspire également de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits, des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Identification des cocontractants

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part :

*L'établissement : **Maison d'Accueil Spécialisée « La Boréale »***

*Représenté par : **Madame Alix CAUDERLIER***

Agissant en qualité de : Directrice déléguée au lien sanitaire et médico-social,

Ci-après dénommée « Maison d'Accueil Spécialisée »

Et d'autre part :

*Nom et prénom du résident : «**NomPrénom_Résident**»*

*Né(e) le «**Date_naissance_résident**» à «**Lieu_de_naiss_Résid**».*

Dénommé(e) ci-après : « la personne accueillie » ou « le résident ».

Représenté(e) par :

NOM et Prénom du représentant légal : «Tuteur_à_la_pers__NOM_Prénom_Tuteur»

Demeurant : « Adresse_tuteur » « Adresse2_tuteur » « CP_Ville_tuteur »

Lien de parenté : «Tuteur_à_la_pers__Lien_de_parenté»

Agissant en qualité de «qualité tuteur».

Dénommé ci-après « le représentant légal » ou « le curateur »

Le séjour à la Maison d'Accueil Spécialisée « La Boréale » de «NomPrénom_Résident» est conditionné par une notification de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CAPH).

Date de la notification CDAPH «Département_dossier_MDPH» : «Date_réunion_décision_MDPH»
Numéro dossier papier : «Numéro_dossier_MDPH» • Code individu : xxxxxxxx

Il a été convenu ce qui suit :

Objet du contrat

« Le contrat de séjour définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ».

Il définit les droits du résident, les droits et obligations de l'établissement, des familles et/ou du représentant légal, avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

Le présent contrat précise les moyens humains et matériels, dans les limites budgétaires allouées par le financeur, pour la mise en œuvre des missions des Maisons d'Accueil Spécialisées :

- L'hébergement
- Les soins médicaux et paramédicaux
- Les aides à la vie courante et les soins nécessités par leur état de dépendance
- Des activités de vie sociale, en particulier d'occupation et d'animation destinées à préserver et améliorer dans la mesure du possible, les acquis, à faire émerger de nouvelles compétences dans certaines situations, à prévenir et à accompagner les régressions de ces personnes

L'établissement travaille en vue du confort et du maintien des acquis du résident, dans le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité.

Durée du contrat

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée en lien avec les décisions de la C.D.A.P.H. Pour information, la notification C.D.A.P.H. du «Date_réunion_décision_MDPH» a pour échéance le : «MDPH_Fin».

Le contrat de séjour est remis au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission du résident qui doit le retourner signé dans le mois qui suit le premier jour de l'admission.

Le renouvellement du contrat fait l'objet d'un avenant.

Dans les 6 mois suivant l'admission, le Projet Personnalisé est élaboré et fait l'objet d'un avenant au contrat qui est révisé tous les ans.

Modalités d'accueil et d'intervention

1. Agrément

La Maison d'Accueil Spécialisée « La Boréale » est un établissement social et médico-social public et autonome qui accueille des personnes adultes polyhandicapées et psychotiques déficitaires.

Elle est agréée pour une capacité totale de 47 places :

- 40 résidents adultes handicapés en internat
- 6 résidents adultes handicapés en externat
- 1 place d'accueil temporaire

2. Ouverture

La Maison d'Accueil Spécialisée est ouverte 365 jours par an, sans interruption.

Les visites sont prévues de 10h à 20h30. En cas de visite inhabituelle, les visiteurs doivent prévenir les professionnels de leur venue la veille, dans un souci de respect du résident, des règles de vie collective et de l'organisation de la prise en charge globale.

Dans l'attente d'un lieu d'accueil adapté, la visite se déroulera selon les protocoles établis par les professionnels, et communiqués aux familles et/ ou au représentant légal.

En lien avec le projet personnalisé, les conditions de visites, d'accueil des familles, d'accueil du résident et de séjour, pourront faire l'objet d'une clause particulière intégrée à l'avenant.

Conditions de l'accueil

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties.

A partir de la notification de la C.D.A.P.H. et après acceptation par le résident et son représentant légal de cette orientation vers la M.A.S., le service organise son accueil et travaille en concertation avec eux à l'élaboration du projet personnalisé dans les 6 mois qui suivent l'accueil.

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « Règlement de Fonctionnement » remis au représentant légal avec le présent contrat.

La durée de la prise en charge correspond à la durée de la notification de la C.D.A.P.H., la modalité d'accueil est pour ce présent contrat conclu pour un «type de prise en charge».

Objectifs de l'accompagnement

Afin d'assurer un accompagnement le plus pertinent possible de «NomPrénom_Résident», l'établissement se fixe comme objectifs de :

- Favoriser l'épanouissement du résident, le maintien de ses acquis et accompagner son vieillissement
- Prendre en compte ses compétences et s'appuyer sur les ressources de l'environnement familial et social
- Héberger et aider de manière à donner un maximum d'autonomie et d'indépendance dans les actes de la vie quotidienne
- Assurer des activités en fonction des aptitudes et des choix du résident
- Assurer une surveillance médicale dans la limite des compétences dévolues au secteur médico-social.

Il s'engage à tout mettre en œuvre pour répondre le mieux possible aux objectifs fixés par le présent contrat.

Personnalisation de l'accompagnement

L'accueil et l'accompagnement sont organisés en fonction du projet personnalisé qui combine des prestations socio-éducatives, thérapeutiques et de soutien psychologique, dans la limite du budget alloué à l'établissement.

Le projet personnalisé est placé sous la responsabilité de la cadre de santé et de la psychologue.

Une période d'observation de 6 mois est nécessaire pour définir, de manière adaptée, les prestations adéquates à fournir à «NomPrénom_Résident».

Au cours de cette période d'évaluation, l'équipe professionnelle de l'établissement s'engage à :

- Evaluer les capacités, les potentiels et les besoins du résident.
- Recueillir les attentes de la famille et/ou du représentant légal, afin d'élaborer de manière conjointe le projet personnalisé.

Au terme de cette période, un projet personnalisé qui précise les objectifs de prise en charge est proposé et un avenant est établi et signé.

Les objectifs de prise en charge sont actualisés tous les deux ans, en collaboration avec la famille et/ou son représentant légal, et font l'objet d'un avenant.

Ces documents seront annexés au présent contrat.

Sur demande du représentant légal, un résident en externat peut être accueilli de façon temporaire, sous réserve :

- Des capacités d'accueil de l'établissement
- De la situation familiale du résident
- Des objectifs du projet personnalisé

Prestations proposées par l'établissement

La M.A.S n'est pas au service de ses résidents mais au service de son accompagnement. Celui-ci s'appuie ainsi sur des prestations médico-sociales.

«NomPrénom_Résident» a deux référents : un membre de l'équipe socio-éducative et un membre de l'équipe soignante. Ils sont chargés d'assurer la cohérence et la qualité de l'accompagnement global du résident. Ils participent ainsi aux rencontres avec la famille.

1. Tarification des prestations

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.

L'établissement est financé par l'Assurance Maladie par le biais d'un prix de journée, fixé annuellement par l'Agence Régionale de Santé. Celui-ci pouvant évoluer chaque année, les prestations financées par l'établissement sont susceptibles de changer. Le prix de journée est annexé au présent contrat pour être porté à la connaissance des familles ou représentants légaux. Les résidents sont astreints au règlement du forfait journalier qui sera facturé au représentant légal mensuellement si le résident ne bénéficie pas de la couverture universelle de maladie. En externat, en permission ou en cas d'hospitalisation, le forfait journalier n'est pas dû à l'établissement.

L'établissement supporte la majorité des prestations médicales et soignantes (forfait soin) sous réserve qu'elles soient liées à la pathologie du résident. Il demande une participation à chaque résident pour certaines activités socio-éducatives ou d'animations suivies individuellement (équithérapie, CEMAC, etc.).

Ponctuellement, l'équipe peut organiser des courts séjours à l'extérieur. Une participation financière est alors demandée aux résidents au titre des frais d'hébergement ou de restauration non collective.

Prestations à la charge de l'établissement	Prestations à la charge de l'utilisateur
Frais d'hébergement : - Alimentation - Blanchissage du linge - Fourniture du linge de maison - Produits d'hygiène communs	Produits d'hygiène spécialisés Protections à usage unique ou médicaments lors du retour à domicile Frais de transport lors du retour en famille Hébergement des camps
Frais médicaux, paramédicaux et pharmaceutiques liés à la pathologie de l'utilisateur	Frais médicaux, paramédicaux et pharmaceutiques (radiologie, laboratoires, etc.) autres que ceux afférents aux soins financés par l'établissement ou non prescrits par le médecin de la MAS
Petit matériel médical	Appareillages personnalisés Réparations du matériel acheté par les familles ou le représentant légal
Aides à la vie courante et soins d'entretien nécessités par l'état de dépendance des résidents	Frais d'inhumation
Activités de vie sociale (occupation et animation) destinées à préserver et améliorer les acquis et prévenir les régressions	Activités individuelles

2. Prestations hôtelières

2.1 L'hébergement

Chaque résident se voit attribuer une chambre, simple, double ou triple en fonction des disponibilités et des besoins.

Durant son séjour dans l'établissement, il est possible que la configuration des chambres soit modifiée, auquel cas la Direction et l'encadrement s'engagent à prendre en compte les attentes et souhaits des familles avant tout déménagement.

La chambre du résident est considérée comme son espace privatif. Il peut donc décorer et meubler l'espace à son goût, sous réserve du respect des normes de sécurité, de la vie en collectivité et de l'autorisation de la Direction.

Un état des lieux est effectué à l'arrivée et au départ du résident. Il comprend également un inventaire des effets personnels du résident et du matériel mis à disposition par l'établissement. Ils sont annexés au présent contrat.

En cas d'absence du résident, le représentant légal peut autoriser la Maison d'Accueil Spécialisée à utiliser la chambre pour l'accueil temporaire d'usagers (urgence ou personnes relevant de la M.A.S.). Dans ce cas, un état des lieux et un inventaire seront effectués lors de l'entrée et de la sortie de la personne hébergée temporairement.

L'établissement prend en charge la réfection des chambres, les petites réparations et les tâches de ménage.

2.2 La restauration

Les repas sont confectionnés par la cuisine du Centre Hospitalier Spécialisé de la Savoie (C.H.S.). Les régimes sur prescription médicale sont assurés avec le travail d'un diététicien.

En fonction du projet personnalisé du résident, les petits déjeuners sont servis soit en salle à manger, soit en chambre.

Les autres repas sont pris en salle à manger, sauf raisons de santé particulière.

Les familles et/ou le représentant légal ont la possibilité de venir manger avec le résident dans les lieux définis par les professionnels. Dans ce cas, les familles et/ou le représentant légal doivent apporter leur repas, et préciser si le résident conserve le repas fourni par la M.A.S..

2.3 La vêture et le traitement du linge

Le linge domestique (draps, serviettes de toilette et serviettes de table) est fourni et entretenu par l'établissement. Il est entretenu par le Groupement de blanchisserie auquel la M.A.S. appartient.

Le linge personnel des résidents est entretenu par le Groupement de blanchisserie ou, si elle le souhaite, par la famille. Celle-ci doit informer l'établissement de son souhait d'entretenir elle-même la vêture de l'utilisateur. La famille doit veiller à fournir du linge adapté au lavage industriel pour limiter les risques d'accident.

Le représentant légal doit fournir le linge nécessaire au résident, ou fournir à l'établissement la somme nécessaire à l'achat des vêtements du résident. Le trousseau doit être suffisant pour que le résident puisse être changé quotidiennement pendant 10 jours.

Après tout achat, les vêtements neufs doivent être remis aux personnels de la M.A.S. afin d'être marqués par le Groupement de blanchisserie.

La prestation linge est financée par l'établissement lorsque celle-ci est assurée par le Groupement.

2.4 Les produits d'hygiène

L'établissement fournit dans le cadre de l'hébergement :

- Les produits d'hygiène communs
- Les protections

L'usager, la famille ou le représentant légal prennent en charge :

- Les produits d'hygiène spécifiques

3. Organisation des soins

L'organisation des soins est placée sous la responsabilité du personnel médical et du Cadre de santé. Après évaluation des besoins du résident, le service coordonne l'ensemble des prestations soignantes.

Le contenu du forfait journalier de soins est défini par le code de l'action sociale et des familles.

3.1 Les soins médicaux et paramédicaux

Conformément aux missions de l'établissement, une équipe de professionnels médicaux (généraliste, psychiatre et rééducation fonctionnelle) et paramédicaux (infirmiers, aides-soignants, aide médico-psychologiques et professionnels de la rééducation) assurent une surveillance médicale et des soins constants. Un cadre de santé est responsable des équipes éducatives et soignantes.

• *L'équipe soignante*

L'équipe soignante est composée d'infirmiers, d'aides-soignants et d'aide médico-psychologiques.

Les aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne qui sont apportées au résident concernent :

- La toilette
- Les soins préventifs et de confort, les soins quotidiens du corps (coiffage, rasage,...),
- L'habillement,
- Les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien de l'autonomie et le développement (certains déplacements à l'extérieur de la structure, activités...).

Les traitements sont administrés uniquement sur prescription médicale.

- ***L'équipe de rééducation***

La M.A.S. délivre en interne, dans les limites des moyens qui lui sont alloués, les rééducations nécessaires en matière de kinésithérapie et de psychomotricité.
Ces prises en charge sont individuelles ou collectives.

En matière d'appareillage, la M.A.S peut assurer l'assistance, aider à l'achat et participer aux essais de matériel ainsi que l'établissement du dossier d'entente préalable.

- ***L'équipe médicale***

L'établissement emploie un médecin généraliste, un médecin psychiatre et un médecin de rééducation fonctionnelle. Toutes leurs prescriptions s'imposent et sont mises en œuvre par le personnel soignant de l'établissement.

Le médecin généraliste est le coordonnateur des soins sur la structure et référent au regard de la C.P.A.M. A ce titre, il a toute latitude pour prescrire des consultations auprès de médecins spécialistes en cas de besoin. Il prescrit également les bilans et examens qu'il jugera utile, adaptés au cas par cas.

L'appel à des médecins spécialistes se fait dans une logique de coopération et de proximité avec les établissements de santé alentours.

En accord avec le principe du libre choix, le résident communique à son admission le nom de son médecin traitant. Par défaut, le médecin généraliste de l'établissement sera considéré comme médecin traitant.

Lorsqu'un médecin traitant extérieur est nommé, la famille et celui-ci s'engagent à informer la M.A.S. sur toute information médicale ou demande de prise en charge.

Au vu de l'article D344-5-15 du CASF, « les professionnels libéraux s'engagent vis-à-vis des établissements ou services [...] à respecter le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement ou de service, ainsi qu'à adapter leurs modalités d'intervention afin de garantir la qualité des prestations. »

La surveillance médicale et soignante est assurée 24h/24, notamment grâce à la présence d'un infirmier de nuit et de l'astreinte médicale assurée par le Centre Hospitalier Spécialisé de la Savoie.

- ***Le dossier médical informatisé***

Le dossier médical et soignant du résident est tracé par voie informatique, sous la responsabilité du médecin.

Il pourra être demandé par le représentant légal qui devra envoyer un courrier par voie postale (recommandé avec accusé de réception) sa demande, en l'accompagnant de sa pièce d'identité, conformément aux dispositions du Code de la santé publique.

- ***Les soins dentaires***

La surveillance dentaire est assurée par le médecin et les infirmiers (ou infirmières) de l'établissement. Un contrôle dentaire est assuré chaque année, sauf contre-indication médicale. Les soins courants sont assurés par les professionnels libéraux dans une logique de coopération et de proximité.

- **Dégradation de la santé du résident**

En cas d'hospitalisation prévisible, l'accord du tuteur doit être donné. Par ailleurs, lorsqu'il s'agit d'une opération importante et prévisible, il convient d'obtenir l'accord du juge des tutelles.

L'établissement peut également être amené, après consultation de l'ensemble des partenaires, à hospitaliser en urgence le résident, que ce soit pour des raisons somatiques, mais également si ce dernier manifeste des troubles de comportement majeurs, une agitation importante ou de la violence. La famille est prévenue sans délai.

La M.A.S. assure l'accompagnement de la personne, en lien avec sa famille. Le Dossier de Liaison d'Urgence est systématiquement remis au service d'hospitalisation. Les personnels assistent le résident durant son hospitalisation dans toute la mesure du possible.

En cas de consultation à l'extérieur, les parents peuvent accompagner le résident sans professionnel accompagnant. En revanche, ils peuvent demander que le résident soit accompagné si besoin.

Les établissements publics seront privilégiés dans une logique de proximité.

3.2 Financement des soins médicaux et paramédicaux

L'établissement prend à sa charge les prescriptions médicales délivrées par les médecins de l'établissement ou délivrées par d'autres médecins à leur demande, et en lien direct avec la pathologie de M. «NomPrénom_Résident». Lorsque le « médecin de famille » est médecin traitant, le résident prend à sa charge la totalité de la démarche (déplacements, dépenses).

Pour toutes les autres affections ou pathologies (épidémie, vaccins, dentisterie, ophtalmologie, etc.), ou pour toute prescription médicale délivrée sans avis des médecins de l'établissement, la prise en charge financière est supportée par le résident (remboursement à partir de sa carte vitale et de sa mutuelle). Le financement des transports se fait sous les mêmes conditions.

Tous les appareillages sont à la charge du résident.

4. Prestations éducatives/ Activités de soutien

Chaque résident peut disposer d'activités internes, externes, visant à développer ou maintenir ses acquis dans les dimensions corporelles, cognitives sociales et relationnelles. Un planning personnalisé est établi lors de l'élaboration du projet personnalisé et annexé au contrat de séjour.

Certaines activités peuvent donner lieu à la participation financière du résident (âne, calèche, équithérapie, etc.). Il s'agit en règle générale d'activités individuelles.

Les résidents bénéficient d'une coiffeuse qui se déplace dans l'établissement et d'une pédicure. Les frais sont pris en charge par l'établissement.

Argent de poche

Nous demandons aux résidents de La Boréale, d'ouvrir un compte pour leurs menues dépenses auprès de la Trésorerie Principale des Établissements Hospitaliers. Une somme minimale de 50 € est à verser à l'ouverture par son représentant légal. Par la suite, soit son représentant légal opte pour un virement mensuel soit pour des dépôts ponctuels lorsque le régisseur en fait la demande.

Cet argent de poche permettra au résident d'acquérir ses vêtements, produits d'hygiène, des cadeaux de fin d'année ou d'anniversaire, mais également d'avoir accès à certaines activités (restaurant, cinéma, cafétéria...).

Les dépenses sont placées sous la responsabilité du cadre de santé et gérées par le régisseur principal de la M.A.S. Les soldes de comptes et les copies des factures sont adressés trimestriellement au représentant légal.

Les professionnels habilités accompagnent les résidents dans les achats, si nécessaire.

Le versement de la somme se fait auprès de la Trésorerie des Etablissements Hospitaliers soit par chèque à l'ordre du Trésorier Principal des Etablissements Hospitaliers soit par virement.

Relations avec la famille

1. Liens entre le résident et sa famille

Dans un objectif de maintenir le lien entre la famille et le résident, celui-ci peut s'absenter du service. Ils doivent toutefois respecter les règles fixées par le règlement de fonctionnement.

- **Visites**

La Maison d'Accueil Spécialisée est ouverte 365 jours par an.

Les visites sont prévues de 10h à 20h30. En cas de visite inhabituelle, les visiteurs doivent prévenir les professionnels de leur venue la veille, dans un souci de respect du résident, des règles de vie collective et de l'organisation de la prise en charge globale.

Dans l'attente d'un lieu d'accueil adapté, la visite se déroulera selon les protocoles établis par les professionnels, et communiqués aux familles et/ ou au représentant légal. La Maison des familles du Centre Hospitalier Spécialisé de la Savoie est à disposition des proches, sous réserve d'une demande de réservation formulée auprès de la Direction de la M.A.S.

En lien avec le projet personnalisé, les conditions de visites, d'accueil des familles, d'accueil du résident et de séjour, pourront faire l'objet d'une clause particulière intégrée à l'avenant.

- **Sorties**

Le personnel doit être prévenu des sorties du résident ; le retour doit avoir lieu avant 20H30. Le personnel doit être prévenu en cas de retard exceptionnel.

- ***Retours en week-end et vacances***

En raison des impacts sur l'organisation et le financement de la structure, les familles s'engagent à justifier les absences des résidents (vacances, week-ends) et à en limiter le nombre de sorte qu'il soit raisonnable : 35 jours maximum par an. Les premières 72h ne sont pas décomptées, ce qui permet au résident de rentrer notamment les week-ends en famille sans limitation, tout en pouvant bénéficier de périodes de vacances.

Il est demandé aux familles de transmettre au service un calendrier prévisionnel des absences et présences 3 fois par an (février-mars-avril-mai ; juin-juillet-août-septembre ; octobre-novembre-décembre-janvier). En cas de modification exceptionnelle, le service doit être informé dans les meilleurs délais.

Pour le bon déroulement des activités et de l'accompagnement de tous les résidents, les horaires de départ et d'arrivée doivent être respectés :

- Arrivées entre 08h30 et 11h00
- Départs entre 9h30 et 11h30 le matin et entre 17h et 19h le soir.
- Retours avant 20h30

L'équipe doit être prévenue en cas de retard ou d'avance, afin de ne pas perturber le service (notamment dans l'organisation d'activités par exemple).

Les transports sont à la charge du résident et de sa famille lorsque le résident n'est pas en accueil de jour (externe).

- ***Absences non programmées***

En raison des impacts sur l'organisation et le financement de la structure, les familles s'engagent à justifier les absences des résidents (vacances, week-ends) et à en limiter le nombre de sorte qu'il soit raisonnable : 35 jours maximum par an. Les premières 72h de chaque sortie ne sont pas décomptées, ce qui permet au résident de rentrer notamment les week-ends en famille sans limitation, tout en pouvant bénéficier de périodes de vacances.

2. Liens entre le résident, son représentant légal et l'établissement

- ***Liens avec le service***

Afin de maintenir le lien familial, le résident possède un cahier de liaison. Cet outil vise à faciliter l'échange sur la vie du résident au sein de l'établissement.

L'établissement s'engage à y inscrire les informations inhérentes à la prise en charge et à l'accompagnement du résident.

- ***Liens avec l'établissement***

L'établissement instaure un Conseil de Vie Sociale, instance composée de représentants d'usagers, du personnel et de l'administration. Elle donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service (organisation intérieure et vie quotidienne, activités, animation, services thérapeutiques, projets de travaux et d'équipements, etc.).

Engagements des parties

Les parties reconnaissent avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et en détenir une copie.

«NomPrénom_Résident» et son représentant légal s'engagent à :

- Respecter le règlement de fonctionnement ;
- Participer aux diverses rencontres proposées par les professionnels ;
- Transmettre tout document et toute information jugés utiles pour l'accompagnement du résident ;
- Avertir le service de toute modification concernant les coordonnées

L'établissement s'engage quant à lui à :

- Favoriser les échanges entre le résident, sa famille/tuteur et le service
- Proposer des rencontres régulières à la famille/tuteur du résident
- Transmettre tout document ou information jugés utiles pour l'accompagnement du résident.

Clauses de modification et de révision du contrat de séjour

Les changements des termes initiaux du contrat de séjour doivent faire l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions que le contrat de séjour initial.

Un premier avenant sera établi dans un délai de 6 mois à compter du jour d'admission : il précise les objectifs et prestations d'accompagnement adaptés au résident.

Par la suite, le contrat initial sera systématiquement renouvelé par un avenant élaboré et signé dans les mêmes conditions que le contrat initial, dès réception d'une nouvelle notification de la C.D.A.P.H.

Toute modification dans la situation familiale ou administrative du résident doit être signalée à l'établissement dans les meilleurs délais et fera l'objet d'un avenant au contrat.

Dans le cas d'un refus de signature, un document individuel de prise en charge, dont le contenu est identique au contrat de séjour, leur est remis. Il ne nécessite pas d'être signé.

Clauses de résiliation du Contrat de séjour

1. Résiliation à l'initiative de l'utilisateur ou de son représentant

Conformément à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, l'utilisateur ou son représentant légal peut à tout moment renoncer aux prestations définies dans le projet individuel. Dans ce cas, la Direction informe le demandeur des conséquences éventuelles de sa décision, pouvant entraîner l'interruption de la prise en charge.

La notification doit en être faite auprès de la Direction de la M.A.S. par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis d'un mois de date à date,

calculé à partir de la date de réception par l'établissement. La chambre est libérée au plus tard, à la date prévue pour le départ.

2. Résiliation à l'initiative de la Direction de l'établissement

La Direction peut avoir l'initiative de la résiliation du contrat :

- En cas d'inadéquation entre les besoins du résident et les moyens de l'établissement
- En cas d'absence non justifiée de plus de 30 jours et malgré les rappels au règlement effectués par la Direction
- Si l'usager ou son représentant légal ne respectent pas les règles et obligations prévues au règlement de fonctionnement
- Décès du bénéficiaire : la chambre est libérée dans un délai de 8 jours, sauf cas particulier de scellés.

Dans ces situations, la Direction saisira les autorités compétentes pour examiner et envisager, si nécessaire, une réorientation.

Le contrat de séjour peut également être résilié pour les motifs suivants :

- Changement d'orientation notifié par la CDAPH
- Fin de la durée de prise en charge prévue dans la notification CDAPH
- Cessation d'activité de l'établissement
- Cas de force majeure

En cas de demande par l'une des deux parties de la résiliation du présent contrat, une date pour un entretien sera confirmée par écrit. Après un entretien avec le représentant légal, la M.A.S. se réserve le droit de solliciter la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées, pour la révision de tout dossier qu'elle jugerait nécessaire d'être réorienté.

Responsabilités respectives

En qualité de structure à caractère public, 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.

1. Biens matériels

La loi n°92-614 du 6 juillet 1992, relative à la responsabilité du fait des vols, pertes et détériorations des objets déposés dans les établissements de santé et certains établissements sociaux ou médico-sociaux, et à la vente des objets abandonnés dans ces établissements, prévoit que la M.A.S. est *« responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains des préposés commis à cet effet ou d'un comptable public, par les personnes qui y sont admises ou hébergées. »*

Pour éviter les pertes et les vols, il est demandé de déposer les sommes d'argent auprès du régisseur. Le personnel d'accompagnement pourra, au fur et à mesure des besoins de la personne, retirer de l'argent auprès de l'agent habilité. A défaut de cette précaution, la direction ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol.

Les représentants légaux sont informés des dépenses.

2. Dommages corporels

La M.A.S. demande au représentant légal de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile pour le résident accueilli au sein de l'établissement. La garantie couvre les dommages corporels accidentels subis par les résidents lors de leurs prises en charge par la MAS, que l'activité soit réalisée en intérieure ou extérieure.

Contentieux du Contrat de séjour

En cas de désaccord, l'établissement proposera au représentant légal une réunion de conciliation. 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 (*Article L311-5 du Code de l'Action Social 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.

Clause de conformité

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.

Annexes au Contrat de séjour

Conformément à la réglementation, le Contrat de séjour comporte les annexes suivantes :

- Tarifs pratiqués à la M.A.S.
- Inventaire des effets personnels du résident et du matériel mis à disposition par l'Établissement

Engagement des parties

Fait à Bassens, le 27 mars 2023.

Le Directeur ou son représentant :

Pour le résident :

La Directrice déléguée au lien sanitaire et
médico-social

Son représentant légal /ou Ses représentants légaux

Mme Alix CAUDERLIER

Tarifs pratiqués à la M.A.S.

Tarif au «Date_tarif_AR»

Prix de journée en internat..... «Tarif_Internat» €

Prix de journée en internat pour l'accueil temporaire «Tarif_AT» €

Prix de journée en semi-internat «Tarif_Externat» €

Forfait journalier «Tarif_Forfait_Hospitalier» €

Annexe 1 : Inventaire des effets personnels du résident et du matériel mis à disposition par l'Établissement

- **Inventaire des effets personnels**

- **Matériel mis à disposition par l'Établissement**
