

Hébergement Temporaire

Contrat de séjour

Et règlement de fonctionnement

Entre

D'une part,


Le Centre Hospitalier de Rumilly,
Représenté par son Directeur,
Dénommée, ci-après, « l'établissement »

Et

D'autre part,

Madame, Monsieur,
Dénommé(e), ci-après, « l'accueilli »,
Représenté(e), le cas échéant,
Par Madame, Monsieur,
Dénommé(e), ci-après, « le représentant légal »,

Il a été décidé et convenu ce qui suit.

 1 rue de la Forêt
CS 70088
74151 Rumilly cedex
Tél. : 04 50 01 80 00

Sommaire

Préambule	page 5
<u>Titre 1 : Modalités relatives à la vie dans la résidence</u>	page 6
Chapitre 1 – Admission	page 6
Article 1 – Conditions d’admission	page 6
Article 2 – Les objectifs de prise en soin	page 6
Article 3 – Procédure d’admission	page 7
Chapitre 2 – Logement	page 7
Article 4 – Chambre	page 7
Article 5 – Prestations	page 7
Article 6 – Responsabilités de l’établissement	page 7
Chapitre 3 – Restauration	page 7
Article 7 – Repas	page 7
Article 8 – Invités	page 8
Chapitre 4 – Le linge et son entretien	page 8
Article 9 – Le linge	page 8
Article 10 – Entretien	page 8
Chapitre 5 – Surveillance médicale et soins	page 8
Article 11 – Prise en charge médicale	page 8
Article 12 – Soins paramédicaux	page 8
Article 13 – Consultations à l’extérieur	page 9
Article 14 – Pharmacie	page 9

Chapitre 6 – Prestations et services	page 9
Article 15 – Courrier	page 9
Article 16 – Téléphone	page 9
Article 17 – Secrétariat	page 9
Article 18 – Prestations extérieures	page 10
Chapitre 7 – Vie quotidienne	page 10
Article 19 – Visites	page 10
Article 20 – Sorties	page 10
Article 21 – Pratique religieuse	page 10
Chapitre 8 – Règlement de fonctionnement	page 10
Article 22 – Tabac	page 10
Article 23 – Alcool	page 10
Article 24 – Règles de conduite	page 11
Article 25 – Animaux domestiques	page 11
<u>Titre 2 : Modalités relatives aux conditions financières</u>	page 11
Chapitre 9 – Prix de journée	page 11
Article 26 – Définitions	page 11
Article 27 – Réservation	page 11
Article 28 – Recouvrement	page 11
Article 29 – Domiciliation bancaire	page 12
Article 30 – Absences	page 12
Chapitre 10 – Prestations	page 12
Article 31 – Prestations incluses et non incluses	page 12
<u>Titre 3 : Modalités relatives au contrat de séjour</u>	page 13
Chapitre 11 – Durée	page 13
Article 32 – Durée	page 13
Chapitre 12 – Résiliation du fait du résident	page 13

Article 33 – Résiliation volontaire	page	13
Article 34 – Résiliation par décès	page	13

Chapitre 13 – Résiliation du fait de l'établissement **page 14**

Article 35 – Période d'essai	page	14
Article 36 – Raisons de santé	page	14
Article 37 – Défaut de paiement	page	14

Acceptation et signature du contrat de séjour **page 14**

PREAMBULE

Charte des personnes âgées dépendantes en institution

Commission « droit et liberté » de la fondation nationale de gérontologie

- 1 Tout accueilli doit bénéficier des dispositions de la Charte des Droits et Libertés des personnes âgées dépendantes.
- 2 Nul ne peut être admis en institution sans une information et un dialogue préalables, et sans son accord.
- 3 Comme pour tout citoyen adulte : la dignité, l'identité et la vie privée de l'accueilli doivent être respectées.
- 4 L'accueilli a le droit d'exprimer ses choix et ses souhaits.
- 5 L'institution devient le domicile de l'accueilli. Il doit y disposer d'un espace personnel.
- 6 L'institution est au service de l'accueilli. Elle s'efforce de répondre à ses besoins et de satisfaire ses désirs.
- 7 L'institution encourage les initiatives de l'accueilli. Elle favorise les activités individuelles et développe les activités collectives (intérieures ou extérieures) dans le cadre d'un projet de vie.
- 8 L'institution doit assurer les soins infirmiers et médicaux les plus adaptés à l'état de santé de l'accueilli. S'il est nécessaire de donner des soins à l'extérieur de l'établissement, l'accueilli doit en être préalablement informé.
- 9 L'institution accueille la famille, les amis, ainsi que les bénévoles et les associe à ces activités. Cette volonté d'ouverture doit se concrétiser par des lieux de rencontre, des horaires de visites souples et par des réunions périodiques avec tous les intervenants.
- 10 Après une absence transitoire (hospitalisation, vacances, etc.), l'accueilli doit retrouver sa place dans l'institution.
- 11 Tout accueilli doit disposer de ressources personnelles. Il peut notamment utiliser librement la part de son revenu qui reste disponible.
- 12 Le droit à la parole est fondamental pour les accueillis.

TITRE 1 : Modalités relatives à la vie dans la résidence

Chapitre 1 - Admission

Article 1 - Conditions d'admission

L'hébergement temporaire est une structure de répit destinée aux personnes âgées de soixante ans ou plus. Il permet de soulager les aidants et constitue une modalité de soutien des dispositifs d'accompagnement à domicile permettant d'allonger le maintien à domicile et de retarder l'entrée en institution.

L'hébergement temporaire est un service médico-social et les personnes accueillies ne doivent pas nécessiter :

- de soins médicaux lourds relevant d'un service hospitalier de médecine,
- de soins médicaux nécessitant un appareillage permanent de surveillance,
- d'intervention de personnels paramédicaux renforcés.

Les séjours sont d'une durée minimum de 10 jours. La durée annuelle des séjours est de 90 jours maximum. Les entrées s'effectuent du lundi au jeudi l'après-midi entre 14h30 et 15h30 et les sorties sont programmées entre 9h30 et 10h00. Les permissions sont autorisées à titre exceptionnel.

Une période d'essai de 48h00 est fixée à chaque séjour pour permettre de s'assurer que le service est adapté aux besoins de la personne accueillie.

Le contrat de séjour et règlement de fonctionnement de l'hébergement temporaire est remis à la personne ou à son représentant. Par la signature du présent contrat, la personne accueillie reconnaît en avoir pris connaissance et elle s'engage à le respecter.

Article 2 - Les objectifs de prise en soin

L'accueil temporaire permet d'assurer une prise en soin optimale de la personne accueillie en se fixant les objectifs suivants :

- Aider la personne accueillie à maintenir son autonomie,
- Assurer son bien-être physique, moral et sa sécurité,
- Favoriser la réalisation des ses potentialités intellectuelles, manuelles et physiques,
- Maintenir sa socialisation,
- Prolonger son maintien à domicile,
- Permettre un répit aux aidants naturels qui l'entourent.

Article 3 - Procédure d'admission

L'admission est prononcée par le directeur après constitution d'un dossier médical et administratif sur avis de la commission d'admission.

Chapitre 2 - Logement

Article 4 - Chambre

La chambre est meublée par l'établissement : elle comporte un lit médicalisé, un chevet, un adaptable et un fauteuil de repos. Elle dispose d'une salle de bain et de toilettes attenantes.

Le placard de la chambre est fermé à clé mais la chambre reste libre d'accès.

Article 5 - Prestations

L'établissement fournit l'eau, l'électricité et le chauffage. Il assure l'entretien des locaux (ménage, réparations). Le linge de table, de toilette et les draps sont fournis et entretenus par la structure.

La chambre de l'accueilli dispose des alimentations nécessaires à la connexion d'un poste de télévision mural et d'un téléphone.

Article 6 - Responsabilité de l'établissement

L'établissement est dégagé de toute responsabilité en cas de perte et de vol. L'accueilli ou son représentant sont invités lors de l'entrée à remettre au secrétariat les sommes d'argent, objets de valeur (argent, bijoux). Ceux-ci seront déposés au Trésor Public où ils pourront être récupérés ultérieurement sur présentation du reçu.

Chapitre 3 - Restauration

Article 7 - Repas

Horaires des repas :

- petit déjeuner : de 7 h 30 à 9 h en chambre,
- déjeuner : à 12 h, en salle à manger,
- dîner : à 17 h 30, en salle à manger.

Cependant, la souplesse d'organisation de l'établissement permet de respecter au mieux le rythme de vie de la personne âgée accueillie. Si l'accueilli doit s'absenter et ne prend pas son repas, les familles ou proches sont priées de prévenir le service 24h à l'avance.

Des collations sont servies au cours de la journée.

Article 8 - Invités

L'accueilli peut recevoir des invités à déjeuner avec lui sous réserve d'avoir prévenu le service la veille au plus tard. Cependant le nombre d'invités doit être limité afin d'assurer le bon fonctionnement du service offert aux personnes âgées accueillies.

Les tarifs des repas accompagnant sont arrêtés chaque année et affichés dans l'entrée. Les repas sont à régler le jour même, au secrétariat.

Chapitre 4 - Le linge et son entretien

Article 9 - Le linge

L'accueilli doit fournir un trousseau tel que décrit dans le dossier remis lors de la visite de pré-admission.

Article 10 - Entretien

L'entretien du linge reste à la charge de l'accueilli et de sa famille.

Chapitre 5 - Surveillance médicale et soins

Article 11 - Prise en charge médicale

A l'entrée, le médecin de l'établissement vérifiera que l'état de santé du patient accueilli, ainsi que son projet de soin est compatible avec les possibilités de la structure.

En cas de nécessité, l'accueilli ou son représentant fait appel à son médecin traitant ou au médecin généraliste de son choix. Ce médecin est invité à utiliser le dossier de soins mis à sa disposition par l'établissement. Il doit transmettre ses consignes et prescriptions à l'équipe soignante de l'unité.

En l'absence du médecin traitant et/ou en cas d'urgence, il sera fait appel au médecin de l'établissement ou au médecin de garde de l'Hôpital de Rumilly.

Article 12 - Soins paramédicaux

Les soins infirmiers sont assurés par le personnel paramédical de l'établissement (infirmiers et aides-soignants).

Article 13 - Consultations à l'extérieur

En cas de consultation médicale à l'extérieur de l'établissement, l'infirmière prend le rendez-vous et organise le transport (famille, taxi, transport assis professionnalisé, ambulance...).

Dans la mesure du possible, les familles ou les proches sont prévenus de ces rendez-vous, et peuvent être sollicités pour accompagner l'accueilli afin de limiter les angoisses et les troubles du comportement.

Les transports et les frais occasionnés pour ces examens sont à la charge de l'accueilli. Ils peuvent être remboursés par la caisse d'assurance maladie et les complémentaires de santé en fonction de la réglementation en vigueur.

Article 14 - Pharmacie

La fourniture des médicaments n'est pas assurée par la pharmacie hospitalière.

L'accueilli fournira lors de son arrivée les traitements nécessaires à son séjour et pour toute la durée du séjour.

Dans le cas d'un séjour supérieur à un mois, la famille devra s'assurer du renouvellement du traitement.

Chapitre 6 - Prestations et services

Le personnel n'est pas autorisé à recevoir des pourboires ni des cadeaux, même en échange de services rendus.

Article 15 - Courrier

Le courrier est distribué chaque jour, sauf les week-ends et jours fériés.

L'accueilli peut confier son courrier timbré et à poster au personnel de la résidence.

Article 16 - Téléphone

L'accueilli peut demander au service la mise en place d'une ligne téléphonique personnelle dans sa chambre.

Pour ouvrir une ligne, la famille ou les proches doivent faire un dépôt au standard de l'hôpital.

Article 17 - Secrétariat

Le secrétariat de gérontologie (situé résidence des Cèdres) est à la disposition du résident et de ses proches pour les renseigner dans leurs actes administratifs courants.

Article 18 - Prestations extérieures

L'accueilli peut bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure, esthéticienne....et en assumera le coût directement.

Chapitre 7 - Vie quotidienne

Article 19 - Visites

Dans un souci de confort des résidents, il est préférable d'éviter les visites le matin pendant les soins.

Article 20 - Sorties

L'accueilli peut sortir tous les jours de l'établissement, sur autorisation médicale. Il doit être accompagné par un membre de sa famille. Il doit être de retour à 19 heures au plus tard. Le résident ou les personnes qui l'accueillent préviendront l'établissement de tout retard.

L'accueilli, devant s'absenter pour la nuit, en informera le service et indiquera le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne devant l'héberger.

Article 21 - Pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants de différentes confessions, est facilitée lorsque l'accueilli ou son représentant en fait la demande.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui.

Chapitre 8 - Règlement de fonctionnement

Article 22 - Tabac

Conformément à la loi anti-tabac 2005, la résidence est un lieu non fumeur.

Article 23 - Alcool

Il est formellement interdit à l'accueilli, comme à ses visiteurs et ses proches, d'introduire des boissons alcoolisées à l'intérieur de l'établissement.

Article 24 - Règles de conduite

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune :

- L'accueilli et ses proches veillent à faire preuve de correction et de respect à l'égard des autres résidents et du personnel de l'établissement
- La famille et les proches s'engagent à respecter l'organisation de la résidence, l'éthique et la philosophie du projet de vie.

A défaut, la direction se réserve le droit de prendre la décision adaptée à la situation.

Article 25 - Animaux domestiques

L'accueilli n'est pas autorisé à amener son animal de compagnie au sein de la résidence.

TITRE 2 : Modalités relatives aux conditions financières

Chapitre 9 - Prix de journée

Article 26 - Définitions

Le prix de journée comprend l'hébergement (nourriture, chauffage, éclairage, fourniture, animation, rémunération du personnel) et la dépendance (fourniture des protections, rémunération du personnel).

Les prix de journée sont fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Départemental ; les contestations éventuelles doivent être exercées auprès du Président du Conseil Départemental

Article 27 - Réservation et acompte

La réservation de la chambre n'est effective qu'à compter de la signature du contrat de séjour et du versement d'arrhes d'un montant de 100 euros par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

En cas de désistement, cette somme reste due à l'établissement sauf en cas d'hospitalisation ou de décès.

Article 28 - Recouvrement

Le prix de journée (hébergement + dépendance) est facturé mensuellement, à terme échu. La facture peut être réglée par prélèvement automatique ou chèque à l'ordre du

Trésor Public. Le prix de journée est dû pour chaque journée d'hébergement, hors les cas visés à l'article 33 (absences).

Article 29 - Domiciliation bancaire

Si l'accueilli est bénéficiaire de l'aide sociale, la domiciliation des pensions à l'adresse du Receveur est obligatoire.

Article 30 - Absences

Si l'accueilli est amené à s'absenter, soit pour convenance personnelle, soit pour hospitalisation, sa chambre pourra alors lui être réservée et son prix de journée minoré, aux conditions suivantes :

- **Absence pour convenance personnelle :** la chambre est réservée pendant 30 jours et un montant forfaitaire, égal au forfait journalier hospitalier, est déduit du total des frais de séjour entre le quatrième et le trentième jour ; à compter du trente et unième jour, la réservation de la chambre n'est plus assurée.
Il n'y a pas de facturation du forfait dépendance durant l'absence.
- **Absence pour hospitalisation :** la chambre est réservée pendant 30 jours et un montant forfaitaire, égal au forfait journalier hospitalier, est déduit du total des frais de séjour entre le quatrième et le trentième jour ; à compter du trente et unième jour, une décision collégiale sera discutée entre l'établissement et la famille.
Il n'y a pas de facturation du forfait dépendance durant l'absence.

Chapitre 10 - Prestations de l'établissement

Article 31 - Prestations incluses et non incluses

Sont assurés le suivi de l'hygiène et des soins et traitement en dehors de certains soins et traitement nécessitant le recours à des prestataires extérieurs et qui sont précisés ci-dessous.
La personne accueillie garde son médecin traitant.

<i>Prestations</i>	<i>Prise en charge par le Centre Hospitalier</i>	<i>A la charge de l'accueilli</i>
Kiné	✓ Pas de kinésithérapeute	✓ Prescription du médecin traitant Intervention d'un kiné libéral (CPAM)
Médicaments		✓ Les accueillis arrivent avec leur traitement habituel pour 1 mois (prise en charge CPAM)
Protections incontinence	✓ Prise en charge dans le cadre de la dépendance	
Consultations spécialistes		✓ Hors forfait soins (prise en charge CPAM)
Analyses biomédicales		✓ Prescription du médecin

		traitant
Restauration	✓	
Animation	✓	
Linge		✓ Pas de prise en charge du linge sauf cas exceptionnel d'une personne isolé socialement
Produit hygiène		✓ Convenance personnelle
Coiffeur/Pédicure		✓ Convenance personnelle
Transport		✓ Le médecin traitant établi les bons de transport d'entrée et de sortie et si examen programmé au cours du séjour en HT
Matériel (fauteuil, déambulateur....)	✓ Possibilité de prêt durant le séjour si besoins	✓ La personne accueillie apporte le petit matériel nécessaire qui est identifié sur le contrat d'hébergement

TITRE 2 : Modalités relatives au contrat

Chapitre 11 - Durée

Article 32 - Durée

Le présent contrat est signé pour une durée déterminée.

Chapitre 12 - Résiliation du fait du résident

Article 33 - Résiliation volontaire

L'accueilli ou son représentant peut mettre fin à son séjour. Il doit néanmoins en informer la direction de l'établissement au moins 7 jours à l'avance, par lettre recommandée. Si ce délai n'est pas respecté, le prix de journée sera facturé dans la limite de 7 jours.

Article 34 - Résiliation par décès

Le représentant et/ou les héritiers sont immédiatement informés du décès de l'accueilli.

Le directeur de l'établissement s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés du défunt.

La facturation s'arrête le jour même du décès. A ce titre, la famille s'engage à libérer la chambre et à reprendre les effets personnels du défunt.

Chapitre 13 - Résiliation du fait de l'établissement

Article 35 - Période d'essai

Une période d'essai de 48h est prévue afin de vérifier la compatibilité avec la vie en collectivité

Article 36 - Raisons de santé

Si l'état de santé de l'accueilli ne permet plus son maintien dans l'établissement, et en l'absence de caractère d'urgence, l'accueilli et/ou son représentant légal en sont avisés.

Le directeur de l'établissement prend toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin attaché à l'établissement.

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement peut prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin attaché à l'établissement. L'accueilli, et son représentant légal sont avertis dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

En cas d'hospitalisation urgente, la famille ou les proches sont informés dans les plus brefs délais.

Article 37 - Défaut de paiement

Tout retard de paiement légal ou supérieur à 30 jours est notifié au représentant du résident, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 30 jours à partir de la date d'échéance.

En cas de non-paiement dans le délai imparti pour la régularisation, le logement devra être libéré dans un délai de 30 jours à partir de cette date.

L'accueilli et son représentant, certifient par la signature du présent contrat, avoir reçu l'information écrite et orale, obligatoire, sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens.

La signature du présent contrat remplit l'obligation d'information sur la nécessité de procéder au retrait des objets et biens personnels déposés, à la sortie définitive de l'établissement.

L'accueilli et son représentant déclare enfin avoir pris connaissance du règlement intérieur inséré au présent contrat et s'engage à le respecter.

Fait à Rumilly, le

Le présent contrat est conclu du au

Entre l'accueil temporaire géré par l'Hôpital de Rumilly
Représenté par son Directeur

Et

Nom et prénom :

Domicilié(e) :

Né(e) le : à

Dénommé(e) la personne accueillie dans le présent document.

Représenté(e) par :

Agissant en qualité de

Signature, précédée de la mention
« lu et approuvé »

Le Directeur
C. TRIQUARD