

CONTRAT D'ACCUEIL DE JOUR

**Accueil de jour
Maison Geneviève Laroque**

—
***SEGA – Service public Essonnien
du Grand Âge***

174 voie du Cheminet
91420 MORANGIS
Tel : 01.60.19.77.00
Fax : 01.69.35.02.91

*MISE A JOUR
JUILLET 2014*

Sommaire

Préambule.....	3
Article 1 – LES CONDITIONS D’ADMISSION.....	4
Article 2 –LES OBJECTIFS DE PRISE EN CHARGE	4
Article 3 – LE COUT DU SEJOUR.....	5
Article 4 – LES ABSENCES	5
Article 5– LE CONTRAT ET SA DUREE.....	6
Article 6 – LA RESILIATION DU CONTRAT	6
6.1 – La résiliation à l’initiative de la personne :	6
6.2 – La résiliation à l’initiative de l’établissement :	7

Préambule

L'accueil de jour est une structure destinée aux personnes âgées de 60 ans et plus, atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées. Il permet de soulager les aidants et il constitue une modalité de soutien des dispositifs d'accompagnement à domicile permettant d'allonger le maintien à domicile.

Son organisation et son aménagement reconstituent l'ambiance du domicile grâce à un accompagnement personnalisé et à une équipe pluridisciplinaire de professionnels. Le nombre réduit de personnes accueillies entretient un cadre rassurant.

Cette structure contribue au maintien des relations sociales de la personne et à la stimulation de ses capacités cognitives et affectives. Son fonctionnement participe au maintien de l'autonomie de la personne à domicile.

Le présent contrat est conclu

Entre

L'Accueil de jour (Maison Geneviève Laroque, EHPAD),

Situé 174 voie du Cheminet, 91420 MORANGIS,

Représenté par son Directeur,

Et

Nom et prénom :

Domicilié (e) :

Né (e) le :

Dénommé(e) la personne accueillie dans le présent document.

Représenté(e) par

Nom et prénom :

Agissant en qualité de :

Préciser la qualité : tuteur, curateur (joindre la photocopie du jugement), le cas échéant lien de parenté.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – LES CONDITIONS D'ADMISSION

L'accueil de jour est un service médico-social ouvert tous les jours de la semaine à l'exception des samedi, dimanche et des jours fériés.

Il accueille des personnes vivant à domicile et ne nécessitant pas :

- De soins médicaux lourds relevant d'un service hospitalier de médecine,
- De soins médicaux nécessitant un appareillage permanent de surveillance,
- De présence médicale,
- D'intervention de personnels paramédicaux renforcés.

Les personnes ne doivent pas présenter de troubles du comportement incompatibles avec le fonctionnement du service et avec la vie en collectivité.

L'entrée de la personne accueillie est validée par le directeur de l'établissement après la visite de pré-admission. La période d'accueil s'effectue entre 9h30 et 16h30.

Une période d'essai est fixée à chaque nouvelle prise en charge pour permettre de s'assurer que le service est adapté aux besoins de la personne accueillie. Chaque prise en charge est ensuite réévaluée au minimum deux fois par an afin de s'adapter au mieux aux besoins et désirs de la personne accueillie.

Le règlement de fonctionnement du service est remis à la personne accueillie et/ou à son représentant lors de la visite de pré admission.

Par la signature du présent contrat, la personne accueillie, le cas échéant par le biais de son représentant, reconnaît en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter.

Article 2 – LES OBJECTIFS DE PRISE EN CHARGE

L'accueil de jour de la Maison Geneviève Laroque permet d'assurer une prise en charge optimale de la personne accueillie en se fixant les objectifs suivants :

- Stimuler les personnes accueillies en vue de maintenir et/ou développer leur autonomie à domicile
- Prévenir l'isolement lié au maintien à domicile
- Favoriser la socialisation
- Apporter un soulagement aux aidants naturels.

Un rendez-vous annuel est envisagé pour faire le bilan du projet individuel de la personne.

Article 3 – LE COUT DU SEJOUR

Le prix de journée est fixé annuellement par un arrêté du Président du Conseil Général conformément à la réglementation applicable aux établissements publics.

La facturation des frais de séjour s'effectue mensuellement et à terme échu. Le coût du séjour est payable à réception de la facture ou du titre de recettes auprès du Trésor Public.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Ces derniers peuvent bénéficier d'une prise en charge à l'aide sociale selon les règles d'admission définies par le département de leur lieu d'habitation.

La personne est admise dans le service si l'accord officiel de l'aide sociale est donné (avant son entrée).

Les personnes accueillies peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) pour couvrir une partie du tarif journalier lié à la dépendance.

La Maison Geneviève Laroque doit être informée de toute modification relative à l'évaluation de la dépendance de la personne accueillie. La nouvelle notification APA doit être transmise au service des admissions, le plus rapidement possible, pour ajuster le tarif applicable à la date indiquée, dans la dernière notification.

Un rappel sera effectué le cas échéant.

Article 4 – LES ABSENCES

Les personnes accueillies peuvent s'absenter (sur la base de calcul de cinq semaines par an) au prorata du nombre de jour de fréquentation hebdomadaire de la structure soit :

- Fréquentation d'une journée par semaine donne un droit d'absence de 5 jours par an
- Fréquentation de deux jours par semaine donne un droit d'absence de 10 jours par an
- Fréquentation de trois jours par semaine donne un droit d'absence de 15 jours par an

L'équipe de l'accueil de jour devra être prévenue de toute absence au moins une semaine à l'avance.

En cas d'absence pour raisons personnelles et au-delà du nombre de journées d'absence autorisées à l'article 4 alinéa 1, le tarif journalier sera appliqué en totalité.

Les absences pour raisons de santé, devront être obligatoirement justifiées par un certificat médical, fourni dans un délai maximum de sept jours au service des admissions.

Article 5- LE CONTRAT ET SA DUREE

La relation contractuelle démarre à compter de la signature du présent contrat et du règlement de fonctionnement, et après avoir produit les documents administratifs et médicaux demandés par l'établissement. La personne accueillie et/ou son représentant joint une attestation d'assurance de responsabilité civile établie par son assureur.

Le présent contrat peut être modifié à tout moment par accord des parties.

Toute modification du présent contrat doit faire l'objet d'un avenant.

Le présent contrat est conclu pour un accueil de jour régulier le(s) :

Lundi

Mardi

Mercredi

Jeudi

Vendredi

L'accueil de jour est ouvert de **9h30 à 16h30**.

Article 6 - LA RESILIATION DU CONTRAT

La réservation est effective pour une année civile et reconduite par tacite reconduction en fin d'année. En cas de modification ou d'annulation souhaitée à la date anniversaire du contrat, la personne doit en informer le référent du service, 1 mois avant la date de reconduction lorsque la personne est accueillie régulièrement dans le service.

6.1 - La résiliation à l'initiative de la personne :

La décision doit être notifiée au directeur de l'établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de **1 mois** avant la date programmée de fin de prise en charge souhaitée par la personne ou son représentant.

Si la demande de résiliation à l'initiative de la personne n'est pas formulée selon les règles établies, les journées seront facturées jusqu'à réception dudit courrier.

6.2 - La résiliation à l'initiative de l'établissement :

Le directeur de l'EHPAD, en charge de l'accueil de jour, peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation peut être prononcée par l'administration :

- Dans les cas prévus par le **règlement de fonctionnement**.
- **Pour incompatibilité** avec la vie en collectivité. Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable du service et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance. Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits contestés, une décision définitive sera prise par le directeur de l'EHPAD. La décision définitive est alors notifiée à la personne accueillie et/ou à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception. La place sera libérée à réception de la notification de cette décision.
- Pour **défaut de paiement** : en cas de non-paiement de son séjour, la personne ne pourra plus fréquenter la structure.
- **Pour inadaptation de l'état de santé ou de dépendance** aux possibilités d'accueil de la structure.

Date :

Signature de la personne accueillie

Signature du Directeur