



IR : 06 Juillet 2017

CONTRAT DE SEJOUR INSTITUT MEDICO EDUCATIF « JEAN STIEVENARD »



IME JEAN STIEVENARD

431, route d'Oisy

59220 DENAIN

Tel : 03.27.21.42.60

ime@apei-denain.fr

Le présent contrat de séjour est pris en application des dispositions de la loi n°2002-2 du 2 Janvier 2002 et de son décret d'application n°2004-1274 du 26 Novembre 2004 relatif au « *contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévus par l'article L31 1-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles* ».

PREAMBULE

Présentation de la structure

L'IME Jean STIEVENARD est une structure médico-sociale, gérée par l'Association les Papillons Blancs de DENAIN et Environs, et qui accueille des *enfants, adolescents et jeunes adultes en situation de handicap entre 06 et 20 ans*.

Agrément

La structure est agréée pour une capacité totale de 170 places :

153 Places en semi internat : ne comprend pas d'hébergement, et inclus la prise du repas du midi

17 Places en SAEPH

Missions

L'ensemble des structures de l'Association, en référence aux projets d'établissement ou de service respectifs, assure, dans le cadre d'une obligation de moyens, la mise en œuvre de prestations d'action sociale ou médico-sociale, éducatives, pédagogiques, techniques, de soin et thérapeutiques, de soutien ou d'accompagnement, au profit des jeunes. Ces prestations sont adaptées et déclinées dans le projet personnalisé. L'ensemble des structures de l'Association veille au respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité, de l'exercice des droits et libertés individuels et de la sécurité des jeunes, tout en favorisant les échanges et les rencontres avec le représentant légal.

Le consentement éclairé du jeune est favorisé en l'informant des conditions et conséquences de sa prise en charge par des moyens adaptés.

CONTRAT DE SEJOUR

Objet

Le présent contrat de séjour, pris en application des dispositions législatives, est obligatoire si la durée d'accueil est supérieure ou égale à 2 mois.

Il est remis, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission.

Le contrat de séjour est élaboré avec la participation du jeune et du représentant légal et est signé dans le mois qui suit l'admission, l'avis du mineur est donc recueilli autant que nécessaire.

Le présent contrat est conclu entre le jeune, son représentant légal et l'Association, et occasionne une pleine et entière coopération des parties.

A défaut de signature dudit contrat par le jeune et son représentant légal, il sera procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge (DIPC) tel que mentionné au II de l'article D 311 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Parties signataires

Le présent contrat est conclu entre

D'une part,

L'Association Familiale des « Papillons Blancs » de DENAIN et environs – (AFPB DENAIN/APEI DENAIN), gestionnaire de l'Etablissement « l'Institut Médico-Educatif «Jean Stiévenard» 431 route d'Oisy à Denain »
Ci-après dénommée « l'APEI »

Prise en la personne de son représentant légal : Monsieur Jean Marie LAURENT (Président de l'APEI), ou de son délégué, Monsieur David DONNEZ, Directeur de l'Institut Médico-Educatif

Et d'autre part :

• La personne accueillie

Mme ou Melle ou Mr

Né(e) le

Demeurant

Dénommé(e) ci-après la « personne accueillie »

• Le cas échéant représentée par : M.....

En qualité de représentant légal de.....

Né(e) le.....

Demeurant

Dénommée ci-après « le représentant légal »

Pour la signature du contrat, la personne accueillie ou son représentant légal peut être accompagné(e) de la personne de son choix.

Mme, Melle ou M..... a été accompagné(e) de

Le contrat a été établi, le cas échéant, en tenant compte des mesures et décisions administratives, de justice, médicales et thérapeutiques ou d'orientation, préalablement ordonnées, adoptées ou arrêtées par les instances ou autorités compétentes.

Ainsi le présent contrat est établi en vertu :

- de la décision d'orientation administrative (CDAPH) Dossier n° [REDACTED] notifiée à la personne accueillie le [REDACTED]

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Durée du Contrat

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée par la décision administrative d'orientation susmentionnée soit du [REDACTED], jusqu'au [REDACTED], durée de validité de l'avis MDPH. En cas de prolongation de la notification CDAPH, le contrat de séjour est tacitement reconduit.

La date d'entrée de la personne accueillie est fixée par les deux parties.

Le contrat de séjour est systématiquement revu à la majorité de la personne accueillie.

Article 2 : Objectifs de prise en charge

Il est établi que l'APEI de DENAIN, s'engage à accomplir, dans le cadre d'une obligation de moyens, la réalisation des objectifs généraux de prise en charge suivants :

1) Assurer un accompagnement optimal de la personne accueillie :

- favoriser son épanouissement et le développement de toutes ses potentialités.
- favoriser son intégration sociale, scolaire et professionnelle selon ses aptitudes.
- favoriser l'accès à un niveau maximal d'autonomie et à sa socialisation
- offrir une surveillance médicale, des soins courants ou spécifiques dans la limite des moyens médicaux de l'IME.

2) Favoriser les échanges et les rencontres avec la famille et les représentants légaux

Il est établi que la personne accueillie et ses représentants, s'engagent à collaborer à la réalisation de ces objectifs :

Afin de garantir les droits de la personne accueillie et de sa famille, et plus particulièrement de recueillir leur consentement quant au projet personnalisé, la personne accueillie et/ou son représentant légal s'engage à répondre aux invitations de l'établissement pour ce qui concerne :

- La validation du présent contrat,
- La participation à l'élaboration du projet personnalisé dans les 3 mois qui suivent l'admission et lors de ses révisions à fréquence définie entre les parties.

La personne accueillie (et/ou son représentant légal) s'engage à être partie prenante à la mise en œuvre de son projet.

La personne accueillie (et/ou son représentant légal) doit informer l'établissement des changements liés à sa situation personnelle et familiale (changements de coordonnées, changements de situation familiale...).

Le règlement de fonctionnement ayant été remis à la personne accueillie/représentant légal, la personne accueillie (et/ou son représentant légal) s'engage à en respecter les règles.

Demandes portées à la connaissance des parties lors de l'élaboration du contrat :

- **Motif de l'admission :**

- **Besoins et attentes de la personne accueillie formulés par la personne elle-même :**

- **Besoins et attentes de la personne accueillie formulés par la famille :**

- **Habitudes de vie que la personne accueillie ou sa famille souhaitent communiquer à l'établissement :**

👉 Retour établissement sur les demandes formulées ci-dessus :

Préalablement à la signature dudit contrat, il a été porté à la connaissance et la compréhension de la personne accueillie et, le cas échéant de son représentant légal, l'intégralité du contenu :

- du projet d'établissement
- du règlement de fonctionnement
- ainsi que le livret d'accueil de l'établissement

Les modalités et conditions d'accueil de votre enfant y sont décrites.

Le contrat de séjour est signé en toute connaissance de cause et après avoir pris connaissance de ces quatre documents officiels.

La personne est accueillie selon le régime de semi-internat.

L'établissement est ouvert 210 jours par an, selon un calendrier fixé chaque année.

La prise en charge à l'IME est assurée du lundi au vendredi de 9 h00 à 16h30 et le mercredi de 9h00 à 13h30. Le déjeuner est servi sur place.

Un calendrier d'ouverture et de congés de l'établissement est donné par la direction dans le cadre de l'obligation fixée par les autorités de tarification. Le respect de cette obligation est essentiel et conditionne la légitimité de l'accueil de la personne accueillie au sein de la structure.

La personne accueillie intègre un groupe suivant son âge et son projet. Un emploi du temps est réalisé pour chaque personne et remis au représentant légal dans le mois de l'admission. Cet emploi du temps est revu à chaque rentrée scolaire à minima. Il peut également évoluer en fonction des progrès de la personne accueillie. A chaque changement, la famille est informée par le chef de service.

La personne accueillie s'engage à respecter les horaires et l'emploi du temps ; il en va de la qualité de son suivi.

Toute absence de la personne accueillie doit être signalée et justifiée par le détenteur de l'autorité parentale ou par son représentant légal au moyen d'un écrit. Vous devez impérativement prévenir le secrétariat et le transporteur (pour le SAEPH) en cas d'absence.

Des absences exceptionnelles pour convenances personnelles peuvent être accordées par le directeur sur demande écrite préalable.

Après concertation avec la personne accueillie et sa famille/ représentant légal, des absences répétées ou injustifiées pourront entraîner un signalement, aux autorités administratives concernées (MDPH, UTPAS).

Article 4 : Prestations de prise en charge

Compte tenu de la nécessité pour l'Institut Médico-Educatif « Jean Stiévenard » géré par l'Association Familiale des Papillons Blancs de Denain et environs, de cerner, dans la limite de ses moyens, les besoins de la personne au moment de son admission, il est prévu la conclusion, dans un délai maximum de trois mois à compter de la signature du présent contrat de séjour, d'un avenant (P.P Projet Personnalisé) précisant les objectifs de prise en charge adaptée à votre enfant. Ce projet personnalisé est co-construit avec le jeune et la famille.

Un éducateur référent est désigné.

L'Association Familiale des Papillons Blancs de Denain et environs s'engage à accomplir, dans les limites de ses moyens et de ses compétences, les prestations suivantes :

- **Prestations d'actions sociales ou médico-sociales:** l'action sociale a pour objectif de développer la socialisation et favoriser la construction de la personnalité de votre enfant.

- **Prestations éducatives** gérées par une équipe éducative (activités d'expression, de création, culturelles, de loisirs et sportives).

- **Prestations techniques** (pré- professionnalisation, découverte du monde du travail)

• **Prestations pédagogiques** assurées par le personnel de l'Education Nationale : Unité d'Enseignement et Unités d'enseignement délocalisées.

• **Prestations de soins et d'actions thérapeutiques.**

Notre médecin valide la prescription en rééducation (orthophonie, kinésithérapie, ergothérapie, psychomotricité). Toute prescription en libéral à l'initiative des parents restera à leur charge. (Article 7)
Les traitements sont administrés uniquement sur prescription médicale. La famille fournit les médicaments correspondant aux prescriptions en cours.

• **Prestations de soutien et d'accompagnement** : l'Association Familiale des Papillons Blancs de Denain et environs s'engage à accompagner la personne accueillie dans les domaines pouvant favoriser son intégration dans et hors de l'IME dans la limite de ses moyens et de ses compétences.

• **Prestation Restauration**

Les repas sont confectionnés par une cuisine interne.

Les régimes sont assurés sur prescriptions médicales. Les textures sont adaptées à la personne accueillie.

• **Prestation Transport**

L'IME propose un transport collectif sur le secteur du denaisis. Des ramassages sont organisés.

Le transport s'assurera donc comme suit :.....
.....

Dans le cas où l'option transport ne peut être proposée, la personne accueillie pourra utiliser un moyen de transport individuel à la charge du représentant légal.

La recherche de l'autonomie est encouragée. Nous sollicitons autant que possible l'autonomie de transports des adolescents.

• **Autres :**

✧ **Hospitalisation**

En cas de nécessité d'hospitalisation, nous appelons les urgences.

La personne accueillie et son « représentant légal » s'engage(nt) à autoriser le transfert du bénéficiaire à l'hôpital par un service d'urgence (Pompiers, SAMU).

En cas d'hospitalisation

La prise en charge est suspendue, mais la place dans l'établissement est assurée. La personne accueillie retrouve une prise en charge dès qu'elle peut réintégrer l'établissement conformément au règlement de fonctionnement. Au retour d'hospitalisation, la famille s'engage à donner tous les renseignements utiles à la prise en charge et l'accompagnement du jeune.

✧ **Assurance : Dommages corporels**

L'IME a souscrit une **police d'assurance Responsabilité civile** pour toutes les personnes accueillies au sein de la structure. Tout accident subi est couvert par la garantie de notre assurance.

Les parents ou le représentant légal doivent s'assurer que la personne accueillie est couverte par une assurance responsabilité civile pour les autres dommages, dont il délivrera annuellement un justificatif.

✧ **Droit à l'image :**

Toute personne a un droit sur son image et peut donc s'opposer à sa diffusion. Aussi, l'établissement demande l'autorisation de diffusion de la personne concernée, avant toute diffusion publique ou privée d'une photographie ou d'une vidéo par voie de presse ou autre support (site internet, flash info, etc.). Un accord écrit vous est demandé sur ce point.

✧ Le traitement de l'information

L'établissement s'engage à :

- assurer la confidentialité des informations relatives à la personne accueillie et/ou à son représentant légal
- se soumettre aux législations prévues et en vigueur sur le traitement des données informatisées.
- contrôler la transmission des données aux tiers autorisés ayant qualité pour les recevoir de façon ponctuelle et motivée (ex. : la police, le fisc).

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 06 janvier 1978 modifiée en 2004 et aux droits de la personne accueillie, la personne accueillie et/ou ses représentants légaux peut accéder à ces informations selon les conditions prévues au règlement de fonctionnement et / ou de les faire rectifier en s'adressant au directeur.

✧ Communication et stockage des données

La personne accueillie et/ou son représentant légal sont informés que l'établissement procède à :

- un traitement et stockage matérialisé et/ou dématérialisé des données personnelles ;
- un partage des données (hors caractère médical) entre personnes autorisées dans l'accompagnement de l'utilisateur afin d'accomplir le travail de coordination nécessaire à la prise en charge, en veillant au respect de la confidentialité et de la réglementation.
- une possible transmission des données entre structures de l'Association en vue d'assurer la cohérence et la continuité de l'accompagnement et des soins, d'assurer la meilleure prise en charge dans le cadre du projet personnalisé et du parcours de vie. Ce point fera l'objet d'une demande d'autorisation validée de la part de la personne accueillie ou de son représentant légal.

Article 5 : Conditions de participation financière à la prise en charge

La structure bénéficie d'une dotation globale de fonctionnement. Cette dotation permet notamment de couvrir l'ensemble des frais de traitement et l'accompagnement en rapport avec l'affection ayant motivée l'accueil de la personne au sein de notre structure, sur décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Aucune participation n'est donc demandée. La seule restriction aux prestations proposées réside dans les transports de la personne accueillie à titre personnel comme évoqué plus haut.

Les actions d'animation, d'accompagnement régulièrement organisées par la structure ou faisant partie du projet personnalisé ne donnent pas lieu à une facturation.

Afin de faciliter la prise en charge de la personne, vous vous engagez à nous remettre :

- une copie de l'attestation VITALE (document papier)
- une copie de la carte mutualiste ou des références CMU
- le cas échéant, une copie de la carte d'invalidité

REGLE du Code de l'action sociale et des familles :

- si l'objet des soins ne correspond pas aux missions de la structure, le médecin interne devra prescrire des soins dans le secteur libéral. Dans ce cas, ces soins en libéral seront remboursés à la personne accueillie et/ou au représentant légal par les organismes d'assurance maladie obligatoire.

- si l'objet des soins correspond aux missions de la structure, mais lesdits soins ne peuvent être assurés par la structure de façon suffisamment complète ou suffisamment régulière compte tenu de leur intensité ou de leur technicité, le médecin de la structure pourra également prescrire un suivi dans le secteur libéral. Dans ce cas aussi, ces soins en libéral seront remboursés à la personne accueillie et/ou au représentant légal par les organismes d'assurance maladie obligatoire

- si la structure est en mesure d'assurer ces soins, le médecin de la structure ne délivre pas de prescription vers le secteur libéral. La personne accueillie et/ou le représentant légal qui se tourneront quand même vers l'extérieur auront à leur charge l'ensemble des frais y afférents. L'assurance maladie pourrait ne pas rembourser les frais engagés.

La famille/représentant légal devra assurer la charge des dépenses médicales qu'elle engagerait de son propre chef à l'extérieur de l'établissement.

Article 6 : Conditions et modalités de MODIFICATION OU REVISION

Un avenant au présent contrat (Projet Personnalisé) sera impérativement conclu dans le délai de 3 mois à compter de la conclusion du présent contrat.

Ce document et/ou ses avenants devront être signés par le représentant de l'établissement, la personne accueillie et/ou son représentant légal.

Chaque année scolaire, la définition des objectifs et des prestations (au travers de ce projet personnalisé) est réactualisée par notre équipe pluridisciplinaire en lien avec vous. Cette réactualisation fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

En cas de refus de signature par la personne accueillie capable ou son représentant légal, l'offre d'avenant est adressée par voie recommandée au signataire ou remise en main propre contre décharge dont le silence, au-delà d'un délai de 15 jours, vaut refus.

En cas de refus, il est adressé à l'intéressé un document individuel de prise en charge au lieu et place du présent contrat.

Chaque fois que nécessaire, Les parties s'engagent mutuellement à réviser ce contrat de séjour, compte tenu des changements des termes initiaux du contrat (actualisation), de la modification de la législation, des moyens mis à disposition de l'établissement ou de l'évolution de la situation de la personne accueillie ou de sa famille.

D'un commun accord, les parties modifieront le présent contrat par voie d'avenant élaboré dans les mêmes conditions que le présent contrat.

Article 7 : Conditions et modalités de RESILIATION ou CESSATION des mesures du contrat

Le contrat de séjour peut être résilié unilatéralement par l'une ou l'autre des parties pour motif juste, sérieux et légitime ou prend fin, notamment :

- ☞ A l'échéance de l'avis d'orientation administrative délivré par la MDPH
- ☞ A la suite d'une orientation préparée dans le cadre de son projet personnalisé (à la date de départ fixée par l'établissement)
- ☞ En cas de réorientation préconisée par la MDPH ou par un service extérieur (justice, sauvegarde, etc....).

☞ A l'initiative de la personne accueillie et de son représentant légal:

La personne accueillie et son représentant légal peuvent résilier le présent contrat par écrit à tout moment. A compter de la notification de la décision de résiliation au directeur de l'établissement, ils disposent d'un **délai de réflexion de 48h** pendant lequel ils peuvent retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ils disposent d'un mois de préavis avant la date de cessation effective de la prise en charge.

☞ A l'initiative de l'établissement :

La résiliation du contrat par le directeur de l'établissement peut intervenir dans les cas suivants :

☞ **En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ;**

☞ **En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;**

☞ **En cas de décisions contraires intervenant de la part des autorités légitimes administratives, de justice, médicales et thérapeutiques ou d'orientation ;**

☞ **En cas de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie ; (Cf. Règlement de Fonctionnement annexé)**

Si le règlement de fonctionnement n'est pas respecté, l'établissement prendra les mesures nécessaires inscrites dans le règlement de fonctionnement.

En cas de non-respect grave ou répété du règlement de fonctionnement par la personne accueillie, en particulier si la personne accueillie met en danger la sécurité des autres bénéficiaires, du personnel ou des locaux, celle-ci sera convoquée ainsi que son représentant légal par le directeur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Si aucun changement n'est constaté, la direction avec l'association, pourra remettre en cause le maintien dans la structure. Une demande de résiliation du contrat sera faite à la personne accueillie et /ou à son représentant légal, ainsi qu'à la CDAPH.

☞ **Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission* dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles à l'IME, après que l'établissement est rencontré et proposé à la personne et son représentant légal une modalité d'accompagnement mieux adaptée et le cas échéant pris relais avec le CDAPH;**

** Inadéquation avérée entre les besoins de la personne et les moyens de l'établissement et notamment entre l'état de santé de la personne et les moyens de l'IME, définie par le corps médical et les commissions d'orientations concernées.*

** Lorsque les demandes de la personne et de son représentant légal apparaissent en contradiction avec le projet d'établissement ou en cas de désaccord sur le projet personnalisé proposé et après avoir recherché une position consensuelle*

☞ **En cas de décès de la personne accueillie.**

☐ **Forme de la résiliation**

Dès lors que l'une ou l'autre des parties au présent contrat souhaite dénoncer celui-ci, elle devra notifier son intention et la motiver à l'autre par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Pour l'usager, la notification motivée est adressée au Directeur de l'IME par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse suivante : I.M.E "Jean Stiévenard", 431 route d'Oisy 59220 DENAIN

Sauf motif imminent empêchant le maintien immédiat de la personne accueillie dans la structure :

- il sera proposé un entretien avec le directeur de l'établissement visant à tenter une conciliation ou afin d'échanger sur les motifs de la rupture et en évoquer les conséquences. La date de l'entretien sera notifiée par écrit à l'intéressé. L'Association en sera avisée.

- A défaut d'accord entre les parties, la rupture pourra être effective après un délai de préavis jugé raisonnable selon la situation soit 6 semaines.

D'un commun accord, les parties peuvent prévoir la dispense du délai de préavis susmentionné.

Lorsque l'initiative de la rupture appartient à la structure d'accueil, celle-ci, dans le cadre d'une obligation de moyens, s'attachera à saisir les autorités et partenaires légitimes, en vue de permettre l'accueil de la personne au sein d'une structure adaptée à ses besoins et possibilités.

Article 8 : Politique active de bientraitance et prévention des risques de maltraitance

L'Association met un point d'honneur à développer une communication claire sur l'ensemble des sujets pouvant toucher de près ou de loin les personnes qu'elle accueille, les projets, la vie des structures, les obligations réglementaires et juridiques, la gestion des risques ...

Les notions de bientraitance ou de bienveillance ainsi que de maltraitance sont des questions centrales qui préoccupent quotidiennement l'ensemble des professionnels dans leurs actions.

Afin de faciliter l'expression de la parole des personnes ou de leur entourage, deux dispositifs nationaux d'accueil et d'écoute téléphonique sont mis à disposition de tous en vue d'alerter sur une suspicion de situation de maltraitance : le 3977 pour les situations concernant les personnes âgées et les personnes handicapées adultes et le 119 pour les situations concernant les enfants.

Article 9 : Clause de sincérité du contrat de séjour

Les parties attestent avoir été régulièrement informées lors de la conclusion du contrat de séjour de l'ensemble des obligations réciproques nées de ce contrat. Elles s'engagent mutuellement à les respecter.

Article 10 : Clause de réserve, litiges et contentieux

L'établissement s'engage à mettre tous les moyens dont il dispose pour répondre le mieux possible aux objectifs visés par le présent contrat. Mais, en aucun cas, il ne sera tenu pour responsable des objectifs non atteints.

Ce présent contrat ne s'applique que dans l'hypothèse où toutes les informations concernant la personne accueillie ont bien été explicitées et transmises.

En cas de différend, l'établissement proposera à la personne accueillie et/ou son représentant légal une réunion de conciliation. En cas de désaccord et dans la mesure où une conciliation interne ne serait pas suffisante, les personnes pourront faire appel à un représentant de l'association. Si le désaccord persiste, la personne accueillie et/ou son représentant légal pourront faire appel à une « personne qualifiée » extérieure définie à l'article L311-5 du code de l'action sociale et de la famille, et dont la liste figure en annexe du règlement de fonctionnement et livret d'accueil pour faire valoir ses droits.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont portés selon les cas devant les tribunaux compétents dans le ressort géographique duquel est située l'association, en l'absence de procédure amiable, ou lorsqu'elle a échoué.

Pour rappel : Pour la signature du contrat, la personne accueillie ou son représentant légal peut être accompagné de la personne de son choix.

Fait à DENAIN, le

Le représentant légal de la personne accueillie Nom(s) :	L'APEI prise en la personne de son délégataire, le Directeur de l'IME. David DONNEZ
Signature(s) :	Signature
Signature de la personne accueillie :	

LISTE DES DOCUMENTS ANNEXES AU CONTRAT

- ✓ La charte des droits et libertés de la personne accueillie
 - ✓ Règlement de fonctionnement
 - ✓ Livret d'accueil
 - ✓ Plan transport
 - ✓ PP
- ✓ Formulaires d'autorisation (Hospitalisation/ droit à l'image/ transfert des données)
 - ✓ Personne à prévenir
 - ✓ Attestation d'assurance s'il y a lieu