CONTRAT DE SEJOUR
De l'Accueil de jour
LES PROVINCES DU NORD
AVRIL 2024

Table des matières :

Préambule 2
ARTICLE I : CONDITIONS D'ADMISSION 5
ARTICLE II : PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT 5
- **A) Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement** 5
- **B) Restauration** 5
- **C) Le linge et son entretien** 5
- **D) Animation** 5
- **E) Aides à l'accompagnement de la maladie d'Alzheimer** 5

ARTICLE III : OBJETS PERSONNELS 6
ARTICLE IV : SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE : 6
ARTICLE V : ENGAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT EN MATIERE DE PREVENTION ET DE LUTTE CONTRE LA MAILTRAITANCE DES PERSONNES AGEES ET HANDICAPEES ET DE PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE 6
- **A) La promotion de la bientraitance** 6
- **B) La prévention et la lutte contre la maltraitance** 6

ARTICLE VI : COUT DU SEJOUR 7
A) Montant des frais de séjour : 7
1. **Frais d'hébergement** 7
2. **Frais liés aux soins** 8

ARTICLE VII : RESILIATION DU CONTRAT 8
- **A) Résiliation à l'initiative de l'établissement** 8
  1. **Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil** 8
  2. **Incompatibilité avec la vie collective** 8
  3. **Résiliation pour défaut de paiement** 8

ARTICLE IX : RESPONSABILITES RESPECTIVES 9
ARTICLE X : ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR 9
ARTICLE XI : DUREE DU SEJOUR 9

Préambule

La Résidence Les Provinces du Nord, Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), est un établissement public autonome à caractère social et médico-social.

Le contrat de séjour a vocation à définir les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement de la personne, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste ainsi que la nature des prestations offertes par l'établissement.

Le contrat de séjour fixe les conditions du séjour dans l'établissement et les droits et obligations de chacune des parties comme :

- Les conditions financières ;
- Les conditions de facturation en cas d'absence ;
- Les conditions à respecter en cas de résiliation du contrat, etc.

Conformément à **l'article 1er du décret 2004-1274 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,** le contrat de séjour est conclu dans le cas d'un séjour continu ou discontinu d'une durée prévisionnelle supérieure à deux mois.

De plus, selon **l'article D.311 du Code de l'action sociale et des familles,** le contrat de séjour est conclu entre l'usager ou son représentant légal et le représentant de l'établissement. Lorsque l'usager ou son représentant légal refuse la signature du dit contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge. Il est remis à chaque usager et le cas échéant, à son représentant légal, **au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission.** Il doit être signé par les deux parties dans le mois qui suit l'admission. Pour la signature du contrat, l'usager ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de son choix.

D'après **l'article L.311-4 du Code de l'action sociale et des familles,** le contrat de séjour est conclu avec la participation de la personne hébergée. En cas de mesure de protection juridique, les droits de l'usager sont exercés dans les conditions prévues par le Code civil pour les majeurs protégés.

Lors de la conclusion du contrat de séjour, dans un entretien hors de la présence de toute autre personne, sauf si l'usager choisit de se faire accompagner par la personne de confiance, le Directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui, recherche, chaque fois que nécessaire, avec la participation du médecin coordonnateur de l'établissement, le consentement de l'usager. En cas de difficulté, le juge ou le conseil de famille s'il a été constitué statue. Il l'informe de ses droits et s'assure de leur compréhension par l'usager.

La délivrance de l'information sur la personne de confiance est attestée par un document daté et signé par le directeur de l'établissement ou son représentant et l'usager et, le cas échéant, son représentant légal. Une copie du document est remise à ces derniers.

Conformément à **l'article L.311-4 du Code de l'action sociale et des familles** et afin de garantir l'exercice effectif des droits de la personne accueillie, l'établissement remets à celle-ci :

- Une Charte des droits et libertés de la personne accueillie. Cette dernière doit être affichée dans l'établissement ;
- Le règlement de fonctionnement de l'établissement.

La notion de contrat implique, en principe, une relation d'égalité de droit entre les signataires. Elle suppose une réciprocité dans les droits et les devoirs de chacun d'eux ainsi que l'acceptation d'obligations respectives et la responsabilisation des parties signataires.

Le contrat est « *un accord de volontés entre deux ou plusieurs personnes destiné à créer, modifier, transmettre ou éteindre des obligations.* ». Cet accord de volonté repose sur une autonomie de volontés qui suppose elle

que « *chacun est libre de contracter ou de ne pas contracter* » et que « *les contrats doivent être négociés, formés et exécutés de bonne foi* », conformément aux principes du droit civil **(articles 1101 et suivants du Code civil).**

Si le futur usager n'est pas en capacité de signer seul, il peut se faire accompagner de la personne qu'il aura désignée auprès de l'établissement comme « *personne de confiance* ».

En vertu **de l'article L.1111-6 du Code de la santé publique :** « *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. Elle rend compte de la volonté de la personne. Son témoignage prévaut sur tout autre témoignage. Cette désignation est faite par écrit et cosignée par la personne désignée. Elle est révisable et révocable à tout moment.* ». De plus, si le résident le souhaite, la personne de confiance peut l'accompagner dans ses démarches et assister aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

En vertu de **l'article L.1111-11 du Code de la santé publique :** « *Toute personne majeure peut rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives anticipées expriment la volonté de la personne relative à sa fin de vie en ce qui concerne les conditions de la poursuite, de la limitation, de l'arrêt ou du refus de traitement ou d'acte médicaux.*

A tout moment et par tout moyen, elles sont révisables et révocables. Elles peuvent être rédigées conformément à un modèle dont le contenu est fixé par décret en Conseil d'Etat pris après avis de la Haute Autorité de santé. Ce modèle prévoit la situation de la personne selon qu'elle se sait ou non atteinte d'une affection grave au moment où elle les rédige.

Les directives anticipées s'imposent au médecin pour toute décision d'investigation, d'intervention ou de traitement, sauf en cas d'urgence vitale pendant le temps nécessaire à une évaluation complète de la situation et lorsque les directives anticipées apparaissent manifestement inappropriées ou non conformes à la situation médicale.

Lorsqu'une personne fait l'objet d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne, elle peut rédiger des directives anticipées avec l'autorisation du juge ou du conseil de famille s'il a été constitué. La personne chargée de la mesure de protection ne peut ni l'assister ni la représenter à cette occasion. ».

L'usager et/ou son représentant légal sont invités à prendre connaissance du contrat de séjour avec la plus grande attention.

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

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Dans ce cas, les termes du contrat mentionnent ces mesures ou décisions.

Le présent document a été validé par le Conseil d'administration de l'établissement dans sa séance du 11 avril 2024, après avis du Conseil de la vie sociale. Il est valable pour **une durée de cinq ans** et peut être modifié à tout moment par la direction.

Avec le consentement du futur usager, ce dernier est admis à la l'Accueil de Jour de la Résidence Les Provinces du Nord.

Le contrat de séjour est conclu entre :

D'une part,

La Résidence Les Provinces du Nord, Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, 44 rue du Lazaro 59708 MARCQ-EN-BARŒUL Cedex
Représentée par sa directrice,

Et d'autre part,

Mme ou/et M ……
(indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) le ……. à ……

Dénommé(es) le(s)/l'usager, dans le présent document.

Le cas échéant, représenté par M ou Mme (indiquer, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, éventuellement lien de parenté)

……

……...

Dénommé(e) le représentant légal (Préciser : tuteur, curateur, mandataire judiciaire à la protection des majeurs ; joindre la photocopie du jugement**).**

Il est convenu ce qui suit.

ARTICLE I : CONDITIONS D'ADMISSION

L'Accueil de jour accueille des personnes souffrant de la maladie d'Alzheimer ou apparentée et qui sont âgées d'au moins soixante ans, sauf dérogation réglementée expresse.

L'inscription est enregistrée dès lors que les documents suivants auront été remplis et remis à la Résidence :
- Le questionnaire de renseignements médicaux ;
- Le questionnaire d'autonomie ;
- Une lettre du médecin ;
- Le questionnaire d'inscription.

La visite de l'Accueil de jour est proposée sur rendez-vous.

Au vu de l'ensemble des éléments, le médecin coordonnateur de la maison de retraite donne son avis sur l'admission de la personne âgée.

Le Directeur prononce ensuite l'admission selon une procédure définie.

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte les pièces suivantes :
- Carte Vitale ;
- Attestation d'ouverture des droits à la sécurité sociale ;
- Carte de mutuelle ;
- Copie de la carte d'identité.

ARTICLE II : PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

A) Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement

L'établissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations, réalisables par les ouvriers de la structure.

La fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau est à la charge de l'établissement.

B) Restauration

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

C) Le linge et son entretien

Le linge personnel n'est pas entretenu par l'établissement.

D) Animation

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à facturation. Pour autant, si des sorties sont organisées à l'extérieur de l'Accueil de jour, celles-ci pourront être facturées.

Des ateliers adaptés sont mis en place tous les jours.

E) Aides à l'accompagnement de la maladie d'Alzheimer

Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent la stimulation des capacités physiques et intellectuelles restantes.

De nombreux ateliers adaptés seront mis en place. Un projet d'accompagnement individualisé sera réalisé dans les semaines qui suivent le 1er accueil (en cas d'accueil régulier).

ARTICLE III : OBJETS PERSONNELS

Il est fortement conseillé d'éviter toute possession d'argent, moyens de paiement.

ARTICLE IV : SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE :

Le médecin coordonnateur de l'établissement assure la surveillance médicale des résidents. La surveillance médicale consiste notamment à :

- Etablir l'état de santé de tout résident entrant ;
- Visiter le résident dont l'état de santé le nécessite, sur appel de l'infirmière en cas d'empêchement du médecin traitant, dans la limite de ses horaires d'intervention définis ;
- Décider si l'affection dont souffre le résident peut être soignée sur place ou nécessite au contraire soit une hospitalisation, soit la recherche d'un établissement mieux équipé. Cependant, la décision de transfert est prise en fonction de l'urgence et en concertation avec les différentes parties ;
- Déterminer la composition des régimes alimentaires.

ARTICLE V : ENGAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT EN MATIERE DE PREVENTION ET DE LUTTE CONTRE LA MAILTRAITANCE DES PERSONNES AGEES ET HANDICAPEES ET DE PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE

Qu'il s'agisse de pouvoir promouvoir la bientraitance, prévenir les situations de maltraitance ou lutter contre la maltraitance, l'Accueil de jour s'engage à mener des actions à court, moyen et long terme visant à maintenir un regard positif et sécurisant porté sur les personnes vulnérables en les protégeant et en améliorant leurs conditions de vie en structure d'hébergement. C'est aussi une démarche en partenariat avec les familles, les proches, les personnels ou les intervenants libéraux qui est menée afin de faciliter le recueil d'informations nécessaires à l'amélioration continue de la démarche qualité.

A) La promotion de la bientraitance

La promotion de la bientraitance demeure un des principaux aspects de la démarche d'amélioration continue de la qualité menée aux Provinces du Nord.

Celle-ci s'observe notamment par la formalisation de projets outils qui permettent à la fois d'exposer les valeurs et la culture de l'établissement sur la bientraitance et la mise en place d'une démarche proactive qui en découle.

De ses valeurs, de grandes thématiques sont apparues :

- **L'accueil de l'usager :** Le but est de personnaliser et de mettre en confiance l'usager accueilli et de favoriser le partenariat avec la famille ou les proches.
- **L'organisation de la vie au quotidien :** Il s'agit ici de mettre en place un accompagnement tout « *en souplesse* » et ce, en prenant en considération la personne dans sa « *globalité* » et non pas de manière séquencée.
- **Le projet socio-culturel :** Celui-ci est centré sur l'animation. Animer c'est associer qualité de vie et qualité des soins, c'est créer un climat, un état d'esprit. C'est donner le goût de vivre, en favorisant des relations sociales au sein de l'Accueil de jour. L'animation n'est pas qu'une activité de loisir, c'est aussi un outil de maintien et de développement de l'autonomie des personnes accueillies.

B) La prévention et la lutte contre la maltraitance

Depuis 2007, le repérage des risques de maltraitance constitue une orientation prioritaire de la politique nationale et les autorités administratives compétentes veillant à la mise en œuvre de ces démarches et accompagnent en tant que de besoin les structures à partir des outils existants.

L'Agence nationale de l'évaluation de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ANESM) a élaboré des recommandations sur ce champ (rôle de l'encadrement au titre de la prévention et du traitement de la maltraitance en établissement). De plus, deux guides ont été créés en matière de gestion des risques de maltraitance.

En interne, en plus d'appliquer les recommandations de bonnes pratiques publiées, il a été élaboré une cartographie propre à la structure des risques *a priori* pour les résidents. Celle-ci permet d'identifier un ensemble de risques auxquels l'usager pourrait être *a priori* exposé et les solutions envisagées pour les amoindrir, voire les faire disparaitre totalement. L'objectif est de prévenir la maltraitance le plus en amont possible.
L'auto-évaluation est aussi un moyen d'agir sur la prévention des situations de maltraitance par le questionnement à un moment T des procédures, protocoles et démarches d'accompagnement proposés. Cela peut aussi être le moyen de mesurer la bientraitance au sein de l'établissement.

A ce titre, trois mesures phares sur le plan national ont été décidées et sont mises en place à la Résidence Les Provinces du Nord :

- La mise en place du Conseil de vie sociale ;
- L'amélioration des procédures de signalement par les résidents, les familles et les personnels. Ces dysfonctionnements sont consignés par écrit ;
- La mise en place de « *formations bientraitance* ».

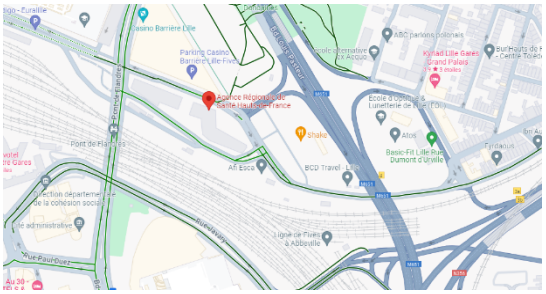
Numéro national d'aide aux personnes âgées et aux personnes handicapées victimes de maltraitance : 39 77.

Agence Régionale de Santé des Hauts-de-France :

Téléphone : 08 09 40 20 32.

Site internet : https://www.hauts-de-france.ars.sante.fr

Ouvert au public du lundi au jeudi de 8H30 à 12H30 et de 13H30 à 17H30, le vendredi jusqu'à 16H.



ARTICLE VI : COUT DU SEJOUR

A) Montant des frais de séjour :

La facturation des frais de séjour fait l'objet d'une facture unique.

1. Frais d'hébergement

Le prix de journée est fixé annuellement par le Conseil d'administration et prend effet le 1er janvier.

Des précisions sur l'évolution du prix de journée sont données aux bénéficiaires lors des réunions du Conseil de la vie sociale.

Le prix de journée comprend :

- L'accompagnement ;
- L'accueil la journée ;

- Le personnel
- La nourriture ;
- Le chauffage ;
- L'éclairage ;
- L'entretien des locaux ;
- Les animations.

A compter du 1er janvier 2025, le tarif journée de l'Accueil de jour est fixé **à 54,75 €.** Le prix comprend le transport.

Il est payé mensuellement par l'usager ou sa famille, à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois, auprès de la Trésorerie principale de Roubaix, dès réception de la facture.

Téléphone de la Trésorerie de Roubaix : 03 20 99 51 51.
Adresse de la Trésorerie de Roubaix : 35 avenue Charles-Fourier
59066 ROUBAIX Cedex 1.

2. Frais liés aux soins

Le bénéficiaire de l'Accueil de jour conserve son médecin traitant.

Seuls les coûts du médecin coordonnateur, de l'ergothérapeute et du personnel sont couverts par la structure. Le reste est à la charge de l'usager (y compris les médicaments et petit matériel médical individuel).

ARTICLE VII : RESILIATION DU CONTRAT

A) Résiliation à l'initiative de l'établissement

1. Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil

Si l'état de santé de l'usager ne permet plus l'accueil, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant s'il en existe un et, le cas échéant, le médecin coordonnateur de l'établissement.

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'accueil n'est alors plus assuré.

2. Incompatibilité avec la vie collective

En cas d'incompatibilité constatée, le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée.

L'accueil n'est alors plus assuré.

3. Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement **égal ou supérieur à trois mois après la date d'échéance** fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et la personne intéressée, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée à l'usager et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'accueil ne sera dès lors plus assuré.

ARTICLE IX : RESPONSABILITES 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. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilité applicables pour l'usager dans ses relations avec les différents occupants sont définies par **les articles 1240 à 1242 du Code Civil,** sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée (défaut de surveillance, etc.).

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause, l'usager est assuré par l'établissement au titre de la responsabilité civile. Cette prestation est incluse dans le prix de journée. Il est néanmoins conseillé à l'usager de conserver ou de contractualiser une assurance responsabilité civile.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, l'usager :

- A souscrit une assurance dommages dont il délivre annuellement une copie de la quittance à l'établissement ;
- N'a pas souscrit d'assurance à la signature du contrat mais s'engage à délivrer une copie de la quittance dans le cas où il viendrait à en souscrire une.

En ce qui concerne les objets de valeur (bijoux, valeurs mobilières, etc.), l'établissement ne dispose pas d'un coffre et ne peut en accepter le dépôt.

ARTICLE X : ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le
Conseil d'administration après avis du Conseil de la vie sociale le cas échéant, fera l'objet d'un avenant.

Etabli conformément à :

- La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- Dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle ;
- Délibérations du Conseil d'administration.

Pièces jointes au contrat :

- Le document « *règlement de fonctionnement* » dont l'usager et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance ;
- Une copie du jugement de mise sous protection juridique (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice) si l'usager est représenté(e) ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile si l'usager en a souscrit une ;
- L'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels si l'usager en a souscrit une.

ARTICLE XI : DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

- Une durée indéterminée à compter du **: …/…/20…**

La date initiale d'accueil est fixée par les deux parties. Une période d'adaptation, au cours de laquelle la présence d'un membre de la famille peut être sollicitée, sera proposée par l'établissement. L'accueil à la demi-journée est possible pendant cette période.

L'Accueil de jour ouvre ses portes **du lundi au vendredi de 9H à 17H.**

Le nombre de jours pour chaque bénéficiaire est limité à deux jours par semaine.

Fait à ……, le … /…/20…

Le Directeur

L'Usager : M ……..

Ou son représentant légal : M ……