

CONTRAT DE SEJOUR



M.P.P « Les Charmilles »
Maison de la Personne Polyhandicapée
Rue des Cités Cuny
88150 Thaon Les Vosges Cedex
☎ 03 29 39 04 04 – Fax : 03 29 36 37 18

Table des matières

Préambule	2
Références législatives et réglementaires	2
Identification des cocontractants	2
Objet du contrat	3
Durée du contrat	3
Modalités d'accueil et d'intervention	4
Agrément	4
Type d'accueil	4
Ouverture	4
Conditions de l'accueil	4
Objectifs de l'accompagnement	4
Personnalisation de l'accompagnement	5
Prestations proposées par l'établissement	5
Tarification des prestations	5
Chambre :	6
Restauration :	6
Linge et entretien :	6
Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne :	6
Animation – Activités :	7
Organisation des soins	7
Relations avec la famille	8
Liens entre le résident et sa famille :	8
Liens entre le résident, son représentant légal et l'établissement :	8
Engagements des parties	9
Clauses de modification et de révision du contrat de séjour	9
Clauses de rétractation et résiliation du Contrat de séjour	9
Délai de rétractation	9
Résiliation	9
Responsabilités relatives aux biens et valeurs, assurances	10
Contentieux du Contrat de séjour	10
Clause de conformité	11
Annexes au Contrat de séjour	11

Préambule

Ce document est élaboré sur la base de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Il se fonde par ailleurs sur le projet d'établissement, à disposition du signataire et consultable sur place.

Afin de garantir l'exercice effectif des droits généraux des usagers, la loi prévoit la remise de plusieurs documents dès l'admission :

- Le livret d'accueil
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Le règlement de fonctionnement
- Le contrat de séjour

La personne accueillie et son représentant légal ont pris connaissance de ces documents avant de signer le contrat de séjour.

Le contrat de séjour est établi en vue de définir les objectifs et la nature de l'accompagnement des personnes accueillies à la Maison d'Accueil Spécialisée, dans le respect des principes éthiques et déontologiques tels qu'ils résultent de la charte et du projet d'établissement.

Le contrat de séjour est un document conventionnel qui engage les 2 parties signataires : la personne accueillie (ou son représentant légal) et le représentant de l'établissement.

En tant que Maison d'Accueil Spécialisée (M.A.S.), la MPP Les Charmilles est un établissement public qui accueille des personnes adultes atteintes d'un handicap intellectuel, moteur, somatique grave, ou gravement polyhandicapés, n'ayant pas un minimum d'autonomie.

L'accès et la détermination de la forme d'accueil se font sur orientation de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) au sein de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Références législatives et réglementaires

Le contrat de séjour de l'établissement est établi conformément aux dispositions prévues par l'article R311 du Code de l'Action Sociale et des familles relatif au contrat de séjour ou document individuel de pris en charge, prévu par l'article L311-4 du CASF.

Il s'appuie également sur certaines dispositions de la loi n°2005-102 du 11 février 2015 pour l'égalité des droits, des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Identification des cocontractants

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part :

L'établissement : **Maison de la Personne Polyhandicapée « Les Charmilles »**

Représenté par : **Monsieur Vincent ANDROUËT**

Agissant en qualité de : Directeur

Et d'autre part :

Nom et prénom du résident :

, Né(e) le :

Représenté(e) par :

NOM et Prénom du représentant légal :

Demeurant :

Lien de parenté : Agissant en qualité de « **qualité tuteur** » :

Le séjour à la MPP « Les Charmilles » de Mme/M. est conditionné par la notification de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) en cours de validité.

☐ **HEBERGEMENT PERMANENT** / ☐ **HEBERGEMENT TEMPORAIRE** / ☐ **ACCUEIL DE JOUR**

Il a été convenu ce qui suit :

Objet du contrat

« Le contrat de séjour définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ».

Il définit les droits du résident, les droits et obligations de l'établissement, des familles et/ou du représentant légal, avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

Le présent contrat précise les moyens humains et matériels mobilisés, dans les limites budgétaires allouées par le financeur, pour la mise en œuvre des missions des Maisons d'Accueil Spécialisées :

- ✓ L'hébergement,
- ✓ Les soins médicaux et paramédicaux,
- ✓ Les aides à la vie courante et les soins nécessités par leur état de dépendance,
- ✓ Les activités de vie sociale, en particulier d'occupation et d'animation destinées à préserver et améliorer dans la mesure du possible, les acquis, à faire émerger de nouvelles compétences dans certaines situations, à prévenir et à accompagner les régressions des bénéficiaires.

L'établissement travaille en vue du confort et du maintien des acquis du résident, dans le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité.

Durée du contrat

Le contrat est établi pour une période déterminée en lien avec les décisions de la CDAPH. Il est consenti et accepté pour une durée de 6 ans. A l'expiration de ces 6 ans, il est renouvelé annuellement par tacite reconduction.

Le contrat de séjour est remis au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission du résident qui doit le retourner signé dans le mois qui suit le premier jour de l'admission.

Dans les 6 mois suivant l'admission, le Projet d'Accompagnement Personnalisé est élaboré et fait l'objet d'un avenant au contrat qui est révisé tous les ans.

Toutes les dispositions du présent contrat et des pièces associées citées plus haut sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation ou modification du contrat de séjour, approuvée par les instances, fera l'objet d'un avenant.

Modalités d'accueil et d'intervention

Agrément

La MPP « Les Charmilles » est un établissement social et médico-social public autonome qui accueille des personnes adultes polyhandicapées.

Sa capacité d'accueil est fixée par arrêté délivré par l'Agence Régionale de Santé.

Type d'accueil

La MPP « Les Charmilles propose des accueils permanents, temporaires, et des accueils de jour, dont la capacité est fixée par arrêté.

Ouverture

La Maison d'Accueil Spécialisée est ouverte 365 jours par an, sans interruption.

Les visites sont prévues 7 jours / 7, de 13h à 19h00. En cas de visite inhabituelle, les visiteurs doivent prévenir les professionnels de leur venue la veille, dans un souci de respect du résident, des règles de vie collective et de l'organisation de la prise en charge globale.

Dans l'attente d'un lieu d'accueil adapté, la visite de découverte se déroulera selon les protocoles établis par les professionnels, et communiqués aux familles et/ ou au représentant légal.

En lien avec le projet personnalisé, les conditions de visites, d'accueil des familles, d'accueil du résident et de séjour, pourront faire l'objet d'une clause particulière intégrée à l'avenant.

Conditions de l'accueil

Pour faire une demande d'accueil à la MPP « Les Charmilles », il faut avoir préalablement reçu une notification d'orientation MAS de la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).

A partir de la notification de la C.D.A.P.H. et après acceptation par le résident et/ou son représentant légal de cette orientation vers la M.A.S., la demande d'admission est étudiée par une commission d'admission interne à l'établissement. Cette dernière rend des avis selon des critères d'admissibilité. Le directeur s'appuie sur ces avis pour prononcer les admissions des nouveaux résidents.

Une fois l'admission prononcée, le service organise l'accueil en lien avec le bénéficiaire et ses proches et/ou représentants légaux, et travaille en concertation avec eux pour l'élaboration du projet personnalisé dans les 6 mois qui suivent l'accueil.

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le Livret d'Accueil et le Règlement de Fonctionnement remis à l'usager ou son représentant légal avec le présent contrat.

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties.

La durée de la prise en charge correspond à la durée de la notification de la C.D.A.P.H., la modalité d'accueil est pour ce présent contrat conclu pour un « type de prise en charge ».

Objectifs de l'accompagnement

Afin d'assurer un accompagnement le plus pertinent possible du résident, l'établissement se fixe comme objectifs de :

- Favoriser l'épanouissement du résident, le maintien de ses acquis et accompagner son vieillissement ;
- Prendre en compte ses compétences et s'appuyer sur les ressources de l'environnement familial et social ;
- Héberger et aider de manière à donner un maximum d'autonomie et d'indépendance dans les actes de la vie quotidienne ;
- Assurer des activités en fonction des aptitudes et des choix du résident ;
- Assurer une surveillance médicale dans la limite des compétences dévolues au secteur médico-social.

Il s'engage à tout mettre en œuvre pour répondre le mieux possible aux objectifs fixés par le présent contrat.

Personnalisation de l'accompagnement

L'accueil et l'accompagnement sont organisés en fonction du projet personnalisé qui combine des prestations socio-éducatives, thérapeutiques et de soutien psychologique, dans la limite du budget alloué à l'établissement.

Le projet personnalisé est placé sous la responsabilité de l'encadrement.

Une période d'observation de 6 mois est nécessaire pour définir, de manière adaptée, les prestations adéquates à fournir.

Au cours de cette période d'évaluation, l'équipe pluri-professionnelle de l'établissement s'engage à :

- ✓ Evaluer les capacités, les potentiels et les besoins du résident.
- ✓ Recueillir les attentes de la famille et/ou du représentant légal, afin d'élaborer de manière conjointe le Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP).

Au terme de cette période, un PAP qui précise les objectifs de prise en charge est proposé et un avenant est établi et signé.

Les objectifs de prise en charge sont actualisés tous les ans, en collaboration avec la famille et/ou le représentant légal, et font l'objet d'un avenant. Ces documents seront annexés au présent contrat.

Prestations proposées par l'établissement

Tarification des prestations

L'établissement est financé par l'Assurance Maladie par le biais d'une dotation, fixée annuellement par l'Agence Régionale de Santé. Les résidents sont astreints au règlement du forfait journalier hospitalier qui lui sera facturé s'il ne bénéficie pas de la Complémentaire Santé Solidaire.

Le décret du 24 août 2010 du Code de l'Action Sociale et des Familles, garantit aux personnes adultes handicapées accueillies en Maison d'Accueil Spécialisée, un minimum de ressources égal à 30% du montant mensuel de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH), lorsque cette allocation est la seule ressource. Le résident ou son représentant légal doit alors communiquer à l'établissement le montant de ses ressources. Dans le cas où le résident ou son représentant légal refuse de communiquer ces informations, il renonce au bénéfice de cette règle et se voit facturer le montant intégral du forfait journalier pour la période considérée.

En cas d'hospitalisation ou retours en famille, le forfait journalier n'est pas dû à l'établissement.

L'établissement supporte la majorité des prestations médicales et soignantes (forfait soins) sous réserve qu'elles soient liées au(x) handicap(s) ayant motivé le placement du résident.

Sont exclus des prix de journée, les appareils et matériels personnalisés suivants, qui sont remboursés à titre individuel :

- Les appareils et prothèses dentaires,
- L'optique médicale : verres médicaux, montures, lentilles,

- Les appareils électroniques correcteurs de surdité,
- Les prothèses oculaires et faciales,
- Les chaussures orthopédiques,
- Les moulages sur nature,
- Les appareils de prothèse et d'orthopédie,
- Les objets de prothèse interne,
- Les véhicules pour handicapés physiques,
- Les fauteuils roulants spécialement adaptés à un handicap particulier et délivrés à une personne après entente préalable.

Les frais de transport quotidiens allers et retours entre le domicile des résidents et les Maisons d'Accueil Spécialisées (MAS) ne doivent plus être facturés directement à l'Assurance Maladie.

En effet, le décret n°2010-1084 du 15.09.2010 (JO du 16.09.2010) régit notamment les modalités de prise en charge de ces transports : les frais de transport quotidiens entre le domicile et les MAS pour l'accueil de jour sont inclus dans les dépenses d'exploitation de l'établissement.

Les dispositions réglementaires actuelles ne permettent de prendre en charge les frais de transport, au titre des prestations légales de la sécurité sociale, que dans la mesure où les adultes handicapés se déplacent pour recevoir des soins ou bénéficier d'examens médicaux.

Les Prestations extérieures non prises en charges sont réglées directement aux intervenants concernés : par exemple le coiffeur, la pédicure, ...

Chambre :

La chambre attribuée au résident fait l'objet d'un état des lieux à l'entrée. Le résident est chez lui et peut personnaliser sa chambre en apportant des objets personnels, sous réserve qu'ils ne soient pas trop encombrants. Tout apport de matériel doit avoir l'aval du responsable des services techniques de l'établissement, afin que puissent notamment être vérifiés les aspects liés à la sécurité incendie.

Restauration :

Les repas sont pris dans la salle de vie du service, sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre. Les régimes alimentaires sont prescrits par ordonnance et pris en compte. L'intervention d'une diététicienne peut être demandée. La demande d'intervention est assurée par le cadre de santé ou l'infirmière.

Linge et entretien :

Le linge domestique et hôtelier (draps, serviettes de toilette, serviettes de table...) est fourni par l'établissement. Son entretien est pris en charge en interne.

Le linge personnel (vêtue) doit être correctement identifié (étiquette au nom, prénom du résident), il est lavé par l'établissement. Il doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire par le résident ou son représentant qui veilleront à prévenir pour garantir le marquage.

Les frais d'entretien du linge sont pris en charge par l'établissement. Afin d'assurer une disponibilité minimale de vêtements, un trousseau type doit être constitué à l'admission et tenu à jour régulièrement (voir annexe).

Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne :

L'ensemble des activités d'aide à la personne : aide à la toilette, soins quotidiens du corps, l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien, voire le développement de l'autonomie sont assurés par une équipe de professionnels compétents et formés.

L'établissement accompagne le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celui-ci chaque fois que cela est possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau d'autonomie.

Le résident doit posséder ses produits d'hygiène (savon, shampooing, mousse à raser, dentifrice, brosse à dent...) et les renouveler autant que nécessaire.

Animation – Activités :

Le résident a la possibilité de participer aux activités offertes par l'établissement telles quelles sont décrites dans le projet d'établissement. Celles-ci sont déterminées en fonction des choix du résident, de ses capacités et du projet individualisé.

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation. Les activités internes ou externes sont encadrées par le pôle éducatif et visent au maintien du lien social. Ces activités sont proposées en fonction des goûts exprimés par les résidents. Des bénévoles peuvent participer à l'organisation d'activités d'animation. Avant d'intervenir dans l'établissement, ils signeront une convention.

Organisation des soins

La MPP des Charmilles est un lieu de vie où le résident a le choix de son médecin traitant. Cependant, conformément à l'article D344-5-13 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'établissement compte un médecin salarié parmi son équipe pluridisciplinaire. Intervenant à temps partiel, ce praticien :

- est responsable avec le Directeur des admissions, de l'adéquation de l'état de santé des résidents avec les moyens dont dispose l'établissement.
- évalue et réévalue l'état de santé des résidents et en assure la prise en charge médicale.
- participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet individualisé. Ce projet est évalué annuellement, il est consultable par le résident ou son représentant légal.
- organise le dossier médical qui contient les éléments nécessaires au suivi du résident
- participe à la coordination des professionnels paramédicaux en lien avec le cadre afin d'assurer une prise en charge globale du résident.
- est le garant de la continuité et de la qualité de la prise en charge médicale du résident.

Nb : Si le résident et/ou son représentant ne souhaite pas bénéficier du personnel médical mis à disposition au sein de l'établissement (médecins), il devra au préalable en convenir avec la direction. A noter que tout intervenant libéral appelé à pratiquer au sein de l'établissement devra préalablement accepter de se conformer au Règlement de Fonctionnement et au Projet d'Etablissement, ainsi qu'à adapter ses modalités d'intervention afin de garantir la qualité des prestations (Article D344-5-15 du CASF).

Les infirmiers organisent et dispensent les soins prescrits par le médecin et réalisent également des actions de prévention, d'éducation et d'hygiène à la santé. Les aides-soignant(e)s concourent à la réalisation de ses soins et accompagnent les résidents dans tous les actes de la vie quotidienne en favorisant l'autonomie et le bien-être.

Les prestations d'accompagnement psychologique sont assurées par une psychologue ; l'encadrement socio-éducatif par des professionnels confirmés.

Kinésithérapeute et un ergothérapeute interviennent également tous les jours suivant les prescriptions médicales.

Des ateliers d'expression physique et sensorielle sont programmés régulièrement et assurés par des professionnels (musicothérapeute, art-thérapeute, ...)

En cas de décès :

Le conjoint, ou la famille, ou le représentant légal est informé du décès dans les plus brefs délais. Une mention sera portée au Dossier Informatisé de l'Usager (D.U.I) quant à la volonté d'être prévenu la nuit ou pas.

Le transport et le dépôt du défunt dans une chambre funéraire sont à la charge des familles.

Relations avec la famille

Liens entre le résident et sa famille :

Dans un objectif de maintenir le lien entre la famille et le résident, l'établissement ne limite pas le nombre de retours en famille.

En raison des impacts sur l'organisation, l'établissement doit être prévenu des sorties du résident et le retour doit avoir lieu avant 19h30. Le personnel doit être prévenu en cas de retard exceptionnel.

Il est demandé aux familles de transmettre au service un calendrier prévisionnel des absences et présences 4 fois par an. En cas de modification exceptionnelle, le service doit être informé dans les meilleurs délais.

Pour le bon déroulement des activités et de l'accompagnement de tous les résidents, les horaires de départ et d'arrivée doivent être respectés.

Les départs et les retours à l'établissement devront s'effectuer de 9h30 à 11h30 et de 14h à 19h.

L'équipe doit être prévenue en cas de retard ou d'avance, afin de ne pas perturber le service (notamment dans l'organisation d'activités ou des soins par exemple).

Les transports sont à la charge du résident et de sa famille lorsque le résident n'est pas en accueil de jour (externe).

Liens entre le résident, son représentant légal et l'établissement :

- **Liens avec le service**

Afin de maintenir le lien familial, le résident possède un cahier de liaison. Cet outil vise à faciliter l'échange sur la vie du résident au sein de l'établissement.

L'établissement s'engage à y inscrire les informations inhérentes à la prise en charge et à l'accompagnement du résident.

- **Liens avec l'établissement**

L'établissement instaure un Conseil de Vie Sociale, instance composée de représentants d'usagers, du personnel et de l'administration. Elle donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service (organisation intérieure et vie quotidienne, activités, animation, services thérapeutiques, projets de travaux et d'équipements, etc.).

Les familles sont également associées à la vie institutionnelle. Une « Assemblée des familles » a lieu au moins 2 fois par an. Ces temps d'échanges sont organisés afin de laisser la parole à chacun des participants sur des sujets qu'ils auront choisis. Ils permettent aussi aux familles d'être informées sur les projets et les sujets qui font l'actualité de l'établissement.

Pour offrir plus d'informations sur le parcours d'accompagnement du résident, un accès à l'application « Netkiosque » est mis à disposition. Les fonctionnalités multiples, dont la messagerie interne, permettent une vision globale de la prise en charge à la MAS.

Engagements des parties

Les parties reconnaissent avoir pris connaissance du livret d'accueil et règlement de fonctionnement et en détenir une copie.

Le résident et son représentant légal s'engagent à :

- ✓ Respecter le règlement de fonctionnement ;
- ✓ Participer aux diverses rencontres proposées par les professionnels ;
- ✓ Transmettre tout document et toute information jugés utiles pour l'accompagnement du résident ;
- ✓ Avertir le service de toute modification concernant les coordonnées.

L'établissement s'engage quant à lui à :

- ✓ Favoriser les échanges entre le résident, sa famille/tuteur et le service ;
- ✓ Proposer des rencontres régulières à la famille/tuteur du résident ;
- ✓ Transmettre tout document ou information jugés utiles pour l'accompagnement du résident.

Clauses de modification et de révision du contrat de séjour

Les changements des termes initiaux du contrat de séjour doivent faire l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions que le contrat de séjour initial.

Un premier avenant sera établi dans un délai de 6 mois à compter du jour d'admission : il précise les objectifs et prestations d'accompagnement adaptés au résident.

Toute modification dans la situation familiale ou administrative du résident doit être signalée à l'établissement dans les meilleurs délais et fera l'objet d'un avenant au contrat.

Clauses de rétractation et résiliation du Contrat de séjour

Délai de rétractation

Conformément à l'article L. 311-4-1 du CASF, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

Résiliation

Passé le délai de rétractation susmentionné, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment. A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

La résiliation doit être notifiée à la Direction de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

Le présent contrat peut être résilié à la demande de chacune des parties pour les raisons suivantes :

- Modification de l'orientation de la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).

- En cas de désaccord fondamental sur le projet individualisé.
- Inadéquation entre l'état de santé, les besoins d'accompagnement, et la capacité de l'établissement à y satisfaire.

Lorsque le résident est atteint d'une affection ou d'une invalidité ne permettant plus son maintien dans l'Etablissement, cette décision est prononcée par le Directeur après avis du médecin, de l'encadrement et de l'équipe en charge du résident. Dans ce cas, un entretien personnalisé pourra être organisé entre le Directeur de l'établissement, la psychologue et les parents ou le représentant légal.

Des solutions seront recherchées avec la famille, le médecin attaché à l'établissement, l'encadrement ainsi que l'administration pour assurer le transfert dans un établissement plus approprié à la prise en charge du résident.

- Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité.

Si la prise en charge du résident devient incompatible avec la vie en collectivité ou si des faits sérieux et préjudiciables contreviennent de manière répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement, une procédure de résiliation sera engagée.

Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le Directeur, l'intéressé accompagné de sa famille et/ou de son représentant légal.

Le résident sera informé, ainsi que les membres de sa famille et/ou son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La MDPH est systématiquement saisie en amont d'une interruption de prise en charge à la demande de l'établissement quel qu'en soit le motif.

Responsabilités relatives aux biens et valeurs, assurances

Les conditions fixées par les articles L.1113-1 à L. 1113-10 et R. 1113-1 à R. 1113-9 du Code de la Santé Publique sont détaillées dans le Livret d'Accueil obligatoire, remis au résident à la signature du présent contrat.

Il est toutefois conseillé aux résidents de ne pas détenir de l'argent ou des objets de valeurs (argent, bijoux, objets précieux, ...). Dans le cas contraire, la personne hébergée/son représentant certifie être informé de la recommandation qui lui a été faite de souscrire une assurance de ses biens et objets personnels contre le vol.

Pour les biens non déposés, la Direction ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol.

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementations en vigueur. Ces assurances n'exonèrent pas la personne hébergée des dommages dont elle pourrait être la cause. Ainsi, le résident ou son représentant légal a obligation de souscrire une assurance particulière en responsabilité civile dont il s'assure du renouvellement. Un justificatif doit être fourni chaque année.

Le résident ou son représentant légal, certifie, par la signature du présent contrat avoir reçu l'information, obligatoire, sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration.

Contentieux du Contrat de séjour

En cas de désaccord, l'établissement proposera au représentant légal une réunion de conciliation. Dans la mesure où une conciliation interne n'aurait pas abouti, le 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*).

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

Clause de conformité

Par la présente, les parties attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce contrat et s'engagent mutuellement à les respecter.

Annexes au Contrat de séjour

Conformément à la réglementation, le Contrat de séjour comporte les annexes suivantes :

- Tarifs pratiqués à la M.A.S.
- Inventaire des effets personnels du résident et du matériel mis à disposition par l'Établissement.

Engagement des parties

Fait à Thaon-Les Vosges,

Le : __ / __ / ____

Le Directeur,

Pour le résident :

M. Vincent ANDROUËT.

Tarifs pratiqués à la M.A.S.

Tarif selon décision tarifaire N°9798 de l'ARS au 01/01/2025

Prix de journée en internat	286,08 €
Prix de journée en internat pour l'accueil temporaire	286,08 €
Prix de journée en semi-internat	218,03 €

Ces coûts sont intégralement financés par l'assurance maladie sur la dotation globale de l'établissement.

Forfait journalier	20€
--------------------	-----

A la charge du bénéficiaire.

Inventaire des effets personnels du résident & matériel mis à disposition par l'établissement

	Inventaire effets personnels Du résident	Codification	Date d'application
		EN.QUA.017/00	22/08/2025

Nom Prénom du résident :



	Motif : Vestiaire printemps/été Quantité *	Motif : Vestiaire automne/hiver Quantité *	Motif : Séjour Temporaire Quantité	Motif : Hospitalisation Quantité
Sous-vêtements	14	14		
Slips ou caleçons				
Soutiens gorge ou brassières				
Chaussettes				
Chaussettes de contention				
Maillot de corps manches courtes ou longues				
Vêtements de nuit	14	14		
Pyjamas				
Grenouillères				
Chemises de nuit				
Robes de chambre				
Vêtements de jour				
Pantalons ou Jogging	7	7		
Pantacourts	5			
Legging	5			
Bermudas				
Robe / Jupe	5			
Shorts				
Pulls		7		
Gilet / Poncho	2	2		
Tee-shirt et polos manche longue	7	7		
Tee-shirt et polos manches courtes	7	7		
Chemise/Chemisette/ Chemisier	3	3		
Tunique				
Débardeurs	5			
Parka/Manteau/Blouson	1	1		
Bonnet		1		
Echarpe/Foulard		2		
Gants		1		
Chapeau/casquette		1		
Chaussures	1	1		
Chaussons		1		
Ceinture/Bretelles		1		

[illegible]

* Type de vêtement à fournir en fonctions des besoins et envies du résident.

Réalisé en présence de :

Date :

Annexes :

- un avenant au Projet Personnel Individualisé,
- le règlement de fonctionnement de l'établissement,
- le livret d'accueil,
- la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.