



Mme, M. :

Par ce document, le Foyer de jour « le Pont de Pierre », s'engage à mettre en pratique les principes fondamentaux évoqués dans le projet d'établissement

Le présent document est conclu entre :

D'une part :

L'établissement le foyer de jour « Le Pont de Pierre » ZAC Maison neuve 91220 Brétigny, de l'Association « A.A.P.I .S.E »
Représenté par M. DELAME
Agissant en qualité de Directeur

Et d'autre part :

M. ou Mme.....
Né(e) le.....
Demeurant.....
.....

Le cas échéant représenté(e) par :

M. ou Mme.....
Né(e) le.....
Demeurant.....
.....

Lien de parenté :

Qualité :

Sont aussi présents à la mise en place de ce document

- M. ou Mmeagissant en qualité de :
- M. ou Mmeagissant en qualité de :
- M. ou Mmeagissant en qualité de :

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Le présent document est conclu pour une durée déterminée selon la durée fixée par la notification de la MDPH et renouvelable sur la base d'une nouvelle décision de cet organisme.

1) Objectifs de l'accompagnement

L'établissement se fixe comme objectifs :

- Une sensibilisation au travail par un accueil en atelier bois, cuisine, Arts plastiques, papier recyclé.
- Un choix d'activités variées (sports, créations artistiques, loisirs, sorties extérieures)
- Un travail vers l'autonomie et la socialisation.
- Un accompagnement soutenu autour des projets personnels.

2) Conditions de l'accompagnement

Compte tenu de votre orientation, l'établissement met à votre disposition les services adaptés à votre prise en charge dans le cadre des conditions de vie en collectivité définies par le règlement de fonctionnement du foyer « le Pont de Pierre » et le règlement intérieur de l'établissement.

Le projet individuel élaboré dans les mois qui suivront la conclusion de ce présent document, précisera les objectifs et les prestations de la prise en charge.

Les éducateurs référents et la psychologue, mettront en place le projet individualisé, déjà en confirmant l'emploi du temps, puis en établissant des objectifs de travail et des projets à court et moyen terme.

3) Conditions de modifications du DIPC

Les changements des termes initiaux feront l'objet d'avenants annuels ou de modifications conclus dans les mêmes conditions que pour sa première élaboration, à savoir :

- Elaboration DIPC et/ou de ses avenants avec l'adulte, son représentant légal et si nécessaire sa famille,
- Signature du DIPC et / ou de son avenant par le représentant de l'établissement et par la personne accueillie et/ou son représentant légal qui reconnaît avoir été informé et avoir reçu le DIPC.

4) Suivi du projet Individuel

Le suivi et l'évaluation de son projet sera effectué de la façon suivante :

Au niveau de l'Atelier :

- Par le « contrat » qui est un engagement entre les éducateurs et le résident.
- Par un bilan annuel, animé par la psychologue et l'éducateur d'atelier. Il est fait en sorte que chacun puisse s'exprimer et donner son avis sur la période écoulée et sur son désir de continuer ou non cet atelier.

Ce bilan écrit est archivé dans le dossier personnel de l'adulte

Au niveau des « activités de détente »

- Par un compte rendu oral qui sera repris par l'éducateur référents lors des réunion, de référence.

Au niveau de l'accompagnement global

- Par les réunions de référents qui ont lieu régulièrement et où sont abordés les projets personnels de chacun.
Ce travail doit permettre d'apprécier les besoins, le niveau d'autonomie, la motivation de la personne (où en est l'adulte, que peut-il faire réellement, quelles sont ses limites actuelles, ses envies...)

5) Documents annexes

- Tableau de suivi du projet personnel
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

6) Conditions de résiliation du DIPC.

Le document individuel de prise en charge prend normalement fin dans les conditions suivantes :

- L'admission a été convenue pour une durée limitée,
- La MDPH notifie une orientation autre que celle du foyer « le Pont de Pierre »
- Par la démonstration d'actes graves et délictueux de la part de la personne
- A la demande de l'usager et/ou de son représentant légal
- En cas de déménagement en dehors du département.

La prise en charge peut prendre fin pour :

- Inadéquation entre l'état de santé de la personne accueillie et les moyens de l'établissement ou du service
- Non-respect du règlement de fonctionnement.

7) Clauses et révision du document

Ce document sera révisé chaque fois que nécessaire.

8) Responsabilité

L'établissement n'engage sa responsabilité que pendant les périodes où il reçoit l'adulte dans ses locaux (ou à l'extérieur lors de sorties et/ou de séjours), à savoir :

- Lundi : 8h 45 à 16h
- Mardi : 8h 45 à 16h
- Mercredi : 8h45 à 16h
- Jeudi 8h 45 à 16h
- Vendredi : 8h 45 à 15h
- Plus les samedis effectués dans l'année de 8h45 à 14h

Par ailleurs, la responsabilité de l'établissement est également engagée lors des périodes de transports assurés par ses soins.

9) Clause de réserve

L'établissement ou le service s'engage à tout mettre en oeuvre pour répondre le mieux possible aux objectifs fixés par le présent document mais en aucun cas, il ne sera tenu pour responsable des objectifs non atteints
Ce présent document ne s'applique que dans l'hypothèse où toutes les informations, concernant la personne accueillie, ont bien été explicitées.

10) Annexe sur les tarifs et conditions de facturation.

MODALITES DES REPAS ET TRANSPORTS

- Le Foyer de jour « Le Pont de Pierre » propose le transport des usagers aller et retour de leur domicile à leur lieu d'accueil. Le forfait est établi selon un coût moyen, quelle que soit la distance, ce qui assure l'équivalence de la prestation fournie.
- Les repas servis à titre onéreux seront facturés chaque fin de mois sur la base du SMIG (ce minimum garanti qui évolue en même temps que le SMIG, sert de référence pour calculer le prix des repas) soit actuellement :
- La restauration fait l'objet d'une commande passée à l'avance, donc tous les repas seront facturés.

Exception faite pour toute absence justifiée par un certificat médical : les repas vous seront décomptés à partir du 6^{ème} jour d'absence.

Ces deux prestations feront l'objet d'une facture mensuelle et nous vous serions obligés de nous faire parvenir votre règlement pour le 15 du mois.

11) Clause de conformité

Par la présente, les parties attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce document et s'engagent mutuellement à les respecter.

12) Notification des personnes présentes.

Par la signature de ce document, le directeur reconnaît avoir délivré et explicité à la personnes les clauses du document individuel de prise en charge et ses annexes.

Par la signature de ce document, la personne accueillie ou son représentant reconnaît avoir reçu ce document et avoir été informée de l'ensemble de son contenu et de ses annexes.

Elle reconnaît avoir reçu et été informé sur le livret d'accueil, la charte des droits et libertés de la personne accueillie et le règlement de fonctionnement de l'établissement.

Fait à Brétigny. , le . ./ . ./ .20.

Signatures

du directeur

de la personne accueillie

et/ou

du représentant légal