



## **FOYER DE VIE**

11 rue de l'Ermitage  
91410 DOURDAN  
Téléphone : 01 64 59 27 62  
Télécopie : 01 64 59 97 50  
E.mail : fvo@iades.fr

## **CONTRAT DE SÉJOUR TEMPORAIRE**

L'établissement est soumis aux dispositions du décret 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.  
Chaque contrat doit faire l'objet d'un double transmis à l'Association gestionnaire de l'établissement ou du service.

### ***Le présent contrat est conclu entre :***

#### ***D'une part :***

Le Foyer de Vie « Les Soleils d'Or » - 11 rue de l'Ermitage 91410 DOURDAN.  
Représenté par Monsieur Arnaud BECAVIN  
Agissant en qualité de Directeur de l'établissement.

#### ***Et d'autre part :***

M .....  
Né(e) le :....  
Demeurant :.....  
Dénommé(e) ci-après : « la personne accueillie »

#### ***Le cas échéant, représenté(e) par :***

M ou Mme .....  
Né(e) le :....  
Demeurant : .....  
Lien de parenté : .....  
Qualité :.....  
Dénommé(e) ci-après « le représentant légal »

Le séjour du bénéficiaire dans l'établissement est conditionné par une décision d'orientation de la CDAPH :  
accueil temporaire en foyer de vie occupationnel (internat)

Décision du .....n° :..... Dates de validité :.....

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

**ARTICLE 1 : DUREE DU CONTRAT**

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée du.....

**ARTICLE 2 : OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE**

**Afin d'assurer une prise en charge optimale à la personne accueillie, l'établissement se fixe comme objectifs de :**

- L'accueillir et l'héberger durant la période fixée pour l'aider à mener à bien son projet de vie,
- Lui offrir un accompagnement adapté à sa situation,
- L'orienter, la guider, la soutenir et la stimuler,
- Maintenir ses acquis, les développer si possible,

*La personne accueillie participe à l'élaboration du bilan de son séjour temporaire établi au terme de celui-ci. Ce bilan lui est remis, ainsi qu'à son représentant légal le cas échéant, dans les meilleurs délais.*

**ARTICLE 3 : LES PRESTATION OFFERTES**

Afin de répondre aux besoins de la personne accueillie, l'établissement propose des activités et des prestations :

**ACTIVITES :**

- D'insertion et de socialisation,
- D'expression et d'apprentissage,
- De loisirs, activités sportives et culturelles,
- De bien être corporel,

**PRESTATIONS**

- Hébergement,
- Restauration (alimentaire),

**ARTICLE 4 : CONDITIONS DE SEJOUR ET D'ACCUEIL**

➤ **HEBERGEMENT : « La Maison d'en Bas »**

*(Maison située au 11 rue de la Gaudrée, à 300m du site IADES)*

- 5 chambres individuelles,
- 2 salles de bains,
- 2 sanitaires,
- 1 cuisine
- une salle à manger/ salon
- Un jardin clos

L'établissement fournit le mobilier (lit, matelas, armoire, chevet, table, chaise) et le couchage (draps, couverture et oreiller)

➤ **ACCUEIL :**

Un calendrier individuel sera établi, précisant les activités auxquelles la personne devra participer.

**Emploi du temps type du lundi au vendredi :**

**MATIN :**

7 H 30 à 9 H 30 : réveil, petit déjeuner, toilette, habillage et préparation.

9 H 30 à 12 H 00 : activités,

12 H 00 à 14 H : Repas puis détente ou sieste.

**APRES MIDI :**

14 H 00 à 16 H 15 : activités (jusqu'à 14H00 le vendredi)

16 H 15 à 19 H 00 : activités ménagères, rendez-vous extérieurs ou détente.

**SOIREE :**

19 H 00 à 20 H 00 : repas

20 H 00 à 22H : veillée

Pour les fins de semaine et éventuellement les périodes de vacances, des solutions d'accueil de type familial ou institutionnel sont recherchées en priorité afin d'éviter à la personne accueillie une rupture trop brutale avec son milieu d'origine.

Modalités d'accueil établies en concertation avec la personne accueillie, sa famille et/ ou son responsable légal :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**ARTICLE 5 : CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE DU BENEFICIAIRE :**

Toutes les dépenses non liées à la prise en charge sont supportées par la personne accueillie (vestimentaires, produits d'hygiène, achats personnels, loisirs de week-end...).

Chaque personne accueillie est tenu de reverser au département qui a accepté de prendre en charge ses frais de séjour, une contribution calculée en fonction de ses ressources (taux spécifié sur la notification de décision de prise en charge établie par le département concerné). Le calcul de cette contribution tient obligatoirement compte d'une somme minimale devant rester à la disposition de la personne accueillie variable selon chaque département (minimum légal : 10 % des ressources).

En stricte application du règlement départemental de l'Aide Sociale de l'Essonne, la contribution des résidents en foyer est due 365 jours par an. Seuls les jours d'absence pour convenance personnelle (dans la limite de 35 jours par an) pourront être déduits de la contribution.

L'établissement ne perçoit pas directement cette contribution ; il est chargé par le conseil général de l'Essonne d'en assurer le recouvrement auprès des personnes dépendant de ce département.

En Essonne, le montant de la contribution journalière s'élève à 2,8 fois le S.M.I.C horaire. Le minimum mensuel à laisser à disposition du résident s'élève à 35 fois le S.M.I.C horaire.

La personne accueillie domiciliée dans l'Essonne s'acquitte de sa participation auprès de l'établissement. Si elle ne s'acquitte pas de sa contribution pendant 3 mois consécutifs, l'établissement est fondé à percevoir ses ressources, y compris l'allocation logement et l'allocation aux adultes handicapés.

## **ARTICLE 6 : CONDITIONS DE MODIFICATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

Les changements des termes initiaux du contrat doivent faire l'objet d'avenants ou de modifications conclus ou élaborés dans les mêmes conditions que pour sa première élaboration, à savoir :

- En concertation avec la personne accueillie et son représentant légal, éventuellement assistés d'une personne de leur choix,
- Obligatoirement signés par : la personne accueillie et/ou son représentant légal, le représentant de l'établissement.

## **ARTICLE 7 : CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

**Le contrat de séjour temporaire est résilié de fait au terme de la durée fixée ou lorsque la prise en charge de la personne est interrompue en raison de :**

- son départ volontaire,
- ses difficultés d'adaptation à la vie en collectivité ou d'une dégradation de son état de santé remettant en cause son orientation en foyer de vie

## **ARTICLE 8 : CLAUSE DE REVISION DU CONTRAT DE SEJOUR**

Les parties s'engagent mutuellement à réviser le contrat de séjour temporaire si cela s'avère nécessaire

## **ARTICLE 9 : CLAUSES DE RESERVE**

L'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour répondre le mieux possible aux objectifs fixés 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 été bien explicitées.

Ce présent contrat ne vaut qu'après engagement mutuel des deux parties.

## **ARTICLE 10 : CLAUSE DE CONFORMITE**

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.

En l'absence de procédures amiables ou lorsque celles-ci ont échoué, les conflits nés de l'application des termes du contrat sont portés devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif compétents.

## **ARTICLE 11 : NOTIFICATION DES PERSONNES PRESENTES**

Lors de l'entretien préalable à l'accueil temporaire, étaient présentes :

Mme ou M....., la « personne accueillie»,

Mme ou M..... Représentant légal de Mme ou M.....

Mme....., mère de la personne accueillie.

Mme.....**CASTÉLAN Nathalie**....., référente de l'accueil temporaire

Autres.....

Signature de la référente de l'accueil temporaire  
**Madame CASTÉРАН Nathalie**

Signature de la personne accueillie

Signature du responsable de l'établissement  
**Monsieur BECAVIN Arnaud**

et/ou de son Représentant légal  
Lu et Approuvé,

Fait à.....

Le.....

Fait à DOURDAN, le