



**EHPAD** | ÉTABLISSEMENTS MÉDICO-SOCIAUX  
PUBLICS DU HAUT-VAR  
L'OUSTAOU DE ZAOU • AUPS

96 chemin des prés  
83630 AUPS

## ACCUEIL DE JOUR « L'Oustalet de Zaou »

(6 places d'accueil par jour dans une villa indépendante sur les espaces verts de la Résidence)

# CONTRAT DE SEJOUR

### Préambule

Le présent contrat de séjour a pour objet de définir les droits et obligations de l'établissement et de la personne accueillie avec toutes les conséquences juridiques qui en découlent.

L'objet du présent contrat est de détailler la liste et la nature des prestations offertes et leur coût prévisionnel. Il définit les objectifs et la nature de l'accompagnement dans le respect des règles déontologiques et éthiques, des recommandations des bonnes pratiques et du projet d'établissement.

Vous – ou votre représentant – êtes invité à en prendre connaissance avec la plus grande attention. L'Accueil de jour « L'Oustalet » est une structure destinée aux personnes âgées de 60 ans et plus, souffrant de la maladie d'Alzheimer ou de syndromes apparentés. Son organisation et son aménagement reconstituent l'ambiance du domicile, à la faveur d'un accompagnement personnalisé et d'une équipe pluridisciplinaire et professionnelle.

L'établissement est autorisé pour un accueil de jour d'une capacité de 6 places pour « Personnes Alzheimer ou maladies apparentées », par décision conjointe du Conseil Départemental et de l'Agence Régionale de Santé, en date du 06 Août 2013.

**NOM**..... **Prénom**.....

**Date d'entrée**.....

**N° de Contrat**.....

**Le Présent contrat est conclu entre les soussignés :**

**D'une part,**

La Résidence Retraite *L'Oustaou de Zaou*  
96 chemin des Près  
83630 AUPS

Représentée par son Directeur,

**Et d'autre part,**

M.....  
Né(e)le.....  
à.....  
Domicilié(e).....

Représenté(e) par.....

Qualité de ..... ou lien de parenté : .....

Dénommé(e) ci-après « **le Résidant** »

**Il est convenu ce qui suit :**

Le présent contrat de séjour en accueil de jour est conclu à compter du .....

Pour les journées suivantes :

Lundi       Mardi       Mercredi       Jeudi       Vendredi

La modification des termes du présent contrat ou le renouvellement ce celui-ci, fera l'objet d'un avenant.

**CONDITIONS D'ADMISSION**

L'Etablissement accueille des personnes d'au moins 60 ans atteintes de maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées.

L'admission est prononcée par le Directeur après avis du médecin coordonnateur, du cadre de santé et de la psychologue qui auront reçu en entretien la personne âgée et sa famille.

Une période d'essai de 30 jours s'applique à compter du 1<sup>er</sup> jour d'accueil au cours de laquelle chacune des parties pourra mettre fin au contrat avec un délai de préavis de 48h.

**Article I - DUREE DU CONTRAT**

Le présent contrat est conclu pour une durée de ..... à compter du..... et jusqu'au .....inclus.

L'accueil se fera à la journée suivant le planning de présence ci-dessous :

| JOURS | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|-------|-------|-------|----------|-------|----------|
|       |       |       |          |       |          |

Pour toute nouvelle prise en charge, une période d'essai est fixée à :

- 10 jours de présence effective
- 1 mois d'essai

La date de début de contrat détermine la date de départ de la facturation. Le contrat de séjour s'arrête à son terme ou en application des conditions de résiliations prévues à l'article VI du présent contrat.

La facturation est établie à la journée.

## **Engagement des Familles**

Les familles s'engagent moralement après une période d'essai à respecter le cadre de fréquence et d'horaires convenus pour que la Personne Agée puisse y trouver ses repères.

## **Article II - LES OBJECTIFS DE PRISE EN SOINS**

### **2.1 POPULATION ACCUEILLIE**

L'Accueil de jour est destiné aux personnes âgées de plus de 60 ans :

- ❖ Personnes âgées souffrant de la maladie d'Alzheimer ou de syndromes apparentés ;
- ❖ Personnes ayant bénéficié d'un diagnostic relativement précis et d'examens complémentaires ;
- ❖ Personnes ayant conservé une certaine autonomie physique et/ou psychique pour participer à certaines des activités proposées.
- ❖ Personnes pouvant présenter des difficultés de comportement (déambulation, agitation, etc.). Toutefois, les personnes accueillies ne doivent pas présenter de troubles du comportement incompatibles avec le fonctionnement du service et avec la vie en collectivité.

### **2.2 LES OBJECTIFS DE L'ACCUEIL DE JOUR**

L'Accueil de jour :

- ❖ Permet aux personnes accueillies de poursuivre leur vie à domicile dans les meilleures conditions possibles, grâce à des activités de stimulation.
- ❖ Tente de ralentir la dépendance liée à l'évolution de la maladie, au travers d'un accompagnement de chaque instant pour les activités de la vie quotidienne, la stimulation des capacités, les animations proposées.
- ❖ Contribue à conserver un certain niveau d'autonomie, aussi longtemps que possible.
- ❖ Soutient les personnes accompagnant la personne à domicile.
- ❖ Favorise le lien social de la personne accueillie en rompant la solitude de cette dernière.
- ❖ Permet à l'aidant principal de s'accorder un moment de répit afin de poursuivre au mieux la vie à domicile.

### **2.3 UN PERSONNEL DEDIE**

L'Accueil à la journée est assuré par une équipe de professionnels dédiée à ce dispositif :

- ✓ Une Aide-soignante **A**ssistante de **S**oins en **G**érontologie (ASG)
- ✓ Une **A**ide-**M**édico-**P**sychologique ou **A**ccompagnant **E**ducatif et **S**ocial (AMP/AES)
- ✓ Un **A**gent des **S**ervices **H**ospitaliers (ASH).

Le personnel affecté a choisi de travailler au sein de l'Accueil de jour. La formation d'une « équipe dédiée » est un choix de l'établissement, favorisant ainsi l'implication du personnel, mais également afin d'éviter de déstabiliser les personnes accueillies.

L'Accueil de jour bénéficie également d'interventions de différents personnels :

- ✓ Le médecin coordonnateur.
- ✓ Le cadre de santé qui supervise le service et assure la gestion du personnel.
- ✓ L'infirmier(ère).
- ✓ Le psychologue qui propose des temps d'entretiens individuels pour les personnes accueillies et les familles qui le souhaitent et en éprouvent le besoin.
- ✓ La psychomotricienne qui propose des bilans individuels et des ateliers adaptés (une demi-journée par semaine)
- ✓ L'équipe d'animation ponctuellement.

### 3.1 LES HORAIRES

L'accueil s'effectue du lundi au vendredi, de 9h30 à 17 h, il est fermé le weekend et les jours fériés.

La personne accueillie peut être admise pour une ou plusieurs journées, tout en ne dépassant pas 5 jours d'accueil par semaine.

Les personnes venant par leurs propres moyens en journée ne peuvent être admises en dehors des horaires d'ouverture de l'Accueil de jour.

### 3.2 LES LOCAUX

La Personne Agée a accès à l'ensemble des équipements collectifs constituant l'unité de vie : Espace de vie et jardin clos.

Les autres locaux ne sont accessibles au résidant que sur décision du responsable de l'unité et uniquement accompagné d'un agent.

### 3.3 LE TRANSPORT

Le transport vers l'accueil de jour peut s'effectuer selon 2 modalités :

- Soit la personne opte pour effectuer les trajets par ses propres moyens de façon régulière, dans ce cas l'établissement lui reverse le montant de la participation aux frais de transport (11.16€).
- Soit la personne souhaite bénéficier du service « navette » proposé par l'établissement. Dans ce cas les frais de transport ne seront pas répercutés sa facture.

Le chauffeur devant effectuer une tournée et pour éviter les répercussions sur les autres personnes accueillies, il est recommandé d'être prêt à monter dans le minibus aux heures déterminées par le service.

En cas de retards importants ou récurrents, il pourra être demandé à la famille d'amener la personne accueillie à l'Accueil de Jour par ses propres moyens.

La personne accueillie conserve la possibilité de venir en véhicule privé, sans impact sur la facturation.

Communes d'intervention du minibus :

Aups, Moissac, Régusse, Salernes, Sillans la Cascade, Villecroze, Tourtour (sauf St Pierre de Tourtour), Les Salles sur Verdon

Horaires des tournées : de 8h30 à 10h et de 16h30 à 17h30

Lieu : Domicile du bénéficiaire/Accueil de jour - 96 chemin des Près 83630 Aups

Jours : Lundi/mardi/mercredi/vendredi pour les communes de Régusse-Salernes-Aups ; le Jeudi pour les communes de Moissac et d'Aups

### 3.4 LES COLLATIONS & LA RESTAURATION

Chaque journée donne lieu au service d'une collation le matin, d'un repas complet le midi, d'un goûter.

Les menus sont adaptés à chaque usager (textures, goûts, régime, pratiques religieuses...).

L'adaptation du régime et des textures se fait exclusivement sur ordonnance médicale. Les compléments alimentaires sont à la charge de la personne accueillie et devront être fournis à l'établissement pour chaque jour de présence.

Les repas sont pris avec le personnel dans une ambiance chaleureuse.

#### Les prestations hôtelières – Dépendance et soins :

La Personne Agée accueillie bénéficie du couvert (midi) et des collations, nursing en cas de nécessité mais les fournitures du type protection incontinence, vêtements de rechange et médicaments sont à sa charge.

Horaires des repas : Déjeuner : 12 h 00 – Collation : vers 10h et vers 15h30

### 3.5 LES SOINS

L'Accueil de jour n'étant pas une structure médicalisée, il n'assure pas le suivi médical des personnes accueillies, suivi qui relève de leur médecin traitant extérieur.

En cas d'urgence pour la santé de la personne accueillie, une infirmière peut intervenir sur simple appel des agents de l'accueil de jour et, si nécessaire, il sera fait appel au médecin traitant, voire au SAMU/SMUR.

En cas d'urgence, sans indication du référent familial, et dans le cas d'une impossibilité à le joindre par téléphone, la Direction de l'accueil de jour *l'Oustalet de Zaou* prendra les mesures qui lui paraîtront les plus adaptées pour un transfert hospitalier.

Les soins courants ne relèvent pas de l'équipe paramédicale de l'EHPAD.

### **Suivi médical et paramédical**

La surveillance médicale s'exerce par un personnel paramédical qualifié.

Le médecin coordonnateur élabore le protocole de soins, participe à l'élaboration du projet de soins et de vie de la Personne accueillie, coordonne les soins avec ses confrères libéraux et le Personnel soignant de l'Etablissement. Il reçoit les familles sur rendez-vous.

Le cadre de santé est garant du bon fonctionnement du service, participe à l'élaboration du projet de soins, reçoit les familles sur rendez-vous et coordonne l'activité de l'équipe soignante.

Le psychologue participe à l'élaboration du projet de soin et vie individuel de la Personne accueillie. Il anime certains ateliers, encadre le personnel et établit un suivi individuel de la personne accueillie. Il reçoit les familles sur rendez-vous.

Les professions libérales (kinésithérapeute ...) peuvent intervenir sur prescriptions médicales.

### **3.6 LES MEDICAMENTS**

La personne accueillie vient avec les médicaments qu'elle doit prendre pendant son temps de présence à l'accueil de jour, avec à l'appui la photocopie de l'ordonnance. En cas de changement de traitement, les personnels devront en être informés et obtenir copie de la nouvelle prescription médicale. Les médicaments doivent être fournis dans leur emballage d'origine.

### **3.7 L'INCONTINENCE**

La personne accueillie doit se munir de protections (en nombre suffisant) contre l'incontinence et d'un vêtement de rechange.

L'établissement n'assure pas le traitement du linge des personnes accueillies à *l'Oustalet de Zaou*.

## **Article IV - LE PROJET DE SERVICE**

### **4.1 LE PROJET PERSONNALISE**

Le projet personnalisé s'inscrit dans le projet global de l'Accueil de jour. Il est spécifique à chaque personne accueillie et complète le dossier du résident et le recueil de l'Histoire de vie.

La personne accueillie bénéficie d'un accompagnement permanent pour les gestes de la vie quotidienne afin de prévenir et/ou ralentir le déclin des capacités cognitives et motrices de la personne, à travers le programme d'activités quotidiennes et les animations.

### **4.2 LES ACTIVITES PROPOSEES**

Les personnes en Accueil de jour participent à toutes les activités ou manifestations de l'unité.

Elles peuvent alors être accompagnées par des membres de leur famille dans un but d'intégration et de rupture de leur isolement.

Ces activités ont lieu pour la plupart lors de travail de groupe, au sein de la pièce de vie de l'Accueil de jour. Des activités individuelles pourront également être proposées le cas échéant. Le gain psycho-affectif reste l'essentiel, notamment à travers une certaine reprise de confiance en soi, en dehors de toute recherche de performance.

Plusieurs activités sont distinguées :

- ❖ Activités permettant de valoriser l'espace-temps tout au long de la journée : repas thérapeutique, lecture du journal, temps de partage convivial du goûter, activités hebdomadaires...
- ❖ Activités de mobilisation cognitive : il s'agit d'utiliser au mieux les capacités cognitives (intellectuelles) dont dispose la personne. Ces ateliers permettent également de mobiliser et de stimuler l'orientation temporo-spatiale, la reconnaissance visuelle, la mémoire, etc. Exemples : groupe de conversation, atelier lecture, atelier écriture, atelier mémoire, jeux de société, calcul ...
- ❖ Activités de mobilisation praxique : activités qui ont pour but de mobiliser les capacités gestuelles. Exemples : la cuisine, la vaisselle, la mise en place du couvert, le jardinage, la gymnastique, la peinture, le dessin, le tricot, le crochet...

- ❖ Activités d'ouverture sur l'extérieur par le biais de promenades sur le site, de sorties dans le centre-ville, de visites à la crèche située dans les locaux de l'établissement... Ces sorties doivent rester en accord avec les goûts et les habitudes antérieures des personnes accueillies.
- ❖ Activités de mobilisation artistique : il est possible d'utiliser l'art à des fins thérapeutiques : l'art floral, mais également la peinture, le chant, la musique... L'écoute de certains airs peut provoquer des émotions, mais également permettre de retrouver certains gestes antérieurs.
- ❖ Activités de mobilisation sensorielle : de nombreux ateliers permettent la mobilisation de différents sens tels que le goût, l'odorat, la vue, l'audition, mais également et surtout le toucher (massages, soins esthétiques, ateliers de stimulation sensorielle dans la salle Snoezelen, danse...).
- ❖ Echanges intergénérationnels à travers des rencontres régulières avec les écoles. L'EHPAD invite alors l'accueil de jour à partager un moment convivial.

#### 4.3 LE LIEN AVEC LE DOMICILE

Un référent familial est identifié par l'établissement. Il s'agit de la personne avec qui l'équipe de soins va tisser des liens privilégiés. Les coordonnées du référent familial sont connues du service et doivent être mises à jour en cas de modification.

Il est primordial pour la réussite de l'accueil de pouvoir échanger entre le domicile et l'accueil de jour. Cette coopération se lit au travers de différentes actions :

- Rencontre préalable à l'accueil, au sein du service et/ou au domicile, avec la personne accueillie, le référent familial, la cadre du service, le médecin coordonnateur, le psychologue, un membre de l'équipe.

- Recueil de l'histoire de vie de l'accueilli avec le référent familial.

- Association du référent familial au projet personnalisé et à la synthèse annuelle.

Le journal de bord mensuel se montre un outil précieux favorisant ce lien entre l'Accueil de jour et le domicile de la personne accueillie. Il s'agit d'un moyen de communication permettant d'échanger les informations entre famille, aidant et professionnels du domicile, et l'équipe de l'Accueil de jour. Cet agenda personnel permet de relater les activités du mois.

#### 4.4 L'ACCOMPAGNEMENT DE LA FAMILLE

Le personnel de l'Accueil de jour est sensibilisé aux difficultés pouvant ébranler les familles à domicile et à ce titre, ont un rôle d'écoute auprès d'elles.

Par ailleurs, un soutien personnalisé peut être proposé par le psychologue à la demande des familles et/ou sur proposition des professionnels.

### Article V - CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

#### 5.1 LE PRIX DE JOURNEE

Le prix de journée est fixé annuellement par un arrêté du Président du Conseil Départemental, conformément à la réglementation applicable aux établissements publics hospitaliers.

Le tarif journalier comprend un tarif hébergement et un tarif dépendance ; ce dernier est variable en fonction du groupe de classement de dépendance (GIR) de la personne âgée.

A titre indicatif, les prix fixés pour 2024 sont les suivants :

| Hébergement  | Dépendance         |
|--|--------------------|
| 26.22 €  | GIR 1 et 2 21.88 € |
|  | GIR 3 et 4 13.93 € |
|  | GIR 5 et 6 5.89 €  |
| Forfait -60 ans (hébergement & dépendance) 48.09 € |                    |
| Forfait dépendance – 60 ans 21.87 €                |                    |
| Participation aux frais de transport 11.16 €       |                    |

Le tarif journalier (hébergement + dépendance) est à acquitter par la personne accueillie ou sa famille.

Le tarif dépendance correspond au GIR (**G**roupe **I**so-**R**essources) attribué dans le cadre de l'**A**llocation **P**ersonnalisée à l'**A**utonomie (APA) à domicile et notifié par le Département.

La personne âgée peut bénéficier de l'APA, la demande est à effectuer auprès du Conseil Départemental.

Les frais issus de la facturation sont payables mensuellement à terme échu pour chaque période figurant sur le contrat, par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public.

NB : le repas et la prise en charge sont organisés en fonction des jours de présence prévus au contrat, c'est pourquoi, les journées d'absence n'ayant pas fait l'objet d'une information préalable (au moins la veille) seront facturées.

## 5.2 LA FACTURATION

La date de début de contrat détermine la date de départ de la facturation.

La facturation des frais de séjour s'effectue mensuellement, à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois auprès de Monsieur le Receveur du Trésor Public.

- En cas d'absence pour raisons de santé, un certificat médical doit être obligatoirement fourni (dans un délai de 3 jours) au service des admissions.

Le tarif journalier n'est pas appliqué en cas d'hospitalisation ou d'absence pour maladie, justifié par un certificat médical.

- En cas d'absence pour raisons personnelles, le service doit en être informé 72 heures à l'avance. A défaut, le tarif journalier sera appliqué en totalité, ~~en application~~ du planning de réservation.

Au cas où l'absence pour raisons personnelles se prolongerait au-delà de 21 jours calendaires, l'établissement se réserve le droit de suspendre le contrat et de proposer les temps d'accueil à une autre famille. Cependant l'usager reste prioritaire si une place se libère et qu'il en fait la demande.

## Article VI - MODIFICATION ET RESILIATION DU CONTRAT

### 6.1 MODIFICATION DU CONTRAT

Le contrat peut être modifié, en faisant la demande auprès du référent du service.

Il peut aussi être modifié à tout moment au cours du contrat, en signant un avenant, après en avoir fait la demande auprès du responsable du service ou en cas de modification substantielle du contrat par la direction de l'établissement.

### 6.2 RESILIATION A L'INITIATIVE DE LA PERSONNE/REPRESENTANT LEGAL

La décision doit être notifiée au directeur de l'établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis d'1 mois avant la date programmée de fin de prise en charge souhaitée par la personne ou son représentant.

Les journées réservées pendant la période de préavis seront facturées.

### 6.3 RESILIATION A L'INITIATIVE DE L'ETABLISSEMENT

Le directeur de l'EHPAD *L'Oustaou de Zaou*, en charge de l'accueil de jour, peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation peut être prononcée par l'administration en cas de:

- Non-respect du règlement de fonctionnement.
- Non-respect du présent contrat de séjour
- Pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable du service et l'intéressé accompagné de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance. Au cas où le comportement ne se modifierait pas après la notification des faits constatés, une décision définitive sera prise par le directeur de l'EHPAD *L'Oustaou de Zaou*.  
La décision définitive sera alors notifiée à la personne accueillie et/ou son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Pour défaut de paiement : en cas de non-paiement des frais liés à l'Accueil de jour, la personne ne pourra plus fréquenter la structure.
- Pour inadaptation de l'état de santé ou de dépendance aux possibilités de l'Accueil de jour.

## **Résiliation pour décès**

La résiliation du contrat prend effet au jour du décès.

### Pièces jointes au contrat :

- Règlement de fonctionnement dont la personne accueillie et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance.
- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice le cas échéant.
- L'acte d'engagement de caution solidaire.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile.
- L'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels.
- Notification grille AGGIR (Autonomie Gérontologique et Groupe Iso Ressources)
- Questionnaire d'histoire de vie afin de mieux connaître la personne accueillie et ses habitudes.

### Petit rappel :

Les « Indispensables » avant le départ de la maison, pour chaque journée d'Accueil de Jour :  
Au départ du domicile, les personnes accueillies ont fait leur toilette, sont habillées et ont pris leur petit-déjeuner.

### Ne pas oublier :

- Les médicaments pour le repas du midi.
- Une copie de l'ordonnance médicale en cours.
- Un change complet de vêtements en cas de besoin.
- Les protections hygiéniques en cas d'incontinence.
- Les aides à la mobilisation si nécessaire (cane, déambulateur, fauteuil roulant).
- Les accessoires favorisant la participation aux activités, si nécessaire (lunettes, appareils auditifs, etc.)

## **Engagement des Familles**

Les familles s'engagent moralement après une période d'essai à respecter le cadre de fréquence et d'horaires convenus pour que la personne âgée puisse y trouver ses repères.

Par ailleurs, le respect des locaux privatifs des résidents et des locaux du personnel est un autre engagement moral des familles.

## **Responsabilité Respective de l'Établissement et du Résident pour les biens et objets personnels**

Le Résident ou éventuellement son représentant légal, certifié par la signature du présent contrat avoir reçu l'information écrite et orale, 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 de ces biens.

Par ailleurs, le respect des locaux privatifs des résidents et des locaux du personnel est un autre engagement moral des familles.

Fait à Aups, le .....

**Le Résident,  
Ou son représentant légal**  
« Lu et approuvé le présent contrat »

**Le Directeur,**