

DE PRISE EN CHARGE

Du Pôle Accompagnement Handicaps

CONTRAT DE SEJOUR

SOMMAIRE

CONTRAT DE SEJOUR	2
DÉFINITION DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE	2
DUREE DU SEJOUR	2
PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT	3
Aide à l'accompagnement dans les actes essentiels de la vie quotidienne	3
Description du logement et du mobilier fourni par l'Etablissement	3
Restauration	4
Le linge et son entretien	4
Activités et loisirs	4
Animaux	5
Courrier	5
Les prestations privées extérieures	5
SUIVI MEDICAL ET PARAMEDICAL	5
COUT DU SEJOUR	7
Avance sur frais de séjour	7
Obligés alimentaires	8
CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION	8
Départ de la facturation	8
Facturation en cas d'absence pour hospitalisation ou convenance personnelle	8
Facturation en cas de résiliation du contrat	9
RESILIATION DU CONTRAT	9
Résiliation volontaire	9
Résiliation à l'initiative de l'Etablissement	9
Notification d'une nouvelle orientation par la Maison Départemental des Personnes Handicapées (MDPH)	9
Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil	10
Non respect du présent contrat ou du règlement de fonctionnement	10
Incompatibilité avec la vie collective	10
Résiliation pour défaut de paiement	10
Résiliation pour décès	10
RESPONSABILITES RESPECTIVES	11
REVISION ET ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR	11



Contrat de Séjour

CONTRAT DE SEJOUR

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'Etablissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent conformément au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 qui fixe le contenu minimal du contrat de séjour.

Ce contrat définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel (article L 311-4 CASF).

Les particuliers 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 et font connaître à l'Etablissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L1111-6 du Code de la Santé Publique, s'ils en ont désigné une.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'Etablissement d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

Le présent contrat est applicable au **Pôle Accompagnement Handicaps** (résidences Saint Jean, Sainte Thérèse et Les Magnolias) du Centre Hospitalier Départemental de Bischwiller, Etablissement public de santé.

Le contrat de séjour est remis et est à la disposition de toute personne accueillie ou de son représentant légal dans chaque résidence, ainsi que le livret d'accueil et le règlement de fonctionnement. Les personnels sont à la disposition du résident pour lui en faciliter la compréhension.

Définition des objectifs de la prise en charge

DEFINITION

L'établissement propose une prise en charge spécifique par le biais d'un accompagnement éducatif et de supports adaptés aux potentialités, aux besoins et à l'évolution de la personne admise.

L'Etablissement met en oeuvre un projet de soins et de vie individualisé pour chaque résident afin de lui assurer une sécurité de soins et une qualité de vie optimale en institution.

Il oriente la prise en soins dans l'objectif du maintien et chaque fois que possible de la restauration de l'autonomie du résident, mais également vers des prises en charge spécifiques et un accompagnement de qualité tout au long du séjour.

Durée du séjour

DUREE

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter de la date d'admission de la personne.

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties et correspond à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement.

Prestations assurées par l'Etablissement

PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont également définies dans le document « Règlement de fonctionnement » joint et remis au résident avec le présent contrat.

En cas de modifications mineures, dans les prestations assurées par l'Etablissement les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

Les modifications substantielles font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement de fonctionnement et le contrat initial.

Les tarifs résultants d'une décision des autorités de tarification (Conseil Général et Agence régionale de Santé) et qui s'imposent à l'établissement font l'objet d'un document annexé au présent contrat, porté à la connaissance du résident ou de son représentant légal. Toutes modifications leur sont communiquées.

Aide à l'accompagnement dans les actes essentiels de la vie quotidienne

Conformément aux projets de service des résidences du Pôle Accompagnement Handicaps, l'Etablissement accompagnera le résident dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celui-ci chaque fois que possible, dans l'objectif de rétablir ou de maintenir le plus haut niveau possible d'autonomie.

Les aides qui peuvent être apportées concernent la toilette, les autres soins du corps (coiffage, rasage,...), l'alimentation et l'habillement. Elles sont réalisées dans le cadre d'un projet de soins et de vie personnalisé en stimulant la personne pour favoriser le maintien voire le développement de son autonomie dans la limite de ses capacités restantes, dans le souci du respect de sa dignité, de sa volonté et en tenant compte de ses choix.

Description du logement et du mobilier fourni par l'Etablissement

Les chambres sont meublées par l'Etablissement.

Il est néanmoins possible au résident de personnaliser sa chambre avec des objets et du petit mobilier de manière compatible avec son état de santé, la superficie de sa chambre et la sécurité, tant pour lui même que pour le personnel et les visiteurs.

Une autorisation écrite sur papier libre du responsable de la structure est nécessaire pour le mobilier personnel.

Un état des lieux contradictoire et écrit est dressé à l'entrée et figure en annexe du contrat. A la restitution de la chambre, un état des lieux de sortie est réalisé. Le résident peut être rendu responsable des détériorations ne relevant pas d'une usure normale.

L'Etablissement assure toutes les tâches de ménage et les petites réparations réalisables par les professionnels des services techniques du Centre Hospitalier Départemental de Bischwiller.

La fourniture de l'électricité, du chauffage et de l'eau est à la charge de l'Etablissement.

L'abonnement et les communications téléphoniques, ainsi que la redevance T.V. sont à la charge du résident.



Restauration

Les repas incluant le petit-déjeuner, le déjeuner, un goûter et le dîner sont habituellement pris en salle à manger sauf circonstances particulières. Les régimes alimentaires prescrits par le médecin sont pris en compte.

Toute absence à l'un des repas doit être signalée au plus tard la veille au responsable de la structure ou à son remplaçant.

Le résident peut également inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner, à condition d'en avoir informé le personnel 48 heures auparavant et de s'être procuré au préalable des ticket-repas au tarif visiteur en vente du lundi au vendredi auprès des services économiques du Centre Hospitalier Départemental de Bischwiller.

Le linge et son entretien

Le linge hôtelier² est fourni et entretenu par l'Etablissement.

Le linge personnel est fourni par le résident ou ses proches. Il est entretenu par l'Etablissement, sauf choix différent du résident ou de sa famille. Les vêtements délicats³ ou nécessitant un nettoyage spécifique ne peuvent pas être entretenus par l'Etablissement.

Si la famille se charge du lavage du linge, elle le fait pour la totalité du linge personnel de son parent et sans réduction de prix. Dans ce dernier cas, il sera demandé à la famille d'une part de mettre à disposition des soignants des sacs à linge en tissu, d'autre part de laver régulièrement le linge sale.

Le marquage du linge des résidents est effectué soit par l'Etablissement qui en assure le lavage, soit par la famille, selon la modalité d'entretien du linge personnel initialement choisie.

A l'admission du résident, un inventaire des affaires personnelles est réalisé avec ce dernier et/ou sa famille. L'apport de vêtements par la famille ou l'entourage pendant le séjour doit être signalé systématiquement au responsable afin qu'il soit marqué et inventorié.

En raison du traitement industriel du linge, le résident doit posséder une quantité de linge minimum⁴ et le renouveler aussi souvent que nécessaire.

Activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme il le souhaite dans le respect des ateliers proposés et pour lesquels il s'est engagé à participer.

Des activités et des animations collectives sont habituellement proposées plusieurs fois dans la semaine, y compris certains week-ends. Chacun est invité à y participer selon une organisation définie.

Par ailleurs, des animations ponctuelles (fêtes, voyages, jeux, etc.) sont proposées dans les différentes résidences de l'Etablissement, parfois en liaison avec des associations de bénévoles ou des associations culturelles.

Le programme des activités proposées est affiché pour le mois dans chaque structure. Les inscriptions peuvent se faire auprès du responsable de la structure ou d'un personnel de l'unité.

Certaines animations nécessitent une contribution financière de la part du résident qui en est informé au préalable ainsi que de son montant.

² draps, serviettes de toilette, serviettes de table...

³ lainage, soie, damart ...

⁴ voir trousseau d'habits à fournir remis à l'admission.



Animaux

Les animaux accompagnants les visiteurs sont tolérés hors des bâtiments du Centre Hospitalier Départemental de Bischwiller. Les chiens doivent être tenus en laisse et éventuellement porter une muselière. Les propriétaires d'animaux de compagnie s'engagent à respecter l'environnement.

L'Etablissement se dégage de toute responsabilité en cas d'accident lié ou inhérent à la présence d'un animal dans l'enceinte de l'hôpital.

Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement. Des facilités d'expédition sont organisées dans les résidences.

Sur le site de Bischwiller, le vaguemestre peut également se charger de l'envoi de lettres, paquets ou mandats pré affranchis pour le compte des résidents. La levée a lieu dans l'après-midi.

Les prestations privées extérieures

Les prestations privées extérieures auxquelles le résident aura fait appel seront à sa charge. Il est demandé d'informer le responsable de la structure du passage d'un prestataire au sein de la résidence ou de la sortie du résident pour bénéficier de cette prestation.

Suivi médical et paramédical

Au sein du Pôle Accompagnement Handicaps, la permanence des soins est assurée 24h/24h.

La prise en charge médicale est assurée par les médecins libéraux qui assurent également les urgences médicales ou à défaut le centre 15.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent dans le « Règlement de fonctionnement » remis au résident à la signature du présent contrat.

Un certain nombre de prestations de soins restent cependant à la charge des personnes accueillies qui pourront se faire rembourser par l'Assurance Maladie et leur mutuelle : les consultations des médecins généralistes libéraux et des spécialistes, les frais d'hospitalisation, les examens de biologie et de radiologie ainsi que les transports sanitaires sont à régler par le résident.

SUIVI MEDICAL

Les médicaments des résidents du Foyer d'Accueil Médicalisé de la Résidence Saint Jean sont pris en charge par le Centre Hospitalier Départemental de Bischwiller et fournis par la Pharmacie à Usage Intérieur. Pour bénéficier de la gratuité des médicaments, il est demandé à chaque résident de se procurer uniquement leurs prescriptions à la Pharmacie Hospitalière.

Pour les résidents du Foyer d'Accueil Spécialisé de la résidence Sainte Thérèse et des Magnolias, les médicaments sont à la charge des résidents et sont fournis par les officines de Villes.

Les mesures médicales et thérapeutiques préconisées par les médecins, les soignants et chaque fois que possible avec le consentement du résident figurent au dossier médical de celui-ci.

Un médecin coordonnateur, salarié de l'établissement, est désigné pour le Pôle Accompagnement Handicaps. Il est chargé :

- du projet de soins : le médecin coordonnateur est responsable de son élaboration et de sa mise en œuvre. Il assure la coordination avec les prestataires de santé externes qui interviennent dans l'établissement : professionnels de santé libéraux, établissements de santé, secteur psychiatrique, services de soins infirmiers à domicile (voir partie sur les services de maintien à domicile), services d'hospitalisation à domicile,...

- de l'organisation de la permanence des soins : le médecin coordonnateur informe le représentant légal de l'établissement des difficultés dont il a, le cas échéant, connaissance liées au dispositif de permanence des soins prévu aux articles R. 6315-1 à R. 6315-7 du code de la santé publique.

- des admissions : il donne son avis sur la possibilité d'admettre un nouveau résident en tenant compte des possibilités offertes par l'établissement.

- de l'évaluation des soins :

Enfin, en cas de situation d'urgence ou de risques vitaux ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs nécessitant une organisation adaptée des soins, le médecin coordonnateur réalise des prescriptions médicales pour les résidents de l'établissement au sein duquel il exerce ses fonctions de coordonnateur. Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.

Le résident est informé dès son admission au Centre Hospitalier de la possibilité de désigner une personne de confiance. Si tel est le cas, il communique à l'Etablissement le nom et les coordonnées de cette personne.

Un protocole « en cas de disparition d'un résident » permet de rechercher plus efficacement des personnes en perte de repères, désorientées ou risquant de se mettre en danger. La mise en œuvre de ce protocole nécessite l'accord de chaque personne admise pour que sa photo puisse être utilisée, le cas échéant, dans un usage strictement limité aux situations décrites ci-dessus et dans le respect de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.



Coût du séjour

COUT DU SEJOUR

Les prestations décrites ci-dessus sont facturables selon une tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil Général.

Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification (Conseil général et Agence Régionale de Santé) s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents qu'il héberge. Les résidents ou leurs représentants légaux, mais également leur famille sont informés systématiquement des modifications tarifaires et budgétaires par tous les moyens utiles.

Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence et d'hospitalisation. Elle est mise à jour à chaque changement et, au moins, chaque année. La signature du présent contrat vaut acceptation de la variation annuelle du tarif.

Le Centre Hospitalier Départemental de Bischwiller est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'aide sociale rend caduc le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat de séjour.

S'agissant des résidents relevant de l'Aide Sociale, ceux-ci doivent s'acquitter de leurs frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources. 10 % des revenus personnels restent donc à la disposition du résident, sans pouvoir être inférieurs à 30 % du montant mensuel de l'allocation aux adultes handicapés. Dans le cas de résidents travailleurs bénéficiant de l'aide sociale, 1/3 de leur salaire brut + 10% des autres ressources, sans pouvoir être inférieurs à 50% de l'allocation adultes handicapées mensuelle, est laissé à leur disposition.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

Les frais de séjour sont à payer mensuellement et à terme échu.

Avance sur frais de séjour

Une avance permanente sur frais de séjour dont le montant correspond à un mois d'hébergement est demandée le jour de l'admission, à l'exception des personnes qui bénéficient de l'Aide Sociale.

Obligés alimentaires

Lors de l'admission, les obligés alimentaires s'engagent, par un acte annexé au contrat de séjour, à honorer leurs devoirs vis-à-vis des membres de leurs familles, dans le cas où ceux-ci seraient dans l'incapacité de payer leur frais de séjour.

S'il s'avère que les ressources du résident ou de sa famille sont insuffisantes ou le deviennent en cours de séjour, une demande d'aide sociale devra être effectuée pour couvrir les frais d'hébergement.

« La décision d'attribution de l'aide sociale peut prendre effet à compter du jour d'entrée dans l'établissement si la demande a été déposée dans les deux mois qui suivent ce jour. Ce délai peut être rallongé une fois dans la limite de deux mois par le Président du Conseil Général ou le Préfet ».

Le jour d'entrée s'entend pour les résidents payant, « du jour où l'intéressé, faute de ressources suffisantes, n'est plus en mesure de s'acquitter de ses frais de séjour » précise l'article R 312-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles².

Il est important de préciser que la demande d'aide sociale ne peut être examinée que si tous les « obligés alimentaires », à savoir les enfants et les petits enfants majeurs, transmettent dans les délais requis les renseignements et les justificatifs demandés par le Conseil Général conformément aux articles R 132-9 et R 132-10 du Code de l'Action Sociale et des Familles¹.

Le Service des Admissions est à votre disposition pour vous aider dans cette démarche.

Cependant, dans l'attente d'une réponse du Conseil Général qui peut ne pas être favorable, les sommes restant à payer doivent être réparties entre tous les obligés alimentaires et payées à l'établissement.

A défaut de trouver un accord amiable entre les différents obligés alimentaires, l'établissement se verra dans l'obligation de saisir le juge aux affaires familiales conformément à l'article L 6145-11 du Code de la Santé Publique², ajoutant à la créance les frais de procédure.

¹ **Article R 132-9** : « Pour l'application de l'article L 132-6, le postulant fournit, au moment du dépôt de sa demande, la liste nominative des personnes tenues envers lui à l'obligation alimentaire définie par les articles 205 à 211 du code civil, lorsqu'il sollicite l'attribution d'une prestation accordée en tenant compte de la participation de ses obligés alimentaires. Ces personnes sont invitées à fixer leur participation éventuelle aux dépenses susceptibles d'être engagées en faveur du postulant ou à l'entretien de ce dernier. La décision prononcée dans les conditions prévues par l'article L 131-2 est notifiée à l'intéressé et, le cas échéant, aux personnes tenues à l'obligation alimentaire en avisant ces dernières qu'elles sont tenues conjointement au remboursement de la somme non prise en charge par le service d'aide sociale et non couverte par la participation financière du bénéficiaire. A défaut d'entente entre elles ou avec l'intéressé, le montant des obligations alimentaires respectives est fixé par l'autorité judiciaire de la résidence du bénéficiaire de l'aide sociale ».

Article R 132-10 : « Lorsque les recours prévus aux articles L 132-7 et L 132-8 sont portés devant le tribunal de grande instance ou la cour d'appel, le ministère d'avocat ou d'avoué n'est pas obligatoire.

Lorsque ces recours relèvent de la compétence du juge aux affaires familiales, celui-ci est saisi par simple requête émanant de l'autorité publique demanderesse. Dans la huitaine qui suit le dépôt de cette requête, le secrétaire-greffier convoque les parties pour une audience de conciliation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Les citations et autres actes de procédure sont notifiés en la même forme. Les délais courent à compter de cette notification ».

² **Article L 6145-11** : « Les établissements publics de santé peuvent toujours exercer leurs recours, s'il y a lieu, contre les hospitalisés, contre leurs débiteurs et contre les personnes désignées par les articles 205, 206, 207 et 212 du code civil. Ces recours relèvent de la compétence du juge aux affaires familiales ».



Conditions particulières de facturation

CONDITIONS PARTICULIÈRES

Départ de la facturation

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties et correspond à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement.

Facturation en cas d'absence pour hospitalisation ou convenance personnelle

Les personnes accueillies au Pôle Accompagnement Handicaps ont la possibilité de s'absenter de façon occasionnelle ou périodique de l'Etablissement où elles résident. L'Etablissement doit alors réserver la chambre de la personne absente. Il n'existe pas de tarif de réservation pour le Pôle Accompagnement Handicaps. En cas d'absence, la facturation est donc arrêtée. Toutefois, les périodes d'absence (hors hospitalisation) devront respecter le calendrier de départ défini par chaque structure.

Facturation en cas de résiliation du contrat

En cas de départ volontaire ou de décès, la facturation court jusqu'à la mise à disposition de la chambre ou au terme du délai de préavis, sauf en cas de résiliation à l'initiative de l'Etablissement.

En outre, dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur la chambre, la période ainsi concernée donne lieu à la facturation prévue jusqu'à la libération de la chambre.

Résiliation du contrat

RÉSILIATION

Résiliation volontaire

A l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment. Notification doit en être faite à la Direction de l'Etablissement par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis de deux semaines de date à date, délai calculé à partir de la date de réception du courrier par l'Etablissement. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

Résiliation à l'initiative de l'Etablissement

Notification d'une nouvelle orientation par la Maison Départemental des Personnes Handicapées (MDPH)

En cas de réorientation de la MDPH vers une structure non présente au sein de l'Etablissement, le contrat de séjour peut être résilié.

Le Directeur de l'établissement a l'obligation de signifier la résiliation du présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au bénéficiaire ou à son représentant légal. La chambre est libérée dans ce cas dans un délai de trente jours.



Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil

Si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans la structure d'accueil, le Directeur prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées : le médecin traitant ainsi que le responsable de la résidence. Il s'assure toutefois que la personne concernée bénéficie d'une prise en charge adaptée à sa situation.

Le Directeur de l'Etablissement a l'obligation de signifier la résiliation du présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au bénéficiaire ou à son représentant légal. La chambre est libérée dans ce cas dans un délai de trente jours.

Non respect du présent contrat ou du règlement de fonctionnement

Le non respect répété du contrat de séjour et/ou du règlement de fonctionnement par le résident et/ ou ses proches est un motif de rupture du contrat.

Le Directeur de l'Etablissement a l'obligation de signifier la résiliation du présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au bénéficiaire ou à son représentant légal. La chambre est libérée dans ce cas dans un délai de trente jours.

Incompatibilité avec la vie collective de la part du résident et/ou de son entourage

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité qu'il s'agisse de fait à l'initiative du résident lui-même ou de son entourage. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de la résidence et le ou les intéressés accompagnés éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal et/ou de la personne de confiance.

La chambre est libérée dans les meilleurs délais après la date de notification de la décision du Directeur.

Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement, signalé par le Comptable, égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un rappel pour régularisation. Si le retard persiste un entretien personnalisé entre le Directeur ou son représentant et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix, sera organisé.

En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception. La régularisation doit intervenir dans les meilleurs délais à partir de la notification du retard. A défaut, le Directeur de l'Etablissement a l'obligation de signifier la résiliation du présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au bénéficiaire ou à son représentant légal. La chambre est libérée dans ce cas dans les meilleurs délais après notification de la décision du Directeur.

Résiliation pour décès

Le contrat est résilié de fait en cas de décès du résident. Le représentant légal et les référents éventuellement désignés par le résident sont immédiatement informés par tous les moyens.

Après décès du résident, les meubles et effets personnels seront repris en intégralité par la famille dans les 72 heures, délai au-delà duquel la Direction se réserve le droit de les entreposer dans le garde-meuble de son choix aux frais et à la charge intégrale de la famille.

Si le conjoint survivant était également logé dans une chambre double avec le défunt, l'Etablissement lui fait une proposition pour le reloger dans les meilleures conditions.



Responsabilités respectives

RESPONSABILITE RESPECTIVES

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. Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée. Un contrat de responsabilité civile, souscrit par l'établissement, garantit le résident en responsabilité civile pour tous les dommages non intentionnels causés aux tiers. Les objets et mobiliers personnels du résident sont couverts par l'assurance multirisque de l'établissement (incendie, dégâts des eaux, ...). Conformément à l'article L 443-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles « [...] la personne accueillie est tenue de justifier d'un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile en raison des dommages subis par les tiers et leurs biens ». Le résident est donc invité à conserver ou à souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents ainsi qu'une assurance personnelle pour ses biens.

De plus, il est fortement recommandé de ne pas conserver dans sa chambre, des objets de valeur ou des sommes importantes d'argent. En ce qui concerne les objets de valeur (bijoux, argent liquide, chèque..), l'Etablissement dispose d'un coffre et peut en accepter le dépôt. Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de vol, de perte ou de dégradation, notamment concernant les lunettes, les appareils auditifs et dentaires, sauf dans les cas où la responsabilité d'un professionnel est clairement établie.

Révision et actualisation du contrat de séjour

REVISION ACTUALISATION

Les modifications substantielles font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le contrat initial. En cas de modifications mineures, les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles. Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité.

Etabli conformément :

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge,
- aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale le cas échéant,
- aux projets de service des structures du Pôle Accompagnement Handicaps,
- au projet d'Etablissement.



Pièces jointes au contrat :

- le document "Règlement de fonctionnement " dont le résident et/ou son représentant légal déclare avoir pris connaissance,
- une annexe indicative relative aux tarifs,
- une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,
- l'engagement solidaire de caution,
- l'état des lieux fait à l'entrée dans la chambre,
- le cas échéant, l'autorisation écrite concernant les mobiliers amenés par le résident,
- le formulaire de demande de clé.

Pièces à joindre :

- l'attestation d'assurance responsabilité civile et dommages accidents,
- l'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels,
- éventuellement les volontés du résident sous pli cacheté,
- éventuellement les directives anticipées du résident.

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



CENTRE
HOSPITALIER
DEPARTEMENTAL
BISCHWILLER

Centre Hospitalier Départemental de Bischwiller

17, route de Strasbourg B.P. 90 007

6724 BISCHWILLER CEDEX

Téléphone : 03.88.80.22.22

Fax : 03.88.80.22.65

E-mail : secdirection@ch-bischwiller.fr

Site internet : www.ch-bischwiller.fr



CENTRE
HOSPITALIER
DEPARTEMENTAL
BISCHWILLER