

# CONTRAT D'ACCUEIL



## Entre :

Le Lieu de Vie et d'Accueil « La Ferme d'O.S.C.A.R.E. » ; Établissement agréé par le département du Calvados par arrêté portant renouvellement d'autorisation d'un Lieu de Vie et d'Accueil accordé pour quinze ans à compter du 2 avril 2022 ;

Géré par l'association « O.S.C.A.R.E » siégée au 280 impasse des Landes – LIVRY 14240 CAUMONT SUR AURE

Représentée par Monsieur Hugues POURCELOT, Président et Madame Christine HALLEY, Directrice et Permanente Résidente du Lieu de Vie, mandatée à cet effet ;

## D'une part ; Désigné ci-après le LVA ;

## Et :

Le département de .....

Représenté par .....

exerçant la fonction de .....

qui déclare être dûment mandaté par le Président du Conseil départemental pour engager le département dans le cadre du présent contrat ;

## D'autre part ; Désigné ci-après le service gardien ;

## Il a été convenu ce qui suit :

Vu la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Vu le Décret n° 2004-1444 du 23 décembre 2004 relatif aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des lieux de vie et d'accueil mentionnés au III de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles.

Vu Art.R.316-5 portant sur la tarification des prestations des LVA.

Les conditions de séjour de l'accueilli(e) sont définies dans le présent contrat, le règlement de fonctionnement, le livret d'accueil et le projet d'établissement du Lieu de Vie. L'ensemble des parties signataires déclare avoir pris connaissance de tous ces documents et s'engage à en respecter toutes les conditions.

## Article 1 : Nature du contrat :

Le présent contrat est de nature administrative, une personne publique en étant signataire, pour une mission de service public.

Le LVA est une personne morale définie au III de l'article L 312-1 du Code de l'action sociale et des familles et donc l'action est, notamment, définie à l'article D 316-1 du même Code. Le présent contrat est conclu pour le placement d'une personne sous les conditions légales, réglementaires et définies dans le présent contrat.

Compte tenu des contrôles sur l'activité du LVA, effectués par l'administration départementale qui l'a habilité, celui-ci se trouve en situation de quasi-régie.

Il est ici rappelé qu'en application du III de l'article 1 du Décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 « le présent contrat d'accueil est établi lors de l'admission et remis à chaque personne et, le cas échéant, à son représentant légal. Le contrat est signé par toutes les parties concernées.

La participation de la personne admise et, si nécessaire, de sa famille ou de son représentant légal est obligatoirement requise pour l'établissement du contrat sous peine de nullité de celui-ci. L'avis du mineur doit être recueilli.

Pour la signature du contrat, la personne accueillie ou son représentant légal peut être accompagnée de la personne de son choix.

## **Article 2 : Identification de la personne accueillie :**

Nom-Prénom de l'accueilli(e) : .....

Né(e) le : .....

À .....

Est admis(e) au LVA « La Ferme d'O.S.C.A.R.E. » ;

À compter du : .....

## **Article 3 : Identification du référent :**

Le département désigne .....

Fonction : .....

Téléphone : .....

Adresse mail : .....

Adresse : .....

### **Comme référent de la personne accueillie pendant son séjour.**

Le référent de l'administration rencontrera régulièrement la personne accueillie et les permanents du LVA et s'informeront de la situation tout au long du séjour. Il est chargé de gérer le lien avec la famille dans le cadre du projet individualisé.

Au cas où le référent viendrait à ne plus poursuivre sa mission, un nouveau référent devra être immédiatement désigné par le département qui en informera aussitôt et par écrit la structure.

Le LVA désigne le responsable du LVA qui est le seul contact de l'administration départementale pour le suivi de la personne accueillie, sur délégation du Président de l'association.

## **Article 4 : Objectifs de la prise en charge :**

L'objectif de ce séjour est :

- d'aider la personne à acquérir plus d'autonomie ;
- de la guider et la soutenir dans les actes de la vie quotidienne ;
- d'organiser ses loisirs en fonction de ses souhaits et ses capacités ;
- de favoriser son épanouissement, la réalisation de toutes ses potentialités ;
- d'assurer son intégration à l'intérieur du LVA et dans son environnement social.

Le projet individualisé, élaboré avec la personne accueillie et le service gardien, viendra préciser les objectifs et les prestations adaptées à ce projet particulier.

## Article 5 : Documents administratifs :

Listing des documents à fournir, remplir et/ou signer :

<b>Documents fournis par le service de Protection de l'Enfance</b>
• Demande d'admission
• Carte d'identité / Passeport
• Carnet de santé ↳ VÉRIFIER SI LES VACCINS SONT À JOUR
• Carte vitale
• Attestation C2S ou Carte de mutuelle
• Ordonnance en cas traitement médical en cours + traitement, le cas échéant
• OPP (Ordonnance de Placement Provisoire) ou PCA (Prise en Charge Administrative)
• Notification MDPH, le cas échéant
• Suivi Psychologique
• Suivis Médicaux
• 4 Photos d'identité
• Attestation d'Assurance nominative Responsabilité Civile du Département
• Les documents de scolarité

<b>Documents fournis par O.S.C.A.R.E.</b>
• Contrat d'accueil entre le service gardien et OSCARE en deux exemplaires
• Autorisation parentale pour la consommation de tabac
• Autorisation pour interventions d'urgence
• Autorisation signature documents scolaires
• Autorisation droit à l'image
• Fiche signalétique du jeune
• Livret d'Accueil
• Règlement de fonctionnement
• Trousseau d'accueil

<b>Document Quadripartite fourni par O.S.C.A.R.E.</b>			
Accueilli(e)	Représentant légal	Service de Protection de l'enfance	LVA
<b>PROJET INDIVIDUALISÉ DE L'ACCUEILLI(E)</b>			
<b>Partie 1 :</b> Accueilli / Représentant Légal / Service de Protection de l'enfance			
<b>Partie 2 :</b> Accueilli / LVA / Service de Protection de l'enfance			
<b>Attestation signatures - PI annuel</b> Cette attestation vous parviendra par voie postale au terme de la période d'observation si vous validez le PI numérique que nous vous enverrons en amont.			

## Article 6 : Les dispositifs proposés :

Le LVA vise par un accompagnement continu et quotidien, à favoriser l'insertion sociale des personnes accueillies. Il constitue le milieu de vie habituel et commun des personnes accueillies et des permanents. À l'égard des mineurs qui lui sont confiés, le LVA exerce également une mission d'éducation, de protection et de surveillance.

Le LVA s'engage à accueillir l'intéressé, à l'orienter, le guider et le soutenir dans l'organisation de la vie quotidienne et des loisirs.

L'organisation de la vie sur le LVA et les dispositifs proposés sont définies dans le règlement de fonctionnement et le livret d'accueil dont un exemplaire papier lui sera remis le jour de l'admission.

### Détail de la prise en charge :

- Hébergement
- Habillement (60€/mois)
- Argent de poche (20€/mois)
- Présents festifs : Noël, anniversaire, ...
- Pour tous les déplacements inhérents dans un rayon de **50 km**.
- Activités de médiation animale (Équitation, Éducation canine)
- Aide aux devoirs

### Article 7 : Vêtue :

La vêtue est comprise dans le prix de journée. À son arrivée, la personne accueillie devra avoir un trousseau comportant au minimum : sept slips, sept tee-shirt, sept paire de chaussettes, deux pantalons, deux pulls, un blouson, une paire de chaussures de sport et une autre de ville, ainsi qu'une trousse de toilettes garnie. Dans le cas où la personne accueillie ne posséderait pas ce trousseau, soit le département pourvoira aux achats complémentaires, soit le LVA procèdera à ces achats et les facturera au département.

### Article 8 : Droits et devoirs de l'accueilli(e) :

L'accueilli(e) devra se conformer au règlement de fonctionnement du LVA, faire valoir ses droits et respecter ses devoirs qui sont explicités dans le livret d'accueil.

### Article 9 : Période d'observation :

Une période d'observation de deux mois est prévue à la date effective de l'entrée de l'accueilli(e). Durant cette période, l'accueilli(e) comme le LVA peuvent mettre fin à la prise en charge à tout moment sans délai de prévenance.

Au terme de cette période, le LVA s'engage à construire le projet individualisé de l'accueilli(e) qui encourra pendant un an soit par tacite reconduction avec l'accord du service de protection de l'enfance soit lors du renouvellement du placement par le juge des enfants. De plus, l'accueilli(e) s'engage à respecter le cadre et les règles de vie du LVA et à s'investir sur son projet individualisé.

### Article 10 : Admission à long terme :

L'admission sera définitive au terme de la période d'observation de deux mois.

À l'issue de cette période, un premier bilan sera effectué par l'équipe éducative du LVA, un représentant du service gardien et le jeune. En cas d'accord des parties, l'admission sera alors acquise et reconductible à chaque renouvellement du placement.

Au terme de la période d'observation, le Projet Individualisé « PARTIE 2 » sera rédigé et validé avec le jeune et les professionnels du Lieu de Vie et en adéquation avec la « PARTIE 1 » qui a été fourni au préalable au référent éducatif, afin de définir les objectifs souhaités de prise en charge en concertation avec les représentants légaux de l'accueilli(e).

### Article 11 : Le projet individualisé de l'accueilli

Au terme de la période d'observation, l'élaboration du projet individualisé de l'accueilli « PARTIE 2 » sera établi et retourné pour validation auprès du référent éducatif.

Dès que l'équipe éducative recevra l'accord de validation par voie électronique, le LVA enverra par voie postale une attestation de validation du projet individualisé de l'accueilli(e) en double exemplaire dont un exemplaire devra nous être retourné signé par toutes les parties concernées.

### **Pour rappel :**

La partie 1 devra être rempli en **amont** par le référent éducatif du service de protection de l'enfance avec l'accueilli et le ou les représentants légaux.

Dans la partie 2, les objectifs visés par le référent éducatif du service de protection de l'enfance devront être également remplis en **amont** du jour de l'admission afin que l'équipe éducative puisse réalisée en partenariat avec l'accueilli les objectifs du jeune pour l'année lors de la fin de la période d'observation.

Le projet individualisé de l'accueilli est révisable tous les ans.

### **Article 12 : Suivi de l'accueilli**

L'accueilli(e) devra tout au long de sa prise en charge par le LVA être suivi en référence par un travailleur social du service de Protection de l'Enfance. Les relations avec la famille étant assurées en lien avec ce travailleur social.

Le LVA sera tenu d'informer ce référent de tout évènement majeur survenant au cours de la prise en charge et devra fournir un bilan d'évolution de l'accueilli(e) sur demande ou une fois par an.

Le LVA devra donner suite à toute demande de visite du travailleur social chargé du suivi du jeune. De plus, il accepte par avance le contrôle des autorités administratives et judiciaires.

Si le travailleur social en charge du suivi du jeune venait à changer, le service gardien s'engage à informer dans les plus brefs délais l'association et l'accueilli(e).

### **Article 13 : Absences, Week-ends et vacances**

Les week-ends et vacances seront organisés conjointement par le LVA et le service gardien après avoir recueilli l'avis de l'accueilli(e).

À cette occasion, il pourra rentrer en famille, rester au LVA, participer à un séjour organisé par un organisme agréé.

Le LVA restant le lieu de vie principal de l'accueilli(e). Toute absence est facturée, en cas de fugue notamment. En cas d'absence prolongée ou de décision de fin de prise en charge immédiate, le service gardien pourra mettre fin au présent contrat en laissant un délai d'un mois au LVA.

### **Article 14 : Vie sociale extérieure au LVA de la personne accueillie**

Le LVA est le lieu de résidence principale de la personne accueillie.

Elle se construira donc un réseau social dans le cadre scolaire, professionnelle et/ou d'activités de loisirs ou sportives afin de s'épanouir.

Elle pourra donc être amené à passer des nuits à l'extérieur du LVA dans le cadre des relations amicales qu'elle développera.

En amont d'une nuit passée à l'extérieur, le LVA préviendra par mail le référent éducatif du service gardien.

### **Article 15 : Responsabilité – Assurances :**

La responsabilité des salariés du LVA est fondée sur une éventuelle faute de leur part. Une assurance en responsabilité civile a été contractée à cet effet. Le département reste responsable sur le plan civil des dommages corporels et matériels que la personne accueillie causerait aux membres ou aux salariés de l'association et à toute personne intervenant pour l'objet du présent contrat.

**Maladie :**

Les frais de santé et maladie sont pris en charge par la mutuelle des responsables légaux ou la Complémentaire Santé Solidaire de la caisse d'assurance maladie.

**Accident :**

Les dommages causés à des tiers dans le cadre de l'accueil sont pris en charge par l'assurance du LVA.

Assureur : MAIF sous le contrat N° 2680095 A

**Responsabilité civile du département :**

Une attestation de responsabilité civile du Conseil Départemental doit être fournie impérativement.

**Article 16 : Financement – Prix de séjour**

Le prix de journée est fixé à 14,38 fois le SMIC horaire/jour pour le LVA, et 4,43 fois le SMIC horaire/jour pour le Forfait complémentaire (Médiation animale et Accompagnement scolaire individualisé).

Il sera revu à chaque évolution du SMIC.

Le département s'engage à payer les factures du LVA dans un délai de trente jours maximum à compter de sa réception. À défaut, il sera fait application du Décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, du Décret n°2002-232 du 21 février 2002 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics et des arrêtés relatifs à la fixation de l'intérêt légal.

Ne sont pas intégrés à ce prix de journée :

- Les dépenses de santé (physique et psychique) et les frais médicaux non remboursés par l'assurance maladie ;
- Les transports et déplacements personnels tels que les retours en famille et les convocations à des audiences judiciaires éventuelles, tant pour la personne accueillie que pour l'éducateur accompagnant ;
- Les frais liés à une scolarité particulière.

Les sommes dues sont calculées sur la base du nombre de journées de prise en charge.

**Remarque importante :**

**L'arrêté de tarification doit être demandé auprès des services du département du Calvados :**

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE LA SOLIDARITÉ

Direction de l'enfance et de la famille

BP 10519 - 14035 CAEN CEDEX 1

Service tarification et comptabilité :

Bât. F2 \_ 17 avenue Pierre Mendès France \_ CAEN

Tél. : 02 31 57 16 06

**Ces états de frais doivent être présentés à :**

Conseil Départemental : .....

Nom institution : .....

Adresse : .....

CP – Ville : .....

N° SIRET : .....

### **Modalité d'envoi :**

Mail : .....  Courrier  Chorus Pro

### **Données CHORUS PRO, le cas échéant :**

N° engagement Hébergement : .....

N° engagement Transports : .....

Code Service : .....

### **Article 17 : Loi informatique et liberté - RGPD :**

Le département et le responsable légal de la personne accueillie sont informés de ce que LVA met en œuvre des traitements de données à caractère personnel afin de lui permettre d'assurer la gestion, la facturation, le suivi des dossiers des personnes accueillies. Ces données sont nécessaires pour une bonne gestion et sont destinées aux services habilités.

Ces données sont traitées avec une bonne garantie de protection pour la préservation de la vie privée, notamment selon le règlement européen 2016/679 du Parlement et du Conseil du 27 avril 2016, dit Règlement RGPD.

Conformément à la loi Informatique et libertés, les personnes physiques disposent d'un droit d'accès aux données les concernant, de rectification, d'interrogation, d'opposition pour motif légitime à l'adresse électronique suivante : minuce\_9@hotmail.fr ou par courrier postal à l'adresse postale du LVA, accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé.

### **Article 18 : Résiliation**

Au cas où l'accueilli(e) ; Par des manquements graves au règlement, s'il ou elle met en péril la santé physique ou psychologique des autres personnes présentes au LVA et après que le référent éducatif chargé du suivi pour le service de protection de l'enfance ou son supérieur hiérarchique en ait été informé, un courrier signifiant l'exclusion de l'accueilli(e) sera transmis au service gardien. Le LVA laissera un délai d'un mois pour rendre l'exclusion effective.

À défaut d'exécution par le LVA de l'une des obligations résultant du présent contrat, et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant quinze jours, celui-ci sera résilié de plein droit.

Ce contrat sera immédiatement résilié en cas de retrait d'agrément prononcé par les autorités compétentes ou si le service de protection de l'enfance exerce son droit de retrait suite à une information préoccupante délivrée par le Conseil Départemental du Calvados – Direction Adjointe de la Solidarité – Direction Enfance Famille.

### **Article 19 : Durée du contrat**

Toutes les parties concernées reconnaissent que le présent contrat est renouvelable tacitement tout les ans à la date du renouvellement de placement judiciaire ou administratif jusqu'à l'âge maximum de vingt-un ans de l'accueilli.

Cependant, il reste résiliable à tout moment avec un délai de prévenance du service de protection de l'enfance de minimum un mois sauf cas de force majeure.

### **Article 20 : Litiges :**

Les parties s'engagent à respecter l'ensemble des présentes clauses contractuelles et les appliquer de bonne foi. Tout conflit doit faire l'objet d'une tentative de règlement amiable, avant d'être portés devant les tribunaux compétents, avec éventuellement la médiation de la Fédération Nationale des Lieux de Vie.

## Signatures :

Fait en double exemplaire

---

**Christine HALLEY, Directrice :**

À Livry, le .....

*(Précédée de la mention lu et approuvé)*

---

**Le représentant légal du jeune accueilli :**

À ....., le .....

Nom – Prénom : .....

*(Précédée de la mention lu et approuvé)*

---

**Le jeune accueilli :**

À ....., le .....

Nom – Prénom : .....

*(Précédée de la mention lu et approuvé)*

---

**Le Chef du service de protection de l'enfance :**

À ....., le .....

Nom – Prénom : .....

*(Précédée de la mention lu et approuvé)*

---

**Le Référent éducatif de protection de l'enfance :**

À ....., le .....

Nom – Prénom : .....

*(Précédée de la mention lu et approuvé)*