USLD*, EHPAD*
Mahaut de Guisnes

CONTRAT DE SÉJOUR

Direction du Pôle de Gérontologie

155, rue du Président Coty
B.P. 619
59208 Tourcoing cedex

03 20 69 42 54

gerontologie@ch-tourcoing.fr

Centre Hospitalier de Tourcoing

*Unité de Soins de Longue Durée (USLD)
*Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD)

SOMMAIRE

Préambule 4

Article 1 | Les conditions d'admission 6
Article 2 | Les conditions de prise en charge 7
Article 3 | Les conditions de séjour 8
Article 4 | Les soins, La surveillance paramédicale et le suivi médical
Article 5 | Le règlement de fonctionnement 9
Article 6 | Les responsabilités respectives
Article 7 | Le trousseau 10
Composition et entretien du trousseau
Identification du trousseau

Article 8 | Le conseil de la vie sociale
Article 9 | Respect de la vie privée 11
Article 10 | Respect des volontés
En cas de fin de vie
En cas de décès

Article 11 | Les frais de séjour 12
Article 12 | Le règlement des frais de séjour 14
Article 13 | Les conditions particulières de facturation 15
Article 14 | La durée du contrat
Article 15 | Actualisation et modification du contrat de séjour
Article 16 | Les conditions de résiliation du contrat

Glossaire 18

Sites et adresses utiles 19

PRÉAMBULE

Ce document a été validé, après avis du Conseil de la Vie Sociale du 11 décembre 2008, par :

- le Conseil Exécutif du 27 janvier 2009,
- le Conseil d'Administration du 30 janvier 2009,
- la Commission Médicale d'Établissement du 29 janvier 2009,
- le Comité Technique d'Établissement du 30 janvier 2009.

La dernière révision du présent contrat a été validée, après avis du Conseil de la Vie Sociale du 22 mars 2017, par le Conseil de Surveillance du 4 juillet 2017.

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résidant.

Les futurs résidants et/ou leur référent familial/représentant légal appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix.

Ce contrat reprend les dispositions légales définies par les articles L.342.1 à 342.6 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatives à l'hébergement des Personnes Âgées. Il tient compte des modifications introduites par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge.

Ce contrat précise, notamment, la nature des prestations, les conditions de facturation, les modalités de maintien du résidant dans les lieux ou de son départ de l'établissement.

Sa signature engage les deux parties :

- à l'application de ses termes
- au respect du règlement de fonctionnement de la résidence.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes.

Les conflits nés de l'application des termes du contrat sont, en l'absence de procédure amiable, ou lorsqu'elle a échoué, portés, selon les cas, devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif compétents.

La résidence dans laquelle vous êtes accueilli(e) est un établissement public EHPAD rattaché au Centre Hospitalier de Tourcoing. Cette structure d'hébergement pour personnes âgées est habilitée à recevoir des personnes valides, en perte d'autonomie ou dépendantes âgées d'au moins 60 ans.

Le présent contrat de séjour est conclu :

ENTRE :

D'une part, le CENTRE HOSPITALIER de TOURCOING :
155, rue du Président Coty,
BP 619,
59208 TOURCOING CEDEX

Gestionnaire de la Résidence :

Mahaut de Guisnes : 155 rue du Président Coty - 59200 Tourcoing
représenté par son Directeur, ...
ou le Directeur(trice) Adjoint(e) délégué(e) au Pôle de Gérontologie, ...

.....

ET

D'autre part,

Madame, Monsieur,

.....

Domicilié(e) au :

.....

.....

Né(e) le ...../...../.....

Dénommé(e) ci-après le résidant

Le cas échéant, représenté par Madame, Monsieur,

.....

Dénommé le représentant légal

.....

(Préciser si le représentant légal agit en tant que tuteur, curateur, dans le cadre d'une sauvegarde de justice ou en tant que mandataire contractuel désigné par le résidant).

La dénomination des deux parties dans le présent contrat est la suivante : « nous » pour le Centre Hospitalier de Tourcoing, « vous » pour vous-même (résidant) et/ou votre représentant légal et/ou votre référent familial.

Le document vous est remis ainsi qu'à votre famille par le référent administratif lors du rendez-vous administratif. Le jour de l'entrée, l'attestation de signature valant approbation du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement, signée des deux parties, est conservée par l'administration de l'établissement. Vous conservez l'original du document.

Article 1 | Les conditions d'admission

Il a été convenu ce qui suit :

La résidence accueille des personnes âgées de plus de 60 ans seules ou en couple. À titre exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées par les autorités de tutelle pour les personnes âgées de moins de 60 ans.

L'admission dans l'une des résidences du Centre Hospitalier est prononcée par le Directeur. Elle est subordonnée à l'examen du dossier médical et du dossier administratif. Le dossier médical est instruit par une commission d'admission qui donne un avis au Directeur. Cet avis peut être confirmé ou sous-tendu par une Consultation d'Évaluation Gérontologique.

Lors de la demande d'admission, un dossier (composition ci-dessous) est remis à la personne l'ayant sollicité :

- le dossier unique d'admission (Cerfa n°14732*01),
- le livret d'accueil des résidences (« Résidences pour Seniors »),
- un dossier d'inscription contenant la liste des documents administratifs à remettre,
- les tarifs « hébergement » de nos établissements,
- le formulaire relatif à la constitution et l'entretien du « trousseau » (effets personnels du résidant),
- la charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance,
- l'information relative aux personnes qualifiées.

Si l'avis de la commission d'admission est favorable, un rendez-vous est fixé par la Direction du Pôle de Gérontologie afin de compléter le dossier administratif. Le référent administratif vous remet le présent contrat ainsi qu'un règlement de fonctionnement.

Lorsqu'une chambre est disponible, une visite de pré-admission est organisée sur site avec le Cadre de Santé. Cette visite de pré-admission est obligatoire et se déroule idéalement en votre présence, sauf avis médical contraire. Aucune entrée ne pourra avoir lieu si vous et/ou un de vos proches n'avez pu être vu(e) en visite de pré-admission.

Suite à la visite de pré-admission, le Directeur fixera votre date d'entrée, à la condition que le dossier administratif soit complet. La facturation débutera à cette date, même si vous pouvez choisir de différer votre entrée pour convenance personnelle (cf tarif réservation).

EN BREF

Admission
=
Accord de la commission d'admission
+
Dossier administratif complet
+
Visite de pré-admission

Article 2 | Les conditions de prise en charge

L'établissement s'emploie, dans l'ensemble des actions qu'il met en œuvre, à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible pour chacun des résidants qu'il prend en charge.

L'ensemble du personnel travaille dans le respect de vos droits tels que définis dans la charte des droits et des libertés de la personne accueillie. Cette charte, remise à l'admission, est affichée au sein des résidences.

Sur la base de ces principes, le personnel vous aide, si nécessaire, à accomplir les gestes principaux de la vie quotidienne. L'objectif est de vous permettre de « faire » plutôt que de « faire à votre place ».

Des objectifs de prise en charge adaptés et en accord avec vos habitudes de vie et le fonctionnement de l'établissement seront définis dans le cadre du projet personnalisé.

Ce projet permet de donner un sens à notre prise en charge. Il est actualisé chaque année.

NOS VALEURS

- Le résidant est au centre de nos préoccupations.
- Le résidant est chez lui dans son logement au sein de la résidence.
- Le résidant a sa propre individualité et ses valeurs.
- Le résidant a une vie sociale qui doit être encouragée.

Article 3 | Les conditions de séjour

La chambre et le mobilier fourni

L'attribution des chambres se fait en fonction des demandes d'hébergement, de la disponibilité des chambres, de votre état de dépendance et des nécessités de service.

Il pourra être envisagé un changement de chambre ou de structure en fonction de l'évolution de votre état de santé et de vos besoins en soins.

Par ailleurs, l'établissement se réserve la possibilité d'un changement de chambre pour nécessités de service (ex. : travaux). Un changement de chambre ne fera pas l'objet d'un avenant.

Vous disposez d'une chambre individuelle comportant une salle de bains aux normes pour personnes à mobilité réduite. Vous bénéficiez de l'accès et de l'utilisation des parties communes (salle à manger, salon, lieu polyvalent, lieu de culte…) ainsi qu'aux parties extérieures (jardin, parc, terrasse…).

Toutes les chambres sont équipées de branchement pour téléviseur et d'une ligne téléphonique. Toutes sont équipées de sonnettes d'appel.

Les prestations fournies

La fourniture de l'électricité, du chauffage, et de l'eau est à la charge de l'établissement. Les communications téléphoniques sont à votre charge : ouverture de la ligne et rechargement prépayés.

L'établissement assure ou fait assurer les prestations suivantes :

- entretien de la chambre (sauf bibelots, cadres et autres effets personnels),
- entretien des locaux communs,
- restauration,
- entretien du linge,
- animation.

Les conditions et les limites de ces prestations sont définies dans le document « Règlement de Fonctionnement » qui vous est remis avec le présent contrat. Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement doit faire l'objet d'un avenant.

Article 4 | Les soins, la surveillance paramédicale et le suivi médical

L'établissement assure les prestations suivantes :

- une présence du personnel soignant 24h/24, 7j/7, et une permanence médicale du médecin référent de la structure, complété d'un système de garde et astreintes,
- une prise en charge paramédicale assurée par une équipe pluridisciplinaire,
- un suivi médical par le médecin de la résidence.

Néanmoins, les prises en charge de certaines prestations diffèrent en fonction de votre section d'admission (EHPAD ou USLD). Les conditions et les limites de ces prestations sont définies dans le document « Règlement de Fonctionnement » qui vous est remis avec le présent contrat.

Les coordonnées des personnes à prévenir doivent être mises à jour à chaque changement afin que celles-ci puissent être joignables facilement par l'équipe soignante en cas de besoin (consultation, hospitalisation, événement important…).

Vous serez également invité(e) à désigner une « personne de confiance ». Il s'agit d'un membre de votre entourage qui pourra vous accompagner et vous aider dans la prise de décision médicale. Les modalités précises de rédaction et de validité sont définies dans le formulaire spécifique qui vous sera remis et expliqué lors de l'admission.

Article 5 | Le règlement de fonctionnement

Les règles qui régissent les rapports entre vous et l'établissement sont définies dans le « Règlement de Fonctionnement » dont vous attestez avoir pris connaissance. Le règlement de fonctionnement fixe les règles de séjour au sein de l'établissement.

La signature du présent contrat vaut acceptation sans réserve dudit règlement.

Article 6 | Les responsabilités respectives

Au moment de l'admission, vos effets et votre mobilier font l'objet d'un inventaire, mis à jour à chaque modification (apport et reprise).

Conformément à la loi du 6 juillet 1992 et au décret du 27 mars 1993, vous êtes invité(e) à effectuer le dépôt des sommes d'argent, titres et valeurs, moyens de paiement, objets de valeurs et autres biens dont la nature justifie la détention durant l'hébergement et qui sont en votre possession lors de votre admission auprès du régisseur de la résidence. L'établissement ne saurait être tenu responsable de la perte ou du vol des biens non déposés.

À la sortie, le dépôt pourra être retiré auprès de la Trésorerie Principale du Centre Hospitalier de Tourcoing sur présentation d'une pièce d'identité. En cas de décès, le dépôt des objets de valeur peut être retiré sur présentation d'un certificat d'hérédité. Les effets contenus dans la chambre doivent être enlevés sous 48 heures par la famille. **À défaut, le personnel les stockera, dans un local adapté, pour une durée maximale de quinze jours. À la demande de la famille, l'équipe peut procéder à l'enlèvement des effets personnels dans le temps imparti.**

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

L'établissement dispose d'une assurance collective « responsabilité civile résidant » vous couvrant à l'intérieur et à l'extérieur de la structure pour les dommages que vous pourriez occasionner de votre fait ou du fait du matériel et mobilier que vous pouvez détenir dans votre chambre.

Article 7 | Le trousseau

Composition et entretien du trousseau

Il vous a été demandé de :

- fournir, dès votre entrée, un trousseau complet (dont une liste indicative vous a été remise),
- veiller à renouveler les éléments de ce trousseau aussi souvent que nécessaire (vêtements et produits de toilette), et ce, en fonction des saisons. Toute demande de renouvellement faite par le personnel devra être honorée.

L'entretien de votre linge personnel est assuré par l'établissement via un prestataire. Certains articles trop fragiles (laine, soie, cachemire, thermostable…) pourraient subir des dommages dont l'établissement décline toute responsabilité. Il est en effet recommandé de choisir des vêtements faciles d'entretien et ayant une résistance aux lavages fréquents pour plus de longévité (cf dépliant « constitution et entretien du trousseau »).

Identification du trousseau

Votre trousseau sera systématiquement marqué via un code barre (qui contient vos nom, prénom, résidence et numéro de chambre). Ce marquage est assuré par le prestataire de l'établissement à votre entrée et lors de tout apport de vêtement durant votre séjour. Toute nouvelle pièce de linge doit être remise à l'hôtelière et/ou à l'équipe soignante (soir et weekend) pour étiquetage préalable. La prestation « marquage du linge personnel » est forfaitaire pour 80 articles (cf tarifs en vigueur) renouvelable au delà.

EN BREF

Intimité et dignité
=
Trousseau complet
+
Vêtements étiquetés
+
Trousseau renouvelé

Article 8 | Le Conseil de la Vie Sociale

Un Conseil de la Vie Sociale se réunit dans les conditions définies au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 et selon les modalités de fonctionnement dudit décret, soit au moins trois fois par an. Il réunit les représentants des référents familiaux et des résidants, du personnel et de l'administration et donne son avis sur les questions relevant de sa compétence.

Le règlement du Conseil de la Vie Sociale ainsi que les procès verbaux des réunions sont à disposition dans les résidences et sur le site internet des résidences.

Article 9 | Le respect de la vie privée

Dans le cadre des activités d'animation, l'établissement est susceptible de réaliser des **prises de vue** (photos et vidéos).
Veuillez cocher la case correspondante à votre choix :

☐ **J'autorise** ☐ **Je n'autorise pas**

l'établissement à effectuer des prises de vue, à les utiliser, les publier ou les reproduire dans le cadre d'un **usage interne** (affichage interne, intranet, journal interne…).

☐ **J'autorise** ☐ **Je n'autorise pas**

l'établissement à effectuer des prises de vue, à les utiliser, les publier ou les reproduire dans le cadre d'un **usage externe** (site internet, presse…).
En cas d'autorisation, vous renoncez donc à toute poursuite judiciaire.

Veuillez cocher la case correspondante à votre choix concernant la **divulgation de votre présence** dans l'établissement :

☐ **J'autorise** ☐ **Je n'autorise pas**

l'établissement à communiquer ma présence.

En cas de refus, votre volonté de préservation de l'anonymat sera communiquée à l'ensemble du personnel, afin de ne pas transmettre par téléphone ou par écrit des informations pouvant conduire à signaler votre présence.

Article 10 | Le respect des volontés

En cas de fin de vie

Selon le décret n°2006-119 du 6 février 2006, vous pouvez exprimer vos souhaits quant à votre fin de vie sur le formulaire « Directives Anticipées » dédié à cet effet. Cet imprimé vous est remis et expliqué lors de l'admission et reste à votre disposition à l'accueil. Les modalités précises de rédaction et de validité y sont définies.

L'existence de directives antérieures doit être signalée à l'admission. Les Directives Anticipées sont conservées dans le dossier médical afin que nul n'ignore leur existence.

À défaut de Directives Anticipées et en cas de désignation d'une personne de confiance, celle-ci sera impérativement interrogée par le médecin avant toute décision médicale.

En cas de décès

Votre famille et/ou votre représentant légal sont immédiatement informés.

Vos volontés seront scrupuleusement respectées. Si, toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à l'établissement, les mesures nécessaires seront prises avec l'accord de votre famille et/ou votre représentant légal.

NOTRE CONSEIL

Dans ce cadre délicat, souscrire un contrat obsèques évite tout litige sur vos dernières volontés.

Pensez-y…

Article 11 | Les frais de séjour

Les frais de séjour comprennent :

- le forfait soins,
- le tarif dépendance (uniquement pour les personnes âgées de plus de 60 ans),
- le forfait hébergement.

Le Forfait Soins

La résidence est un établissement rattaché au Centre Hospitalier de Tourcoing. En y entrant, vous faites le choix du Service Public Hospitalier et de son organisation médicale.

Un « forfait soins » versé directement par la CPAM couvre les frais médicaux courants prescrits par l'équipe de l'établissement (médecins, infirmières, kinésithérapeutes, pédicures…) : les examens (biologie, radiologie…), les matériels médicaux à usage unique, les matériels médicaux non personnalisés (fauteuil roulant, matelas anti-escarres…) ainsi que les médicaments. Le médecin hospitalier de la résidence devient votre médecin traitant. Lui seul est habilité à vous prescrire des consultations ou examens médicaux. Si vous dérogez à cette règle, vous vous engagez à :

- assurer l'organisation du rendez-vous et son déplacement,
- payer l'ensemble des frais.

En aucun cas, ces prestations ne pourront faire l'objet d'un remboursement par la Sécurité Sociale.

EN RÉSUMÉ

La carte vitale ne peut être utilisée par le résidant que pour des consultations chez le dentiste ou des consultations auprès de médecins spécialistes (prescription par le médecin de la résidence) ou lors des hospitalisations.

L'établissement disposant d'une Pharmacie à Usage Interne (PUI), les médicaments sont fournis par celle-ci. Cependant, certains médicaments qui peuvent vous êtes prescrits ne sont pas remboursés, ils sont donc à votre charge. De même, un éventuel ticket modérateur, en cas d'hospitalisation, de consultation, et pour certaines dépenses comme l'appareillage (frais d'optiques, d'appareillage dentaire ou auditif…) est à votre charge, ou à la charge de votre mutuelle si vous en avez souscrit une.

NOTRE CONSEIL

Conserver ou souscrire une mutuelle pour la part des soins non remboursés par votre CPAM.

En cas de contestation ultérieure de l'Assurance Maladie, vous vous engagez, en signant ce présent contrat, à restituer à l'établissement les sommes réclamées :

- les dépenses de soins et les médicaments non prescrits par le médecin de l'établissement,
- la location du matériel médical non restitué avant la date de votre entrée en hébergement,
- les frais de réparation de votre propre matériel médical.

Dans le cas contraire, l'établissement se réserve la possibilité de rompre unilatéralement le présent contrat.

Le Forfait Dépendance

Le tarif dépendance comprend les prestations d'aide et de surveillance liées à l'état de dépendance et notamment :

- l'emploi de personnel assurant l'aide et le soutien dans les gestes de la vie quotidienne,
- les fournitures et prestations hôtelières (linge supplémentaire, alèses, protections d'incontinence…)

Le tarif est arrêté par le Président du Conseil Départemental sur proposition de l'établissement. Il est révisé chaque année. Il existe trois tarifs dépendance modulés en fonction du niveau d'autonomie. La mesure de l'autonomie est évaluée par le médecin au moyen d'une grille d'évaluation nationale intitulée AGGIR. Cette évaluation intervient au moins une fois dans l'année (au 1er janvier).

Le tarif dépendance est à la charge du résidant ou de l'aide sociale. Une aide financière appelée Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.) peut être obtenue. Cependant, un ticket modérateur reste à votre charge ou à celle de l'aide sociale.

Le Forfait Hébergement

Le forfait hébergement comprend le loyer de la chambre et les charges y afférant (voir « Les prestations fournies », article 3).

Le forfait hébergement ne comprend pas :

- la cotisation éventuelle à une mutuelle,
- la cotisation éventuelle à un contrat obsèques,
- l'étiquetage du linge personnel,
- les appels téléphoniques vers l'extérieur.

Le forfait hébergement est calculé sur la base d'un tarif journalier, révisé chaque année. L'établissement étant habilité au titre de l'aide sociale, le prix de journée est fixé par arrêté du Président du Conseil Départemental du Nord et ceci, sur proposition du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Tourcoing. Vous êtes informé(e) des nouveaux tarifs par voie d'affichage et sur notre site internet.

Ce forfait est à votre charge. Cependant, une prise en charge dans le cadre de l'aide sociale peut être obtenue auprès du Conseil Départemental lorsque vos ressources sont insuffisantes. Conformément aux dispositions du Code Civil, une participation peut être réclamée à vos obligés alimentaires (époux/épouse, enfant(s)…).

Allocation logement

L'hébergement en établissement peut ouvrir des droits à l'Allocation Logement. L'attribution et le montant sont définis en fonction de vos ressources, du lieu d'implantation de l'établissement et de vos frais d'hébergement par la Caisse d'Allocations Familiales.

Taxe d'habitation

Durant votre séjour, vous n'êtes pas assujetti(e) à la taxe d'habitation même si votre chambre est considérée comme votre domicile.

Frais et prestations divers

Les frais et prestations non compris dans les frais de séjour et restant donc à votre charge sont :

- la mutuelle,
- le contrat obsèques,
- le coiffeur,
- les repas accompagnants,
- les communications téléphoniques,
- autres dépenses personnelles.

EN BREF

FRAIS DE SÉJOUR =		
Forfait Hébergement	→	+ résidant (et/ou aide sociale)
Forfait Dépendance	→	+ résidant (et/ou aide sociale) et APA
Forfait Soins	→	+ Sécurité Sociale

Chapitre 12 | Le règlement des frais de séjour

Vous entrez à titre payant

À la réservation, vous vous engagez à verser une provision correspondant à un mois d'hébergement. Cette provision, encaissée dès l'entrée, sera déduite de la dernière facture d'hébergement.

La facturation du forfait hébergement et du « ticket modérateur dépendance » est réalisée mensuellement et à terme échu. Ils sont payables dès réception de la facture.

Les modalités de paiement sont les suivantes :

- un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, déposé ou envoyé à l'adresse ci-dessous :

  Trésorerie Principale du
  Centre Hospitalier de Tourcoing
  Service des hébergés
  155, rue du Président Coty
  BP 654
  59208 TOURCOING CEDEX

- par carte bancaire à la Trésorerie Principale du Centre Hospitalier, ou tout autre Centre de Finances Publiques,
- par virement bancaire,
- par prélèvement automatique.

Vous êtes en attente de la notification d'aide sociale

Chaque mois, une « facture pro-format » vous est adressée et/ou à chacun de vos obligés alimentaires. Cette facture vous est transmise à titre d'information. Elle ne doit pas être réglée.

Dans l'attente de la notification, une provision représentant votre contribution aux frais d'hébergement et de dépendance sera calculée sur la base de 90 % de vos revenus. Vous devez vous en acquitter mensuellement auprès du Trésorier Principal.

La première provision sera à régler le jour de l'entrée, les suivantes le 10 du mois.

Vous êtes bénéficiaire de l'aide sociale

L'aide sociale départementale prend en charge la partie des frais d'hébergement et de dépendance que vous ne pouvez payer intégralement, déduction faite de la participation financière des obligés alimentaires.

Lors de votre entrée, vous signez un mandat autorisant le Centre Hospitalier à percevoir vos ressources dès notification de l'aide sociale. Dès lors, le Trésorier perçoit directement vos revenus et vous reverse 10 % de vos revenus pour vos besoins personnels. En cas de revenus faibles, un minimum mensuel vous est garanti (1/100è du minimum vieillesse).

En cas d'une reconnaissance de handicap supérieur à 80 %, le Trésorier vous reverse 10 % de vos revenus, sans que le montant minimal ne soit inférieur à 30 % de l'AAH, compte tenu du statut de « personnes handicapées ».

Si vous êtes sous mesure de protection, votre représentant légal continue de percevoir vos revenus et s'acquitte des 90 % des ressources auprès du Trésorier, déduction faite des dépenses autorisées par le Conseil Départemental.

Chapitre 13 | Les conditions particulières de facturation

En cas d'absence pour convenance personnelle (uniquement pour la section EHPAD)

Vous pouvez vous absenter jusqu'à 5 semaines de l'établissement de manière continue ou fractionnée, tout en conservant votre chambre.

Vous devez vous acquitter :

- du forfait « hébergement » durant les trois premiers jours d'absence de l'année,
- au delà de trois jours, du forfait « réservation ».

En cas d'absence supérieure à 5 semaines, le forfait « Hébergement » vous sera facturé.

En cas d'absence pour hospitalisation

Votre chambre est conservée jusqu'à votre retour (sans limitation).

Si vous êtes hébergé(e) à titre payant, vous devez vous acquitter :

- des frais d'hébergement ainsi que des frais liés à votre hospitalisation durant les trois premiers jours d'hospitalisation.
- Au delà de trois jours, du forfait réservation ainsi que des frais liés à votre hospitalisation durant toute celle-ci.

Si vous êtes hébergé(e) au titre de l'aide sociale :

- le Conseil Départemental prend en charge la réservation de lit sur la base du « forfait réservation ».

En cas de résiliation du contrat

Pour cause de décès

La facturation s'applique jusqu'au jour du décès lorsque celui-ci survient dans la résidence. Dans le cas où le décès survient sur un autre site, la facturation s'applique jusqu'à la veille de celui-ci.

Si vous êtes hébergé(e) à titre payant

La provision à l'entrée sera déduite de la dernière facture.

En cas de trop perçu :

- si une succession est ouverte, le solde est restitué au notaire,
- dans le cas contraire, le remboursement pourra être effectué aux héritiers directs sur présentation d'un certificat d'hérédité, d'une déclaration de porte-fort et d'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) par la Trésorerie.

Pour cause de départ (à votre initiative ou celle de l'établissement)

La facturation s'applique :

- jusqu'à la veille du départ pour un transfert vers un autre établissement,
- jusqu'au jour du départ pour un retour à domicile.

Chapitre 14 | La durée du contrat

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter de la date de votre entrée dans la structure.

Chapitre 15 | Actualisation et modification du contrat de séjour

Vous vous engagez à respecter les termes de ce contrat et à vous conformer aux dispositions du règlement de fonctionnement.

Toute modification du contrat de séjour devra être présentée au Conseil de la Vie Sociale pour avis, avant approbation par le Conseil de Surveillance.

Ces modifications seraient considérées comme admises par tous et feront l'objet d'un avenant que vous signerez.

Chapitre 16 | Les conditions de résiliation du contrat

Les causes de résiliation du présent contrat sont les suivantes :

À votre initiative ou celle de votre référent familial et/ou représentant légal

La décision doit être notifiée par écrit au Directeur de l'établissement ou son représentant dans un délai de 15 jours avant la date prévue du départ.

À l'initiative de l'établissement

Pour inadaptation du comportement à l'environnement

Le Directeur, sur proposition du médecin du service, peut résilier le contrat si vous avez une **conduite inadaptée** qui peut compromettre la sécurité des autres résidants ou du personnel. Cette décision doit être motivée et n'intervenir qu'après entretien avec vous. La décision ne s'appliquera qu'après un délai qui vous sera accordé pour vous permettre de retrouver une nouvelle structure.

Dans le cas de **faits sérieux et préjudiciables**, un entretien personnalisé sera organisé entre le cadre de votre structure, le médecin et vous-même accompagné éventuellement de la personne de votre choix et/ou de votre représentant légal et/ou de la personne de confiance.

Suite à cet entretien, le Directeur pourra statuer sur la décision à prendre quant à votre maintien ou non dans la structure.

Cette décision vous sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

La chambre devra être libérée dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

Pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement

La commission d'admission réétudie votre dossier médical afin de statuer sur le besoin d'un éventuel changement d'établissement (structure ou une unité plus adaptée) :

- un transfert interne au sein des EHPAD rattachés au Centre Hospitalier de Tourcoing vous est proposé.
- Si vous refusez ce transfert, si aucune place n'est disponible (selon le caractère d'urgence) ou

si aucun de nos établissements ou services n'est adapté pour vous accueillir, vous êtes immédiatement informé(e) afin que vous puissiez rechercher un autre lieu d'hébergement. Un délai, fixé en concertation avec le Directeur de l'établissement et vous-même, vous permettra d'accomplir ces démarches.

Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur, le Trésorier et vous-même, éventuellement accompagné(e) d'une autre personne de votre choix.

Lors du Décès

Famille et/ou représentant légal seront informés immédiatement. Selon les dernières volontés recueillies, le corps du défunt sera emmené dans un délai de 48 heures maximum par la société de pompes funèbres. L'article 6 du présent contrat précise les modalités de restitution des effets personnels du défunt.

Fait à Tourcoing, le .....

Le Directeur ou son représentant

Le résidant ou son représentant légal,

Un exemplaire du présent contrat vous est remis.
L'attestation de signature du contrat de séjour, dûment signée, est conservée dans votre dossier administratif.

GLOSSAIRE

AAH
Allocation aux Adultes Handicapés
Prestation sociale versée aux personnes atteintes d'un handicap, d'une maladie chronique ou invalidante, selon des critères définis.

AL
Aide au Logement
Prestation sociale versée pour l'accès ou le maintien au logement.

APA
Allocation Personnalisée d'Autonomie
Aide allouée sous conditions pour financer une partie du tarif dépendance de l'établissement d'hébergement.

AS
Aide Sociale
Aide allouée pour la prise en charge des frais d'hébergement selon des critères définis.

CCAS
Centre Communal d'Action Sociale
Lieu de dépôt des dossiers de demande d'aide sociale.

CPAM
Caisse Primaire d'Assurance Maladie
Organisme assurant les remboursements des assurés sociaux concernant notamment la maladie et le décès.

EHPAD
Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes
Appelé antérieurement « Maison de retraite médicalisée », qui dépend du secteur médico-social.

Grille AGGIR
Autonomie, Gérontologie, Groupe Iso-Ressource
Outil national permettant d'évaluer le niveau de dépendance de la personne âgée selon ses capacités à accomplir les actes essentiels de la vie quotidienne.

PUI
Pharmacie à Usage Interne
Pharmacie propre à l'établissement (Centre Hospitalier).

USLD
Unité de Soins de Longue Durée
Établissement sanitaire d'hébergement pour personnes âgées dépendantes aux moyens médicaux renforcés.

SITES ET ADRESSES UTILES

Pour plus d'informations concernant

- L'organisation, le fonctionnement, la composition… des 4 résidences d'hébergement pour personnes âgées dépendantes rattachées au Centre Hospitalier de Tourcoing : http://www.ch-tourcoing.fr/personnesagees/

- La demande d'allocation logement :
http://www.caf.fr/

- Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles applicables :
http://www.anesm.sante.gouv.fr/

- Les établissements et services médico-sociaux près de chez vous (annuaire) :
http://www.ars.nordpasdecalais.sante.fr/

- L'aide sociale à l'hébergement ou l'allocation Personnalisée d'Autonomie :
https://lenord.fr/

- Les modalités d'imposition :
http://www.impots.gouv.fr/

- Les services de l'Assurance Maladie :
http://www.ameli.fr/

Pour tout envoi

Direction du Pôle de Gérontologie
155 rue du Président Coty
BP 619
59208 TOURCOING CEDEX

Trésorerie Principale
Trésorerie Principale du
Centre Hospitalier de Tourcoing
Service des hébergés
155 rue du Président Coty
BP 654
59208 TOURCOING CEDEX

Centre Hospitalier de Tourcoing