

JUIN 23

Contrat de séjour

MAS St Jean

Accueil permanent

[personne.nom]
[personne.prenom]



Pôle d'Accompagnement Vers
l'Autonomie



SOMMAIRE

Art. 1 - Préambule et références législatives.....	2
Art. 2 - Identification des cocontractants.....	2
Art. 3 - Durée de l'accueil.....	3
Art. 4 - Conditions d'admission et d'accueil.....	3
Art. 5 - Modalités d'accueil.....	3
Art. 6 - Objectif de l'accompagnement.....	4
Art. 7 - Prestations assurées par l'établissement.....	4
Art. 8 - Conditions de la participation financière.....	6
Art. 9 - Conditions de résiliation du contrat de séjour.....	8
Art. 10 - Contentieux et conciliation.....	8
Art. 11 - Signatures.....	10

Art. 1 - Préambule et références législatives

Le présent contrat de séjour définit les conditions d'accueil et d'accompagnement des personnes admises au sein de la Maison d'Accueil Spécialisée.

Il est établi conformément :

- A la loi du 2 janvier 2022 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 20 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

Il a été adopté après validation de la direction et avis favorable du Conseil de la Vie Sociale le 02/06/2023.

Art. 2 - Identification des cocontractants

Le présent Contrat est conclu entre :

D'une part :

La direction de la **Maison d'Accueil Spécialisée St Jean**, situé au CD 233 Saint Jean, 83590 GONFARON
Géré par **l'association Avens**,
Représentée par **Katia MENGES**
Agissant en qualité de directrice du **Pôle d'Accompagnement Vers l'Autonomie**
Ci-après dénommé « **MAS** ».

Et d'autre part :

[personne.civilite] [personne.nom] [personne.prenom]
Né(e) le [personne.dateNaissance] à [personne.lieuNaissance]
Dénommé(e) ci-après « **le résident** »

[protectionActiveDebut]
[conditionDebut;quand[protectionActive.mandataire1Nom]!=""]

Le cas échéant représenté(e) par :

[protectionActive.mandataire1Civilite] [protectionActive.mandataire1Nom]
[protectionActive.mandataire1Prenom]
Demeurant : [protectionActive.mandataire1Adresse1]
Lien de parenté : [protectionActive.mandataire1TypeRelation]
Agissant en qualité de : [protectionActive.type]
Dénommé(e) ci-après « **le représentant légal** » [conditionFin]
[protectionActiveFin]

Il est convenu ce qui suit :

Art. 3 - Durée de l'accueil

Le présent contrat est conclu pour :

- un hébergement permanent à compter du

Art. 4 - Conditions d'admission et d'accueil

L'admission permanente au sein de la MAS est subordonnée aux conditions suivantes pour la personne accueillie :

- Avoir fait acte de candidature
- Être titulaire d'une décision de la **Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées** (CDAPH), notifiant l'orientation en **Maison d'Accueil Spécialisée** (MAS)
- Avoir fourni tous les éléments demandés dans le dossier d'admission, permettant l'étude de la situation médicale, sociale (justificatif de dépôt de demande d'aide sociale) et administrative de la personne candidate

Le contrat de séjour est établi au plus tard dans les quinze jours qui suivent l'admission. Il doit être signé par le résident et/ou son représentant légal dans le mois qui suit l'admission.

Le Projet Personnalisé du résident, qui formalise notamment les objectifs de l'accompagnement et les prestations en découlant, est établi dans un délai de 6 mois à compter de l'admission. Il est réactualisé au moins une fois par an et est annexé au présent contrat, sous forme d'avenant.

En cas de manquement grave au règlement de fonctionnement ou de dégradation de l'état de santé du résident qui interrogerait la capacité de l'établissement à maintenir un accompagnement adapté, une réorientation pourrait être envisagée. Dans ce cas, une concertation aurait lieu entre la direction et le représentant légal. La direction soumettra sa demande à la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) qui se prononcera sur une éventuelle réorientation.

Art. 5 - Modalités d'accueil

• Autorisation

La Maison d'Accueil Spécialisée St Jean (MAS) est fiancée par l'Agence Régionale de Santé.

La MAS est autorisée pour une capacité d'accueil totale de :

- 41 places en internat
- 1 place en accueil temporaire à temps complet

• Ouverture

La MAS est ouverte 365 jours par an, sans interruption.

Art. 6 - Objectif de l'accompagnement

La MAS accueille des adultes en situation de handicap présentant une dépendance importante dans tous les actes de la vie quotidienne.

Le rôle de l'équipe pluri professionnelle est de les accompagner dans les actes de la vie quotidienne avec le souci permanent de maintenir leur autonomie et socialisation.

L'accompagnement se fonde sur :

- La recherche d'un bien-être physique et psycho-affectif
- Le maintien des acquis
- Le développement des potentialités
- L'intégration de la personne dans son environnement
- L'accompagnement à la santé
- L'accompagnement à la fin de vie

Art. 7 - Prestations assurées par l'établissement

• Logement

L'hébergement est assuré en logement individuel, meublé, équipé de salle d'eau et toilette.

L'attribution des logements et les changements éventuels sont décidés par l'équipe pluridisciplinaire sous la responsabilité de la Direction et avec l'accord du résident, tenant compte :

- du Projet Personnalisé
- de l'état de santé du résident
- et de différentes contraintes éventuelles

Un état des lieux est établi lors de l'entrée dans un nouveau logement. Des réserves peuvent être formulées à cette occasion suivant l'état du logement.

Les lieux de vie sont maintenus en bon état général. En cas de dégradation volontaire des locaux, le résident sera tenu d'en assurer la réparation conformément au Règlement de fonctionnement de la MAS.

Le mobilier fourni par l'Etablissement comporte au minimum : un lit, un placard, un bureau, une chaise, une table de chevet, répondant aux normes de confort et de sécurité en vigueur dans les établissements médico-sociaux.

Le résident peut meubler et décorer son logement à sa convenance, sous réserve que cet aménagement soit conforme au plan de sécurité, au plan de nettoyage et à l'agencement du logement. De plus, les exigences réglementaires de sécurité incendie applicables à l'établissement sont également applicables dans le logement du résident.

• Entretien du lieu de vie

L'entretien des locaux est assuré par le personnel.

Cependant, en fonction de son Projet Personnalisé, le résident peut être accompagné pour l'entretien de son logement, dans le cadre d'un apprentissage ou du maintien de ses acquis.

- **Restauration**

Les repas sont réalisés sur site dans la cuisine centrale partagée avec la MAS. Le service restauration s'occupe de la confection des plats et de la préparation des textures adaptées. Le service restauration tient compte des régimes alimentaires et des convictions religieuses et philosophiques des résidents, dans la mesure du possible.

Les repas (petit déjeuner, déjeuner, et dîner) sont servis au sein des unités. Sous certaines conditions, précisées dans le Règlement de fonctionnement, le résident a la possibilité de prendre son repas en chambre.

- **Linge**

Les vêtements personnels du résident et le linge de maison sont identifiés, entretenus et repassés dans la buanderie interne de la MAS. Le traitement du linge des résidents est une prestation réalisée sur place. La buanderie est construite et suit les normes RABC.

Le traitement de la vêtue des personnels et le linge plat fourni par l'établissement est assuré par un prestataire externe.

- **L'accompagnement du quotidien**

Il est assuré au résident un accompagnement adapté dans tous les actes élémentaires de la vie quotidienne (toilette, repas...). L'établissement offre un espace convivial pour les personnes accueillies.

- **Les activités éducatives**

Une équipe éducative composée d'éducateurs spécialisés, de moniteurs éducateurs, et d'accompagnants éducatifs et sociaux, propose des activités socio-éducatives dans différents domaines, selon les besoins et attentes du résident : bien-être, culture, activités physiques et sportives, loisirs, ouverture vers la vie sociale, etc ...

- **Les activités thérapeutiques**

Des activités thérapeutiques peuvent être proposées au résident selon ses besoins, en lien avec le Projet Personnalisé : médiation animale, musicothérapie, bain thérapeutique, salle Snoezelen ...

- **L'accompagnement psychologique**

Une psychologue intervient en lien étroit avec les équipes éducative et soignante. Elle favorise une prise en compte de la personne accompagnée dans toutes ses dimensions.

- **La continuité des soins**

Selon l'état de santé du résident, une pluralité de professionnels en charge de la question du soin peut intervenir.

Le Service paramédical de la MAS est composé d'une psychologue, d'un médecin généraliste salarié d'une équipe d'IDE, d'aides soignant(e)s et d'accompagnateur éducatif et social, un médecin rééducateur libéral, une kinésithérapeute, une ergothérapeute.

Ils exercent une vigilance continue sur l'état de santé physique et psychique du résident, et mettent en place un accompagnement individualisé.

Si l'état de santé du résident nécessite des soins plus importants, un prestataire externe peut être sollicité. Le résident peut également être hospitalisé après avis médical

Des professionnels paramédicaux extérieurs (pédicure-podologue, orthophoniste..) peuvent intervenir sur prescription médicale.

Le résident a le libre choix de son médecin traitant et de tout professionnel paramédical extérieur.

Art. 8 - Conditions de la participation financière

• Participation financière aux frais d'hébergement et d'entretien

Les Maisons d'Accueil Spécialisées sont financées par une dotation versée par l'Agence Régionale de Santé et l'Assurance Maladie.

Les frais de séjour varient selon deux cas :

- Si le résident ne bénéficie pas de la complémentaire santé solidaire (ex CMU-C) : les frais d'hébergement s'élèvent à **20 euros par jour de présence** pour une personne en hébergement complet.
- Si le résident bénéficie de la complémentaire santé solidaire : les frais d'hébergement ne sont pas facturés au résident mais pris en charge par la CPAM.

• Modalités de paiement

La facturation est adressée chaque mois au résident ou à son représentant légal.

Elle doit être acquittée auprès du siège associatif, de préférence par prélèvement.

• En cas d'Impayés

Récupération de l'AAH

Le non-paiement de la participation aux frais d'entretien et d'hébergement a pour conséquence la mise en œuvre d'un recouvrement de créance. L'établissement, en qualité de créancier, a plusieurs moyens pour obtenir du résident (le débiteur de la créance) le paiement des sommes qu'il doit.

En fonction des situations, l'établissement pourra proposer à la personne accueillie (ou son représentant légal) un échéancier qui lui permettra d'étaler les remboursements dans le temps.

L'article R344-31 du code de l'action sociale et des familles dispose que :

« Si le pensionnaire ne s'acquitte pas de sa contribution pendant deux mois consécutifs, l'établissement est fondé, sans préjudice des recours de droit commun, **à réclamer le paiement direct à son profit de l'allocation aux adultes handicapés à charge pour lui de reverser à l'intéressé le minimum de ressources** fixé en application de l'article L. 344-5.

L'organisme débiteur de l'allocation aux adultes handicapés **ne peut refuser le paiement direct à l'établissement** qui doit être effectué à partir du mois suivant celui au cours duquel il est réclamé ».

Si le résident est hébergé dans un établissement et qu'il est bénéficiaire de l'Allocation Adulte Handicapé, celle-ci peut donc être versée directement à l'établissement qui devra cependant respecter les règles relatives au reversement d'un minimum de ressources prévu par les textes.

Si le résident ne perçoit pas l'AAH, c'est une procédure de recouvrement « normale » qui a lieu :

Procédure de recouvrement

- Le recouvrement amiable

Le service comptable chargé de la facturation contacte le résident ou son représentant légal par téléphone et/ou par lettre simple afin de lui réclamer la somme due. En cas de non-réponse et de non-paiement des factures, l'étape suivante est l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception avertissant la personne accueillie (ou son représentant légal) qu'en l'absence de réponse de sa part dans un certain délai, l'établissement engagera une procédure de recouvrement. Il convient également de prévenir la personne accueillie (ou son représentant légal) qu'elle s'expose au calcul d'intérêts de retard passé le délai.

L'étape suivante est la mise en demeure avec calcul des intérêts de retard. L'établissement envoie une mise en demeure par LRAR, celle-ci précise un nouveau délai au terme duquel l'établissement saisira la juridiction compétente.

- Procédure de l'injonction de payer

Si le résident n'a toujours pas réglé ses dettes, l'établissement peut entamer une procédure d'injonction de payer auprès du tribunal d'instance.

Cette procédure permet d'obtenir une validation de la requête par un juge qui émet une ordonnance d'injonction de payer. Une fois la requête validée, elle sera signifiée par voie d'huissier au débiteur (le résident). L'exécution de l'ordonnance se fera par l'huissier de justice.

• L'argent personnel

Le résident doit pouvoir disposer de son argent personnel pour ses dépenses courantes (produits de toilette, tabac, friandises...).

Si le résident n'est pas apte à gérer seul son argent personnel, le personnel éducatif peut l'aider ou le gérer à sa place. Les justificatifs de dépenses seront tenus à la disposition du représentant légal.

Art. 9 - Conditions de résiliation du contrat de séjour

Plusieurs situations peuvent entraîner la résiliation du présent contrat :

- **Résiliation à l'initiative du résident ou de son représentant légal**

Conformément à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, le résident ou son représentant légal peut à tout moment renoncer aux prestations définies dans le Projet Personnalisé, sans préjudice pour celui-ci.

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 de la résiliation est adressée à l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par lettre remise en main propre au secrétariat de direction, avec un préavis d'un mois de date à date à compter de la réception du courrier.

Le logement est libéré au plus tard, à la date prévue pour le départ.

- **Résiliation à l'initiative de la Direction de pôle**

Dans les situations listées ci-après, la Direction peut prendre l'initiative d'une résiliation du contrat de séjour, en sollicitant une réorientation par la MDPH :

- En cas d'inadéquation entre les possibilités d'accueil et de prestations de l'établissement et l'état de santé ou les besoins du résident.
- En cas de non-paiement prolongé ou répété de la redevance.
- En cas de manquements graves aux obligations découlant du Règlement de fonctionnement.
- En cas de mise en danger sérieuse ou imminente des autres résidents ou du personnel.

- **Résiliation pour décès**

En cas de décès dans la structure, les professionnels informent immédiatement le représentant légal et/ou la personne de confiance du résident.

Dans l'attente d'instructions éventuelles, l'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires au respect des dernières volontés du résident (cf. **annexe 2** et **2bis** : directives anticipées).

Art. 10 - Contentieux et conciliation

La Direction se tient naturellement à la disposition du résident et/ou de son représentant pour prendre en compte toute remarque ou suggestion. Le résident peut être accompagné par la personne de son choix.

En cas de litige, la direction de l'établissement reste l'interlocuteur privilégié pour répondre aux besoins et attentes du résident et/ou son représentant légal.

La direction proposera alors une réunion de conciliation.

Dans la mesure où une conciliation interne n'aurait pas abouti malgré les échanges, le résident et/ou son 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). La liste des personnes qualifiées est affichée sur l'établissement et remise lors de l'admission (**annexe 4**).

Art. 11 - Signatures

Je soussigné(e), [personne.civilite] [personne.nom] [personne.prenom],
représenté(e) légalement par [protectionActive.mandataire1Civilite]
[protectionActive.mandataire1Nom] [protectionActive.mandataire1Prenom]

Reconnais expressément en apposant ma signature au bas du présent contrat :

- Avoir été informé(e) lors de l'entretien d'admission qui s'est tenu le [admissionDebut] [admission.dateDemande] [admissionFin] des prestations et engagements réciproques énumérés ci-dessus
- Avoir reçu un exemplaire original du présent contrat ainsi qu'un exemplaire du Règlement de fonctionnement et du Livret d'accueil
- Avoir confirmé mon souhait d'être accueilli(e) au sein de la MAS Cela, suite à la délivrance d'explications orales et/ou adaptées de la commission d'admission, après qu'elle m'ait informé de mes droits et se soit assurée de la compréhension et de mon consentement.

Fait à Gonfaron, le

Contrat de séjour établi en deux exemplaires originaux.

Signature du résident
et/ ou son Représentant légal

Signature de la Direction