

| | | | |
|--|---|---------|-------------------|
|  <p>POLE GÉRON TOLO GIQUE</p> <p>CLAUDE POMPIDOU</p> <p>Résidence Pierre Bonnef</p> | Contrat de séjour – Chambre d'accueil familial | | |
| | ADM FE 013 V03 | 9 pages | Révision annuelle |

EHPAD « Résidence Pierre Bonnef »

14, rue de Mulhouse


90000 BELFORT

Tél : 03 84 55 92 50




Mail : residence.pierre.bonnef@pompidou-belfort.com

Site internet : www.pompidou-belfort.com

| | | | |
|--|---|---------|-------------------|
|  | Contrat de séjour – chambre d’accueil familial | | |
| | ADM FE 013 V03 | 9 pages | Révision annuelle |

SOMMAIRE

| | |
|--|----------|
| Article 1 – LA CHAMBRE | 4 |
| Article 2 –MODALITES DE RESERVATION, D’ARRIVEE ET DE DEPART | 5 |
| 2.1 – Réservation, arrivée et départ | 5 |
| 2.2 – Accès | 5 |
| 2.3 – Etat des lieux..... | 5 |
| Article 3 – FONCTIONNEMENT DE L’ÉTABLISSEMENT | 5 |
| 3.1. – Les repas | 5 |
| 3.2 – Les règles de conduite | 6 |
| 3.3 – Hygiène et sécurité | 6 |
| Article 4 – CONDITIONS TARIFAIRES | 7 |
| Annexe I – Formulaire de réservation chambre d’accueil familial..... | p. 8 |

| | | | |
|--|---|---------|-------------------|
|  Résidence Pierre Bonnef | Contrat de séjour – chambre d'accueil familial | | |
| | ADM FE 013 V03 | 9 pages | Révision annuelle |

La Direction et l'ensemble du personnel sont heureux de vous accueillir au sein de la résidence Pierre Bonnef pour un séjour auprès de votre proche.

Cette chambre d'accueil familial a été créée pour faciliter le rapprochement et le lien familial en permettant l'accueil de familles et/ou de proches de résidents hébergés au sein de nos établissements du Pôle Geronologique Claude Pompidou.

LE CONTRAT DE SEJOUR EST CONCLU ENTRE :

d'une part,

L'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « La Résidence Pierre Bonnef », sis 14, rue de Mulhouse – 90000 Belfort.

Pris en la personne de son représentant légal, Monsieur Frédéric Robischung, Directeur, Dénommé ci-après « **P'Établissement** »,

Et d'autre part,

Madame, Monsieur : _____

Né (e) le : _____ à : _____

Demeurant : _____


Dénommé ci-après « **P'hôte** ».

L'hôte reconnaît expressément en apposant sa signature au bas du présent contrat, qu'il a été informé des prestations ci-dessous énumérées et des règles de fonctionnement.

DURÉE DU CONTRAT :

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée du _____ au _____



| | | | |
|--|---|---------|-------------------|
|  | Contrat de séjour – chambre d'accueil familial | | |
| | ADM FE 013 V03 | 9 pages | Révision annuelle |

Article 1 – LA CHAMBRE

Située au 3^{ème} étage de la Résidence Pierre Bonnef, la chambre d'accueil familial (n°318) est équipée du mobilier suivant :

- Un lit double
- Un canapé, 2 fauteuils, 1 table mi-hauteur
- Une table et 2 chaises
- Une étagère
- Un réfrigérateur
- Un téléviseur
- Un espace sanitaire comprenant : 1 douche, 1 toilette, 1 lavabo
- Un coffre-fort
- 1 plateau de courtoisie permettant de faire des boissons chaudes
- *Un lit d'appoint peut être ajouté si besoin*

Le linge de lit et de toilette est fourni par la résidence.

Le linge de toilette est changé quotidiennement.

Le ménage de la chambre et des sanitaires est réalisé tous les jours, entre 12h et 14h, par le personnel de la Résidence.



Autres informations pratiques :


Stationnement :

Votre véhicule pourra être stationné sur les emplacements disponibles du parking de la résidence ou à proximité, sous votre responsabilité.

Téléphone :

La chambre est équipée d'un téléphone qui vous permettra d'appeler en interne exclusivement (le standard, la chambre de votre proche).



| | | | |
|--|---|---------|-------------------|
|  | Contrat de séjour – chambre d'accueil familial | | |
| | ADM FE 013 V03 | 9 pages | Révision annuelle |

Article 2 – MODALITES DE RESERVATION, D'ARRIVEE ET DE DEPART

2.1 – Réservation, arrivée et départ

La réservation de la chambre s'effectue auprès du secrétariat de la Résidence Pierre Bonnef au moins 1 semaine avant la date d'arrivée souhaitée.

☎ 03 84 55 92 50

✉ secretariat.bonnef@pompidou-belfort.com

La durée du séjour doit être précisée.

La chambre est disponible à partir de 14h le jour de l'arrivée.
Elle doit être libérée avant 12h le jour du départ.

Une arrivée et un départ pendant les horaires d'ouverture du secrétariat sont souhaitables pour vous assurer le meilleur accueil, soit entre 09h et 12h et entre 14h et 17h30 du lundi au vendredi.

2.2 – Accès

Le portillon et la porte d'accès à la résidence sont équipés d'un digicode afin de sécuriser les entrées/sorties.
Le code est : **1490A**.

Pour la sécurité des résidents, vous devrez veiller à ce que les portes et portillons (ouverture par un moteur, ne pas forcer) se referment correctement après votre passage. En cas de dysfonctionnement, vous devez le signaler immédiatement au secrétariat

En fonction de votre horaire d'arrivée, la secrétaire ou un autre membre du personnel vous accueillera et vous accompagnera à votre chambre. La clef vous sera remise pour la durée du séjour. Vous devrez impérativement la remettre à un membre du personnel, la secrétaire de préférence, en main propre lors de votre départ.

2.3 – Etat des lieux

Un état des lieux est dressé le jour de votre arrivée. Il en sera de même lors de votre départ.
L'état des lieux est constaté par écrit, daté et signé du directeur d'établissement ou d'une personne désignée par lui, et vous-même.

Il est formellement interdit de percer les murs.

Article 3 – FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

3.1. – Les repas


Les repas sont élaborés au sein de chaque Résidence par le personnel de la société « Les Agapes'Hôtes » qui a en charge la préparation des repas quotidiens.

Le petit déjeuner est servi en chambre vers 08h00.

Vous pouvez prendre vos repas avec votre proche. Les repas doivent être réservés auprès du secrétariat de la résidence d'accueil de votre proche la veille à 17h pour le lendemain au plus tard.

Des espaces sont aménagés dans chaque résidence pour permettre au résident et sa famille de déjeuner dans des conditions privilégiées.

A la résidence Pierre Bonnef, les repas sont servis dans le salon privatif des invités, près de la salle à manger des résidents, au 1^{er} étage de la résidence.

| | | | |
|--|---|---------|-------------------|
|  | Contrat de séjour – chambre d'accueil familial | | |
| | ADM FE 013 V03 | 9 pages | Révision annuelle |

Horaires des repas

Déjeuner : 12H00 dans toutes les résidences
 Dîner : 18H00 à la résidence Pierre Bonnef et la Rosemontoise. Pour la résidence Vauban, 18h15 en salle à manger du 1^{er} étage, 18h30 au 2^{ème} étage.

Les résidents en **Unité de Vie Protégée** prennent les repas au sein de la salle à manger du service. Ces résidents disposent ainsi d'un climat et d'un environnement qui leur sont plus favorables. Le personnel attaché à ce service participe à l'aide au repas.

3.2 – Les règles de conduite

Vous êtes accueilli(e)s au sein d'une structure de vie collective pour personnes âgées dépendantes.

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

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectives impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable.

Notamment :

- Une hygiène corporelle et une tenue satisfaisantes sont nécessaires.
- Le rythme de vie, la sécurité, la quiétude et le repos des résidents devront être respectés.
- Le travail du personnel ne devra pas être perturbé et une attitude respectueuse envers lui est attendue de la part des visiteurs.
- Les personnes occupants la chambre d'accueil familial doivent respecter l'environnement intérieur et extérieur des locaux auxquels ils ont accès. Aucune détérioration ne peut être tolérée tant au niveau de la chambre occupée que des espaces communs.
- Les nuisances, intrusions dans les espaces non autorisés, ainsi que l'incivilité envers les résidents ou le personnel ne seront pas tolérés et pourront donner lieu à la résiliation du présent contrat sans indemnité aucune.

Le port du masque obligatoire peut être décrété en période épidémique. Il devra être respecté dans l'ensemble de la Résidence, hors de la chambre d'accueil familial.

Il est interdit de donner des pourboires au personnel.

3.3 – Hygiène et sécurité

A - Incendie

Par mesure de sécurité, chacun est invité à lire attentivement les panneaux sur lesquels sont portées les consignes en cas d'incendie.


Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés.

Des formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisées.

B – Tabac - Alcool

Par application des dispositions du décret n°265 du 16 novembre 2006, entré en vigueur le 1^{er} février 2007, l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif s'applique dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail.

Ces dispositions s'appliquent, sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'hygiène et à la sécurité.

|  | Contrat de séjour – chambre d'accueil familial | | |
|--|--|---------|-------------------|
| | ADM FE 013 V03 | 9 pages | Révision annuelle |

L'abus de boisson alcoolisée est interdit. L'introduction d'alcool au sein de la résidence doit faire l'objet d'une information auprès de la direction.

C – Sécurité

Par mesure de sécurité, il est interdit :

- De détenir au sein de l'établissement toutes armes blanches ou à feu,
- D'utiliser tout appareil à carburant (liquide, solide ou gazeux), ainsi que des couvertures chauffantes,
- D'installer un appareil de chauffage électrique ou à bain d'huile ou tout autre système de chauffage,
- D'utiliser des bougies ou toute autre source de chaleur,
- Par mesure de sécurité et d'hygiène, les animaux ne sont pas admis dans les des deux salles de restaurant et dans chambre d'accueil familial.
- L'accès au sous-sol, aux locaux techniques, à la lingerie et aux cuisines est interdit à toutes personnes étrangères au service.

L'association met en œuvre les moyens de garantir la plus grande sécurité aux résidents, à leurs biens et ceux de l'établissement. Toute personne qui constate un fait portant atteinte à la sécurité des personnes et des biens doit en informer le personnel de l'établissement.

Les consignes de sécurité sont affichées sur les panneaux dédiés à cet usage.

L'établissement ne saurait être tenu pour responsable des vols ou détérioration des objets et valeurs mobilières conservés dans la chambre d'accueil familial.

D – Mesures particulières de sûreté

Conformément aux mesures de sécurisation dans les établissements et services médico-sociaux, l'établissement met en place des mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens. Le contexte de menace terroriste impose une vigilance accrue aussi nous demandons aux familles et visiteurs de bien vouloir se présenter à chaque visite.

E – Violence sur autrui

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Article 4 – CONDITIONS TARIFAIRES

Les tarifs appliqués sont les suivants : **60,00 € par nuit, petit-déjeuner compris.**


Repas visiteurs :

| | Adultes | Enfants – 12 ans |
|---------------------|---------|------------------|
| Repas semaine midi | 15 € | 8 € |
| Repas dimanche midi | 17 € | 9 € |
| Repas du soir | 10 € | 5 € |

Repas de fête :

Toutes les fêtes calendaires sont marquées par des repas de qualité, dont le prix, défini par le Directeur, peut varier en fonction des propositions de menus.

30% du coût du séjour devra être réglé au moment de la réservation soit 18 € / nuit réservée.

| | | | |
|--|---|---------|-------------------|
|  | Contrat de séjour – chambre d’accueil familial | | |
| | ADM FE 013 V03 | 9 pages | Révision annuelle |


Une facture récapitulative sera éditée et devra être acquittée auprès de la secrétaire de la résidence pendant ses heures de présence (le vendredi avant 17h30 pour un départ le week-end).

Fait à Belfort en 2 exemplaires

Le : _____

L’hôte

Le directeur

| | | | |
|--|---|---------|-------------------|
|  Résidence Pierre Bonnef | Contrat de séjour – chambre d'accueil familial | | |
| | ADM FE 013 V03 | 9 pages | Révision annuelle |

ANNEXE I

Formulaire de réservation chambre d'accueil familial

Nom Prénom : _____

Adresse postale : _____

Mail : _____

Téléphone : _____

Arrivée :/...../..... À heures

Départ prévisionnel :/...../..... À heures

Je soussigné(e)....., confirme ma réservation de chambre du/...../..... au/...../.....

J'ai pris connaissance du contrat de séjour de la chambre d'accueil familial.

Je règle un acompte correspondant à 30% du montant de la réservation, soit Euros.

Cet acompte sera déduit des frais de fin de séjour. Il sera conservé en cas d'annulation tardive de réservation.

Information sur le proche visité

Son lieu d'hébergement : Résidence Pierre Bonnef Vauban

Nom Prénom : _____

Date :/...../.....

Signature

Document à adresser avec le règlement d'acompte à

Pôle Gérontologique Claude Pompidou - Résidence Pierre Bonnef

14, rue de Mulhouse

BP 70077 – 90002 Belfort Cedex