



# ASSOCIATION SAINT-JOSEPH

Association Loi 1901 – Reconnue d'Intérêt Général

[www.association-saint-joseph.fr](http://www.association-saint-joseph.fr)

[contact@association-saint-joseph.fr](mailto:contact@association-saint-joseph.fr)

Association adhérente à la



11 2015 – Indice 12

## CONTRAT DE SEJOUR TEMPORAIRE

### **PREAMBULE :**

Conformément aux dispositions de la Loi n° 2002-2 du 02/01/2002 et à la Convention Tripartite signée le 01/12/2002 renouvelée en 2007,

*l'Association SAINT JOSEPH ayant son siège social Place Marcadieu à NAY, est autorisée à recevoir des personnes des deux sexes, seules ou en couples, âgés de 60 ans au moins, titulaires d'un titre de pension ou de retraite, dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens d'intervention dont elle dispose.*

Il a été créé, par arrêté de l'ARS en date du 08/06/2006, un accueil temporaire.

Notre culture de la « Bienveillance »

La « bienveillance » est une démarche collective inscrite dans notre projet d'établissement pour identifier l'accompagnement le meilleur possible pour le résident, dans le respect de ses choix et dans l'adaptation la plus juste à ses besoins et désirs. Elle s'exprime dans le développement du présent contrat de séjour.

Pour la mettre en œuvre, l'Association SAINT JOSEPH a identifié 4 repères suivant les préconisations de l'Anesm (Agence nationale de l'évaluation de la qualité des établissements médico-sociaux) :

- ✓ le résident auteur ou co-auteur de son « parcours de vie ;
- ✓ la qualité du lien entre « professionnels », résidents et leurs familles ;
- ✓ l'enrichissement de nos pratiques et des accompagnements grâce à toutes contributions internes et externes pertinentes ;
- ✓ le soutien de nos équipes dans leur culture et démarche de « bienveillance » par la formation et un accompagnement de proximité par l'équipe d'encadrement de notre établissement.

Ainsi, il est convenu :

### **I – ENTRE LES SOUSSIGNES :**

D'une part,

Monsieur Philippe DUBOE, Directeur Général,

Et d'autre part,

M..... dénommé(e) dans le contrat « le résident »,

Représenté(e) ou assisté(e) légalement

par..... *assurant la mesure de tutelle ou curatelle,*

## **II – CONDITIONS D'ADMISSION :**

- Toute personne qui sollicite une admission doit être dans un état de santé stabilisé, nécessitant ou pas un traitement et/ou une surveillance médicale, ainsi que des soins.
- L'admission est prononcée par le Directeur Général, Monsieur Ph. DUBOE, après entretien avec le futur résident, à défaut sa famille ou la personne référente ou son représentant légal. Il peut se faire conseiller par le médecin coordonnateur dans sa décision d'admission.
- Les documents à fournir sont précisés lors de l'inscription. En particulier, le dossier médical devra être transmis au médecin coordonnateur.
- Le résident doit prendre connaissance :
  - du livret d'accueil,
  - de la « charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante »,
  - du projet d'établissement comprenant les différents projets (vie, animation, soins...),
  - du règlement de fonctionnement.

## **III – DUREE DU SEJOUR :**

### **Préambule**

Les proches de personnes âgées dépendantes sont fortement engagés dans le soutien à leur parent souvent depuis des années. Ils sont très présents et habitent parfois à proximité. Au fil des années l'accroissement des difficultés à faire soi-même de la part du parent, les enfants ou aidants ont mis en place de plus en plus de solutions palliatives : augmentation des intervenants à domicile mais aussi solutions plus « techniques » aménagement de l'habitat. Des relations de familiarisation des professionnels sont entretenues et on peut penser qu'elles ont notamment contribué à faire durer le maintien à domicile. Mais, malgré tous les efforts déployés par les proches, un sentiment d'être parvenu à la limite du possible est souvent éprouvé.

L'entrée en accueil temporaire va permettre d'assurer un répit ou une solution à court ou moyen terme.

Compte-tenu de la durée du séjour relativement courte, les équipes de notre maison n'ont qu'une connaissance partielle du résident sur le plan médical (pathologies, besoins récurrents de réconfort, troubles du sommeil ou du comportement...), des habitudes de vie (alimentaires, vestimentaires...).

Conscientes de la complexité de chaque personne, nos équipes développent des « offres de soins et d'accompagnement attentionnés » qui permettent de proposer aux résidents et à leurs familles se trouvant dans certaines situations de vie les solutions les plus adaptées.

Toutefois nos équipes ne peuvent être que dans la maîtrise des risques courus par la personne car notre familiarisation du couple aidé/aidant n'est pas au niveau d'un dispositif qui peut être mis en place depuis plusieurs mois ou années et par conséquent tout manquement éventuel ne peut être imputable à la qualité de travail de notre personnel et de la bonne vigilance de notre encadrement qui sont par ailleurs très attentifs et bienveillants.

Aussi nous sollicitons votre indulgence et vous demandons de bien vouloir nous contacter pour tous les ajustements qui vous sembleront nécessaires dans une collaboration active, famille et équipes agissant ensemble, dans une relation basée sur une appréciation partagée des problèmes et un accord toujours recherché sur les solutions possibles dans l'intérêt du sujet âgé.

**Ce contrat de séjour est conclu dans le cadre d'un accueil temporaire du..... au ..... , (motif à préciser)**

#### **IV - CONDITIONS DE SEJOUR :**

Le résident disposera de la chambre n°... au ... étage de l'aile ..., espace de vie « ..... »

**La Direction se réserve le droit d'opérer tout changement afin d'assurer un meilleur accompagnement du résident, tout en préservant si possible les souhaits de chacun.**

*Le résident ne pourra effectuer aucune transformation dans la chambre mise à sa disposition sans l'autorisation préalable de la Direction.*

Les dégradations du mobilier et des locaux dûment constatées pendant le séjour du résident seront à sa charge après état des lieux et devis.

Le résident devra se conformer au règlement de fonctionnement dont il déclare avoir pris connaissance et qu'il signera au moment de la conclusion du présent contrat.

#### **V - PROJET SOINS :**

*La validité du projet soins dépend du projet d'établissement et ne peut donc être complètement dissociée du projet vie qui est la résultante d'actions nombreuses et complémentaires venant s'ajouter au projet soins.*

Le résident peut faire appel au médecin de son choix. La liste des médecins du secteur a été remise au résident, à défaut sa famille ou la personne référente ou son représentant légal lors de l'entretien de préparation à l'entrée dans l'EHPAD.

Le médecin coordonnateur rencontrera le nouveau résident lors d'une visite d'entrée et de prise de contact, durant les premiers jours suivants l'admission.

Il ouvrira le dossier médical et demandera au résident les renseignements qui seront utiles afin de mieux répondre à ses besoins. Il rentrera en contact avec le médecin traitant afin d'obtenir les informations indispensables sur l'état de santé du résident et lui présentera les objectifs de notre projet soins.

Dans ce sens et afin de permettre le meilleur suivi possible de son état de santé, le résident, en signant le présent contrat donne un accord au médecin coordonnateur pour un accès à son dossier médical conformément à l'article L-161-36-2-1 du Code de la Sécurité Sociale. Dans le cas d'un refus, l'établissement n'est pas en état de garantir la qualité des soins nécessaires.

Le résident conserve le droit fondamental au libre choix des professionnels de santé (article L.1110-8 du Code de la santé publique). Dès lors qu'il ne peut plus se déplacer, il peut, directement ou par l'intermédiaire de l'EHPAD, demander la dispensation à domicile des produits de santé par le pharmacien d'Officine de son choix (art. L.5125-25, R.5125-50). L'EHPAD est à cette fin réputé son domicile légal (art. R.5126-115).

En l'absence de choix personnel exprimé par le résident, l'EHPAD exercera ce choix en son nom, au titre d'un mandat exprès (annexe 1) donné par le résident ou la personne référente, ou son représentant légal, ou au titre de la gestion d'affaires, si le résident ne pouvait exercer ce choix, ni donner de mandat, ou encore se faire représenter à cette fin (art. 1372 du Code civil).

Dès lors que l'EHPAD effectue le choix d'Officine au nom du résident, il s'engage à ce faire à son profit exclusivement selon des critères de pertinence sanitaire, technique et économique.

### **L'EHPAD fait porter l'ensemble de ses efforts sur le maintien de l'autonomie de ses résidents.**

Il sera demandé au résident, sauf indications contraires et en accord avec son médecin traitant, de vérifier et mettre à jour ses vaccinations contre les infections pulmonaires et contre le tétanos. La liste des vaccinations sera précisée ultérieurement.

Le service infirmier est le premier à observer attentivement les résidents. Il lui donnera tous les renseignements sur son état de santé. N'hésitez pas, contactez chaque infirmier, membre de l'équipe soignante.

Le cadre responsable du service soins se rend toujours disponible pour vous recevoir.

Le médecin coordonnateur est disponible pour répondre aux questions éventuelles des médecins ou des familles.

Il sera proposé au résident par l'équipe pluridisciplinaire de l'EHPAD un projet de soins et de prise en charge individualisée.

### **VI - COUT DU SEJOUR :**

- **Tarif hébergement de** :        € /jour
- **Tarif dépendance de** : ..... € /jour (GIR ).

Dans le cas où le résident bénéficie de l'APA à domicile et dans la mesure où l'accueil temporaire est prévu au plan d'aide, le tarif hébergement et le tarif dépendance peuvent donner lieu à une prise en charge. Le résident devra se rapprocher du pôle autonomie (Conseil départemental).

Le niveau de dépendance du résident sera celui déterminé par l'évaluation du pôle autonomie (Conseil départemental) porté sur la notification APA.

- **Le tarif soins** correspondant au GIR est financé par la Caisse d'Assurance Maladie suivant les dotations attribuées à l'Association et le niveau de dépendance du résident. Le montant est versé chaque mois à l'établissement. Pour le GIR ..., il est de ..... €/jour.

Les tarifs hébergement et dépendance sont fixés par arrêté du Conseil départemental et le tarif soins par arrêté de l'ARS.

**Les tarifs sont révisés chaque année au 1<sup>er</sup> janvier et fait l'objet d'un affichage. Le décret budgétaire et tarifaire du 22 octobre 2003 prévoit la possibilité de régularisation des recettes en cours d'année en cas de fixation tardive des tarifs journaliers par l'autorité de tarification.**

Sont inclus dans le prix de pension :

- l'hébergement,
- la nourriture (petit déjeuner, déjeuner, boisson en milieu de matinée et d'après-midi, dîner)
- le chauffage,
- l'électricité,
- l'eau,
- le blanchissage du linge (l'entretien du linge délicat et du linge nécessitant un nettoyage à sec reste à charge du résident ; par conséquent, toute détérioration éventuelle ne peut être imputée à l'Association),
- l'animation,
- le suivi de l'état de santé et d'autonomie du résident par l'équipe de soins de l'EHPAD,
- les petits dispositifs médicaux : arrêté du 30/05/2008 fixant la liste du petit matériel médical et des fournitures médicales et la liste du matériel amortissable compris dans le tarif journalier afférent aux soins mentionné à l'article R.314-161 du code de l'action sociale et des familles en application des articles L.314-8 et R.314-162 du même code.

**Le coût du séjour pendant l'hospitalisation ou absence sera :**

- \* le jour du départ : plein tarif
- \* à compter du 2<sup>ème</sup> jour et jusqu'au retour : tarif réduit, déduction faite de la quote-part de la nourriture.

**Les frais médicaux, les petits dispositifs médicaux ne figurant pas dans l'arrêté du 30/05/2008, frais divers (coiffeur, produits d'hygiène, téléphone, timbres etc.) frais d'obsèques sont à la charge du résident.**

***Autres prestations payantes proposées, à charge du résident ou de sa famille, ou amis***

- Repas de passage : 10 € pour l'année 2015 sauf les jours de fête 15 €. Chaque changement de tarif fera l'objet d'un affichage.

## **VII – DROIT A L'IMAGE :**

A) Photos de groupes :

L'Association SAINT JOSEPH étant amenée à diffuser des photos et vidéos de groupes de résidents relatant la vie de l'établissement (journal, site internet...), le résident, à défaut sa famille ou la personne référente ou son représentant légal autorise toute diffusion.

B) Photo administrative :

Afin de renseigner le dossier administratif et médical, le résident, à défaut sa famille ou la personne référente ou son représentant légal autorise l'Association SAINT JOSEPH à utiliser une photo portrait prise à l'entrée et actualisée au cours du séjour.

C) Photo individuelle :

Pour toute photo individuelle, l'Association SAINT JOSEPH demandera une autorisation particulière.

## **VIII – VOL ET DETERIORATION D'OBJETS :**

En matière de vol et de détérioration d'objets, l'Association SAINT JOSEPH se référera aux dispositions du Code de la Santé Publique.

### **Article L.1113-4 :**

Les établissements mentionnés à l'article L.1113-1 ou l'Etat ne sont pas responsables du vol, de la perte ou de la détérioration des objets non déposés dans les conditions prévues à l'article L.1113-1 ou non retirés dans celles prévues au second alinéa de l'article L.1113-3, alors que leurs détenteurs étaient en mesure de le faire, que dans le cas où une faute est établie à l'encontre des établissements ou à l'encontre des personnes dont ils doivent répondre.

### **Article L.1113-5 :**

Les établissements mentionnés à l'article L.1113-1 ou l'Etat ne sont pas responsables lorsque la perte ou la détérioration résulte de la nature ou d'un vice de la chose. Il en est de même lorsque le dommage a été rendu nécessaire pour l'exécution d'un acte médical ou d'un acte de soins.

Toute personne admise ou hébergée dans un établissement mentionné à l'article L. 1113-1 est invitée, lors de son entrée, à effectuer le dépôt des choses mobilières dont la nature justifie la détention durant son séjour dans l'établissement.

A cette occasion une information écrite et orale est donnée à la personne admise ou hébergée, ou à la personne référente ou à son représentant légal. Cette information fait référence au présent chapitre et comprend l'exposé des règles relatives aux biens détenus par la personne admise ou hébergée dans l'établissement. Elle précise les principes gouvernant la responsabilité de celui-ci ou de l'Etat pour les hôpitaux des armées en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens, selon qu'ils ont ou non été déposés ainsi que le sort réservé aux objets non réclamés ou abandonnés dans ces établissements.

Cette information figure aussi, le cas échéant, dans le règlement de fonctionnement de l'établissement. La personne admise ou hébergée, ou son représentant légal, certifie avoir reçu l'information prévue à l'alinéa précédent. Mention de cette déclaration est conservée par l'EHPAD.

## **IX- LIBERTE/SECURITE :**

Le résident en EHPAD est, par principe, libre de tout mouvement. En effet, les EHPAD ne sont juridiquement autorisés à admettre et prendre en charge que des personnes consentantes et ce, quel que soit leur niveau de dépendance. Ce principe est rappelé par l'article L.311-3 (3°) du code de l'Action Sociale et des Familles relatif aux droits des usagers qui garantit au résident « une prise en charge respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision » étant précisé « qu'à défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ».

Nos équipes sont sensibles aux préoccupations de préservation de l'autonomie du résident. Ces priorités guident les choix des équipes soignantes quant au degré de surveillance, ou le cas échéant de contention à mettre en œuvre. **Ces décisions sont toujours prises en équipe pluridisciplinaire, en concertation avec le résident et/ou le représentant légal, la personne de confiance, après étude du bénéfice-risque pour le résident.**

## **X - MODIFICATION, RESILIATION DU CONTRAT :**

Dans le cas d'une situation de santé présentant un danger pour le résident ou pour autrui, ou si les besoins de soins du résident n'étaient pas compatibles avec les moyens de l'Association, le contrat sera réputé résilié d'office par la Direction, après consultation et accord avec le médecin, information au résident, à défaut sa famille ou la personne référente ou son représentant légal et dès qu'une structure appropriée sera trouvée, dans le but d'assurer la meilleure continuité des soins et ou de vie possible.

Dans le cas du décès, le présent contrat sera automatiquement résilié lorsque la chambre sera libérée de toutes les affaires et mobilier personnel. Un état des lieux sera établi lors de la libération de la chambre contradictoirement entre la famille ou la personne référente ou le représentant légal et la Direction.

## **XI - INFORMATIQUE ET LIBERTES :**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion du dossier résident et de ses droits. Les destinataires des données sont les services de l'établissement, de l'Etat et du Conseil départemental.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiées en 2004, le résident bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, qu'il peut exercer en s'adressant à la Direction de l'Association SAINT JOSEPH.

Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant.

Le présent contrat est établi en deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties.

Fait à NAY, le .....

**LE RESIDENT,  
OU LE REPRESENTANT LEGAL,**

**LA DIRECTION,**

## ATTESTATION

Je soussigné(e) M....(prénom, nom, nom de jeune fille, date de naissance, lieu de naissance, département) ,

représenté ou assisté légalement par.....  
*assurant la mesure de tutelle ou de curatelle*

### **certifie avoir pris connaissance :**

- du livret d'accueil,
- de la « charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante ».  
du projet d'Etablissement comprenant les différents projets (vie, animation, soins...)
- du règlement de fonctionnement de l'EHPAD.

Fait à NAY, le .....

### **Regroupement des EHPAD**

**Maison Saint Joseph**  
*Siège Social et Administratif*  
Place Marcadieu – BP 20  
64 800 NAY  
**Tél. : 05 59 61 06 79**  
Fax : 05 59 92 97 63

**Maison Jeanne**  
**Elisabeth**  
**Saint André**  
49, rue du Pic du Midi  
64 800 IGON  
**Tél. : 05 59 92 90 28**  
Fax : 05 59 61 12 86

**Maison Sainte Marie**  
35, avenue Péboué  
64 000 PAU  
**Tél. : 05 59 02 71 65**  
Fax : 05 59 02 68 18

**Maison Welcome**  
21, Bld Alsace Lorraine  
64 000 PAU  
**Tél. : 05 59 90 03 53**  
Fax : 05 59 30 07 50