

# CONTRAT DE SÉJOUR

L'établissement est soumis aux dispositions du décret n° 2004-1274 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'Article L.311-4 (article 8 de la Loi du 2 janvier 2002) du Code de l'Action Sociale des Familles.

Le présent contrat est établi lors de l'admission et remis à la personne accueillie, et le cas échéant à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours qui suivent l'admission. Le contrat est signé dans le mois qui suit l'admission.

**Le présent contrat de séjour est conclu entre :**

**D'une part :**

Les Établissements et Services de Réadaptation Professionnelle (ESRP) et les Établissements et services de Préorientation (ESPO) de CRIC Association (ESRP et ESPO Cric Occitanie, situés au 19 place Croix de Pierre - 5 rue de Rimont, Toulouse), représentés par la Direction

Et d'autre part :

M. ou Mme .....

Demeurant .....

Éventuellement représenté-e par

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité .....

En qualité de Stagiaire de la Formation Professionnelle rémunéré par Le Conseil Régional, ci-après dénommé « la personne accompagnée ».

Le séjour à l'ESRP/ESPO (Occitanie ou Pyrénées) de M. ou Mme.....est conditionné par la décision administrative de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) et la prise en charge financière par l'organisme d'assurance maladie de l'assuré.

Le présent contrat est conclu pendant toute la prise en charge de la personne accompagnée pour le dispositif suivant :

**Intitulé du dispositif notifié :**

Débutant le : Jusqu'au :

**Précédé d'une préparatoire :**

Débutant le : Jusqu'au :

*N B. : La notion de contrat implique une relation d'égalité de droit entre les signataires, une réciprocité dans les droits et les devoirs de chacun d'eux, leur acceptation d'obligations respectives et leur responsabilisation. Il s'agit d'un accord de volonté qui suppose la reconnaissance d'une complémentarité autour d'objectifs précis.*

## PREAMBULE

Dans le cadre de son autorisation de fonctionnement délivré par l'Agence Régionale de Santé (ARS), les ESRP/ESPO de CRIC Association ont pour mission de participer à l'évaluation, au bilan, à la préparation, à la formation, et selon les parcours, à l'organisation de session de validation des titres professionnels ainsi qu'à l'accompagnement à l'insertion des personnes reconnues travailleurs handicapés qui lui sont adressées sur décisions des CDAPH.

Si la formation et l'orientation constituent les bases de la mission de l'ESRP/ESPO, ses actions s'inscrivent toutefois dans le cadre d'une démarche globale d'insertion dans laquelle doit obligatoirement s'impliquer la personne accompagnée, selon les termes du Règlement de fonctionnement.

Dans ce contexte, l'établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens humains et matériels les plus adaptés.

La personne accompagnée s'engage à se conformer strictement à l'ensemble des obligations indiquées dans le présent contrat ainsi que dans le règlement de fonctionnement porté à sa connaissance.

### **ARTICLE 1 – Objet du contrat de séjour**

Le contrat de séjour vise à définir les droits et les obligations réciproques de l'établissement et de la personne accompagnée, les objectifs et la nature de la prise en charge. Il précise la nature des prestations proposées à la personne accompagnée.

### **ARTICLE 2 – Remise du contrat de séjour**

Ce présent contrat doit être remis à la personne accompagnée et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours qui suivent l'admission. Ce contrat est signé dans le mois qui suit l'admission.

### **ARTICLE 3 – Définition des Objectifs de la Prise en Charge**

Les ESRP/ESPO de CRIC Association accueillent les personnes accompagnées pendant les périodes d'ouverture de l'établissement selon un calendrier annuel remis lors de l'admission.

La spécificité de l'ESRP/ESPO en tant qu'établissement médico-social permet à chaque personne accompagnée de bénéficier d'une prise en charge et d'un accompagnement personnalisés (dans la limite des missions de l'établissement) durant son séjour.

L'accompagnement et la prise en charge personnalisés s'appuient sur les équipes de professionnels de l'ESRP/ESPO de CRIC Association. La mission et l'organisation des différents pôles sont précisées dans le livret d'accueil remis lors de l'admission.

L'implication et la responsabilité de la personne accompagnée et des professionnels dans les différentes étapes du parcours sont des conditions indispensables à l'atteinte des objectifs fixés. La personne accompagnée a la possibilité d'exposer auprès d'un professionnel compétent, toute difficulté d'ordre social, médical, psychologique, professionnel, etc... relative au déroulement de son parcours, afin d'étudier les moyens d'accompagnement les plus adaptés pour l'aider à remédier aux éventuels obstacles rencontrés.

L'équipe pluridisciplinaire se réunit régulièrement afin de suivre et coordonner l'accompagnement du parcours de chaque personne accompagnée selon un calendrier prévisionnel annuel.

## **ARTICLE 4 – Engagement de l'établissement**

### **Les ESRP/ESPO de CRIC Association s'engagent à :**

- Assurer les moyens d'une insertion professionnelle selon les termes de la notification de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées sans garantie le retour effectif à l'emploi.
- Informer la personne accompagnée
  - Des prestations proposées
  - Des procédures en vigueur
  - De ses droits et de ses devoirs
  - Des éléments et écrits le concernant transmis aux partenaires extérieurs (CDAPH, Maison Départementale des Personnes Handicapées, CPAM, Organismes d'insertion, ...)
- Mettre à disposition de la personne accompagnée
  - Des formations homologuées par le Ministère du Travail et/ou du Ministère de l'Éducation Nationale
  - Du personnel pluridisciplinaire compétent
  - Un accompagnement médico-psycho-social adapté
  - Des infrastructures adaptées pour les séjours en internat comme en demi internat
- Effectuer un suivi personnalisé du parcours de réadaptation de chacun
- Garantir la sécurité de la personne accompagnée, des locaux et du matériel en répondant à toutes les normes en vigueur

*Le droit d'accès à toute information ou document relatif à l'accompagnement est assuré et garanti dans le respect de la réglementation relative aux dispositions "Informatique et Libertés".*

## **ARTICLE 5 – Engagements de la personne accompagnée**

### **La personne accompagnée s'engage à :**

- Respecter
  - Les personnes accompagnées et les personnels de l'établissement
  - Les règles de vie en collectivité
  - Le matériel mis à disposition
  - Toutes les procédures en vigueur
  - L'ensemble des articles du règlement de fonctionnement
- S'informer et respecter toutes les consignes de sécurité en vigueur
- S'impliquer dans son parcours
- Informer les équipes de ses demandes, besoins et projets.
- Être assidu, ponctuel et respecter tous les horaires (collectifs ou de rendez-vous)
- Accepter d'être accompagné par un référent pédagogique tout au long de son parcours
- Accepter le principe de l'évaluation de ses acquis et de ses besoins
- Veiller à n'avoir ni propos, ni comportement manifestant une discrimination quelconque et à ne pas commettre des actes de violence

*Le non-respect de ces engagements est susceptible de sanctions telles que mentionnées dans le règlement de fonctionnement.*

## **ARTICLE 6 – Conditions de séjour - Engagements par prestations**

### **POLE FORMATION**

La personne accompagnée bénéficie de prestations conformes aux programmes spécifiques de sa filière. Les séances de formation proposées pourront s'effectuer en présentiel ou en formation ouverte à distance.

Pendant le parcours d'orientation ou de formation, des périodes en entreprise pourront être effectuées.

#### **Le Pôle formation s'engage à :**

- Mettre à disposition des personnes accompagnées des contenus et des méthodes pédagogiques adaptés aux besoins de la personne accompagnée et aux objectifs de la formation suivie
- Mettre à disposition le matériel nécessaire au suivi de la formation préconisée
- Organiser les espaces de travail individuels et collectifs
- Informer les personnes accompagnées du contenu des évaluations transmises aux MDPH
- Organiser les sessions d'examen

#### **La personne accompagnée s'engage à :**

- Adopter une attitude et savoir être professionnels envers toutes les personnes présentes sur le site
- Accepter le contenu et les méthodes pédagogiques proposées
- Rechercher activement les structures d'accueil pour les périodes de stage en entreprise
- Réaliser les démarches nécessaires à la recherche d'emploi

### **POLE ACCOMPAGNEMENT**

Autant que de besoin, la personne accompagnée peut bénéficier d'un soutien et d'un accompagnement visant à optimiser les conditions de sa prise en charge et à faciliter son insertion sociale et professionnelle.

#### **Le Pôle accompagnement s'engage à :**

- Faire le lien avec les services externes spécialisés – en fonction de l'organisation du service et du besoin de la personne accompagnée
- Faciliter autant que possible l'organisation de la vie quotidienne des personnes à mobilité réduite (déplacements, aménagements spécifiques...)
- Accompagner les personnes qui le sollicitent pour réfléchir et trouver des solutions aux difficultés d'ordre cognitif et psychologique
- Proposer des solutions adaptées d'aménagement de poste de travail en formation, si nécessaire
- Proposer un accompagnement social, en aidant les personnes qui le sollicitent pour chercher des solutions aux questions ou problèmes sociaux ou administratifs
- Accompagner la personne dans la constitution et dans le suivi du dossier de rémunération tout au long de la formation,
- Accompagner la personne pour le renouvellement de sa RQTH
- Mettre à disposition les moyens nécessaires aux recherches liées à l'insertion

- Assurer un conseil et un suivi des personnes dans leurs démarches
- Communiquer les éventuelles propositions d'accueil en entreprises
- Assurer un suivi post formation sur une durée de trois ans (pour les sortants de formation qualifiante)

*En aucun cas, les établissements n'ont vocation à organiser (comme une fin en soi) les prises en charge médicales et sociales, ni à se substituer aux acteurs du registre soin en milieu ouvert.*

**La personne accompagnée s'engage à :**

- Fournir au service médical, au moment de l'admission, toute information nécessaire permettant d'organiser son suivi médical en lien avec sa formation dans l'établissement
- Informer des traitements suivis
- Respecter les rendez-vous fixés avec tous les professionnels du pôle accompagnement
- Apporter tous les justificatifs ou documents demandés
- Communiquer toutes les nouvelles données administratives permettant le suivi du dossier de rémunération et autre
- Réaliser les démarches administratives nécessaires à l'ensemble du parcours
- Être actif dans les recherches d'emploi et de stage

**LE POLE CAMPUS**

L'établissement met à disposition des lieux et services adaptés pour l'hébergement, la restauration des personnes accompagnées dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène et de savoir être de la vie collective.

**Le Pôle campus s'engage à :**

- Entretien des locaux et le matériel mis à disposition des personnes accompagnées
- Proposer des menus adaptés et variés
- Communiquer toutes les consignes de sécurité

**La personne accompagnée s'engage à :**

- Faciliter le travail du personnel de service en respectant les règles élémentaires d'ordre et d'hygiène
- Respecter les autres personnes accompagnées en adoptant un comportement adapté à la vie collective (se référer au règlement de fonctionnement)
- Respecter les horaires et les procédures en vigueur
- S'acquitter des frais de repas, au tarif en vigueur (établi sur la base de la valeur du minimum garanti) et selon la nature de la prise en charge - le petit-déjeuner est gratuit pour tous les personnes accompagnées internes
- Prendre connaissance des consignes de sécurité
- Participer aux exercices d'évacuation
- Informer les équipes des dégradations constatées de matériel ou des locaux

**ARTICLE 7 – Participation financière**

La prise en charge du séjour est assurée par l'assurance maladie.

Les frais de repas sont à la charge de la personne accompagnée dont le tarif peut évoluer en fonction des décisions ministérielles. Si la personne accompagnée est bénéficiaire du régime spécifique « accident du travail / Maladie professionnelle », les repas sont pris en charge en application du cadre réglementaire.

En cas de perte ou de détérioration du matériel résultant d'un mauvais usage, d'un mauvais rangement, ou du non-respect des consignes, il peut être facturé le montant du remplacement indiqué dans l'annexe financière jointe.

#### **ARTICLE 8 – Modalités de révision du contrat de séjour**

Toute révision du présent contrat à l'initiative de l'un des co-contractants fera l'objet d'un avenant préalablement négocié.

#### **ARTICLE 9 – Modalité de résiliation du contrat de séjour**

Il peut être mis fin au présent contrat par l'établissement suite à une décision dans le cadre de l'accompagnement pluridisciplinaire, un retour à l'emploi anticipé, un départ volontaire de la personne accompagnée, une inaptitude d'un point de vue médical ou le non-respect du Règlement de Fonctionnement.

Pour toutes les ruptures à l'initiative de l'établissement, un courrier sera adressé à la MDPH précisant à minima, outre les données administratives habituelles, la date et le motif de l'interruption. Une copie sera adressée à la personne accompagnée.

La rupture sera effective à compter du dernier jour de présence au sein de l'établissement.

La rupture du présent contrat entraînera automatiquement la fin de la prise en charge par l'établissement et, de fait, la fin de l'hébergement si la personne accompagnée est hébergée. Quel qu'en soit le motif, la personne accompagnée devra, avant de quitter l'établissement, effectuer les étapes prévues lors de la sortie.

Il est porté à la connaissance de la personne accompagnée que si une exclusion pour motif grave ou disciplinaire est prononcée contre elle, l'organisme payeur pour le Conseil régional peut être en droit de réclamer le montant de l'ensemble des sommes perçues (Art. R.6341-35,47 et 48 du code du travail).

#### **ARTICLE 10 – Conciliation et recours**

Selon l'article L 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il existe un recours possible auprès des personnes qualifiées en vue d'une conciliation ou devant les Tribunaux.

#### **ARTICLE 11 – Clause de conformité et validation du contrat de séjour**

Par la signature des présentes, la personne accompagnée et/ou son représentant légal reconnaissent avoir reçu de CRIC Association le dossier dans lequel sont inclus le Livret d'accueil, la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie, le Contrat de Séjour, le règlement de fonctionnement et la Charte informatique des ESRP/ESPO de CRIC Association et s'engagent à les respecter.

Ce contrat de séjour, est en application depuis sa présentation et le vote de l'Assemblée Générale de CRIC Association du 03/12/2021



V19032024

Fait en 2 exemplaires. Ce contrat est remis à M./Mme

en date du

Le représentant de l'établissement

Signature de la personne  
accompagnée "Lu et approuvé"