

**CONVENTION DE MODALITES DE FINANCEMENT
relative à des résidents seine-et-marnais, en situation de
handicap, accueillis au titre de l'aide sociale, dans un
établissement belge.**

ENTRE :

- LE DEPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

Domicilié à l'Hôtel du Département - 77010 MELUN CEDEX

Représenté par le Président du Conseil départemental, agissant en exécution de la délibération de la Commission permanente du 20 mai 2022.

Ci-après dénommé "Le Département",

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

077-227700010-20220520-lmc100000023717-DE

Acte Certifié exécutoire

Envoi Préfecture : 08/06/2022

Réception Préfet : 08/06/2022

Publication RAAD : 08/06/2022

D'UNE PART,

ET :

- L'ETABLISSEMENT

Adresse : - **Belgique**

Représenté par : **Directeur**

Ci-après dénommé "l'établissement",

D'AUTRE PART,

Vu l'accord cadre du 21 décembre 2011 entre le Gouvernement de la république française et le Gouvernement de la Région wallonne du Royaume de Belgique sur l'accueil des personnes handicapées (Journal Officiel du 14 novembre 2013) ;

Vu l'article L344-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu le Règlement Départemental d'Aide Sociale du département de Seine-et-Marne ;

Il a tout d'abord été exposé ce qui suit :

Préambule :

Dans le cadre du développement des relations transfrontalières, les autorités françaises et wallonnes ont signé le 21 décembre 2011 un accord-cadre qui a pour objet de renforcer la coopération médico-sociale entre la France et la Région Wallonne du Royaume de Belgique dans la perspective :

- d'assurer un meilleur accompagnement et une prise en charge de qualité des personnes handicapées françaises accueillies dans les établissements wallons ;
- de garantir une continuité de cet accompagnement et de cette prise en charge ;
- d'optimiser les réponses aux besoins médico-sociaux en facilitant l'utilisation ou le partage des moyens et matériels ;
- de favoriser l'échange, le transfert de connaissances et de bonnes pratiques.

Aussi, pour l'application de l'accord, les autorités compétentes peuvent conclure avec les établissements d'accueil des conventions qui prévoient les conditions et les modalités d'intervention des structures médico-sociales qui servent des prestations à toute personne majeure reconnue comme handicapée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) et bénéficiaire à ce titre d'une prise en charge financière accordée par l'aide sociale à l'hébergement du département de Seine et Marne.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir le cadre général, les conditions d'accompagnement et les modalités de financement au titre de l'aide sociale relatives à la prise en charge dans l'établissement de résidents seine-et-marnais ayant leur domicile de secours au sens du droit français dans le département de Seine-et-Marne.

Il faut entendre par « établissement » l'entité faisant l'objet d'une reconnaissance sous forme d'agrément ou d'autorisation de prise en charge de l'Agence pour une Vie de Qualité (l'AViQ).

Cette convention est transférable à une autre unité de l'établissement, sous réserve que le Département de Seine-et-Marne en soit informé au préalable et qu'il valide la réorientation.

Article 2 : Engagements des parties

L'établissement, autorisé / agréé par l'AViQ en date du 1^{er} janvier 2020, s'engage à accueillir au titre de la présente convention les résidents seine et marnais bénéficiant d'une décision d'orientation de la CDAPH en cours de validité et conforme au projet de l'établissement :

Le Département remboursera à l'établissement la partie des frais de séjour, due au titre de l'aide sociale à l'hébergement, déduction faite de la contribution de la personne handicapée.

Article 3 : Conditions d'admission et de prise en charge financière

La prise en charge des frais de séjour intervient au vu de la décision d'orientation de la CDAPH et de la décision d'aide sociale prononcée par le Président du Conseil départemental de Seine-et-Marne.

Article 4 : Droit des personnes accueillies

L'établissement s'engage à assurer une prise en charge de qualité qui :

- est agencée de façon à répondre de manière souple et adaptée aux besoins individuels clairement identifiés et aux projets qui en découlent selon les modalités définies à l'article 5 de la présente convention;
- démontre l'implication de la personne handicapée, de sa famille et de son entourage
- est orientée vers des objectifs de qualité de vie des personnes handicapées et est conforme aux règles de la déontologie;
- est évaluée de manière continue en impliquant les personnes handicapées, leur famille et les services;

- est organisée dans le cadre d'une coopération locale et multisectorielle qui respecte les compétences spécifiques de chaque service;
- prévoit une infrastructure et un encadrement dont l'importance et la qualification répondent de façon adéquate aux besoins des personnes handicapées;
- assure aux professionnels de l'établissement une formation adaptée et prévoit des mécanismes garantissant leur participation à l'élaboration des orientations pédagogiques;

L'établissement s'engage à assurer l'accompagnement des résidents conformément à leurs besoins, aspirations et capacités tels que décrits dans leur projet d'accompagnement personnalisé, en cohérence avec le projet de l'établissement.

L'établissement s'engage à garantir le respect des droits et libertés des résidents notamment leur dignité, leur intégrité, leur vie privée, leur intimité et leur sécurité.

Les résidents ne doivent notamment subir aucune contrainte d'ordre politique, religieux, ou de travail. Leur consentement doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché.

L'établissement s'engage à faciliter la participation des familles et des tuteurs par divers moyens dont la mise en place de réunions institutionnelles.

Article 5 : Conditions techniques à remplir par l'établissement pour assurer la prise en charge

Article 5.1 : conditions relatives au projet d'établissement et à la prise en charge des résidents seine et marnais.

Le projet d'établissement

L'établissement élabore un projet d'établissement qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement.

Le projet est élaboré, évalué et mis à jour en concertation avec l'équipe sociale, éducative, pédagogique et thérapeutique de l'établissement.

Ce projet est établi pour une durée maximale de 5 ans après consultation du conseil des usagers ou toute autre forme de participation. L'établissement pourra s'appuyer sur le modèle a minima annexé à la présente convention (annexe n°1).

Ce projet, son évaluation ainsi que ses mises à jour sont remis à tous les membres du personnel de l'établissement.

Projet individuel

L'établissement se doit de mettre en place un projet d'accompagnement personnalisé pour chaque résident. Ce projet individuel est élaboré en concertation avec l'ensemble des intervenants internes et externes, la personne handicapée et sa famille.

Il contient au minimum :

- 1° l'identification du résident;
- 2° les objectifs à atteindre;
- 3° la méthodologie utilisée et les moyens concrets mis en œuvre pour atteindre ses objectifs;
- 4° la ou les personnes ressources;
- 5° la procédure d'évaluation et la date d'échéance de celle-ci.

Il est établi dans un délai de six mois à dater de l'admission dans l'établissement. Ce dernier s'engage à assurer l'accompagnement des usagers conformément au projet individuel ci-évoqué.

Le dossier individualisé

L'établissement tient un dossier individualisé.

Le dossier comprend : une analyse des besoins de la personne accueillie ;

Un bilan des connaissances, aptitudes, potentialités et aspirations de la personne ; un bilan psychologique ; un bilan médical une anamnèse sociale, une évaluation de l'autonomie.

Le bilan médical contient les attestations médicales et protocoles d'exams médicaux ou documents utiles à sa prise en charge fournis par la personne handicapée lors de l'admission ainsi que toutes les pièces établies durant son séjour dans l'établissement. Le dossier médical est consultable par les médecins des autorités françaises compétentes en matière de contrôle.

L'établissement s'engage à communiquer au Département pour le 1er avril de chaque année (Direction Générale Adjointe de la Solidarité) un rapport individuel, médical, éducatif et de comportement, relatif à l'année écoulée.

Une direction effective

L'établissement assure en permanence une direction effective. A défaut de la présence de la Directrice, un membre du personnel est délégué à cet effet lequel, outre d'assurer temporairement la gestion journalière, doit être également en mesure de répondre à toute situation d'urgence.

La tenue d'un registre des personnes accueillies

L'établissement doit tenir un registre où sont portées les indications relatives à l'identité des résidents présents dans l'établissement, la date de leur entrée et celle de leur sortie. Ce registre est tenu en permanence à la disposition des autorités administratives compétentes et notamment de l'ARS Nord-Pas-de-Calais et de la CPAM de Roubaix Tourcoing et du Conseil départemental de Seine-et-Marne.

Le plan de formation du personnel de l'établissement

L'établissement doit établir un plan de formation du personnel qui s'étend au moins sur deux années et dont le financement représente au moins 1% du budget de fonctionnement de l'établissement.

Ce plan détermine les objectifs poursuivis. Il décrit les liens entre l'environnement global de l'établissement, la dynamique du projet d'établissement et le développement des compétences du personnel. L'établissement doit disposer dans son plan de formation d'un volet relatif à l'amélioration de la bientraitance et à la prévention de la maltraitance.

Article 5.2 : conditions relatives au personnel

L'établissement tient à la disposition des services d'inspection de l'AViQ et des autorités françaises compétentes en matière de contrôle les copies certifiées conformes des diplômes des membres du personnel.

Tous les membres du personnel de l'établissement doivent fournir, lors de l'engagement, un extrait de casier judiciaire exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou à des peines criminelles.

Pour mettre en œuvre la prise en charge globale de la population accueillie, l'établissement doit disposer d'une équipe pluridisciplinaire qui comporte :

- Une équipe éducative qui veille au développement et au maintien des acquis des personnes accueillies adultes, les accompagne dans leur vie quotidienne et dans la réalisation de leur projet personnalisé d'accompagnement, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

L'équipe éducative comprend des professionnels ayant une qualification conformément au code réglementaire wallon de l'action sociale et de la santé.

La fonction de référent est assurée au sein de l'équipe éducative. Elle favorise pour chaque adulte accueilli la continuité et la cohérence de l'accompagnement. Ses modalités de mise en œuvre sont prévues par le projet d'établissement.

Une surveillance de nuit est assurée.

Dès lors que les personnes accueillies relèvent d'une orientation Foyer d'Accueil Médicalisé :

- Une équipe médicale, paramédicale et psychologique qui :
 - adresse dès l'admission un bilan de santé puis veille à son actualisation ;
 - assure une fonction générale de surveillance de la santé physique et psychique des adultes accueillis ;
 - veille à la réalisation du projet d'établissement;
 - en lien avec les autres membres de l'équipe interdisciplinaire et les partenaires extérieurs, notamment les médecins traitants, met en œuvre au sein de l'établissement, et veille à la délivrance, à l'extérieur de celui-ci, de toute forme de soins et de soutien psychologique;

L'équipe médicale, paramédicale et psychologique comprend :

- Un psychiatre,
- Un médecin généraliste ; salarié temps non complet
- Un psychologue clinicien salarié

En fonction du projet d'établissement, l'équipe médicale, paramédicale et psychologique comprend ou associe tout ou partie des professionnels suivants en tant que salariés:

- Orthophonistes ;
- Psychomotriciens ;
- Autres auxiliaires médicaux requis : Infirmier Diplômé d'Etat (IDE), Aide Médico-Psychologique (AMP),...

L'équipe médicale, paramédicale et psychologique est animée par un des médecins. Il coordonne les actions.

Aucun traitement n'est entrepris s'il n'a été prescrit par un médecin. Un registre de l'état sanitaire mentionne tous les accidents et incidents intervenus ainsi que les hospitalisations effectuées. La préparation des traitements est effectuée par l'IDE et distribué par l'IDE ou l'AMP.

Article 6 : Garantir le respect des droits des usagers

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par l'établissement qui assure aux personnes accueillies :

- Le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et la sécurité ;
- Une prise en charge individualisée et de qualité, respectant un consentement éclairé ;
- La confidentialité des données ;
- L'accès à l'information ;
- L'information sur les droits fondamentaux et les voies de recours
- La participation directe au projet d'accueil et d'accompagnement.

Pour assurer un exercice effectif des droits énumérés ci-dessus, l'établissement, en sus de l'élaboration d'un projet d'établissement tel que défini à l'article précédent :

Remet un livret d'accueil à la personne prise en charge ou à son représentant légal lors de l'accueil dans l'établissement. Ce livret comporte obligatoirement la charte des droits et libertés des personnes accueillies qui est annexée à la présente convention (annexe n°3) ainsi que le règlement de fonctionnement de l'établissement. Il précise également les actions menées par l'établissement en matière de lutte contre la maltraitance et les coordonnées des autorités administratives compétentes wallonnes et françaises. L'établissement adapte le reste du contenu, la forme et les modalités de communication du livret d'accueil en tenant compte, notamment de son organisation générale, de son accessibilité et de la nature du handicap des personnes accueillies.

Conclut un contrat de séjour ou un document individuel de prise en charge avec la personne accueillie. Ce document est élaboré lors de l'admission avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal. Ce contrat ou document, signé et remis à la personne ou son représentant légal dans le mois qui suit l'admission, précise :

- les objectifs de la prise en charge ;
- la description des conditions de séjour et d'accueil ;
- la participation financière, y compris en cas d'absence ou d'hospitalisation du résident;
- la liste des prestations offertes (logement, restauration, blanchissage, surveillance médicale, animations,...)
- les conditions de résiliation.

Un avenant est élaboré, selon les mêmes modalités, dans un délai maximal de six mois. Il précise les objectifs et prestations adaptées à la personne.

Institue un conseil des usagers afin d'associer les personnes bénéficiaires des prestations au fonctionnement de l'établissement ou du service. La composition et le fonctionnement du conseil des usagers sont précisés à l'annexe n°4 de la présente convention.

Elabore un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service. Il est arrêté par l'instance compétente de l'organisme gestionnaire, après consultation du conseil des usagers et des instances représentatives du personnel. Il est modifié selon une périodicité qui ne peut être supérieure à 5 ans. Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux et est remis à chaque personne qui est pris en charge ou qui exerce ou intervient à titre bénévole.

Le règlement de fonctionnement :

- indique les principales modalités concrètes d'exercice des droits énoncés au premier alinéa du présent article ;

- indique l'organisation et l'affectation à usage collectif ou privé des locaux et bâtiments ainsi que les conditions générales de leur accès et de leur utilisation ;
- précise les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens ;
- prévoit les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles ;
- fixe les modalités de rétablissement des prestations dispensées par l'établissement ou le service lorsqu'elles ont été interrompues ;
- précise les dispositions relatives aux transferts et déplacements, aux modalités d'organisation des transports, aux conditions d'organisation de la délivrance des prestations offertes par l'établissement à l'extérieur ;
- rappelle que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Dans le respect de la charte des droits et libertés de la personne accueillie annexée à la présente convention, le règlement énumère les règles essentielles de la vie collective.

Article 7 : Dispositions budgétaires et financement

Le Département s'engage à prendre en charge les frais de séjour occasionnés par l'hébergement des résidents au sein de l'établissement dans les conditions suivantes.

Article 7.1 - Principes de détermination du montant des frais de séjour

Une participation journalière est demandée aux personnes handicapées bénéficiaires d'un hébergement, calculée selon le barème annexé au Règlement Départemental d'Aide Sociale (RDAS) du département de Seine-et-Marne qui prend en compte les frais de mutuelle et de tutelle.

La participation des résidents est directement versée à l'établissement, sous réserve des situations prévues aux articles suivants. En cas de non versement de cette contribution pendant deux mois consécutifs, l'établissement est fondé, sans préjudice des recours de droit commun, à réclamer le paiement direct à son profit de l'allocation aux adultes handicapés, à charge pour lui de reverser aux résidents le minimum de ressources fixé par le Président du Conseil départemental.

Le Département verse directement à l'établissement la différence entre la participation journalière payée par les résidents et le montant du prix de journée.

Le jour d'entrée dans l'établissement des résidents est considéré comme jour de présence alors que le jour de sortie ne fait l'objet d'aucun paiement au profit de l'établissement

Article 7.2 - Absence des résidents

7.2 1 Absence pour convenances personnelles et vacances

Les résidents qui s'absentent temporairement ou périodiquement de l'établissement peuvent être dispensés d'acquitter tout ou partie de leurs frais d'hébergement, selon les cas suivants.

Pour les absences jusqu'à 72 heures (3 nuitées), notamment lors des départs en week-end, augmentées éventuellement d'un délai de route ne pouvant excéder un jour, le tarif hébergement continue à être facturé intégralement par l'établissement au Département, mais il n'est pas procédé

à la récupération de la participation des résidents. Les chambres continuent à être réservées par l'établissement.

Pour les absences de plus de 72 heures et dans la limite de 35 jours par an, le tarif hébergement n'est plus facturé, et la participation des résidents n'est pas maintenue. Ces absences sont assimilées à des congés.

7.2 2 Absence pour hospitalisation ou maladie

Pour les absences jusqu'à 72 heures, le tarif hébergement est facturé par l'établissement au Département. La participation des résidents aux frais d'hébergement est maintenue pendant l'hospitalisation. Les chambres continuent à être réservées par l'établissement.

Pour les absences de plus de 72 h et dans une limite de 30 jours maximum consécutifs, le tarif hébergement facturé au Département, est minoré du montant du forfait hospitalier en vigueur dans les établissements français de santé. La participation des résidents aux frais d'hébergement est maintenue pendant l'hospitalisation. Les chambres continuent à être réservées par l'établissement.

Au-delà de trente jours, la prise en charge au titre de l'aide sociale est suspendue. Il n'y a plus de facturation, ni de récupération de ressources, et dans ce cadre, il n'est pas fait obligation à l'établissement de conserver vacant le lit ou la chambre des résidents, mais l'établissement doit prendre, le cas échéant, les mesures nécessaires pour accueillir à nouveau en priorité les résidents à leur sortie d'hospitalisation ou lors de leur retour dans l'établissement.

Les résidents devront produire au responsable de l'établissement un certificat médical ou un bulletin d'hospitalisation pour justifier leur absence.

Article 7.3 – Retour au domicile en France

Pour les retours au domicile en France, les frais de transport non pris en charge par l'établissement, ne pourront être facturés au Département.

Article 7.4 – Dépenses pouvant être déduites de la contribution des résidents à leurs frais d'hébergement

En fonction de la situation des bénéficiaires de l'aide sociale, le Président du Conseil départemental peut autoriser une déduction exceptionnelle sur les ressources affectées au règlement des frais d'hébergement des dépenses prévues dans le Règlement Départemental d'Aide Sociale (RDAS) du département de Seine-et-Marne.

Les justificatifs des dépenses devront être communiqués lors de la demande.

Ces dépenses sont déduites des ressources à affecter par les résidents au règlement de leurs frais d'hébergement. L'aide sera accordée sous forme d'autorisation de déduction sur les ressources affectées au règlement des frais d'hébergement. La situation des demandeurs est appréciée au regard de l'ensemble des ressources dont ils disposent, y compris des capitaux placés, quelle que soit la nature de ces placements.

Article 7.5 – Montant des frais de séjour

A compter du **1^{er} juillet 2022**, le montant journalier des frais de séjour est de€, diminué de la contribution de la personne handicapée, conformément au principe détaillé à l'article 7 alinéa 7.1.

Toute modification de tarif devra faire l'objet d'un arrêté signé par le Président du Conseil départemental compétent.

Le prix de journée comprend :

- L'ensemble des frais d'hébergement incluant les frais de soins alimentaire et d'hygiène (y compris le blanchissage du linge de maison et du linge personnel), les frais d'organisation des activités d'épanouissement et de loisirs ;
- La rémunération du personnel de l'établissement, hors personnel médical et paramédical ;
- Les frais de déplacement du résident assurés par l'établissement au quotidien lors des vacances organisées par ce dernier ;
- Le prix de journée est dû pour le jour de l'admission ; il n'est pas dû pour le jour de sortie définitif.

Le prix de journée ne comprend pas :

- Les frais médicaux, notamment dentaires, les frais paramédicaux, les frais pharmaceutiques et les frais de laboratoire, autres que ceux afférents aux soins qui correspondent aux missions de l'établissement, les bilans orthophoniques ;
- Le coût des soins dispensés par les établissements de santé ;
- Le coût des dispositifs médicaux spécifiquement adaptés à l'usage personnel exclusif de la personne handicapée ;
- Les dépenses afférentes aux équipements individuels qui compensent les incapacités motrices et sensorielles, lorsqu'ils sont également utilisés au domicile de la personne accueillie ou qu'ils ne correspondent pas aux missions de l'établissement ;
- Les frais d'inhumation des personnes accueillies dans l'établissement.

Le prix de journée est fixé compte tenu :

- Du nombre d'équivalents temps plein affecté à l'encadrement des bénéficiaires en sus de la norme prévue par les pouvoirs publics wallons ;
- Des qualifications du personnel présent dans l'établissement et de son adéquation avec les besoins et attentes des résidents ;
- Des activités proposées et réalisées pour les résidents et notamment en fonction du fait que celles-ci sont proposées à l'extérieur de l'établissement en vue de favoriser leur intégration dans la société ;
- Du parc de véhicules destiné aux activités des résidents à l'extérieur de l'établissement ;
- Du programme de formations dispensé aux professionnels de l'établissement ;
- De la qualité des infrastructures proposées
- Des résultats des enquêtes de satisfaction menées auprès des résidents, de leur famille ou de leur service de tutelle.

Article 8 : Facturation du prix de journée

Le règlement des frais sera opéré à terme échu sur la production d'états mensuels adressés au département de Seine-et-Marne.

Les états devront faire apparaître le nombre de jours de présence, le détail et les motifs d'absence, ainsi que le montant des frais de séjour, déduction faite de la contribution du résident.

Article 9 : Revalorisation annuelle du prix de journée

L'établissement a la possibilité de demander chaque année au Département compétent une revalorisation du prix de journée pratiqué.

Article 10 : Assurance responsabilité civile de l'établissement

Conformément aux dispositions de l'article 8 de l'accord cadre du 21 décembre 2011, l'établissement à l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile qui couvre les éventuels dommages qui pourraient être causés par son activité dans le cadre de cette convention.

Article 11. : Contrôle

L'établissement s'engage à accepter et faciliter tout contrôle administratif ou comptable par les agents du Département ou toutes personnes mandatées à cet effet.

L'établissement bénéficiaire de la présente convention a l'obligation de se soumettre aux contrôles de l'AViQ sur les aspects relatifs autant à la qualité de la prise en charge qu'aux aspects financiers relevant tantôt des dispositions de la présente convention qu'elle est habilitée à contrôler et tantôt de celles des règlementations du Gouvernement wallon auxquelles il est soumis.

L'établissement donne toutes les facilités nécessaires aux personnes dûment habilitées par le Département de Seine-et-Marne pour l'exercice des contrôles lui permettant de s'assurer du respect des dispositions de la présente convention. Ces contrôles seront effectués en présence de la direction de l'établissement ou d'un représentant de celle-ci.

Dans le cadre de l'article 4 de l'accord cadre franco-wallon, des inspections communes franco-wallonne pour contrôler l'établissement d'accueil pourront également être mises en place.

Par ailleurs, l'établissement transmettra systématiquement au département les conclusions des contrôles de sécurité, des contrôles sanitaires et pédagogiques émis par les autorités ou services compétents en Wallonie.

Si l'établissement se soustrait aux dispositions contenues dans le présent article ou si un contrôle conclut au non-respect des droits et libertés des usagers ou de normes figurant à l'annexe n°1 ou dans les dispositions réglementaires fixées par le Gouvernement wallon, le Conseil départemental se réserve le droit de dénoncer la présente convention suivant les modalités fixées à l'article 16 de la présente convention.

Article 12 : Analyse de l'activité, évaluation des prises en charge et informations administratives

L'établissement s'engage à transmettre au Département, notamment en cas de changement de situation les documents suivants :

- Les statuts de l'établissement ;
- Ses agréments et autorisations délivrés par les autorités belges compétentes. Ces pièces doivent être transmises sans délais au département lorsqu'elles font l'objet d'un renouvellement ;
- Le dernier procès-verbal du contrôle effectué par les autorités belges compétentes ;

- les rapports d'inspection de l'AViQ ;
- Les plans des locaux ;
- La liste des membres de son conseil d'administration ;
- Le nom et la qualification du directeur ;
- Le règlement intérieur ;
- La liste des différentes catégories de personnel, les copies des titres universitaires et diplôme scolaire et professionnels détenus par le personnel éducatif, médical et paramédical ;
- Le projet d'établissement ;
- Un contrat de séjour ;
- Le livret d'accueil de l'établissement.

Article 13 : Fin de la Prise en Charge

L'établissement ne peut mettre fin de sa propre initiative à la prise en charge et l'accompagnement des personnes accueillies.

L'établissement devra solliciter la CDAPH du département d'origine afin de demander une réorientation. Cette demande devra être étayée d'éléments d'informations et d'évaluation.

Néanmoins, l'établissement peut décider de mettre fin à l'accueil d'un résident pour des raisons médicales, moyennant l'envoi d'une lettre recommandée au Président du Conseil départemental avec un préavis de trois mois suivant la date de l'accusé de réception

Dans ce cas, le Département liquidera les sommes afférentes au montant des frais de séjour à la date effective de départ du résident de l'établissement.

Article 13.1 Décès des résidents

Le Département cesse toute prise en charge à compter du jour du décès des bénéficiaires.

L'établissement est tenu d'aviser le Président du Conseil départemental du décès des bénéficiaires dans les 48 h ainsi que des sommes et des valeurs qu'il détient au nom des résidents

Dans les 15 jours, le comptable de l'établissement restitue au Président du Conseil départemental les sommes qu'il détient pour le compte du résident. Les objets usuels sont remis à la famille ou, à défaut, restent à disposition de l'établissement.

Article 13.2 Prise en charge des frais d'obsèques

L'aide sociale ne prend pas en charge les frais liés à l'inhumation et à la cérémonie qui l'accompagne ainsi que les frais de rapatriement.

En l'absence de prise en charge par la famille ou par l'intermédiaire d'un contrat obsèques souscrit par les résidents ou par leurs représentants légaux, les frais d'obsèques sont à payer en priorité sur le solde des comptes ou livrets d'épargne que les défunts peuvent laisser.

Article 14 : Date d'effet, durée, résiliation

La convention est conclue pour une durée de 5 ans à compter du **01/07/2022 jusqu'au 30/06/2027**. Son renouvellement, pour une durée égale à cinq années, est conditionné à une demande explicite

de l'établissement formulée trois mois avant l'échéance et sera effectif sous réserve que l'établissement continue de disposer d'un agrément ou d'une autorisation de prise en charge par l'AViQ qui précise la capacité d'accueil et du renouvellement de la décision d'orientation de la CDAPH. La demande est à adresser par lettre recommandée avec accusé réception au Département de Seine-et-Marne

Article 15 : Information sur le changement de statut ou d'objet

Le Département Seine et Marne sera informé sans délai de tout changement de statut ou d'objet social. La convention pourra dans ce cas être dénoncée par lettre recommandée avec accusé de réception par le Département, en respectant un préavis de trois mois.

Article 16 : Modification et résiliation de la convention

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant conclu entre les parties dans les mêmes conditions que la présente convention.

Si l'une des parties souhaite mettre fin à la présente convention avant son terme, elle devra avertir l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de trois mois.

Dans ce cas, le montant des frais de séjour dus par le Département sera liquidé à la date d'expiration du délai indiqué à l'alinéa précédent. En aucun cas, la résiliation ne pourra entraîner le versement d'une indemnité par le Département à l'établissement.

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure..

En cas de retrait de l'agrément ou de l'autorisation de prise en charge par les autorités compétentes, la présente convention pourra être dénoncée de plein droit, sans délai de préavis, par le Département.

Lorsque la convention prend fin, pour quelque raison que ce soit, le Département Seine et Marne et l'établissement veillent à se rapprocher pour en gérer les conséquences, notamment sur la réorientation des résidents accueillis, en lien étroit avec la MDPH compétente.

Article 17 : Litiges

Il est expressément convenu entre les parties que tout litige susceptible de survenir dans l'application de la présente convention devra, au préalable à toute action devant la juridiction compétente, faire l'objet d'une concertation et/ou d'un Recours Administratif Préalable Obligatoire (RAPO) entre les parties en vue d'une solution amiable. Elles décident d'un commun accord, que dans ce cas, le droit français sera appliqué et que la juridiction du département de Seine-et-Marne sera compétente.

Annexes

- annexe n°1 : modèle type a minima d'un projet d'établissement (projet médico-socio-pédagogique)
- annexe n°2 : la charte des droits et libertés de la personne accueillie
- annexe n°3 : composition et fonctionnement du conseil des usagers
- annexe n°4 : tableau d'activité prévisionnelle du cadre budgétaire normalisé

Pour l'établissement

Le Directeur

**Pour le Président du Conseil départemental
de Seine-et-Marne et par délégation**

**Le Directeur de l'Autonomie
Monsieur Jean-Yves COUDRAY**

Annexe n°1 : modèle type à minima d'un projet d'établissement

I. PROJET INSTITUTIONNEL

1. HISTORIQUE/FINALITE

Histoire du projet
Valeurs qui fondent le travail
Références théoriques
Population cible
Finalités du service proposé et besoins à rencontrer...

2. POPULATION ACCUEILLIE

Nombre/sexes/âge
Catégories de handicap/pathologies Scolarité (pour les mineurs), type et lieu
Origine géographique
Durée du séjour
Parents (en vie, présents ou absents, profil d'âge, profil socio-culturel,...)

3. ADMISSIONS ET REORIENTATIONS

Procédure et critères
d'admission Procédure et
critères de réorientation.

4. MODE DE STRUCTURATION

a) Inventaire et mode d'utilisation des ressources

Infrastructure
Lieu d'implantation, type d'environnement
Structuration de l'espace (unités de vie, locaux réservés à l'hébergement, aux activités,...) Ressources extérieures
Commerces, services
Sportives
Culturelles
Collaborations avec d'autres services spécialisés ou non
Personnel
Volume d'emploi par fonction y compris pour les intervenants payés à l'acte
Définition des rôles
Politique de recrutement: niveau de qualification, diversité des ressources (pluridisciplinarité), équilibre hommes/femmes,...
Politique de formation (interne et externe): comment est-elle organisée, quelle participation de l'institution dans les frais de formation, qui est sollicité
Horaires: logique de structuration des horaires

b) Mode de fonctionnement

Organigramme fonctionnel et hiérarchique Structuration des activités:

- * quels projets d'activités, avec quelles finalités, pour qui...
- * structuration temporelle (durée, rythme, régularité,...)

Détermination des indications thérapeutiques: selon quels critères et quelle logique, procédure et délais de révision
Répartition des bénéficiaires dans les groupes: selon quels critères et quelle logique, procédure de révision de la répartition

c) Procédures de coordination et de concertation

- entre travailleurs: différents types de réunions, rythme, objet, avec quels intervenants
- avec l'extérieur (partenaires): quels partenaires, quels intervenants assurent les contacts
- avec les parents: quel mode de collaboration est prévu, avec quels objectifs, à quel rythme, quels intervenants assurent les contacts
- entre résidents: quel mode de concertation est prévu, à quel rythme, qui assure la gestion des réunions

d) Rubrique sur la politique de promotion de la bientraitance et plan de lutte contre la maltraitance.

5. MODE D'ÉVALUATION DE LA PERTINENCE DU PROJET INSTITUTIONNEL

Qui, quand et avec quel mandat

Quelle formalisation en est faite (rédaction du projet institutionnel) par qui

II. MODES D'ÉLABORATION ET DE SUIVI DES PROJETS INDIVIDUELS

- * mode d'évaluation des compétences et des besoins de chaque personne handicapée compte tenu de son projet de vie
- * mode d'élaboration et de suivi des actions (partenaires, responsabilités, délais)
- * mode d'évaluation des résultats atteints et des stratégies choisies pour ces trois phases de travail
 - quelle place est réservée concrètement à la personne et à sa famille
 - quels sont les intervenants impliqués prioritairement
 - quels sont les outils utilisés

Annexe n°2 : la charte des droits et libertés de la personne accueillie

Article 1er : Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1°) La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2°) Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3°) Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 : Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 : Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un

accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 : Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 : Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les

bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Annexe n°3 : composition et fonctionnement du conseil des usagers

Conformément à l'article 6 de la présente convention, l'établissement a l'obligation de créer un conseil des usagers représentant ceux-ci et, au besoin leurs représentants légaux.

Le conseil des usagers a pour mission de formuler toutes suggestions relatives à la qualité de vie et à l'organisation pratique de l'accueil ou de l'hébergement des usagers.

Les responsables de l'établissement lui transmettent toute information utile à la participation des usagers au projet médico-socio-pédagogique.

Une concertation entre le conseil des usagers et l'établissement est organisée pour :

- les modifications du règlement de fonctionnement ;
- d'importantes modifications aux conditions générales de logement et de vie.

Les responsables de l'établissement veillent à la constitution du conseil des usagers. Ils doivent, en outre, assurer le fonctionnement régulier dudit conseil.

Un membre du personnel en assure l'animation et le secrétariat.

Le conseil des usagers comporte au moins deux représentants des usagers et, le cas échéant, un représentant des familles ou des représentants légaux. Le président est élu en son sein. Les membres sont élus par vote à bulletin secret, à la majorité des votants par et parmi les personnes accueillies et familles ou représentants légaux.

Les membres du conseil des usagers ne peuvent en aucun cas faire partie du pouvoir organisateur du service. La durée de leur mandat est d'un an minimum à trois ans maximum renouvelables.

Le conseil des usagers se réunit au moins trois fois par an ou à la demande des usagers, de leurs représentants légaux ou de l'établissement.

L'établissement veille à ce que la liste des membres du conseil soit communiquée aux usagers et à leurs représentants légaux au moyen d'un tableau d'affichage mis à jour régulièrement. Il veille également à ce que des procès-verbaux des réunions soient établis et soient consignés dans un registre prévu à cet effet.

Annexe n°4 : Tableau d'activité prévisionnelle du cadre budgétaire normalisé

CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES										
Activité théorique	Lits ou places réels n-2	Lits ou places financés	Nombre de jours d'ouverture	Nombre de jours de présence des travailleurs	Nombre de journées théorique	Activité par dérogation				
	(1)	(2)	(3)	(4)	5 = (2) x (3)	Nombre de personnes	Nombre de journées proposées	Nombre de journées allouées		
TOTAL										
Externat										
Semi-internat										
Internat										
Autre										
Autre										
Activité prévisionnelle	Nature	CA n-4	CA n-3	CA n-2	Moyenne	BP n-1	BP proposé n		retenu par tarificateur	
	(9)	(10)	(12)	(13)	(14)	(15)	Nombre	Taux	Nombre	Taux
TOTAL en journées										
Externat										
Semi-internat										
Internat										
Autre										
Autre										
CADRE NORMALISE DE PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL D'UN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL RELEVANT DU I DE L'ARTICLE L.312-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES										
Activité de l'Etablissement ou du Service										
Accueil des plus de 20 ans dans les IME										
				TOTAL			+ 20 ans orientés CAT, AP (1) et CDTD (2)	+ 20 ans orientés MAS	+ 20 ans orientés Foyer	
				(de 1 à 3)			(1)	(2)	(3)	
				TOTAL						
				Externat						
				Semi-internat						
				Internat						
				Autres						
				(1) Atelier protégé						
				(2) Centre de distribution de travail à domicile						