



Courriel : [accueil@residence-saint-leger.fr](mailto:accueil@residence-saint-leger.fr)

Site : [residence-saint-leger.fr](http://residence-saint-leger.fr)

*Résidence Saint Léger*

*Association Vermeil*

*9, Rue Paul Deviolaine - 02200 Soissons*

*Tél : 03 23 53 87 00 Fax : 03 23 53 24 04*

## ACCUEIL DE JOUR

# CONTRAT DE SEJOUR

modifié le 12/02/2021 par le bureau

Préambule :

Le présent contrat est établi conformément :

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles
- au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge
- à l'arrêté du 26 avril 1999, modifié par l'arrêté du 13 août 2004 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle prévue à l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles, notamment son annexe II relative au médecin coordinateur
- aux délibérations du conseil d'administration.

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,

**l'Association VERMEIL** gestionnaire de l'établissement  
Résidence saint Léger / Accueil de Jour 9, rue Paul Deviolaine  
Représentée par Mme GANDON Claire, Directrice, dûment mandatée

Et d'autre part,

..... Dénommé(e) ci-après « le Participant », accompagné et /ou représenté par son « représentant légal »,

Etaient présents lors de la signature du contrat :

.....  
.....  
.....

### **ARTICLE 1 : OBJET ET DUREE DU CONTRAT :**

Le présent contrat a pour objet l'accueil de jour d'une personne présentant des troubles cognitifs diagnostiqués.

Les personnes seront reçues, avec un aidant familial, par l'équipe pluridisciplinaire de l'accueil de jour pour élaborer les conditions de leur prise en charge.

Le mode de fonctionnement de l'accueil de jour étant de type communautaire, il est donc nécessaire que les personnes accueillies soient susceptibles de vivre en collectivité (groupe).



L'admission à l'accueil de jour est prononcée par la direction de l'établissement après avis du médecin référent.

## **ARTICLE 2 : OBJECTIFS GENERAUX DE PRISE EN CHARGE :**

Les objectifs consistent au travers des prestations d'accueil d'accompagnement et de soins prodigués par l'établissement à préserver l'autonomie du participant et à l'aider à épanouir son bien-être et sa qualité de vie.

Le présent contrat vaut engagement à respecter les clauses des orientations du projet de vie et du règlement de fonctionnement.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ADMISSION :**

L'Établissement accueille et héberge des personnes âgées de plus de 60 ans.

→ au vu du dossier administratif comprenant entre autres, les pièces suivantes :

- Une demande écrite du participant ou de son représentant légal, s'il y a lieu.
- Une photocopie de la carte nationale d'identité ou tout autre document d'identité ;
- La carte d'immatriculation à la sécurité sociale ;
- Une copie de l'assurance responsabilité civile personnelle ;

→ Et de l'avis du médecin coordonnateur de l'établissement, suite à l'étude du dossier médical que le médecin traitant du participant aura transmis.

A la signature de ce contrat, l'admission du participant devient effective.

## **ARTICLE 4 : LES PRESTATIONS**

M ou Mme ..... sera accueilli(e) ..... jour(s) par semaine, de 10 heures à 17 heures 15, conformément au règlement de fonctionnement de la structure.

- La fréquence de l'accueil sera revue après concertation entre toutes les parties concernées.
- Toute journée planifiée sera facturée sauf en cas d'hospitalisation ou de problème de santé médicalement attesté. En cas d'absence prévisible, pour toute autre raison, la journée non effectuée sera reportée ultérieurement.
- La date d'entrée est fixée par les deux parties. Elle correspond, sauf en cas de force majeure, au début de la facturation de l'accueil au .... / .... / ....

L'établissement assure dès l'admission les prestations suivantes :

- l'accompagnement et l'aide quotidienne,
- les soins nécessités par le participant pendant la journée de prise en charge.
  - . aide et contrôle de la prise des médicaments amenés du domicile accompagnée de la prescription médicale.
  - . aide aux soins d'hygiène et de confort.
- le transport dans l'agglomération Soissonnaise : domicile / accueil de jour / domicile, si nécessaire.  
Dans l'hypothèse où le participant est domicilié en dehors de la zone de navette (cf carte jointe), le transport doit être effectué par un tiers. En aucun cas, cette prestation ne peut faire l'objet d'un remboursement par la sécurité sociale ou l'établissement.



- la restauration (déjeuner et goûter)
- les animations :
  - . Ateliers mémoires
  - . Gym douce
  - . Chorale
  - . Travaux manuels
  - . Promenades sur le marché,
  - . Soirées réunissant les familles
  - . Ateliers esthétiques,
  - . Interventions extérieures (musicologue, peintres, clowns, musiciens ... ) de professionnels et de bénévoles.
  - . Cinéma,
  - . Jeux de société,
  - . Sorties culturelles.

Ces prestations sont comprises dans le prix de journée de l'Accueil de Jour.

D'autres animations peuvent être proposées, en fonction des circonstances.

Certaines activités peuvent être payantes (ex : séjour de vacances) : les conditions sont alors clairement exposées au participant et à sa famille.

**Les modalités générales de fonctionnement sont définies dans le règlement de fonctionnement.**

#### **ARTICLE 5 : EN CAS DE PROBLEMES MEDICAUX :**

- Il sera fait appel au médecin traitant du participant, et, à défaut au médecin référent de l'accueil de jour.
- Une autorisation d'hospitalisation sera signée par la personne ou son représentant légal à l'admission.
- Un carnet de liaison sera mis en place afin de faciliter la communication et la coordination entre les différents intervenants (médecin traitant, médecin coordonnateur, aidants, personnel de l'accueil de jour ...)

#### **ARTICLE 6 : TARIFS :**

Les prix sont fixés par le Président du Conseil Général de l'Aisne et l'ARS (Agence Régionale de Santé de Picardie)

Selon la situation de chaque participant à l'égard de l'APA à domicile, une prise en charge des prix de journée (hébergement et dépendance) est établie par les services du département.

Les tarifs journaliers sont respectivement fixés à la journée par l'ARS et le Conseil Général de l'Aisne en début d'année avec un réajustement au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours.

Le tarif dépendance est défini selon le GIR de la personne accueillie et peut être compensé, en tout ou partie, par l'APA à domicile.

Une copie des arrêtés de tarification est affichée dans l'unité.

Les factures sont émises mensuellement à terme échu et payables à la Résidence Saint Léger, par prélèvement.



## **ARTICLE 7 : MODIFICATION DU CONTRAT**

Le contrat de séjour peut-être modifié en cas de changement des conditions d'hébergement.

## **ARTICLE 8 : CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT**

### **→ RESILIATION A L'INITIATIVE DU PARTICIPANT**

La décision doit être notifiée à l'Établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception, 30 jours avant la date prévue pour l'interruption de la fréquentation

En cas de départ anticipé, les jours prévus sont dus à compter de la réception du courrier par l'établissement.

### **→ RESILIATION POUR INADAPTATION DES POSSIBILITES D'ACCUEIL DE L'ETABLISSEMENT, A L'ETAT DE SANTE**

Si l'état de santé du participant ne permet plus son maintien dans l'Établissement, et en l'absence de caractère d'urgence, celui-ci et, s'il en existe un, son représentant légal, en sont avisés par lettre recommandée avec accusé de réception.

Auparavant, l'établissement prend toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur.

En cas d'urgence, l'établissement est habilité à prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur. Le participant et, s'il en existe un, son représentant légal, sont avertis par l'établissement dans les plus brefs délais des mesures prises et de leurs conséquences.

## **ARTICLE 9 : LITIGE ET CONTENTIEUX :**

En cas de litige, la personne accueillie ou son représentant légal pourra faire appel, en vue de faire valoir ses droits :

- à une instance interne à l'établissement (CVS)
- à des personnes qualifiées figurant sur une liste établie conjointement par le Préfet du département et le Président du Conseil Général.

Pièce jointe au contrat :

- L'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents du participant

Fait à Soissons le ..... en 2 Exemplaires.

La Directrice

Le participant

La Personne de Confiance



## ZONE DE NAVETTE

