Centre Hospitalier
de Tourcoing

CONTRAT DE SÉJOUR

MAHAUT DE GUISNES

EHPAD - USLD - PASA - HTSH



- (EHPAD) **ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT POUR PERSONNNES ÂGÉES DÉPENDANTES**
- (USLD) **UNITÉ DE SOINS DE LONGUE DURÉE**
- (PASA) **PÔLE D'ACTIVITÉS ET DE SOINS ADAPTÉS**
- (HTSH) **HÉBERGEMENT TEMPORAIRE EN SORTIE D'HOSPITALISATION**

SOMMAIRE

PRÉAMBULE 4

Article 1 | Les conditions d'admission 6

Article 2 | Les conditions d'accompagnement et de prise en charge 7

Article 3 | Les conditions de séjour 8

Article 4 | Les soins, la surveillance paramédicale et le suivi médical 9

Article 5 | Le règlement de fonctionnement 9

Article 6 | Les responsabilités respectives 10

Article 7 | Le trousseau 11

Article 8 | Le Conseil de la Vie Sociale - CVS 12

Article 9 | Le respect de la vie privée 12

Article 10 | Le respect des volontés 12

Article 11 | Les frais de séjour 13

Article 12 | Le règlement des frais de séjour 16

Article 13 | Les conditions particulières de facturation 17

Article 14 | La durée du contrat 18

Article 15 | Actualisation et modification du contrat de séjour 18

Article 16 | Les conditions de rétractation et de résiliation du contrat 18

ANNEXES 20

GLOSSAIRE 21

SITES ET ADRESSES 22

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**, et par le **Conseil de Surveillance**.

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, du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge et du décret n° 2022-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du CASF.

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 : 135 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) ;
- 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 accueillie ;
- 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 préadmission est organisée sur site avec l'encadrement (cadre de santé/infirmier coordinateur – IDEc). Cette visite de préadmission 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 préadmission.

Suite à la visite de préadmission, 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 préadmission

Article 2 | Les conditions d'accompagnement et 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 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 d'accompagnement adaptés en accord avec les habitudes de vie favorisant l'estime de soi et l'autonomie seront définis dans le cadre du **Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA)**.

Un avenant sera conclu et révisé pour préciser les mesures relatives à la **liberté d'aller et venir**.

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

NOS VALEURS

- Le résidant est une personne qui a droit au respect de ses libertés fondamentales.
- 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, de l'éclairage, du gaz, du chauffage, et de l'eau est à la charge de l'établissement.

Les communications téléphoniques et l'accès internet par le biais d'une box internet ou d'une clé 4G sont à votre charge.

L'établissement assure ou fait assurer les prestations suivantes :

- Entretien de la chambre (sauf bibelots, cadres et autres effets personnels) ;
- Entretien des locaux communs ;
- Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;
- Restauration ;
- Fourniture et pose du linge plat et du linge de toilette, son renouvellement et son entretien ;
- Animation ;
- Accès à internet dans les espaces communs sur réservation de tablette ou PC portable auprès de l'animateur.

Les conditions et les limites de ces prestations sont définies dans le document « Règlement de Fonctionnement » qui vous est remis avec le présent contrat. Elles sont conformes au socle minimal de prestations défini à l'article L.314-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

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 si vous rencontrez des difficultés dans la connaissance et la compréhension de vos droits. 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 Hospitalière de Roubaix 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.

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. Afin d'éviter tous dysfonctionnements avec votre linge personnel, il vous est demandé de confier impérativement tout nouveau vêtement (dans un sac avec vos nom, prénom et numéro de chambre) à la responsable hôtelière afin que celui-ci soit envoyé en blanchisserie pour étiquetage. L'établissement déclinera toute responsabilité en cas de perte.

L'entretien de votre linge personnel est assuré par l'établissement via un prestataire. **Certains articles trop fragiles** (laine, soie, cachemire, thermostable, chaussure, chausson…) **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. Dans le cas contraire, leur entretien est assuré par votre famille ou votre représentant légal (*cf. dépliant : constitution et entretien du trousseau*).

Pour éviter la perte des lunettes et prothèses dentaires ou auditives, nous vous invitons à vous rapprocher de votre dentiste / opticien / audioprothésiste afin que ce(s) dernier(s) puisse(nt) être gravés à votre nom.

Identification du trousseau

Votre trousseau de **linge propre** sera systématiquement marqué via un code barre (qui contient vos nom de naissance, 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 propre durant votre séjour. Toute nouvelle pièce de linge doit être remise à la **Responsable Hôtelière** et/ou à l'équipe soignante (soir et weekend) pour envoi pour étiquetage. La prestation « marquage du linge personnel » est forfaitaire pour 80 articles *(cf. tarifs en vigueur)* et renouvelable au-delà.

EN BREF

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

Article 8 | Le Conseil de la Vie Sociale - CVS

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 de l'accompagnement du résidant et du fonctionnement quotidien de l'établissement, des prises de vue (photos ou vidéos) peuvent être réalisées.

Ces prises de vue peuvent intervenir :

- Pour assurer la sécurité, la qualité du suivi et le respect des obligations liées à l'identitovigilance ;
- Lors d'activités d'animation ou d'événements organisés par l'établissement.

Afin de garantir le respect de la vie privée, l'établissement recueille l'accord ou le refus du résidant (ou de son représentant légal) concernant ces prises de vue, ainsi que l'accord ou le refus de la divulgation de la présence du résidant au sein de l'établissement.

Ces décisions font l'objet d'une attestation spécifique, annexée au contrat de séjour, qui doit être dûment complétée et signée.

En cas d'autorisation, vous renoncez à toute poursuite judiciaire relative à l'usage des prises de vue autorisées.

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.

Vous pouvez exercer à tout moment vos droits de rectification en adressant une demande au personnel. L'établissement vous sollicitera annuellement pour confirmer vos choix relatifs au respect de la vie privée.

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 d'un entretien avec le médecin. 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. Ce forfait s'applique toutefois qu'aux interventions réalisées par des professionnels de santé conventionnés avec le Centre Hospitalier de Tourcoing.

Selon l'article L.1110-8 du Code de la Santé Publique, le résidant conserve le libre choix de son médecin traitant. Il peut choisir le médecin référent de la résidence ou un médecin extérieur, à condition que celui-ci soit conventionné avec l'établissement.

Les soins réalisés au sein de la résidence doivent être assurés par des professionnels conventionnés. Si le médecin traitant habituel du résidant ne peut intervenir ou refuse de signer la convention, un médecin conventionné sera proposé afin de garantir la continuité des soins.

Les consultations ou examens prescrits par un médecin non conventionné restent possibles, mais l'organisation du rendez-vous, le déplacement et les frais relèvent du résidant ou de ses proches. Leur remboursement dépend des règles du parcours de soins coordonnés.

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 et vous est communiqué. 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.

Après décision du Directeur du Centre Hospitalier de Tourcoing en date du 24 juin 2026, prise en collaboration avec le Directeur du Pôle de Gérontologie et la Direction des Affaires Financières, et en vertu de la loi du 8 avril 2024 et conformément au décret du 31 décembre 2024, l'établissement applique un tarif différencié à partir du 1er septembre 2026 pour tous les nouveaux résidants ne bénéficiant pas de l'aide sociale.

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 ;
- L'accès à internet dans les chambres par le biais d'une box internet personnelle ou de tout autre moyen de connexion (clé 4G, 5G ...) ;
- Autres dépenses personnelles.

Il est possible que les prix évoluent chaque année, une information vous sera communiquée.

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

Article 12 | Le règlement des frais de séjour

Vous entrez à titre payant

A 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 Hospitalière de Roubaix
  Service des hébergés
  35, avenue Charles FOURIER
  59066 ROUBAIX CEDEX 1
- Par carte bancaire à la Trésorerie Hospitalière de Roubaix, ou tout autre Centre de Finances Publiques ;
- Par virement bancaire ;
- Par prélèvement automatique.

Vous êtes en attente de la notification d'aide sociale

Dans l'attente de la notification, une provision représentant votre contribution aux frais d'hébergement et de dépendance sera calculée et facturée sur la base de 90 % de vos revenus.

Celle-ci sera payable dès réception de la facture ou par le biais d'un prélèvement automatique.

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.

Article 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.

Article 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.

Article 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.

Article 16 | Les conditions de rétractation et de résiliation du contrat

Droit de rétractation

Vous pouvez exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse vous être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

Droit de résiliation

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.

ANNEXES

Afin de garantir l'exercice effectif de vos droits lors de votre accueil au sein de l'établissement, il vous est remis :

- Le livret d'accueil auquel est annexée une charte des droits et libertés de la personne accueillie : la charte est affichée au sein de l'accueil de l'EHPAD ;
- La charte de bientraitance ;
- Le règlement de fonctionnement tel que défini à l'article L. 311-7 dont la personne hébergée et/ou son représentant légal déclarent avoir pris connaissance ;
- Les personnes qualifiées ;
- Les tarifs ;
- La liste des acteurs intervenant dans l'établissement : affichée au sein de l'accueil de l'EHPAD ;
- Le formulaire de déclaration du choix du médecin traitant ;
- Le consentement relatif au contrôle de l'espace privatif ;
- Les mesures individuelles relatives à l'exercice de votre liberté d'aller et venir.

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.

CASF
Code de l'Action Sociale et des Familles

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.

HP
Hébergement Permanent

HTSH
Hébergement Temporaire en Sortie d'Hospitalisation

PASA
Pôle d'Activités et de Soins Adaptés

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

Pour plus d'informations concernant :

L'organisation, le fonctionnement, la composition… des résidences d'hébergement pour personnes âgées dépendantes rattachées au Centre Hospitalier de Tourcoing :
https://www.ch-tourcoing.fr/patients-visiteurs/vous-cherchez-une-residence-pour-personnes-agees-ehpad/

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

Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles applicables : https://www.has-sante.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 Hospitalière de Roubaix
Service des hébergés
35, avenue Charles FOURIER
59066 ROUBAIX CEDEX 1

Centre Hospitalier
de Tourcoing