



CONTRAT DE SEJOUR

Centre d'accueil de jour AMISTA

Centre Hospitalier Edmond Garcin

d'Aubagne

La Maison du Parc

608 avenue du 21 août 1944

13677 Aubagne Cedex

Entre d'une part,

Le Centre d'accueil de jour Amista du pôle de gérontologie du Centre Hospitalier Edmond Garcin d'Aubagne, situé au 608 avenue du 21 août 1944 13677 Aubagne Cedex, représenté par le cadre de santé

M.....

Et d'autre part,

La personne accueillie agissant en son nom, ou à défaut son tuteur :

Madame, Monsieur,.....

Agissant en tant que son représentant légal par jugement du tribunal

de : en date du

(Joindre le jugement du tribunal)

Né(e) le : à :

Domicilié(e) au.....

.....

.....

Et

Madame, Monsieur.....

Né(e) le : à

Domicilié(e) au.....

.....

.....

Lien de parenté avec la personne accueillie :

Désigné comme « **Aidant principal** »



PREAMBULE :

L'accueil de jour AMISTA en proposant un espace et des activités en dehors du domicile, a pour finalité d'améliorer la qualité de vie à domicile, de permettre aux personnes accueillies de conserver une vie sociale et d'offrir un temps de répit à la famille.

L'accueil de jour permet à la fois un temps de **socialisation** et un **temps thérapeutique**
Les objectifs de la structure sont :

- De valoriser et mobiliser les capacités de la personne accueillie
- De lui permettre de trouver une place dans un groupe et un espace
- De disposer d'un lieu pour exercer une activité individuelle et adaptée
- De la maintenir en relation avec ses proches
- De promouvoir toute action d'informations et de conseils aux familles dans le domaine des pathologies démentielles de la personne âgée.

OBJET :

Le présent contrat a pour objectif de définir les conditions générales de prise en charge, permettant de personnaliser la prestation de service. Le présent contrat est établi par consentement mutuel, le CAJ s'est assuré de votre consentement éclairé et/ou celui de la personne accueillie.

TITRE 1- LES CONDITIONS D'ADMISSION

ARTICLE 1 : Le Centre d'accueil de jour, reçoit les personnes :

- Adressées par un médecin traitant ou un médecin gériatre ou un neurologue
- Adressées par un service hospitalier du CHEG (soit du SSR : soins de suite et de réadaptation gériatrique, soit du SSIAD service de soins à domicile personnes âgées)
- Ayant une démence diagnostiquée avec un compte rendu médical (consultation mémoire)
- Ayant un comportement compatible avec une vie en société
- N'ayant aucune pathologie associée nécessitant une prise en charge médicalisée (contrôle glycémique, injection d'insuline etc)
- Résidant dans le secteur géographique couvert par le CAJ

ARTICLE 2 : L'admission pour la période d'essai est prononcée lors de l'entretien de pré admission après consultation des dossiers administratifs et médicaux de la personne accueillie.
L'admission définitive sera prononcée après l'évaluation de la période d'essai par l'équipe soignante et avec l'adhésion de la personne accueillie.



ARTICLE 3 : Le dossier administratif est constitué à partir des pièces ci-après demandées à la personne accueillie ou à son aidant principal lors de l'entretien de pré admission :

- Un feuillet « précautions à prendre » à remplir par l'aidant principal,
- Un feuillet « données actuelles de l'activité » à remplir par l'aidant principal,
- Un questionnaire préalable à l'accueil
- Une attestation médicale à faire remplir par le médecin traitant et l'ordonnance du traitement en cours
- Un contrat de séjour qui sera signé par les 2 parties,
- Les modalités d'inclusion dans la plateforme d'accompagnement et de répit des aidants.
- L'autorisation de droit à l'image
- La carte d'identité (une copie sera faite le jour de l'entretien de pré admission)
- L'attestation de la sécurité sociale et de la carte de mutuelle si la personne en bénéficie
- L'attestation d'assurance responsabilité civile de l'année en cours
- L'attestation de la décision de l'APA
- Les comptes rendus d'examens réalisés (bilan de consultation de mémoire, bilan neurologique)
- L'accusé de réception attestant de la prise de connaissance des différents documents

ARTICLE 4 : Le cadre de santé de l'accueil de jour AMISTA organise l'entretien de pré admission avec la personne accueillie, son tuteur s'il y a lieu et son aidant principal, les informe des modalités de fonctionnement du centre, commente les différents documents et définit les modalités de transport, les horaires et le (s) jour de prise en charge selon les possibilités du centre. Si le tuteur est dans l'impossibilité de se rendre disponible, le contrat de séjour lui sera remis par l'intermédiaire de l'aidant principal et restitué au centre le jour de l'admission de la personne accueillie.

Le rythme de séjour est de.....journées par semaine à savoir le.....

ARTICLE 5 : Toute journée commencée ou non annulée dans les délais prévus, sera due en totalité. Il faut :

- Informer 48 heures à l'avance le personnel de la structure de tout désistement à une journée programmée.
- Prévenir le chauffeur en premier lieu pour toute absence inopinée, puis en informer le personnel de la structure.
- Fournir un certificat médical en cas de maladie pour que la journée ne soit pas facturée.

TITRE 2- LES PRESTATIONS GENERALES

ARTICLE 6 : Le centre d'accueil de jour met à disposition de la personne accueillie des locaux spacieux de 150 m2 organisés et meublés comme à la maison : Cuisine, Salle à manger, salon avec téléviseur, Salle d'ateliers. Ces locaux s'ouvrent sur une agréable terrasse donnant sur un jardin arboré.



ARTICLE 7 : Les prestations assurées, à la personne accueillie, par le personnel formé du CAJ sont réalisées en groupe de 3 à 5 personnes dans le cadre de différentes activités comme :

- Atelier cognitif
- Atelier pâtisserie
- Atelier de stimulation corporelle
- Atelier activités de la vie quotidienne
- Atelier jeux de société
- Atelier chant et musique
- Atelier activité manuelle : peinture, dessin, découpage, collage
- Atelier activité manuelle : couture et tricotage
- Atelier activité manuelle : Atelier mosaïque
- Atelier activité manuelle : modelage
- Atelier massage et manucure
- Atelier d'expression orale
- Atelier sensoriel : loto des odeurs et jardin thérapeutique
- Atelier après- midi dansante
- Atelier jeu de mime
- Atelier sorties socio- culturelles
- Activités à thème
- Atelier théâtre
- Atelier réminiscence

Les rythmes et la nature des ateliers peuvent varier en fonction des évaluations faites par le personnel soignant et en fonction de l'état du patient.

ARTICLE 8 : Les aidants familiaux bénéficieront d'une information régulière via le cahier de liaison sur la vie du centre. Ils recevront au moins une fois par an une synthèse de l'évaluation du projet d'accompagnement thérapeutique individualisé (ATI) de la personne accueillie.

Des réunions des familles et des groupes de parole sont organisés. Ces réunions constituent un temps d'échange privilégié, où les familles peuvent s'exprimer, échanger avec les professionnels sur le fonctionnement du centre, sur les prises en charge et partager ensemble leurs difficultés.

- **Réunion des familles**

Une réunion des familles est organisée dans l'année, elle a lieu en fin d'après-midi vers 17h, pendant ce temps, les personnes accueillies présentes ce jour-là, restent sous la responsabilité des agents d'AMISTA, jusqu'à la fin de la réunion.

La participation à cette réunion est vivement conseillée.

- **Groupe de parole**

Des groupes de paroles sont organisés chaque année par le Neuropsychologue, ils sont sur la base du volontariat et se déroulent en fin de journée vers 18h.



TITRE 3 - LES TRANSPORTS

ARTICLE 9 : Les transports sont organisés par le CAJ et sont compris dans le prix de journée. Ils sont assurés par des taxis privés ayant conclu une convention avec le Centre Hospitalier Edmond Garcin. Une carte du chauffeur de taxi, couvrant la zone géographique du domicile de la personne accueillie est remise le jour de l'entretien de pré admission.

Le CAJ programme le transport, cependant la personne accueillie ou l'aidant principal devra prendre contact téléphoniquement avec le chauffeur de taxi pour définir l'horaire de passage.

ARTICLE 10 : Le transport par un membre de la famille peut se faire pour raisons exceptionnelles, cependant le CAJ n'octroiera aucun dégrèvement. Le transport sera à la charge de la famille qui en assurera la responsabilité.

TITRE 4 - LA RESTAURATION

ARTICLE 11 : La prestation restauration comprend la totalité de l'alimentation et des boissons proposées.

Les horaires du déjeuner sont de 12h à 13h15 avec un service familial et une pause café de 13h15 à 14h00.

ARTICLE 12 : Les régimes particuliers signalés par le médecin traitant sont pris en compte et validés par une diététicienne du CHEG (centre hospitalier Edmond Garcin).

Les goûts et réticences alimentaires sont identifiés par l'équipe soignante à l'aide d'un questionnaire dédié et pris en compte.

ARTICLE 13 : Un café, thé ou chocolat assorti de biscuits est servi dès l'arrivée avant 10h00. Le goûter est servi à 16h15, il est composé de jus de fruits ou de boissons chaudes et de pâtisseries réalisées dans l'atelier pâtisserie avec la participation des personnes accueillies.

TITRE 5- LE LINGE

ARTICLE 14 : Un change complet (pantalon, t-shirt, slip, chaussettes) est demandé à l'admission et doit être renouvelé en cas d'utilisation.

ARTICLE 15 : Les aidants familiaux de la personne accueillie doivent s'assurer de la bonne gestion de la tenue vestimentaire. Les soins d'hygiène devront être effectués avant l'arrivée au centre.



TITRE 6 - LES SOINS MEDICAUX

ARTICLE 16 : En cas de problème de santé, l'aidant principal sera informé en premier lieu. S'il ne peut-être joint, le médecin traitant sera averti ainsi qu'un médecin du pôle de gériatrie. A défaut ou en cas d'urgence, les services compétents seront alertés : Pompiers, SAMU...

ARTICLE 17 : L'aide à la prise médicamenteuse est assurée par l'équipe soignante du centre dans les conditions suivantes :

- Les médicaments devront être dans leur conditionnement d'origine,
- Les médicaments devront être accompagnés impérativement de l'ordonnance du médecin traitant en cours de validité.
- Une photocopie de l'ordonnance du traitement en cours doit figurer dans le « dossier patient » de chaque personne accueillie.

Pour tout changement de traitement, il est impératif de fournir la photocopie de la nouvelle ordonnance

TITRE 7- LA RESPONSABILITE DU CENTRE

ARTICLE 18 : Il est exigé un comportement civil tant à l'égard de la personne accueillie que du personnel d'interventions et un respect mutuel des droits et principes de vie en collectivité. Tout acte de violence ou d'agressivité envers autrui sera automatiquement signalé au cadre responsable de l'accueil de jour. Une réévaluation de la prise en charge sera alors faite et transmise à la famille.

ARTICLE 19 : Le CAJ a contracté une police d'assurance responsabilité civile et professionnelle auprès de RELYENS.

La structure est donc assurée pour l'exercice de ses différentes activités. L'assurance couvre les accidents ou incidents causés dans les locaux de l'établissement ou à l'extérieur dans le cadre des activités.

ARTICLE 20 : Le centre ne dispose pas de coffre-fort, il ne peut pas accepter le dépôt de bien. Le port de valeurs (argent, bijoux, chéquier, carte bleue, papiers personnels) est formellement déconseillé et reste sous l'entière responsabilité des personnes accueillies et/ou des familles. En cas de disparition, la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée.

TITRE 8 - LA TARIFICATION

ARTICLE 21 : A la date de la signature la tarification d'une journée sur le CAJ est de 42 euros.

L'Allocation Personnalisée Autonomie destinée aux personnes âgées dépendantes de plus de 65 ans, attribuée par le Conseil Général peut couvrir une partie des frais sur présentation des factures acquittées. La prise en charge des journées doit être intégrée dans le plan d'aide.

Un avenant au contrat signé par les deux parties sera établi à chaque réévaluation des forfaits.



TITRE 9 - LA RESILIATION DU CONTRAT DE SEJOUR

ARTICLE 22 : Vous pouvez, à tout moment mettre fin au contrat, il vous suffit d'en informer le CAJ au moins 15 jours à l'avance, et d'envoyer une lettre recommandée avec accusé de réception pour le notifier.

ARTICLE 23 : En cas de maladie, d'hospitalisation ou d'un séjour d'hébergement temporaire, la place au Centre d'accueil de jour est conservée pendant 1 mois, au-delà, il faudra contacter le personnel du centre ou le cadre de santé pour un nouvel entretien d'admission.

ARTICLE 24 : Tout manquement, par la personne accueillie ou un membre de la famille ou du représentant légal, à respecter les clauses du présent contrat peut conduire à une rupture de la prise en charge.

ARTICLE 25 : Le cadre de santé peut mettre fin au contrat si elle évalue que les conditions d'hygiène et de sécurité ne sont pas respectées malgré les actions de conseils, d'informations, d'incitations conduites par l'équipe soignante.

Fait à :, le :
(En double exemplaires)

Le responsable du Centre d'Accueil de jour :

L'accueilli ou son représentant légal :
(Faire précéder la signature de la mention lu et approuvé)

L'aidant principal :
(Faire précéder la signature de la mention lu et approuvé)