

Contrat de Séjour



EHPAD TATTONE

Introduction

Textes de référence :

- Loi n° 2002-2 du 02 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- Article L. 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Décret n° 2004-1274 du 26 Novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge.

La loi n°2002-2 du 02 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale impose qu'un **Contrat de Séjour** ou un **Document Individuel de Prise en Charge (DIPC)** soit passé entre notre établissement et la personne accueillie.

Conformément à l'article L. 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, « *ce contrat ou document 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 des bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement* ».

Il est **remis à toute personne accueillie** ou à son représentant légal à l'admission ou au plus tard quinze jours après l'admission, avec le livret d'accueil et le règlement de fonctionnement.

Les équipes sont à votre disposition pour vous en faciliter la compréhension, le cas échéant. Les différentes mentions du document devront être présentées et commentées pour que la personne puisse émettre un accord éclairé.

Le contrat de séjour **doit être signé par la personne accueillie ou son représentant légal et le représentant de l'établissement.**

La personne accueillie peut, lors de la signature, être accompagnée de la personne de son choix ou « **personne de confiance** » au sens de l'article L. 1111-6 du Code de la Santé Publique, si elle en a désigné une.

Le contrat de séjour doit être signé dans le mois qui suit l'admission.

Si la personne accueillie ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, l'établissement procède à **l'élaboration d'un Document Individuel de Prise en Charge** (contrat unilatéral), conformément à l'article 1 du Décret n° 2004-1274 du 26 Novembre 2004.

Le contrat est révisé chaque fois que nécessaire. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le document initial.

La loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, garantit un **droit d'accès et de vérification des informations** vous concernant. Vous pouvez l'exercer auprès de la Direction.

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part :

L'établissement : Centre Hospitalier Intercommunal de Corte-Tattone - EHPAD site de Tattone,

Situé à l'adresse : Commune de Vivario - 20219 VIVARIO,

Représenté par : Madame Charlotte MAGNAVACCA, agissant en qualité de Directrice.

Et d'autre part :

Le résident :

Monsieur ou Madame :
(Indiquer nom et prénom)

Né(e) le : **à**

Le cas échéant, représenté(e) par :

Monsieur ou Madame :

Né(e) le :

Demeurant :

Lien de parenté :

Agissant en qualité de :

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

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Le présent contrat définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

ARTICLE I. DUREE DU CONTRAT

Hébergement permanent :

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du
(Date d'admission dans l'établissement).

Cas des séjours temporaires :

Dans le cas d'une demande expresse d'un usager, un séjour temporaire est possible.
La durée du séjour est fixée à, du au

ARTICLE II. OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE

L'établissement travaille en vue du maintien de l'autonomie de la personne accueillie.
Le résident est accompagné dans l'accomplissement des actes de la vie quotidienne en recherchant sa participation chaque fois que cela est possible.

ARTICLE III. CONDITIONS D'ADMISSION

L'établissement accueille les personnes valides, semi valides ou dépendantes, âgées de 60 ans ou plus. Néanmoins, une dérogation spéciale d'âge peut être accordée par les services du Département aux personnes n'ayant pas atteint l'âge de 60 ans.
Les personnes peuvent être accueillies seules ou en couple selon les disponibilités du service.

ARTICLE IV. DEMARCHE D'ADMISSION

Toute personne qui envisage son admission peut faire une visite préalable de l'établissement.

La personne sollicitant une entrée en EHPAD doit effectuer sa demande d'admission au moyen du formulaire cerfa n°14732*01 ou « *Dossier unique de demande d'admission en EHPAD* ».

Ce dossier comprend deux volets :

- Un volet administratif renseigné par la personne concernée ou par toute personne habilitée pour le faire,
- Un volet médical renseigné par le médecin traitant de la personne ou un autre médecin, à mettre sous pli confidentiel. Il permet notamment au médecin coordonnateur exerçant dans l'EHPAD d'émettre un avis circonstancié sur la capacité de notre établissement à prendre en charge la personne au vu du niveau de médicalisation de la structure.

L'admission est prononcée par la Directrice après consultation et avis d'une Commission d'admission et du médecin coordonnateur. En effet, l'équipe pluri professionnelle propose à la Directrice de l'établissement l'admissibilité, ou bien la non admissibilité de la personne en raison d'une inadéquation entre le profil de la personne âgée et de la structure.

Des documents administratifs sont à fournir pour une demande d'admission :

- Une copie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité,
- Une copie de l'attestation sécurité sociale à jour des droits,
- Le cas échéant, une copie de la carte mutuelle à jour des droits,
- Une copie du dernier avis d'imposition,
- Les justificatifs de ressources : photocopie des derniers bulletins de pension, attestation de relevés des capitaux, attestation de non imposition sur la taxe foncière, s'il y a lieu, ou tout autre justificatif,
- Inscription ou non à la matrice cadastrale,
- La copie de l'assurance responsabilité civile personnelle (le cas échéant),
- Les noms, prénoms et adresses des enfants,
- La décision de justice en cas de mise sous protection juridique,
- Le document « Engagement de payer » complété et signé,
- L'autorisation de verser l'APA à l'établissement, s'il y a lieu.

ARTICLE V. DESCRIPTION DES PRESTATIONS PROPOSEES

1. Dispositions s'appliquant à toutes les prestations

Les modalités de fonctionnement de l'EHPAD sont définies dans le Règlement de fonctionnement, joint au Livret d'accueil et remis au résident avec le présent contrat.

2. Les prestations d'hébergement

La structure dispose à la fois de chambres individuelles et de chambres doubles.

L'attribution de chambre individuelle n'est pas définitive dans la mesure où les nécessités de service peuvent exiger une réorganisation dans l'attribution des chambres. Toutefois, l'établissement s'engage à informer l'intéressé(e) ou son représentant légal de toute modification, ainsi qu'à rétablir la situation initiale si possible.

La chambre est meublée par l'établissement. Il est possible pour le résident de la personnaliser (commode, table, bibelots, photos) d'une manière compatible avec son état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que le personnel et les visiteurs.

Le ménage de la chambre est assuré par le personnel de l'établissement. Les petites réparations sont assurées par un agent d'entretien de la structure, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

3. Les prestations de restauration

Les repas sont élaborés sur place quotidiennement par le service restauration de l'établissement. Afin d'assurer un service de qualité répondant aux normes d'hygiène, un ensemble d'acteurs intervient en cuisine. En effet l'équipe de restauration, une diététicienne et un responsable qualité, travaillent en collaboration pour assurer une prestation adaptée aux besoins de chacun et fondée sur la prévention des risques de dénutrition.

Les trois repas quotidiens sont servis dans les salles à manger communes, sauf si l'état du résident justifie qu'ils soient pris en chambre. Les menus sont affichés chaque semaine.

Le service de restauration répond aux besoins nutritionnels et aux préférences de chacun.

Les horaires des repas sont les suivants :

Le petit déjeuner est servi à partir de **07h30** ;
Le déjeuner est servi à **12h00** ;
Un goûter est servi vers **15h30** ;
Le repas du soir est servi à partir de **18h00**.

Le résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner. Il doit prévenir le service 24 heures à l'avance. Le prix du repas est fixé par le Conseil de Surveillance et communiqué aux intéressé(e)s par l'intermédiaire du régisseur des recettes.

En cas d'introduction de denrées alimentaires autres que celles proposées par l'Etablissement, il vous est demandé d'informer l'infirmière du service afin de respecter les contre-indications.

4. Le linge et son entretien

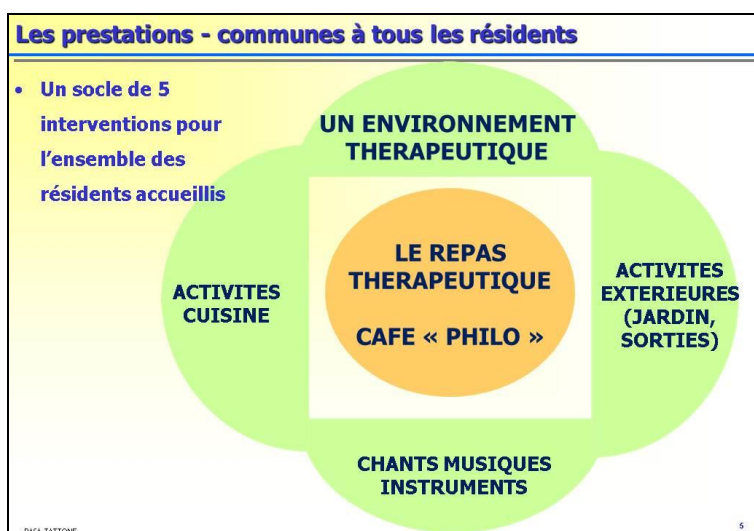
Le traitement du linge domestique (draps, serviettes de table), fourni par l'établissement aux résidents, est réalisé par une blanchisserie extérieure.

Le linge personnel des usagers est lavé par la lingerie de l'établissement. Il est identifié (étiquettes fournies et apposées par l'établissement) et entretenu aussi souvent que nécessaire (demande à l'initiative du service). Il pourra être entretenu par la famille, si elle le souhaite.

5. Le Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA)

Le PASA a pour but d'accueillir pendant la journée des résidents de l'EHPAD atteints de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées. Il est habilité à accueillir 14 personnes. Cet espace dédié et sécurisé propose des activités thérapeutiques, visant la préservation des capacités cognitives.

Il existe une file active de 20 résidents. Chaque groupe est constitué de 9 à 12 personnes ayant une maladie d'Alzheimer ou apparentée, associée à des troubles du comportement modérés mesurés par l'échelle de retentissement du NPI-ES, qui altèrent la sécurité et la qualité de vie de la personne et des autres résidents.



A titre d'exemple, le repas thérapeutique est articulé autour de trois temps principaux : dresser la table commune, le repas proprement dit, la vaisselle et l'entretien de la salle à manger commune.

Des ateliers personnalisés sont proposés tels que : atelier cuisine, gym douce, jardinage, activité cognitive autour des mots, lecture du journal, atelier bien-être (balnéothérapie, soins esthétiques)...

6. L'animation

L'établissement, en partenariat avec le Conseil Départemental de la Haute-Corse, offre des animations sous forme d'ateliers d'expression artistique et de spectacles au sein de l'EHPAD de Tattonne.

Dans le cadre de la mission « Culture et Santé » de l'Agence Régionale de Santé, l'établissement a mis en place un projet axé sur les arts plastiques. Il consiste en la réalisation de quatre fresques participatives par les résidents, accompagnés d'une plasticienne.

Des animations internes à l'établissement sont organisées par l'ensemble du personnel (atelier de lecture, aide à l'écriture, célébration des anniversaires chaque mois...).

Les prestations ponctuelles seront signalées au cas par cas, ainsi que les conditions financières de participation, s'il y a lieu (sorties). Pour certaines occasions, des associations et des professionnels extérieurs interviennent au sein de l'établissement (groupe de chanteurs par exemple).

Le résident peut bénéficier des services supplémentaires proposés par l'établissement : un pédicure podologue sur prescription médicale et une coiffeuse effectuent au minimum une prestation trimestrielle, le coût est assuré par l'établissement sauf si le résident fait appel à des intervenants extérieurs.

Les familles et l'entourage sont invités à participer aux animations. Ils peuvent partager un moment avec leurs parents ou amis dans un des espaces de convivialité répartis sur la structure.

7. La psychologue de l'établissement

A l'arrivée du résident, la psychologue réalise **un bilan cognitif** avec le médecin. Ce bilan permet de mettre en place, s'il y a lieu, des techniques psychothérapeutiques (dont le PASA) adaptées à l'atteinte cognitive identifiée. Les différentes techniques utilisées visent au renforcement des fonctions cognitives et de l'identité.

Tous les membres du personnel qui interviennent auprès des résidents sont sensibilisés à cette approche et peuvent y participer. A l'entrée, la psychologue organise également un entretien avec la famille et le résident pour essayer de comprendre les raisons du placement et accompagner le résident pour qu'il « accepte » son arrivée en institution.

Le rôle de la psychologue est la réadaptation et la prévention de la dépendance par la stimulation cognitive. Elle intervient par le biais :

- de psychothérapies de soutien ;
- d'actions à visée thérapeutique telles que la musique ou l'art thérapie ;
- d'ateliers de gymnastique douce pour les résidents qui n'ont pas la possibilité ou les ressources cognitives nécessaires à la réalisation d'un travail individuel ;
- d'« atelier de réminiscence » qui, à partir de thèmes familiers et avec la participation d'un ou plusieurs membres de la famille, permet un travail sur l'orientation dans la réalité.

D'autre part, la psychologue intervient au niveau de l'accompagnement de la fin de vie. Elle accompagne les proches (famille, amis) au cours de la fin de vie de leur parent. Un accompagnement psychologique aux professionnels et aux autres résidents existe également.

8. Les consultations extérieures

Les consultations chez les médecins libéraux spécialistes, les transports sanitaires et les examens d'imagerie, nécessitant un équipement lourd, restent à la charge des résidents, par le biais de l'organisme de Sécurité Sociale ainsi que par la complémentaire santé dont ils dépendent.

Les déplacements pour hospitalisation dans d'autres établissements sont effectués par une société d'ambulance extérieure ou par un chauffeur de l'établissement.

ARTICLE VI. SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE

L'établissement assure une permanence 24h/24 : appel malade et veille de nuit.

Des infirmières sont présentes de jour comme de nuit afin d'assurer une permanence des soins et de gérer les urgences.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale figurent dans le règlement de fonctionnement, remis au résident, en même temps que le présent contrat.

Le médecin de l'établissement fonctionne comme médecin traitant et assure des consultations régulières sur le site de Tattone.

Les consultations médicales et les frais induits par les soins des médecins de l'établissement, les soins infirmiers et de kinésithérapie ainsi que les médicaments prescrits par le médecin du service, sont à la charge de l'établissement.

Les mesures médicales et thérapeutiques, ordonnées par le médecin et administrées par l'équipe de soins, figurent dans le dossier de l'utilisateur.

Il est recommandé que l'ancien dossier médical du résident soit transmis au médecin traitant de l'EHPAD.

ARTICLE VII. CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE

L'établissement a conclu une convention tripartite avec la Collectivité Territoriale de Corse et l'Etat.

Les tarifs fixés par les autorités de tarification (Collectivité Territoriale, Agence Régionale de Santé) sont annexés au présent contrat, on distingue :

1. Le tarif hébergement

Le prix de l'hébergement est établi à la journée. Il recouvre les prestations d'administration générale, d'hôtellerie, de restauration, d'entretien et d'animation.

Ces prestations sont facturées selon une tarification fixée par le Président du Conseil Exécutif de Corse, susceptible de faire l'objet de modification en cours d'année, en cas de variation des éléments budgétaires et d'activité concourant à la fixation du prix de journée.

L'EHPAD de Tattone est **habilité à recevoir les bénéficiaires de l'aide sociale**.

L'aide sociale peut prendre en charge les frais d'hébergement des personnes âgées accueillies, si les ressources de ces dernières et de leurs obligés alimentaires sont insuffisantes.

Les résidents ayant des ressources suffisantes s'acquittent chaque mois des frais de séjour auprès de Monsieur le Receveur de l'établissement, après réception d'un avis de somme à payer.

Pour les résidents relevant de l'aide sociale, un dossier est constitué par la famille ou le représentant légal (avec l'aide du bureau des admissions le cas échéant) et est transmis au service de l'aide sociale départementale, après avoir été instruit par la commune du domicile de l'intéressé.

Dans le cas d'une décision favorable de la Commission d'admission à l'aide sociale, le montant total des pensions ou retraites de l'intéressé, à l'exception des prestations familiales, de la retraite du combattant et des pensions attachées aux distinctions honorifiques, doit être reversé au Trésor Public à **compter de la date d'entrée dans l'établissement**.

85% de cette somme est restituée à la Collectivité Territoriale de Corse, dans la mesure où les prestations d'hébergement lui sont opposables.

Les 15% restants sont reversés à l'intéressé au titre du pécule. Le minimum à laisser à charge à compter de 1^{er} janvier 2020 est de 108 €.

Lors de l'hébergement d'une personne âgée et dans l'attente de la décision du Président du Conseil Exécutif de Corse, l'établissement d'accueil peut demander à l'intéressé le paiement d'une provision, égale à la participation qui serait due si le pensionnaire était déjà pris en charge par l'aide sociale (soit 85 % des ressources de toute nature), selon une périodicité correspondant à la perception de ses ressources.

2. Le tarif soins

Le montant des soins est pris en charge à 100% par la Caisse d'affiliation de la Sécurité Sociale du résident dans le cadre de la Dotation Globale de Soins.

Le résident n'a donc rien à payer, hormis les consultations de médecins spécialistes de ville, externes à l'établissement, qui ne sont pas incluses dans ce tarif.

3. Le tarif dépendance

Le prix des prestations liées à la dépendance est établi à la journée en fonction du niveau de dépendance et des ressources de la personne, sur la base des tarifs arrêtés par le Président du Conseil Exécutif de Corse.

Le niveau de dépendance est évalué par le médecin à partir de la grille nationale AGGIR, conformément aux textes d'application relatifs à la réforme de tarification : *classement en GIR 1/2, GIR 3/4, GIR 5/6*. Le tarif augmente avec le niveau de dépendance, le GIR 1 (ou Groupe Iso Ressources 1) étant le niveau de dépendance le plus élevé.

Seuls les quatre premiers niveaux (GIR 1, GIR 2, GIR 3, GIR 4) ouvrent droit à l'attribution de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA) en établissement, qui est versée par la Collectivité de Corse à l'établissement.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement.

La participation restant à la charge du résident est équivalente au tarif du GIR 5/6 et est recouvrée dans les mêmes conditions que le tarif hébergement.

Les droits à l'APA sont ouverts **à compter de la date du dépôt auprès des services de la Collectivité de Corse d'un dossier de demande complet.**

Les dépenses liées à la dépendance, de la date d'entrée à la date d'accord de la Collectivité de Corse, seront à votre charge.

ARTICLE VIII. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

❖ Facturation en cas d'hospitalisation

- *Hospitalisation de moins de 72 heures :*

En établissement, pour les absences n'excédant pas 72 heures liées à une hospitalisation, le Département maintient la totalité de sa participation au prix de journée hébergement.

- *Hospitalisation de plus de 72 heures :*

Dans le cadre d'une hospitalisation d'une personne âgée pour une durée supérieure à 72 Heures, il est facturé par l'établissement un prix de journée « réservation » à compter du quatrième jour selon les modalités suivantes :

Prix de journée réservation = Prix de journée hébergement – Forfait hospitalisation.

Le tarif hébergement est diminué du forfait hospitalier en vigueur à partir de 72 heures d'absence. Les trois premiers jours d'hospitalisation sont facturés par l'établissement à taux plein.

❖ **Facturation en cas d'absence pour convenances personnelles**

- *Absence pour convenances personnelles de moins de 72 heures :*

En établissement, pour les absences n'excédant pas 72 heures, le Département maintient sa participation au prix de journée hébergement.

- *Absence pour convenances personnelles de plus de 72 heures :*

Dans le cadre d'une absence pour convenances personnelles, le tarif hébergement, établi à la journée, est diminué du forfait hospitalier en vigueur à partir de 72 heures d'absence consécutives, et cela pour une durée maximale de 5 semaines par an.

Au delà du délai de 35 jours d'absence, l'aide sociale est suspendue (sauf cas exceptionnel). Les frais d'hébergement dès le 36^{ème} jour sont facturés directement à la personne âgée.

❖ **Facturation en cas de décès**

En cas de décès, la tarification prévue est établie jusqu'au jour du décès inclus.

ARTICLE IX. RESILIATION DU CONTRAT DE SEJOUR

❖ **Résiliation volontaire de l'intéressé(e)**

A l'initiative du résident ou de son représentant, le présent contrat peut être résilié à tout moment. Notification en est faite à la Direction de l'établissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant **un préavis d'un mois** de date à date, calculé à partir de la date de réception par l'établissement. Le logement est libéré au plus tard à la date prévue pour le départ.

❖ **Inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil à l'initiative de l'établissement**

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées et le médecin du service.

Le Directeur de l'établissement peut résilier le présent contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre est libérée dans les meilleurs délais.

En cas d'urgence, le Directeur de l'établissement prend toute mesure appropriée sur avis du médecin coordonnateur et/ou de service.

Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident ou son représentant légal, sont informés par le Directeur dans les plus brefs délais de la résiliation du contrat.

La résiliation est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. La chambre doit être libérée dans les meilleurs délais.

❖ **Non-respect du règlement intérieur**

▪ ***Incompatibilité avec la vie en collectivité***

Des faits sérieux et préjudiciables peuvent motiver une décision de résiliation pour « incompatibilité avec la vie en collectivité ».

Dans ce cas, un entretien personnalisé a lieu entre le responsable de l'établissement et l'intéressé(e), accompagné(e) éventuellement de la personne de son choix. En cas d'échec de cet entretien, le Directeur sollicite l'avis du Conseil de la Vie Sociale dans un délai de 30 jours avant d'arrêter sa décision définitive quant à la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au résident ou à son représentant légal.

La chambre doit être libérée dans les meilleurs délais.

▪ ***Résiliation pour défaut de paiement***

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance, fera l'objet d'un entretien entre le Directeur et la personne intéressée, éventuellement accompagnée de la personne de son choix. En cas d'échec de cet entretien, une mise en demeure de payer émanant du Trésor Public sera notifiée au résident ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de persistance de la situation, la résiliation du contrat pourra être envisagée.

❖ **En cas de décès**

Le représentant légal et les référents désignés par le résident le cas échéant, sont immédiatement informés par tout moyen et éventuellement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Directeur de l'établissement, dans la mesure du possible, s'engage à mettre en oeuvre les moyens de respecter les volontés du résident exprimées par écrit et remises sous enveloppe cachetée. Si le conjoint survivant était également hébergé, le service s'organise pour lui attribuer une chambre dans les meilleurs délais. La chambre occupée par le défunt doit être libérée dans les meilleurs délais.

ARTICLE X. RESPONSABILITES 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 règlement 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.

ARTICLE XI. ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toute disposition du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de séjour sera approuvée par le Conseil de Surveillance après avis du Conseil de Vie Sociale et fera l'objet d'un avenant.

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
- Décret n° 2004-1274 du 26 Novembre 2004 relatif au contrat de séjour et au document individuel de prise en charge
- Règlement Départemental d'aide sociale de la Haute-Corse
- Délibérations du Conseil de Surveillance
- Avis du Conseil de la Vie Sociale.

Pièces jointes :

- Le livret d'accueil
- Le règlement de fonctionnement
- La plaquette de présentation de l'EHPAD
- La fiche tarifs de l'année en cours
- L'engagement de payer
- La charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Le document informatif concernant la désignation d'une personne de confiance
- Les directives anticipées relatives à la fin de vie.

Signature du contrat de séjour par les deux parties

Je soussigné (e),

Madame/Monsieur
(Nom et prénom du résident)

Ou

Madame/Monsieur
(Nom et prénom du représentant légal)

Reconnaît avoir pris connaissance des dispositions relatives à mon séjour dans l'établissement et mentionnées dans le contrat de séjour,

Accepte et m'engage à respecter ces dispositions.

L'établissement s'engage à respecter les dispositions mentionnées dans le présent contrat de séjour.

Fait en deux exemplaires, un pour chaque partie,

A TATTONE, le

Le résident,
Mme/Mr.

La Directrice,

Madame Charlotte MAGNAVACCA

Ou son représentant légal,
Mme, Mr.