



**ASSOCIATION POUR L'ANIMATION  
DES FONDATIONS « DOCTEUR GIBERT »**

Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique  
4 route du Bercail – 76560 HERICOURT-EN-CAUX  
Tel : 02 32 70 41 40 – Fax : 02 32 70 41 41 – Mail : [bercail@asso-gibert.net](mailto:bercail@asso-gibert.net)  
Site Web : <https://asso-gibert.fr/>

# CONTRAT DE SEJOUR

**Entre  
D'une part,**

**Centre Infantile Raymond Lerch – 76 620 LE HAVRE**

- Section Autisme Institut Medico Educatif (I.M.E)
- Section Polyhandicap (E.E.A.P)

**Bercail Saint Denis – 76 560 HERICOURT-EN-CAUX**

- Section Polyhandicap (E.E.A.P)

- Accueil de jour

**Et**

-----  
**D'autre part.**

Conclu le -----

**Centre Infantile Raymond Lerch**  
98 rue du 329<sup>ème</sup> Régiment d'Infanterie  
76 620 LE HAVRE  
02 35 41 75 91

**Bercail Saint Denis**  
4 route du Bercail  
76 560 HERICOURT-EN-CAUX  
02 32 70 41 40

L'établissement est soumis aux dispositions du décret 2004-1274 du 26 novembre 2004, relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Ce contrat est élaboré dans le respect de la réglementation en vigueur, notamment les dispositions du code de l'action sociale et des familles (CASF) et du code de la santé publique (CSP). Le contrat est également élaboré au regard du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement de l'établissement.

Le présent contrat est conclu entre :

**D'une part :**

L'association pour l'animation des fondations « DOCTEUR GIBERT » siégeant 4 route du Bercaill 76 560 Héricourt-en-Caux, gestionnaire de [nom de l'établissement] situé [adresse de l'établissement].

Représenté par Madame Kalia BOUGUERRA, agissant en qualité de Directrice Générale.

Ci-après dénommé « l'établissement »,

**Et d'autre part :**

M. ou Mme.....

Né(é) le..... à .....

Domicilié(e) à : .....

.....

Ci-après dénommé(e) « *La personne accueillie* »

**Représentée par**

M. et/ou Mme.....

.....

Né(e) le : ..... à .....

Domicilié(e) à : .....

.....

Agissant en qualité de .....

.....

M. et/ou Mme.....

.....

Né(e) le : ..... à .....

Domicilié(e) à : .....

.....

Agissant en qualité de .....

Et représentant la personne accueillie,

Ci-après dénommé(e) « *Le représentant légal* »

***Il a été arrêté et convenu ce qui suit :***

## **ARTICLE I : OBJET DU PRÉSENT CONTRAT DE SEJOUR**

Le contrat de séjour définit les objectifs et la nature 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 et obligations de l'établissement, de la personne accueillie et de son représentant légal. 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 et moral, la sécurité et l'épanouissement de la personne accueillie. Il précise les objectifs d'accompagnement et les prestations proposées au sein de l'établissement.

## **ARTICLE II : SIGNATURE DU CONTRAT**

Le contrat de séjour est proposé à la personne accueillie et le cas échéant à son représentant légal dans les quinze jours suivant l'admission dans l'établissement. Il est signé au plus tard dans le mois qui suit cette admission.

Une information d'admission sera transmise par l'établissement aux instances dont dépend la personne accueillie (Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), Caisse d'Allocations Familiales (CAF), Sécurité sociale, Conseil Départemental).

## **ARTICLE III : DURÉE DU CONTRAT**

Le contrat de séjour est établi pour une période déterminée en relation avec la validité de la notification MDPH d'orientation attribuée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Le présent contrat est conclu à durée déterminée sachant qu'il s'aligne sur la durée de la décision de la CDAPH concernant la personne bénéficiaire,

M. ou Mme .....

.....

Régime de l'admission : .....

.....

Sous le N° suivant : .....

.....

Echéance au : .....

.....

En cas de renouvellement de la décision d'orientation de la CDAPH, le présent contrat sera reconduit dans ses termes sous réserve de modifications des avenants appelés à repréciser les objectifs du service et les engagements respectifs des parties.

La validité du présent contrat est également subordonnée à la prise en charge financière des autorités compétentes (sécurité sociale).

Dans le cadre d'un maintien de séjour au titre de l'amendement creton pour les jeunes adultes à partir de 20 ans, la validité du présent contrat est également subordonnée à la prise en charge financière des autorités compétentes (sécurité sociale et/ou conseil départemental) selon l'orientation vers un établissement accueillant des adultes attribuée par la CDAPH. La personne accueillie à partir de ses 20 ans est assujettie à la participation financière aux frais d'hébergement et/ou forfait journalier.

#### **ARTICLE IV : LES OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT**

Dans le respect de la personne accueillie, de ses attentes exprimées et de ses besoins identifiés, dans le respect du projet d'établissement, dans le respect des recommandations de bonnes pratiques professionnelles, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, l'établissement se fixe comme objectifs de :

- ✓ **Proposer un accompagnement social, éducatif et psychologique en adéquation avec les attentes de la personne accueillie ;**
- ✓ **Permettre l'épanouissement, la réalisation de toutes les potentialités de la personne accueillie ;**
- ✓ **Favoriser les liens sociaux de la personne accueillie ;**
- ✓ **Proposer un projet d'accompagnement personnalisé en accord avec les choix, les attentes et le consentement éclairé de la personne accueillie.**

Ces objectifs sont en accord avec les attentes de la personne accueillie et/ou de son représentant légal.

L'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés par le présent document ; cependant, il ne pourra être tenu responsable des objectifs non atteints.

## ARTICLE V : PRESTATIONS PROPOSÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Afin de pouvoir respecter ses objectifs et de proposer le meilleur accompagnement possible à la personne accueillie, l'établissement propose des prestations adaptées et déclinées en activités personnalisant l'accompagnement.

L'établissement s'engage à proposer les prestations d'action sociale ou médico-sociale se trouvant dans le règlement de fonctionnement, à savoir :

- ✓ **Accompagnement et soutien dans la vie quotidienne**
- ✓ **Prise en charge paramédicale et soutien psychologique (prestations thérapeutiques)**
- ✓ **Accompagnement socio-éducatif, pédagogique et vie sociale**

Les professionnels de l'établissement s'engagent à recueillir les attentes et les souhaits exprimés de la personne accueillie, de la famille et/ou du représentant légal, les besoins identifiés permettront de définir un **Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)** adapté. Les professionnels s'engagent également à évaluer les compétences et potentiels de la personne accueillie.

Le premier avenant (proposé et signé au plus tard six mois après l'admission) identifiera de manière plus précise les prestations proposées à la personne accueillie après présentation du PAP et finalisation de ce dernier.

Par la suite, des **avenants annuels**, liés au Projet d'Accompagnement Personnalisé, définiront ou réajusteront les prestations proposées. Ces avenants peuvent faire l'objet d'une révision du contrat de séjour.

## ARTICLE VI : CONDITIONS D'ACCUEIL ET DE SÉJOUR

### ***I – Documents obligatoires***

Les conditions de séjour et d'accueil de la personne accueillie sont définies dans les documents remis à son admission avec une **explication nécessaire et adaptée** à la personne accueillie dans le cadre de son **consentement éclairé**.

- ✓ Le **Règlement de fonctionnement** (*Article L.311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles*) permet de prendre connaissance de l'organisation de l'établissement. Il définit et décrit l'ensemble des droits et devoirs de la personne accueillie. Sont indiquées également les prestations proposées par l'établissement.
- ✓ Le **Livret d'accueil** (*Article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles*) assure une présentation de la structure en établissant un état précis des lieux. Il aide et permet l'intégration de la personne accueillie dans l'établissement.

- ✓ La **Charte des droits** et libertés de la personne accueillie (*parue dans l'annexe à l'arrêté du 8 septembre 2003 et mentionnée à l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles*) est remise en annexe au Livret d'Accueil.
- ✓ La **Charte des droits et des devoirs** des proches.
- ✓ Le présent **Contrat de Séjour**.

## **II – L'accueil**

L'établissement organise un accueil 220 jours par année, du lundi au vendredi de 09h à 16h à l'exception du mercredi de 09h à 14h et du vendredi de 09h à 15h.

La personne accueillie peut bénéficier des prestations et activités proposées par l'établissement, en fonction des besoins repérés.

Toute absence doit être signalée au plus tôt et justifiée par écrit auprès de l'établissement.

Les transports :

Pour le Bercaill Saint Denis :

- Secteur E.E.A.P. « Les Capucines » :
  - Les transports des lundis matin et vendredis après-midi sont effectués par les familles.
  - Les transports du lundi après-midi au vendredi matin sont effectués par chauffeurs-accompagnateurs de l'établissement ou taxi.

Pour le Centre Infantile Raymond Lerch :

Les transports sont organisés aller-retour en taxi sur l'IME ainsi que sur l'EEAP.

## **III – Informations complémentaires**

- ✓ La personne accueillie et/ou son représentant légal sont informés que les données récoltées par l'établissement font l'objet d'un traitement informatique. Ces informations sont réservées à l'usage unique de l'organisme gestionnaire. La personne accueillie et/ou son représentant légal dispose d'un droit d'accès et de rectification (Loi « *Informatique & Libertés* » du 06 Janvier 1978 révisée en juin 2019).
- ✓ La personne accueillie et/ou son représentant légal sont en droit de consulter son dossier (Article L.311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles) sur demande et après un délai défini par le Règlement de fonctionnement.
- ✓ Les assurances souscrites par l'organisme gestionnaire apparaissent dans le Livret d'Accueil qui est remis à l'admission.
- ✓ Afin de garantir ses droits, notamment à l'égard de l'élaboration de son projet d'accompagnement personnalisé, la personne accueillie et/ou son représentant légal s'engage(nt) à répondre aux invitations de l'établissement sur les sujets concernant la participation à la Co-construction du projet d'accompagnement personnalisé.

- ✓ La personne accueillie et/ou son représentant légal s'engage(nt) à respecter les règles énoncées dans le Règlement de fonctionnement.
- ✓ La personne accueillie et/ou son représentant légal s'engage à contracter une assurance, responsabilité civile et à fournir l'attestation.
- ✓ Si la personne accueillie dispose d'un fauteuil roulant électrique (considéré comme véhicule terrestre à moteur), elle et/ou son représentant légal doit contracter une assurance concernant son usage.

## ARTICLE VII: LE FINANCEMENT DES PRESTATIONS

Le financement du fonctionnement de l'établissement est pris en charge par la Sécurité Sociale et/ou le Conseil Départemental.

Dans le cadre d'un maintien de séjour au titre de l'amendement creton pour les jeunes adultes ayant plus de 20 ans, par la sécurité sociale en cas d'orientation vers une Maison d'Accueil Spécialisée et par le conseil départemental du domicile de secours en cas d'orientation vers un Foyer d'Accueil Médicalisé.

**Le prix de journée est indiqué en annexe** au présent contrat de séjour. Ce prix est fixé annuellement par l'Agence Régionale de Santé.

Le contrat comporte une annexe à caractère indicatif et non contractuel relative aux tarifs et aux conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation. Cette annexe est mise à jour à chaque changement de tarification et au moins une fois par an.

Ce prix de journée inclut l'ensemble des prestations et activités **à l'exclusion de** :

- ✓ **La vêtue,**
- ✓ **Des produits d'hygiène de base ainsi que l'ensemble des cosmétiques (gel douche, dentifrice, brosse à dents...),**
- ✓ **Des soins de coiffure et d'esthétiques en salon et/ou dans l'établissement,**
- ✓ **Toutes les prestations médicales et paramédicales qui ne relèvent pas de la prise en charge au titre de l'Affection Longue Durée sont à la charge de la personne accueillie, de son assurance maladie, de sa mutuelle (ex : prothèse dentaire, lunettes...).**

## ARTICLE VIII : CONDITIONS DE RÉSILIATION OU DE CESSATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Le contrat de séjour peut être résilié soit :

- ✓ **Par la personne accueillie et/ou par son représentant légal :**
  - En cas de réorientation ;
  - En cas de changement de domicile ;
  - En cas de désaccord profond sur l'accompagnement proposé ;
  - En cas de force majeure.
  
- ✓ **Par l'organisme gestionnaire et/ou l'établissement:**
  - En cas de réorientation ;
  - En cas de non prise en charge par l'autorité financière ;
  - En cas de désaccord profond sur l'accompagnement proposé ;
  - En cas de non-respect du Règlement de fonctionnement (*cf. mesures prises en cas de non-respect des termes indiqués dans le Règlement de fonctionnement*) ;
  - En cas de force majeure.

En cas de souhait d'une des deux parties de résilier le présent contrat, une date pour un entretien avec la Direction Générale sera confirmée par écrit.

## ARTICLE X : CONTENTIEUX SUR LE CONTRAT DE SÉJOUR

En cas de désaccord, l'établissement proposera à la personne accueillie et/ou son représentant légal une réunion de conciliation.

La « **meilleure solution** » sera recherchée conjointement.

La personne accueillie et/ou son représentant légal peut solliciter, s'il le souhaite et si une conciliation interne ne serait pas suffisante, le **conseil d'une personne qualifiée extérieure** (*conformément à l'article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles*) pour faire valoir leurs droits.

La liste de ces personnes qualifiées extérieures est affichée dans l'établissement et est jointe au Livret d'accueil.

En cas de conflit ou de désaccord persistant et après mise en œuvre de toutes les conciliations possibles, les tribunaux compétents sont ceux du lieu de résidence de l'établissement.

## ARTICLE XI : ENGAGEMENT DES PARTIES

Les parties attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations mentionnées dans ce contrat ainsi que des dispositions du règlement de fonctionnement de l'établissement et les approuvent.

Les parties reconnaissent que les obligations mentionnées dans le présent contrat ainsi que de ses éventuelles modifications ne les engagent que quant aux moyens à mettre en œuvre et non quant aux résultats. Dès lors, l'établissement et la personne accueillie et/ou son représentant légal s'efforceront de mettre en œuvre les moyens à leur disposition pour parvenir à la réalisation des objectifs du présent contrat.

En cas de litiges, il appartiendra à la partie concernée de rapporter la preuve du manquement à cette obligation par l'autre partie.

### Dispositions particulières :

Le présent document est établi en autant d'exemplaires originaux que de parties signataires.

Chaque page est paraphée et numérotée.

L'annexe est également paraphée.

Fait à.....,

le.....

**Vu,**  
**La personne accueillie**  
(Nom, signature)

**Lu et approuvé,**  
**Le représentant légal**  
(Nom, qualité, signature)

**Lu et approuvé,**  
**Le représentant de l'établissement,**  
(Nom, qualité, signature, cachet)

**Madame Kalia BOUGUERRA,**  
**Directrice Générale**