



Contrat de séjour

Foyer des Réaux

Décret n°2004-1274 du 26-11-2004, paru au journal officiel du 27-11-2004
Document établi conformément aux articles L.311-4 du code de l'action
sociale et des familles

Entre :

.....

Né le : à :, dénommé ci-après « le résident »

Représenté par

Née le :

Agissant en qualité de tuteurs, dénommé (e) ci-après « les représentants légaux »

D'une part,

Le Foyer d'Accueil Médicalisé « Les Réaux »,

2, rue Simone de Beauvoir 78990 Élancourt

Géré par l'APAJH Yvelines, représenté par Mme ALEXANDRE Isabelle, Directrice, par
délégation de M. de GUILLENCHMIDT, Président

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet du contrat

Le présent contrat définit les **droits et obligations réciproques** des signataires : la personne accueillie, son représentant légal éventuel et l'établissement.

Il a pour but de préciser la mise en œuvre des moyens humains et matériels de l'établissement, afin d'assurer le bien-être physique ou moral, la sécurité et l'épanouissement du résident.

Article 2 : Durée du contrat

Le contrat de séjour est établi pour une période déterminée en lien avec les décisions de la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) et de l'aide sociale départementale.

En ce qui concerne, la notification CDAPH n° s'applique à compter du

Article 3 : conditions d'admission

Préalable à toute admission : le foyer doit avoir en sa possession une notification d'orientation FAM délivrée par la CDAPH.

L'admission est prononcée par le directeur après orientation CDAPH et examen du « dossier unique de demande d'admission en ESMS pour personne en situation de handicap ».

Cette décision fait suite à un examen conjoint des éléments du dossier par les cadres du foyer (directeur, chefs de service, médecins, psychologue) et entretiens pluridisciplinaires (procédure déclinée dans le Projet d'Etablissement).

Article 4 : prestations offertes par le foyer

Les prestations sont celles décrites dans le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement :

- L'accueil de 33 résidents sur le foyer et sur l'antenne appartement :
 - Au sein du foyer, accompagnement de 28 adultes en situation de dépendance totale ou partielle qui les rend inaptes à toute activité professionnelle ; cette dépendance nécessite l'assistance d'une tierce personne pour la plupart des actes essentiels de l'existence, une assistance médicale et des soins adaptés.
 - Au sein de 4 appartement situés à Maurepas, 5 adultes, en situation de handicap qui présentent une certaine autonomie leur permettant de vivre seul ou à deux en appartement, avec le soutien et l'aide nécessaire (suivant le degré d'autonomie) de l'équipe dédiée à l'antenne appartement.
- Leur accompagnement par une équipe spécialisée, à partir de trois axes :
 1. Soins médicaux et paramédicaux : surveillance de la santé et soins, soit au foyer, soit chez le médecin référent, soit dans des services spécialisés,
 2. Aide et assistance pour effectuer les actes de la vie,
 3. Maintien des vies actives, relationnelles et sociales par la mise en place de moyens adaptés aux possibilités du résident et de sa famille, dans les limites et possibilités du foyer.

L'ensemble des activités et des prises en charges a pour objectif de maintenir les acquis et de rechercher les domaines d'évolution et d'accession à une plus grande autonomie pour chacun.

En contrepartie :

- Le résident, selon ses possibilités, participe aux activités et aux prises en charge proposées dans le respect de son projet individualisé.

➤ Le résident est tenu de respecter les autres résidents et les professionnels afin de maintenir l'harmonie de la collectivité. En cas de cohabitation dans un même appartement, les résidents sont tenus de trouver une entente réciproque afin que les habitudes de vie des deux résidents soient respectées et que la cohabitation se déroule du mieux possible.

Article 6 : Logement

Le résident est accueilli au sein du foyer, il dispose :

D'une chambre (espace privé avec clef sur demande) avec salle de bain partagée avec un autre résident.

Des espaces collectifs comme la salle de vie de son unité, la salle polyvalente, la salle Snoezelen, la balnéothérapie, le jardin...

Un état des lieux est fait au moment de l'arrivée du résident.

La direction du foyer peut décider d'un changement d'affectation en fonction des besoins; le résident en est informé.

En l'absence du résident, la chambre peut être occasionnellement utilisée pour un accueil temporaire ou pour faire face à des situations particulières (travaux...). Ses objets personnels sont alors mis en sécurité.

Le logement peut être personnalisé et meublé avec des meubles et des objets compatibles avec les règles de sécurité et de fonctionnement. La demande doit être formulée à la direction du foyer, seule apte à donner son accord.

En cas de sortie, le résident est averti que l'APAJH Yvelines conservera le bail et qu'il ne pourra plus avoir la jouissance du logement. Le logement devra donc être remis en état d'occupation pour un autre résident.

Sur l'antenne appartement, l'entretien du logement (nettoyage de la cuisine, salle de bain, les sols, la poussière...) sera fait en partie, suivant ses possibilités par le résident en lien ou avec la femme de ménage.

Article 7 : le linge et son entretien

- La literie, couette, housses, serviettes de toilette sont fournis ou achetés par le résident et entretenus par le foyer.
- Le matériel à usage unique (alèses, changes, bavoirs, gants de toilette...) est fourni par le foyer ; une contribution forfaitaire est facturée trimestriellement au résident ou à son représentant légal.
- Les vêtements personnels sont achetés par le résident, avec l'aide des encadrant, ou par le représentant légal, la famille... Ils peuvent être entretenus par le foyer si le résident et/ou sa famille le désirent (lingerie gérée par le personnel SODEXO).
- Sur l'antenne appartement, le résident peut entretenir son linge seul ou avec l'aide de la femme de ménage, une machine à laver le linge est installée dans chaque appartement.

Article 8 : Prestations relatives aux soins médicaux et paramédicaux

Les infirmières assurent les soins médicaux des résidents en collaboration avec le médecin généraliste et les médecins spécialistes, elles tiennent les dossiers médicaux à jour et assurent la vérification des traitements prescrits, livrés par la pharmacie (traitements sous blisters).

Le résident conserve le libre choix de son médecin traitant et de ses spécialistes, dans ce cas, il a l'obligation d'informer les médecins du foyer des résultats et traitements à mettre en place.

La transparence et l'information réciproques sont des règles qui s'imposent aux résidents comme à l'établissement. Le dossier du résident est consultable dans les conditions fixées par le règlement de fonctionnement.

Les personnels paramédicaux, en lien avec le médecin généraliste et/ou du médecin MPR du foyer et sur leurs prescriptions, assurent les différentes prises en charge relevant de leurs compétences.

La psychologue accompagne certains résidents dans leurs demandes thérapeutiques et assure des entretiens individuels. Elle est en lien avec le secteur médico-psychologique.

Le dossier du résident est consultable dans les conditions fixées par le règlement de fonctionnement.

Article 9 : objets de valeur

Les résidents ont la possibilité de confier provisoirement les espèces et les objets de valeur au coffre-fort de l'établissement. La Direction décline toute responsabilité en cas de perte, de vols ou de détérioration d'objets de valeur ou d'espèces qui n'auraient pas été déposés au coffre.

En cas de vols, pertes et détériorations d'objets d'un résident par un autre résident, la responsabilité civile de ce dernier est engagée.

Article 10 : Prestations relatives aux activités culturelles, sportives et de loisirs

En fonction de son Projet Individualisé, le résident peut s'inscrire ou être inscrit dans différentes activités internes ou externes proposées dans le projet d'année de l'établissement. Ces activités ont pour objectifs de maintenir les capacités physiques et cognitives des résidents mais aussi de participer à leur épanouissement, leur valorisation, leur inscription dans la vie citoyenne.

Le résident peut aussi participer à des transferts organisés par le foyer et à des séjours adaptés organisés par des organismes extérieurs.

Une participation financière peut lui être demandée à titre exceptionnel (séjours adaptés, programmes exceptionnels...).

Article 11 : menus spécifiques

La restauration est sous-traitée à un prestataire extérieur, SODEXO, qui assure la confection des repas et leur distribution sur chaque unité. Sur l'antenne appartement, les repas peuvent être livrés par le prestataire SAGERE.

Les repas de régime sont servis conformément aux prescriptions médicales. Les goûts du résident ne peuvent être pris en compte dans le cadre de l'organisation et des moyens dont

dispose le foyer sauf aversions avérées ; des repas sans porc sont néanmoins proposés aux résidents.

Article 12 : Projet Individualisé annexé au contrat de séjour

Un Projet Individualisé (PI) est défini, en lien avec le résident et/ou son représentant légal, dans les 6 mois après l'admission de la personne accueillie. Le PI se construit en tenant compte des besoins et attentes du résident et/ou de son représentant légal.

Le PI décline le projet de soins, le projet d'accompagnement et décline les objectifs à poursuivre avec le résident sur l'année à venir.

Le Projet Individualisé est revu tous les ans, en lien avec le résident et/ou son représentant légal.

Le PI est annexé au contrat de séjour.

Article 13 : conditions de participation financière du résident

Le résident ou son représentant légal est tenu de s'acquitter du prix de journée afférant au séjour, dont le montant est fixé annuellement par le Président du Conseil départemental de son département. Ce prix de journée peut être financé par l'aide sociale après examen du dossier du résident.

Il reverse alors une partie (70%) du montant de l'Allocation Adulte Handicapé à ce même département. Le complément (30%) permettant au résident de régler ses dépenses de vêtue, de coiffure, de pédicurie si nécessaire, de produits d'hygiène et d'avoir de l'argent de poche pour des dépenses personnelles.

Les frais d'adhésion à une mutuelle complémentaire ainsi que le coût des séjours de vacances (hormis ceux organisés par le foyer) peuvent être pris en charge par certains départements (sous conditions de ressources).

Article 14 : Règlement de fonctionnement

Les parties reconnaissent avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement, en détenir une copie et acceptent les règles définies dans celui-ci.

Article 15 : Clauses de modifications du contrat

En cas de modifications, le présent document fera l'objet d'avenants.

Article 16 : Clauses de résiliation du contrat

Le présent document peut être résilié à la demande de chacune des parties pour les raisons suivantes et en accord avec la MDPH :

- choix personnel du résident,
- modifications de l'orientation CDAPH,
- état de santé,
- comportement ou conduite incompatible avec la vie en appartement autonome (violence envers le personnel et/ou les autres résidents, conduites dangereuses pour sa sécurité, fugue...), avec l'accord de la MDPH,
- non respect des règles de fonctionnement du foyer par le résident ou son représentant, avec l'accord de la MDPH,

- absences injustifiées régulières,
- cas de force majeure.

Article 17 : Règlement des litiges

Les conflits nés de l'application des termes du présent document sont, en l'absence de procédures amiables, ou lorsque celles-ci ont échoué, portés devant le tribunal de Versailles.

Article 18 : la désignation de la personne de confiance

La personne accueillie peut désigner une « personne de confiance » (Loi ASV du 28/12/2015), si elle ne l'a pas déjà fait.

La « personne de confiance » est une personne en qui la personne accueillie a confiance et qui l'aide pour prendre ses décisions dans plusieurs domaines de sa vie et à comprendre ses droits.

La procédure associative pour désigner la personne de confiance est présentée par le directeur lors de l'admission.

Article 19 : Traitement et protection des données personnelles

Dans le cadre de la gestion du foyer des Réaux, l'APA JH YVELINES est amenée à collecter vos données personnelles (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone fixe et mobile, adresse électronique, date et lieu de naissance, photographie, numéro d'allocataire, numéro de sécurité sociale, nationalité, situation familiale et composition du foyer, habitudes de vie nécessaires à l'organisation de la vie quotidienne, habitudes alimentaires, régimes particuliers, la nature de la protection juridique, et le cas échéant les coordonnées du mandataire, les moyens de mobilité, les informations relatives aux pratiques religieuses, organisation d'activités, offices religieux, cérémonies, l'état de santé à des fins d'administration de soins, comprenant les informations relatives au handicap, le parcours professionnel et de formation protection (scolarité, situation au regard de l'emploi, de la formation et de la qualification), situation financière, (ressources, charges, crédits, dettes), prestations et avantages sociaux perçus (nature, quotient familial, numéro d'allocataire), etc.). Elles font l'objet d'un traitement dont le responsable est l'APA JH Yvelines.

..... est la personne référente sur le sujet. Ces données personnelles ne seront traitées ou utilisées que dans la mesure où cela est nécessaire pour l'accompagnement qui est délivré à

En signant le présent contrat Mme et M..... autorisent l'APA JH YVELINES à collecter, enregistrer et stocker ces données qui ne seront traitées et utilisées que dans la mesure de ce qui est nécessaire à l'exécution du présent contrat/DIPEC, à l'accompagnement apporté, à l'accomplissement par l'Association des obligations qui lui incombent et dans la limite des délais de prescription applicable en la matière.

Les informations recueillies sont enregistrées dans des fichiers informatisés tenus par l'APA JH YVELINES en lien avec ces finalités. Elles sont conservées pendant toute la durée du contrat et, pour certaines d'entre elles jusqu'à 2 ans après la fin du contrat au regard des besoins de justification et de contrôle.

Elles sont destinées suivant leur usage aux services concernés, à savoir les professionnels, tout membre du personnel du foyer des réaux, participant à la prise en charge, à l'accompagnement et au suivi de la personne, et toute autre personne en relation, de par ses

activités, avec la structure dans la limite de leurs attributions respectives et des règles encadrant le partage et l'échange d'informations.

Outre les services de l'APAJH YVELINES habilités à les traiter en raison de leur rôle, les destinataires de ces données sont strictement limités à ce jour aux organismes et personnes suivantes :

- Les organismes concourant à la protection des personnes vulnérables, âgées ou fragiles ;
- Les autorités administratives et judiciaires de tutelle (tribunaux, préfectures)
- Les organismes instructeurs et payeurs de prestations sociales dans la limite de leurs attributions et pour les informations les concernant. Dans le cadre de l'instruction des demandes de prestations les organismes peuvent échanger des informations afin de vérifier les droits des demandeurs et contrôler leur situation et vérifier leurs droits aux prestations servies sous condition de ressources (CAF, CPAM, Trésor public) ;
- Les organismes financeurs et gestionnaires, conseil départemental et ARS, s'agissant exclusivement de données préalablement anonymisées à l'exception de ceux autorisés par une disposition légale ou réglementaire à obtenir la communication de données à caractère personnel relatives aux personnes visées par la présente autorisation unique.
- Les professionnels, les services et les organismes externes participant à la prise en charge, à l'accompagnement et au suivi de la personne, et toute autre personne en relation, de par ses activités, avec ces établissements ou les organismes externes, dans la limite de leurs attributions respectives et des règles encadrant le partage et l'échange d'informations ;
- Les personnes appelées à intervenir dans la gestion financière et successorale du patrimoine de la personne ayant fait l'objet d'un accompagnement et d'un suivi ;
- Les familles, les proches, les tuteurs légaux.
- Prestataires de restauration ;
- Prestataires de transport ;
- Logiciels (WORD, EXCEL...) ;
- Portails, plateformes, applications ;
- Hébergeur de données, de messagerie ;
- Sociétés en charge de l'infrastructure informatique et réseau ;
- Sociétés en charge de la sauvegarde des informations ;
- Intervenants extérieurs.

En application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et des articles 12 à 23 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016, vous bénéficiez de droits d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou de limitation de leur utilisation. Vous pouvez, également, pour des motifs légitimes, vous opposer à leur traitement.

Ces droits peuvent être exercés en s'adressant :

ACCENS AVOCATS, désigné par l'APAJH YVELINES comme délégué à la protection des données, par adresse de messagerie suivante : dpo.apajh78@accens.net.

En cas de difficultés liées à la gestion de ses données, vous avez, enfin, la possibilité d'introduire une réclamation.

Article 20 : Participation à la vie associative

Dans un souci visant à favoriser la contribution active aux orientations associatives en matière de droits et d'engagement des usagers, la participation et l'adhésion à l'APAJH Yvelines constituent un droit ouvert aux contractants du présent contrat et à leur famille.

Notification des personnes présentes

La personne accueillie :

Les représentants légaux :

Le directeur de l'établissement : Madame Isabelle ALEXANDRE, par délégation du Président de l'APAJH-Yvelines, Monsieur A. DE GUILLENCHMIDT.

Fait en triple exemplaire, dont l'un est remis à la personne accueillie ou à son représentant légal,

A Elancourt, le

La personne accueillie
.....

Isabelle ALEXANDRE
Directrice du foyer des Réaux

Les représentants légaux
Mme

M.