



CONTRAT DE SÉJOUR

Nom, Prénom du résident :

Date de signature du contrat :

10, route du Fieu - 43190 TENCE

04 71 59 81 85

<https://www.ehpadlaserigoule.fr>

1- DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT LÉgal DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE	4
2- CONDITIONS D'ADMISSION	4
3- DURÉE DU SÉJOUR	4
4- PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT	5
4.1. DESCRIPTION DU LOGEMENT ET DU MOBILIER	5
4.2. RESTAURATION	6
4.3. LE LINGE ET SON ENTRETIEN	6
4.4. HYGIÈNE	6
4.5. ANIMATION	7
4.6. AUTRES PRESTATIONS	7
4.7. AIDES À L'ACCOMPAGNEMENT DES ACTES ESSENTIELS DE LA VIE QUOTIDIENNE	7
5- DISPOSITIONS GÉNÉRALES - CHANGEMENT DE CHAMBRES	7
6- SOINS ET SURVEILLANCE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE	8
7- COUT DU SÉJOUR	8
7.1. FRAIS D'HÉBERGEMENT	9
7.2. FRAIS LIÉS À LA DÉPENDANCE	9
7.3. FRAIS LIÉS AUX SOINS	10
8- CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION	10
8.1. ABSENCE POUR HOSPITALISATION	10
8.2. ABSENCE POUR CONVENANCE PERSONNELLE (WEEK-END, VACANCES)	10
8.3. FACTURATION DE LA DÉPENDANCE EN CAS D'HOSPITALISATION OU D'ABSENCE POUR CONVENANCES PERSONNELLES	10
8.4. FACTURATION EN CAS DE RÉSILIATION DE CONTRAT	10
9- RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT	11
9.1. RÉVISION	11
9.2. RÉSILIATION VOLONTAIRE	11
9.3. RÉSILIATION À L'INITIATIVE DE L'ÉTABLISSEMENT	11
9.3.1 INADÉQUATION DE L'ÉTAT DE SANTÉ AUX POSSIBILITÉS D'ACCUEIL	11
9.3.2 NON-RESPECT DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET/OU DU PRÉSENT CONTRAT	11
9.3.3 INCOMPATIBILITÉ AVEC LA VIE COLLECTIVE	12
9.3.4 RÉSILIATION POUR DÉFAUT DE PAIEMENT	12
9.4. RÉSILIATION POUR CAUSE DE DÉCÈS	12
10- RESPONSABILITÉS RESPECTIVES	12
11- ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR	13

Préambule

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Par conséquent vous êtes invités à prendre connaissance des termes de ce contrat avec la plus grande attention. Vous pouvez vous faire accompagner de la personne de votre choix et faire connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance au sens de l'article L.1111-6 du code de la santé publique, si vous en avez désigné une.

L'EHPAD La Sérigoule, Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes, est un établissement public social et médico-social (EPSMS) autonome à caractère communal.

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou l'allocation personnalisée d'autonomie lui permet d'accueillir les personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

Les personnes hébergées peuvent faire une demande d'allocation personnalisée d'autonomie pour couvrir une partie des frais des tarifs journaliers dépendance.

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

Le présent contrat est conclu entre :

- D'une part,

L'EHPAD la Sérigoule, Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes – 10, route du Fieu – 43190 Tence.

(Dénommée l'établissement dans le présent contrat)

Représentée par son Directeur, Monsieur Xavier CURA.

- Et d'autre part,

M., Mme, Mlle..... ,

Nom de jeune fille ,

Né(e) le ; À

(Dénommé(e) le (la) résident(e) dans le présent contrat)

Le cas échéant représenté(e) par M., Mme, Mlle..... ,

Date et lieu de naissance :..... .

Adresse :

.....
.....
.....

Lien de parenté (le cas échéant) :

☐ **Tuteur**

☐ **Curateur**

☐ **Mandataire spécial**

(Dans tous les cas joindre une copie du jugement)

(Dénommé le représentant légal dans le présent contrat)

Ou en l'absence de représentant légal et si le résident est dans l'incapacité de signer pour des raisons de santé :

L'EHPAD atteste que le résident a été informé de l'objet du présent contrat. Une explication détaillée et adaptée à l'état de santé du résident, pour chaque point du présent contrat a été donnée au résident.

Il est convenu ce qui suit :

1- DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT LÉgal DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

L'établissement travaille en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie. Un avenant au présent contrat peut être établi dans les six mois, une fois que le résident et les responsables de l'établissement se connaîtront mieux. Cet avenant précisera alors les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Il précisera également, le cas échéant les indications consensuelles quant à la liberté d'aller et venir du résident. Ceux-ci seront actualisés chaque année.

2- CONDITIONS D'ADMISSION

L'établissement accueille des personnes âgées d'au moins 60 ans. Cette condition d'âge est supprimée en cas d'incapacité au travail reconnue par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et autorisant l'hébergement en EHPAD.

L'établissement accueille des personnes âgées dépendantes, en priorité les personnes domiciliées dans la commune et le canton. Il reçoit également des personnes pour rapprochement familial.

L'établissement accueille des personnes dont le niveau de dépendance reste compatible avec l'organisation et les moyens de l'EHPAD.

L'admission est prononcée par le Directeur (après avis du médecin coordonnateur, de l'infirmière référente et de la responsable administrative), à la suite d'une procédure de préadmission qui vise notamment à s'assurer que la personne accueillie est informée de son admission et qu'elle est consentante. Le médecin coordonnateur et l'infirmière référente rencontrent la personne accueillie (et ses représentant légaux le cas échéant) avant l'admission dans l'établissement.

3- DURÉE DU SÉJOUR

☐ Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du

☐ Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée (hébergement temporaire).
Le contrat peut-être à durée déterminée à la demande du résident ou de son représentant légal, le présent contrat est alors conclu pour un séjour temporaire Du, Au

Les conditions de prise en charge des résidents sont les mêmes qu'il s'agisse d'un hébergement temporaire ou à durée indéterminée.

La date d'entrée du résident est fixée par les deux parties. Elle correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même dans le cas où le résident décide d'arriver à une date ultérieure. (Réservation = Prix de journée-Forfait hospitalier)

4- PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « Règlement de fonctionnement » remis au résident avec le présent contrat, ainsi que le livret d'accueil.

4.1. Description du logement et du mobilier

A la date de signature du contrat, il vous est attribué **la chambre n°** .
En cours de séjour, soit à la demande du résident ou à l'initiative de l'établissement (raisons relatives à l'état de santé du résident), un autre logement pourra vous être attribué.

Ce logement est équipé par l'établissement avec le mobilier suivant : un lit, un chevet, un fauteuil, une table, une chaise, une commode et un réfrigérateur (possible à la demande si disponibilité).

Le résident dans la limite de la taille de la chambre et des normes de sécurité (NF) peut apporter du mobilier (sauf réfrigérateur) et quelques effets personnels s'il le désire (fauteuil, table, chaise, photos...). Une partie du mobilier fourni par l'établissement pourra si nécessaire être retiré à sa demande. Chaque appareil électrique apporté devra être signalé à l'entrée du résident afin d'évaluer les risques de danger de l'appareil.

L'établissement assure toutes les tâches de ménage, ainsi que les petites réparations réalisables par la personne chargée de l'entretien de la structure. Seul le nettoyage du réfrigérateur est assuré par le résident ou sa famille.

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

Une ligne téléphonique pourra être ouverte sur demande du résident ou de son représentant légal. Dans ce cas, une facturation sera établie pour les communications. L'appareil téléphonique est fourni par l'établissement.

En cas de modification de l'état de santé nécessitant un changement d'unité, le résident est susceptible de déménager dans une autre chambre pour les besoins du service.

Les personnes ayant intégré l'unité protégée (UPA) seront transférées dans les étages dès lors que le résident ne correspond plus aux critères de placement dans cette unité (par ex : trouble de la déambulation).

4.2. Restauration

L'établissement assure la totalité de la fonction restauration pour les trois repas (le petit déjeuner, le déjeuner et le dîner). Une collation est également proposée.

La nourriture apportée de l'extérieur est sous l'entière responsabilité des visiteurs. Le directeur se réserve le droit d'autoriser son personnel à jeter le cas échéant les produits périmés.

Les repas sont pris en salle à manger sauf si l'état de santé du résident justifie qu'ils soient pris en chambre.

Les repas sont préparés au sein de l'établissement. Les menus sont établis de manière à respecter les besoins nutritionnels des personnes âgées.

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner. Les tarifs des « repas visiteurs » sont fixés par le Conseil d'Administration et communiqués aux intéressés chaque année par affichage.

4.3. Le linge et son entretien

Le linge domestique (draps, serviettes de table, serviettes de toilette et gants) est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel des résidents est entretenu par l'établissement, sauf souhait contraire du résident. Pour ce faire, tous les vêtements devront être identifiés par des étiquettes nominatives (nom-prénom) tissées et cousues (à la charge du résident). Il est déconseillé d'avoir du linge délicat nécessitant un traitement particulier (lainage, Damart, ...).

4.4. Hygiène

Les produits de toilette ne sont pas fournis par la maison de retraite. Ils sont donc à la charge du résident. **Merci de bien veiller à leur renouvellement.**

4.5. Animation

Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à facturation.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (voyages, sorties...).

4.6. Autres prestations

Le résident pourra bénéficier de services qu'il aura choisis (coiffeur, esthéticienne, pédicure) et en assurera le règlement directement auprès du prestataire.

Une coiffeuse intervient deux fois par mois dans l'établissement ainsi qu'une esthéticienne. Les rendez-vous peuvent-être pris auprès du secrétariat ou de l'animatrice.

4.7. Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne

L'établissement assure les aides qui peuvent être apportées au résident concernant la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage, ...), l'alimentation, l'habillage, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes les mesures favorisant le maintien de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'établissement, ateliers d'animation, ...).

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement et notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge du résident et/ou des caisses de Sécurité Sociale et/ou de la famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

L'établissement 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 d'autonomie possible.

5- DISPOSITIONS GÉNÉRALES - CHANGEMENT DE CHAMBRES

Dispositions spécifiques à l'entrée ou à la sortie de l'espace de vie protégé : lorsque l'état de santé d'un résident, admis dans le secteur espace de vie protégé, ne justifie plus son maintien dans cette unité ou si à l'inverse, le médecin traitant estime que l'état de santé de la personne justifie son admission dans l'espace de vie protégé, il est procédé au transfert de la personne sans qu'elle puisse se prévaloir d'un droit à être maintenue dans la place qu'elle occupait. Cette circonstance n'exonère pas l'établissement de son devoir d'information préalable à l'égard du résident ou de son représentant.

6- SOINS ET SURVEILLANCE MÉDICALE ET PARAMÉDICALE

L'établissement assure une permanence 24h/24h (appel malade, veille de nuit).

Le médecin coordonnateur, l'infirmière coordinatrice et les infirmières sont à la disposition des résidents et des familles pour toutes informations relatives à la surveillance médicale et à la dispense des soins.

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.

• Soins médicaux :

Globalement, le médecin coordonnateur a dans le cadre de ses missions, la responsabilité de la surveillance médicale assurée dans l'établissement. Le coût de cette mission est inclus dans le forfait soins à charge de l'établissement.

Individuellement chaque résident désigne le médecin libéral qu'il choisit pour assurer sa surveillance et son suivi médical. **Les consultations sont à la charge du résident.**

Coordonnées du médecin traitant choisi :

Nom, Prénom :

Adresse :

.....

Code Postale : Ville :

Téléphone du cabinet :

• Soins infirmiers :

Les soins infirmiers sont assurés par l'équipe soignante. Leur coût est inclus dans le forfait soins. Les frais induits par les paramédicaux libéraux (kinésithérapeute, orthophoniste, biologie et radiologie de base) sont dorénavant pris en charge par l'Ehpad dans le cadre de la dotation globale.

Les médicaments et produits pharmaceutiques sont également **à la charge du résident** ou des caisses de Sécurité Sociale.

7- COUT DU SÉJOUR

L'établissement a conclu une convention tripartite avec le conseil général et l'assurance maladie.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement et à chacun des résidents.

Les décisions tarifaires sont portées à la connaissance des résidents par voie d’affichage.

7.1. Frais d’hébergement

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

Le prix de journée est révisé chaque année et porté à la connaissance des résidents par voie d’affichage.

La facturation est réalisée à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois. **Le règlement doit être effectué auprès de Monsieur le Receveur de l’établissement (Trésor Public)** par tout moyen à votre convenance ou par prélèvement automatique.

S’agissant des résidents relevant de l’aide sociale, ceux-ci doivent s’acquitter eux-mêmes de leur frais de séjour dans la limite de 90 % de leurs ressources, 10 % des revenus personnels restent donc à la disposition du résident.

A compter du 1er janvier 2019, l’abonnement téléphonique sera payant. Un forfait global de 10 euros mensuel sera demandé aux résidents qui souhaite disposer d’une ligne téléphonique.

7.2. Frais liés à la dépendance

En fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR) et du niveau de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l’allocation personnalisée d’autonomie (A.P.A) versée par le Conseil Général.

Cette allocation permet de couvrir tout ou partie du tarif dépendance arrêté et facturé en sus dans les mêmes conditions que le tarif hébergement. Toutefois, un ticket modérateur au moins égal au tarif des GIR 5 et 6 reste à la charge du résident.

A la date de conclusion du présent contrat, et compte tenu de l’évaluation de l’état de dépendance réalisée lors de l’admission sur la base des informations contenues dans le dossier médical et notamment la grille AGGIR, le ticket modérateur est de ... par journée de séjour, correspondant au GIR.

Pour les tarifs dépendance, adressez-vous au secrétariat pour plus de renseignements.

L’évaluation de l’état de dépendance sera réalisée dans les jours suivant l’admission.

Le tarif dépendance est révisé chaque année par le Conseil Général et porté à la connaissance des résidents par voie d’affichage.

La facturation est réalisée à terme échu, soit le dernier jour de chaque mois. Le règlement doit être effectué auprès de Monsieur le Receveur de l’établissement (Trésor Public) par tout moyen à votre convenance ou par prélèvement automatique (en même que l’hébergement).

7.3. Frais liés aux soins

Le résident peut choisir le professionnel de santé de son choix.

Depuis le 1er septembre 2021, suite à la décision de l'Agence Régionale de Santé et dans le cadre d'un passage en dotation globalisée en soins, l'EHPAD La Sérigoule prendra désormais à sa charge un nouvel ensemble de dépenses de soins.

Nous réglerons donc les dépenses relatives :

- Aux honoraires des médecins traitants
- Aux honoraires des kinésithérapeutes, orthophoniste, pédicure
- Aux examens de biologie et de radiologie de base

8- CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION

8.1. Absence pour hospitalisation

La facturation des frais d'hébergement définie au paragraphe 6.1. sera minorée du montant du forfait hospitalier en vigueur aux dates d'hospitalisation.

Elle sera minorée dès le premier jour pour les personnes payantes et à partir du quatrième jour pour les personnes bénéficiant de l'aide sociale Haute-Loire. Pour les autres départements chacun à son propre mode de calcul (qui varie d'un département à l'autre).

8.2. Absence pour convenance personnelle (week-end, vacances)

En cas d'absence pour convenances personnelles, les trois premiers jours seront facturés au tarif normal d'hébergement. A compter du quatrième jour, le tarif sera diminué du forfait journalier hospitalier en vigueur.

Dès le premier jour d'absence, le tarif dépendance ne sera plus facturé.

8.3. Facturation de la dépendance en cas d'hospitalisation ou d'absence pour convenances personnelles

Le forfait dépendance n'est pas facturé dès le premier jour d'hospitalisation.

8.4. Facturation en cas de résiliation de contrat

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois.

En cas de décès, la tarification prévue est établie jusqu'à ce que la chambre soit libérée.

9- RÉVISION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

9.1. Révision

Les éventuelles modifications des termes initiaux du contrat font l'objet d'avenant ou de mises à jour conclus dans les mêmes conditions.

9.2. Résiliation volontaire

A l'initiative du résident ou de son représentant légal, le présent contrat peut être résilié à tout moment.

La notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre contre récépissé et moyennant un préavis d'un mois de date à date, calculé à partir de la date de réception du courrier par l'établissement.

Le logement est libéré par le résident (mobilier et objets personnels compris) au plus tard à la date prévue pour le départ.

9.3. Résiliation à l'initiative de l'établissement

9.3.1 Inadéquation de l'état de santé aux possibilités d'accueil

- **En l'absence de caractère d'urgence :**

Si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'établissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées (résident, famille, représentant légal), le médecin traitant et le médecin coordonnateur de l'établissement afin d'organiser un transfert du résident vers une structure plus appropriée à son état de santé.

Le directeur peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec avis de réception : le logement sera alors libéré dans un délai de trente jours.

- **En cas d'urgence :**

Le Directeur de la maison de retraite prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur de l'établissement. Si passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par le Directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat qui est confirmée par lettre recommandée avec avis de réception.

Le logement est libéré dans un délai de trente jours après notification de la décision.

9.3.2 Non-respect du règlement de fonctionnement et/ou du présent contrat

La résiliation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident ou à son représentant légal.

Le logement est libéré par le résident (mobilier et objets personnel compris) dans un délai de trente jours après réception de la décision.

9.3.3 Incompatibilité avec la vie collective

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité. Dans ce cas, un entretien personnalisé sera organisé entre le responsable de la maison de retraite et l'intéressé accompagné éventuellement de la personne de son choix et/ou de son représentant légal.

En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du Conseil de la Vie Sociale dans un délai de trente jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec avis de réception au résident et/ou à son représentant légal.

Le logement est libéré dans un délai de trente jours après la date de notification de la décision.

9.3.4 Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à trente jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre le Directeur et le résident ou son représentant légal, éventuellement accompagné d'une autre personne de son choix.

En cas d'échec à cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou son représentant légal par lettre recommandée avec avis de réception.

La régularisation doit intervenir dans un délai de trente jours à partir de la notification du retard. A défaut, le logement est libéré dans un délai de trente jours à compter de la notification de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

9.4. Résiliation pour cause de décès

Le décès constitue une cause naturelle de rupture de contrat. Le représentant légal en est immédiatement informé.

10- RESPONSABILITÉS 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 de lois et règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec ses différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil.

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, il est demandé au résident de souscrire une assurance responsabilité civile et d'en justifier chaque année auprès de l'établissement par la remise d'une attestation d'assurance.

Le résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu une information sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

En ce qui concerne les objets de valeur tels que bijoux, valeurs mobilières..., l'établissement ne dispose pas d'un coffre-fort et ne peut en accepter le dépôt.

11- ACTUALISATION DU CONTRAT DE SÉJOUR

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil de la Vie Sociale, le cas échéant, fera l'objet d'un avenant.

Le contrat de séjour est établi conformément :

- À la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, articles L.311-4 du Code de l'action sociale et des familles,
- Au décret 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour,
- À l'annexe II relative au médecin coordonnateur à l'arrêté du 26 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle,
- Au décret 2005-560 relatif à la qualification, aux missions et au mode de rémunération du médecin coordonnateur exerçant dans un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes mentionné au I de l'article L.313-12 du code de l'action sociale et des familles,
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale,
- Aux délibérations du Conseil d'Administration.

Pièces jointes au contrat :

- Une copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,
- Le document complété désignant la personne de confiance,
- Éventuellement les directives anticipées du résident,
- Le formulaire d'autorisation de droit à l'image.
- Le formulaire de consentement à la réalisation de sérologie en cas d'AES
- Le consentement de vaccination
- Nom, adresse, mail et numéro de téléphone de la famille
- Livret de famille - carte d'identité

- Attestation de la carte vitale
- Carte Vitale
- Carte de mutuelle
- Carte d'invalidité (éventuellement)
- Attestation d'assurance responsabilité civile personnelle
- L'attestation de l'assurance dommages aux biens et objets personnels si le résident en a souscrit une
- Avis d'imposition ou de non-imposition
- Justificatifs des ressources (dossier APA, allocation logement, aide sociale)
- RIB
- Décision d'APA si la personne la perçoit à domicile

M., Mme, Mlle

Accepte les conditions fixées au présent contrat.

Fait à Tence, le

Le résident ou son représentant légal,
(Nom, Prénom, Signature)

Le Directeur, Xavier CURA,
(Signature et cachet de l'établissement)