

Tel : 04.92.83.98.00
Fax : 04.92.83.61.78
E-mail : hl.castellane@wanadoo.fr



C ONTRAT DE SEJOUR

Le présent contrat est conclu entre :

L'Hôpital Local de Castellane représenté par son Directeur, sa Directrice,

D'une part,

Le résident de la maison de retraite ou des soins de longue durée,

D'autre part,

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Adresse : _____

Ou le représentant légal :

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Adresse : _____

Lien de parenté avec le résident : _____

En cas de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice ou mandataire contractuel désigné par le résident, le préciser.

En cas de tutelle ou de sauvegarde de justice, joindre une copie du jugement.

L'établissement est habilité à recevoir les bénéficiaires de l'Aide Sociale et/ou conventionné au titre de l'Aide Personnalisée au logement.

Le présent contrat est à durée indéterminée.

CONDITIONS D'ADMISSION

L'établissement reçoit des personnes âgées dans la mesure où leur prise en charge relève d'un établissement mentionné à l'article 1^{er}, 4^{ème} de la loi n° 75-535 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales.

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples, âgées d'au moins 60 ans, dans la limite des places disponibles 70 lits.

L'établissement accueille des résidents en lits temporaires.

L'admission est prononcée par le Directeur. Le médecin et le cadre infirmier émettent un avis sur l'admission.

Pour la constitution du dossier administratif, les pièces demandées sont les suivantes :

- photocopie du livret de famille,
- carte d'immatriculation à la sécurité sociale EN COURS DE VALIDITE, ou **carte vitale**

- carte de mutuelle,
- la justification des ressources, des titres de pension,
- les renseignements concernant les obsèques (contrats...).

UNE CAUTION D'UN MONTANT DE 1100 € EST DEMANDEE A L'ENTREE

DESCRIPTION DES PRESTATIONS

1- DISPOSITIONS S'APPLIQUANT A TOUTES LES PRESTATIONS

Les modalités et les conditions de fonctionnement sont définies dans le règlement intérieur, remis à la personne candidate à l'hébergement ou, le cas échéant, à son représentant légal.

2- LOGEMENT

1/ Description du logement et des équipements fournis par l'établissement

- > Numéro de la chambre attribuée à l'admission :
- > Chambre individuelle ou à deux lits :
- > Composition et caractéristiques du mobilier

Le mobilier et les équipements sont adaptés à l'état de la personne âgée.

L'attribution, ou, le cas échéant, le changement de la chambre sont impérativement liés aux priorités suivantes :

- Etat de santé ou dégradation de l'état de santé du résident (proximité immédiate de la surveillance médicale) ou mise sous O2
- Travaux
- Respect de la vie privée des résidents (une chambre individuelle peut être attribuée d'office, après avis médical, à un pensionnaire qui risque de perturber le repos des autres).
- Sécurité (pensionnaires à mobilité réduite à proximité des évacuations d'urgence).

2/ Eau, électricité, chauffage.

Ces prestations, fournies par l'établissement, sont incluses dans le prix de journée de l'hébergement.

3/ Téléphone et télévision individuels.

Ces prestations sont au libre choix du pensionnaire.

4/ Entretien du logement.

Le personnel de l'établissement assure l'entretien de tous les locaux.
Les logements sont nettoyés à fond une fois par semaine.

3 - RESTAURATION

La totalité de la nourriture est fournie par l'établissement.

Toutefois, les familles peuvent, si elles le désirent, après en avoir informé le cadre infirmier ou l'infirmière qui la remplace, apporter de la boisson non alcoolisée ou toute autre nourriture.

Les repas sont servis en salle à manger commune, sauf avis défavorable du médecin.

L'établissement peut assurer les repas pour les familles en salle à manger (voir le règlement intérieur), mais, afin d'éviter tout abus, dans la stricte limite de trois invités maximum par résident.

4- LE LINGE ET SON ENTRETIEN

L'entretien du linge est assuré par l'établissement, sauf à la demande du résident ou de sa famille (voir règlement intérieur). Un service de marquage du linge est proposé par l'établissement d'un montant de 40 €.

5- AUTRES PRESTATIONS

Coiffeur, pédicure, transports particuliers (taxi, VSL), sont à la charge des résidents

6- SOINS MEDICAUX ET PARAMEDICAUX

Les informations relatives à la surveillance médicale et à la prise en charge des soins figurent dans le règlement intérieur.

CONDITIONS FINANCIERES**1-MONTANT DES FRAIS DE SEJOUR**

Le prix de journée est arrêté par le Président du Conseil Général des Alpes de Haute Provence pour une année civile. Dès son admission, et en fonction de son degré d'autonomie, le résident sera invité à constituer un dossier de demande d'Allocation Personnalisée d'Autonomie.

Tout résident qui ne rentre pas avec son dossier d'aide sociale accordée est payant. Il signe un engagement à payer, ainsi que les débiteurs alimentaires.

Le résident, ou, le cas échéant, son représentant légal, sera informé par la direction de toutes modifications des prix de journée.

2-CONDITIONS DE FACTURATION

Le résident, ou le cas échéant, son représentant légal, doit s'acquitter des frais de séjour dès réception de la facture.

En cas d'absence du résident pour vacances ou hospitalisation, la chambre lui est réservée. Durant les 3 premiers jours la tarification habituelle sera pratiquée. A partir du 4^{ème} jour, la réservation est facturée à raison du prix de journée minoré du montant du forfait journalier et ceci pendant 28 jours. Puis la facturation est sans déduction.

S'il y a hospitalisation en service de médecine ou de moyen séjour dans l'établissement après un séjour en Long séjour ou maison de retraite de ce même établissement, la facturation est minorée du forfait journalier durant les 30 premiers jours, puis est à nouveau tarif plein à compter du 31^{ème} jour.

Pour les résidents payants, le paiement du différentiel du prix de journée dû entre le 1^{er} janvier et la date d'effet du nouveau tarif peut faire l'objet d'un étalement sur plusieurs mois.

Pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale aux personnes âgées, une régularisation doit être transmise au payeur départemental pour les périodes concernées.

CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

1-RESILIATION A L'INITIATIVE DU RESIDENT

La décision doit être notifiée au directeur de l'établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de 15 jours avant la date prévue pour le départ. Le logement devra être effectivement libéré à cette date.

2-RESILIATION POUR INADAPTATION DE L'ETAT DE SANTE AUX POSSIBILITES D'ACCUEIL DE L'ETABLISSEMENT.

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, et en l'absence de caractère d'urgence, celui-ci, ou, le cas échéant, son représentant légal, en est avisé, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le directeur de l'établissement ou son représentant prendra toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin traitant.

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement ou son représentant est habilité pour prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin traitant. Le résident, ou, le cas échéant, son représentant légal, est averti par le directeur de l'établissement ou son représentant dans les plus brefs délais, des mesures prises de leurs conséquences.

3- RESILIATION POUR INCOMPABILITE AVEC LA VIE EN COLLECTIVITE

Les faits doivent être établis et portés à la connaissance du résident et/ou de son représentant légal, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits contestés, une décision définitive sera prise par le directeur de l'établissement ou son représentant, après avoir entendu le résident et/ou son représentant légal dans un délai de 30 jours.

La décision définitive est notifiée au résident et/ou à son représentant légal, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception. Le logement sera libéré dans un délai de 1 à 3 mois après la notification de la décision définitive.

4- RESILIATION POUR DEFAUT DE PAIEMENT

Tout défaut de paiement fera l'objet d'un rappel du comptable de l'établissement, Percepteur de Castellane, et, si le paiement n'est toujours pas honoré, peut faire l'objet d'une résiliation du présent contrat.

5- RESILIATION POUR DECES

Le représentant légal et/ou les héritiers connus sont immédiatement informés du décès du résident.

Le directeur de l'établissement ou son représentant s'engage à mettre tout en œuvre afin de respecter les volontés du résident exprimées par écrit, sous enveloppe cachetée.

Il appartient au résident, lors de son admission ou dans le courant de son séjour, d'indiquer s'il souhaite ou non préciser ses volontés.

Le logement devra être libéré dans un délai de 48 heures à compter de la date du décès. Les effets personnels seront récupérés auprès du cadre infirmier.

Les conditions d'attribution d'un nouveau logement devront être considérées dans le cas d'un conjoint survivant.

RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ETABLISSEMENT ET DU RESIDENT POUR LES BIENS ET OBJETS PERSONNELS.

Textes réglementaires de référence :

- loi n° 92-914 du 6 juillet 1992 relative à la responsabilité du fait des vols, pertes et détériorations des objets déposés dans les établissements de santé et certains établissements sociaux ou médico-sociaux, et à la vente des objets abandonnés dans ces établissements.

- décret n° 93-550 du 27 mars 1993 portant application de la loi 92-614 du 6 juillet 1992 susvisée.

L'établissement informe les résidents qu'en application de la Loi N° 92.614 du 9 juillet 1992 et de son décret d'application du 27 mars 1993, celui-ci est responsable de en cas de perte, détérioration ou vol des objets qui seront déposés par ceux-ci.

L'établissement n'est cependant pas responsable quand un objet aura été amené par le résident en un lieu, sans que celui-ci n'en fasse mention à la Direction, il en sera de même si un objet présentait déjà un état de détérioration ou un vice quelconque qui a favorisé sa destruction.

Pour éviter tout risque à ce niveau, nous vous invitons à bien vouloir, dès votre admission faire connaître à la Direction ou au comptable de l'établissement les sommes d'argent dont vous êtes en possession et consigner avec la secrétaire l'inventaire qui sera établi en votre présence.

Quant aux objets, ils devront être également inventoriés.

Pour nous permettre d'assurer au mieux la bonne garde de vos affaires, nous vous serions gré de bien vouloir prévenir la personne responsable (secrétaire), dès lors que quelqu'un pendant votre séjour, vous amènera ou retirera un objet vous appartenant.

Les objets de valeur tels que tableaux, bijoux de valeur, sont refusés par l'établissement qui ne possède pas les conditions de sécurité suffisantes pour en assurer la garde. Toutefois, si un pensionnaire souhaite conserver sur lui ou auprès de lui des bijoux, il sera invité à signer une décharge.

Si au moment de votre admission, vous êtes en possession de pièces d'identité, nous vous proposons de nous les remettre, en contre partie, nous vous remettons une copie certifiée conforme des pièces. Dans le cas d'un refus de votre part, vous serez invité ici encore à signer une décharge.

Dès votre sortie, vous pouvez retirer les fonds chez le comptable aux heures d'ouverture des bureaux, ou à défaut, vous pouvez donner mandat à un proche, afin que celui-ci accomplisse les formalités du retrait à votre place.

Nous insistons sur la nécessité de prévoir un tel mandat, et d'être précis quant à l'identité de la personne mandatée pour effectuer ces démarches, ceci pour votre sécurité.

Il en est de même pour les autres objets.

A défaut de retrait au moment de votre sortie, ils resteront à votre disposition pendant un délai d'un an dans l'établissement, puis seront consignés à la Caisse des Dépôts et consignations en ce qui concerne les fonds, et au service des domaines en ce qui concerne les objets.

Vous ou un représentant, bénéficierez d'un délai de 5 ans à compter de cette consignation, pour faire valoir vos droits, auprès des administrations.

Ce délai de 5 ans écoulé, les objets et sommes d'argent ne seraient plus récupérables, devenant, soit la propriété des administrations sus citées, soit celle de l'établissement en ce qui concerne les objets.

Le résident, ou, le cas échéant, son représentant légal, certifie 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 liste des objets est mise à jour chaque fois qu'il y a dépôt ou retrait par le résident et se trouve en annexe au présent contrat. Un reçu est remis au résident, ou, le cas échéant, à son représentant légal.

Le résident ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance et avoir été informé des dispositions relatives aux dépôts de valeurs et objets.

Fait à Castellane,
Le

Le Directeur ou
son représentant,

Le résident ou
son représentant légal,
(précédée de la mention « lu et approuvée »)

DECHARGE

LOI N° 92-614 du 9 juillet 1992

Je soussignée,
Anne-Sophie GONZALVEZ, Directrice de l'Hôpital Local de Castellane,

Considérant le refus de
M.- Mme.....

Pensionnaire de l'Hôpital Local de Castellane, de procéder aux modalités de dépôts prévus par la loi n° 92-614 du 9 juillet 1992, déclare l'établissement dégagé de toutes responsabilités en cas de vol ou de détérioration des objets ou valeurs dont liste ci annexée :

-

-

La Directrice

Le résident ou son Représentant Légal
(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Fait à Castellane,
Le

Fait à Castellane,
Le