

CONTRAT DE SEJOUR

Maison de Retraite
Départementale de L'Aisne

MRDA

Route de La Fère

02000 LAON





Présentation

La MRDA est un établissement à caractère médico-social relevant de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article 312-1 alinéa 6 du code de l'action sociale et des familles.

L'établissement, destiné à l'hébergement des personnes âgées, regroupe plusieurs unités :

- Les thuyas 50 lits
- Les cèdres 62 lits
- Les cyprès 10 lits
- Les camélias 14 lits (unité protégée)
- Les aquarelles 15 lits (unité protégée) dont un place d'hébergement temporaire
- Les esplanades 20 lits (unité protégée)

Ces services sont habilités à accueillir des bénéficiaires de l'aide sociale et répondent aux normes pour l'attribution :

- De l'allocation logement à caractère social (ALS)
- De l'allocation personnalisée au logement (APL)

L'EHPAD propose des séjours en hébergement temporaire ou permanent.

Il dispose également de 2 unités protégées, dédiées aux personnes souffrant de troubles neuro cognitifs (type maladies d'ALZHEIMER ou apparentées) accompagnés de symptômes psycho comportementaux, altérant la sécurité ou la qualité de vie de la personne. Ces unités permettent un accueil de la personne pendant la phase de complication de ses troubles, notamment déambulation active. L'accompagnement du résident au sein de ces unités permettent le déploiement des thérapies non médicamenteuses. Le maintien des capacités de la personne le plus longtemps possible est recherché. Cette unité ne relève pas du secteur psychiatrique mais s'intègre dans la prise en charge de troubles liés au vieillissement de la personne. C'est la raison pour laquelle, une fois les troubles ayant conduit à l'orientation vers l'unité passée, le résident sera invité à rejoindre un secteur d'EHPAD classique, au sein de l'établissement. La décision d'entrée et de sortie de l'unité se fait toujours sur la base d'une évaluation pluridisciplinaire, d'un avis médical. L'entrée et la sortie de l'unité font l'objet d'un avenant au contrat de séjour.

De plus une unité pour personnes psychotiques vieillissantes est présente. Elle a pour mission de répondre aux besoins spécifiques des personnes qui y sont accueillies, et leur permettre de vivre de façon digne en tenant compte de l'évolution du processus de la psychose et des effets du vieillissement qui légitiment l'adaptation de la thérapeutique et de la prise en charge.



Le présent contrat, établi en double exemplaire, définit les objectifs et la nature de la prise en charge de la personne hébergée au sein de l'EHPAD de la Maison de Retraite Départementale de l'Aisne.

Il est conclu entre :

- D'une part,

Mme/M. né (e)
) le à admis (e)
à occuper la chambre n° Dans le service.....

ci-après dénommé (e) « la personne hébergée »,

Le cas échéant, représenté(e) par M. ou Mme (indiquer nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, lien de parenté éventuel)

.....
.....

dénommé (e) le représentant légal (préciser tuteur, curateur, mandataire judiciaire à la protection des majeurs ; joindre la photocopie de jugement).

Tout changement de chambre donnera lieu à un avenant au présent contrat.

- Et d'autre part,

La Maison de Retraite Départementale de l'Aisne.

Route de la FERE

02000 Laon

Représenté par la Directrice,

Il est convenu ce qui suit.



I. DEFINITION AVEC LA PERSONNE HEBERGEE DES OJECTIFS D'ACCOMPAGNEMENT

Les équipes de l'établissement travaillent en vue du maintien de l'autonomie de la personne hébergée et lui propose un accompagnement individualisé.

II. DUREE DU SEJOUR

Le présent contrat est conclu pour :

- Dans le cadre d'un hébergement permanent, pour une durée indéterminée à compter du (date d'entrée ou de réservation).....
- Dans le cadre d'un hébergement temporaire, pour la période suivante : du..... au....., et dans la limite de 90 jours par an.

La date d'entrée de la personne hébergée est fixée par les deux parties et correspond à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si la personne hébergée décide d'arriver à une date ultérieure.

III. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles, le socle des prestations relatives à l'hébergement sont précisées dans les points 4.1 à 4.5 suivants.

3.1 Prestations d'accueil hôtelier

Il est mis à disposition de la personne hébergée une chambre individuelle, les locaux collectifs ainsi que tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD.

La chambre est dotée de connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone. L'abonnement et les communications téléphoniques sont à la charge du résident. Vous pouvez avoir accès au WIFI.

Le résident peut personnaliser sa chambre (fauteuil, commode, table, bibelot, photos ...) d'une manière compatible avec son niveau d'autonomie, la superficie affectée, la sécurité de l'organisation des soins tant pour lui-même que pour le personnel et les visiteurs.

L'aménagement du logement devra être réalisé en tenant compte des règles de sécurité incendie applicables dans l'établissement (accord à demander avant branchement d'un appareil électrique apporté de l'extérieur, ne pas surcharger le logement).

La personne hébergée a accès à une salle de bain individuelle comprenant à minima un lavabo et des toilettes.

La fourniture des produits pour la toilette (rasoir, lames, mousse à raser, savon, shampoing ...) est au frais de la personne hébergée.



La fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans le logement et le reste de l'établissement est à la charge de l'établissement.

L'établissement assure les tâches d'entretien et de nettoyage des logements, pendant et à l'issue du séjour de la personne hébergée, ainsi que l'entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs.

La maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts est également assurée par l'établissement.

L'établissement permet l'accès de la personne hébergée aux moyens de communication y compris internet.

La personne hébergée s'engage à respecter les locaux mis à sa disposition.

Une clé du logement peut être mise à disposition du résident et sous sa responsabilité. En cas de perte celle-ci sera facturée.

3.2 Prestation de restauration

Le service de restauration assure les petits déjeuners, déjeuners et dîners ainsi que les collations au milieu de l'après-midi et, le cas échéant, une collation nocturne.

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

Les régimes alimentaires prescrits par ordonnance sont pris en compte.

Le menu est affiché chaque semaine et mis en ligne sur le site internet de l'établissement.

3.3 Prestation de blanchisserie

Le linge plat (draps, taies...) est fourni, renouvelé et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel peut être entretenu par l'établissement ou un proche. Toutefois, il est déconseillé de confier à l'établissement l'entretien de vêtements fragiles tels que vêtements en laine, mohair, soie... ; l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de dégradation de l'un de ces vêtements fragiles.

A l'entrée du résident, le linge personnel sera identifié par l'établissement.

3.4 Prestation d'animation de la vie sociale

Les activités internes et externes visent au maintien du lien social. Ces activités sont proposées en fonction des goûts exprimés par les résidents auprès du service d'animation et des référents présents dans chaque service.



Des bénévoles peuvent participer à l'organisation d'activités d'animation. Avant d'intervenir dans l'établissement, ils signent une « charte des bénévoles » leur précisant les règles impératives à respecter.

Dans le cadre des différentes animations organisées par l'EHPAD, les résidents sont souvent amenés à être photographiés. Ces clichés peuvent être ensuite affichés, voir diffusés le plus souvent en interne. Dans cette perspective, il vous sera demandé de remplir et de signer une autorisation de droit à l'image. Dans une perspective de sécurisation d'administration des traitements votre photo sera présente sur les piluliers.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas sur le panneau d'affichage « vie à l'EHPAD », ainsi que les conditions éventuelles de participation financière, s'il y a lieu (voyage, ...).

3.5 Autres prestations

Vous avez la possibilité de faire intervenir certains prestataires dans l'établissement **à votre charge**, notamment :

- Le coiffeur de votre choix. Un salon de coiffure existe. Les rendez-vous peuvent être pris par l'agent d'accueil.
- Une esthéticienne
- Un pédicure.

3.6 Aides à l'accompagnement des actes de la vie quotidienne

L'établissement accompagnera la personne dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie en recherchant la participation de celle-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 à la personne hébergée concernent les soins d'hygiène, l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement, notamment les consultations chez les médecins libéraux spécialistes ou dans les établissements de santé sont à la charge de la personne hébergée et de sa famille. Cette dernière sera informée des rendez-vous et pourra éventuellement l'accompagner, l'établissement n'assurant pas ce type d'accompagnement à l'extérieur.

Dans l'hypothèse où l'accompagnant ne peut pas se déplacer, la personne pourra être conduite, soit en véhicule sanitaire léger (si son état le permet), soit en ambulance à ses frais et sur prescription médicale.



3.7 Soins et surveillance médicale et paramédicale

L'établissement assure une permanence 24 heures sur 24 par la présence de professionnel et d'un appel malade. En cas d'altération de l'état de santé, il sera fait un appel au médecin traitant ou au SAMU.

Une équipe pluridisciplinaire est présente pour accompagner le résident. Elle est composée :

- D'un responsable de service, qui coordonne l'accueil du résident et veille à la mise en œuvre de son accompagnement personnalisé au sein du service, en lien avec les proches du résident. Il organise l'activité paramédicale, anime l'équipe et coordonne les moyens du service en veillant à la qualité des prestations.
- D'infirmiers, aides-soignants, agent de service hospitalier qui assurent l'accompagnement du résident au quotidien, chacun dans son domaine d'intervention respectif et de façon complémentaire (soins infirmiers, soins d'hygiène et maintien de l'autonomie, soins relationnels).
- De kinésithérapeutes, une psychologue, une diététicienne, un éducateur sportif.

La personne hébergée a le libre choix de son médecin traitant conditionné cependant à l'accord de ce dernier. Les honoraires dus sont à la charge de l'établissement.

Un formulaire d'explication concernant la désignation de la personne de confiance est annexé au présent contrat de séjour. L'établissement vous invite vivement à désigner une personne de confiance qui sera précisée comme tel dans votre dossier médical.

IV. COÛT DU SEJOUR

Les tarifs applicables sont arrêtés annuellement par le Président du Conseil Départemental. Ces décisions tarifaires s'imposent à l'établissement comme à chacune des personnes qu'il accueille. Elles sont portées à leur connaissance collectivement à travers leur présentation au sein du Conseil de vie Sociale, par voie d'affichage.

4.1 Les règles de facturation du séjour



La facturation mensuelle au résident se compose de 2 tarifs :

- Un **tarif Hébergement** qui recouvre l'intégralité des prestations d'administration générale, d'hôtellerie, de restauration, d'entretien et d'animation. Il n'est pas lié à l'état de dépendance de la personne âgée et est donc identique pour l'ensemble des résidents accueillis dans l'établissement.
- Le tarif hébergement recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien, d'activités d'animation fixé selon une tarification établie chaque année par Arrêté du Président du Conseil Départemental.
-
- Les frais d'hébergement sont payés mensuellement selon le terme à échoir auprès de Monsieur le Receveur de l'établissement.
-
- S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale, ceux-ci doivent reverser une contribution fixée par le Conseil Départemental selon le montant de leurs ressources. Le solde de leurs revenus reste donc à la disposition du résident sans pouvoir être inférieur à 124 € par mois depuis Janvier 2025.
-
- Le prix ou le tarif des prestations est susceptible d'évoluer annuellement dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. En cas de modification des prix et tarifs, le résident ou son représentant légal seront informés par voie d'affichage.
- Un **Tarif dépendance** qui varie en fonction de leur dépendance (évaluation AGGIR), les résidents domiciliés dans le département de l'Aisne peuvent bénéficier de l'allocation personnalisée d'autonomie, celle-ci est versée à l'Etablissement par le Conseil Départemental. Pour les résidents en provenance d'autres départements, le tarif dépendance leur sera facturé en totalité. Ils percevront directement l'allocation personnalisée d'autonomie, sauf avis contraire du Conseil Départemental dont ils dépendent.

Cette allocation permet de couvrir le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement, moins une participation à la charge du résident dont le montant minimal est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'établissement. Les résidents classés en GIR 5/6 n'ont pas droit au bénéfice de l'APA.

Les frais liés à la dépendance sont payés mensuellement selon le terme à échoir auprès de Monsieur le Receveur de l'établissement.



La facturation démarre à compter de l'entrée physique de la personne dans l'établissement. Par ailleurs, un tarif de « réservation » sera facturé dès le jour de réservation du logement, et donc avant l'entrée de la personne hébergée dans l'établissement, le cas échéant.

Par ailleurs, concernant les séjours en hébergement permanent, un **dépôt de garantie** est demandé lors de l'entrée dans l'établissement. Ce dépôt s'élève à 1800 euros.

Ce dernier est restitué à la personne hébergée ou son représentant légal à la sortie.

Le règlement des frais de séjour se fait mensuellement à terme à échoir, vous avez la possibilité d'opter pour le prélèvement automatique.

Le règlement des frais de séjour est une obligation incombant à la personne hébergée au titre du contrat de séjour signé. Le défaut de paiement relève donc d'une inexécution du contrat de séjour et constitue un motif de résiliation de ce dernier.

Tout retard de paiement supérieur ou égal à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre la Directrice (ou son représentant) et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix. En cas d'échec de cette entrevue, une mise en demeure de payer sera notifiée au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception.

Une annexe informative sur les tarifs applicables sur l'année civile en cours est prévue à la fin du présent contrat de séjour (annexe1)

4.2 L'aide sociale

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

4.3 Les frais liés aux soins

L'établissement ayant opté pour un forfait global de soins dans le cadre de ses relations avec l'assurance maladie, cela signifie qu'il prend en charge la quasi-totalité des dépenses de soins.



La prise en charge couvre la rémunération des médecins (sur la base du tarif conventionnel de secteur 1), les produits pharmaceutiques, les soins infirmiers et les interventions des kinésithérapeutes, la fourniture du petit matériel et des produits usuels ainsi que les investigations biologiques courantes.

Le matériel médical spécifique, fauteuils roulants, cadres de marche, lits à hauteur variable, est fourni par l'établissement.

Le matériel médical étant fourni par l'établissement, la personne hébergée ou son représentant légal le cas échéant, s'engage à mettre fin à la location de matériels ou d'équipements de l'ancien domicile lors de l'entrée dans l'établissement (lit médicalisé, fauteuil roulant, lève personne...).

Certaines prestations demeurent cependant exclues du forfait soin de l'établissement, notamment :

- La rémunération des médecins spécialistes exerçant à titre libéral,
- Les frais de transports sanitaires,
- Les soins dentaires,
- Les examens de radiologie nécessitant un équipement lourd (IRM et scanner)
- Les produits non remboursés par la sécurité sociale.

V. CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

5.1 Absences pour hospitalisation ou convenance personnelle

Dès le premier jour d'absence le tarif dépendance n'est plus facturé.

A partir du 4^{ème} jour, le tarif hébergement est minoré de l'intégralité du forfait journalier hospitalier.

A compter du 31^{ème} jour, si vous souhaitez conserver la chambre, le tarif hébergement diminué du forfait journalier hospitalier vous sera facturé. Il conviendra d'adresser un courrier au Directeur de l'Etablissement afin de confirmer votre réservation.

5.2 Facturation en cas de résiliation du contrat/fin de contrat

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis de 15 jours.



En cas de décès du résident, le prix de journée est facturé jusqu'au jour de décès inclus.

5.3 Dépôt de garantie - Art R314-149 du CASF

A l'admission, il sera demandé au résident ou à son représentant légal le dépôt d'un dépôt de garantie.

Son montant est fixé à 1 800.00 € à compter de 2018.

Le dépôt de garantie sera restitué au résident, ou à son représentant légal dans les 30 jours qui suivent sa sortie de l'établissement, déduction faite de l'éventuelle créance de ce dernier.

5.4 Fin de la facturation

La tarification est arrêtée selon les situations :

- Au terme de la période fixée au contrat de séjour, concernant les séjours en hébergement temporaire,
- A la date de sortie en cas de décès, celle-ci s'entendant de la date de réalisation d'un inventaire contradictoire, conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles. La famille est invitée à libérer la chambre dans les meilleurs délais et sous 6 jours maximum après le décès. Au-delà de 6 jours, l'établissement procède au retrait après inventaire, des effets personnels de la chambre.
- A échéance du préavis d'un mois, en cas de départ volontaire. Cependant, si l'établissement peut réaliser une nouvelle admission avant ce terme, la fin de la facturation est alors anticipée à la date d'arrivée d'un nouveau résident.

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

VI DELAI DE RETRACTATION, REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

5.5 Délai de rétractation



Conformément à l'article L. 311-4-1 du CASF, la personne hébergée ou, le cas échéant, son responsable légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contre partie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif.

5.6 Révision

Toute actualisation du contrat de séjour, approuvée par le conseil d'administration après avis du conseil de vie sociale, fera l'objet d'un avenant.

5.7 Résiliation à l'initiative du résident

Passé le délai de rétractation visé au point précédent, la personne hébergée ou, le cas échéant, son représentant légal, peut résilier le contrat de séjour par écrit à tout moment.

A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, elle dispose d'un délai de réflexion de quarante-huit heures pendant lequel elle peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif. Ce délai de réflexion s'impute sur le délai de préavis qui peut lui être opposé.

La résiliation doit être notifiée 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. La chambre est libérée au plus tard à la date prévue pour le départ.

Un inventaire contradictoire de la chambre est réalisé à la sortie.

5.8 Résiliation à l'initiative de l'établissement

La résiliation du contrat par l'établissement peut intervenir dans les cas suivants :

- En cas d'inexécution par la personne hébergée d'une obligation lui incombant au titre de son contrat, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés cognitives ou corporelles de la personne hébergée.
- En cas de cessation totale d'activité de l'établissement
- Dans le cas où la personne hébergée cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que l'établissement s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.



L'établissement peut résilier le contrat de séjour dans l'un des cas susmentionnés sous réserve d'un délai de préavis d'un mois.

5.9 Résiliation de plein droit

En cas de décès, le contrat de séjour se trouve résilié de plein droit mais la facturation continue néanmoins de courir tant que les objets personnels n'ont pas été retirés des lieux que la personne occupait. Un état des lieux contradictoire avec les proches détermine la date de sortie et la fin de facturation. Il doit intervenir au plus tard 6 jours après la date du décès.

VII ASSURANCE

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et réglementation en vigueur. Ces assurances n'exonèrent pas la personne hébergée des dommages dont elle pourrait être la cause.

Le résident est invité à souscrire une assurance responsabilité civile et dommage accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement pour les dommages dont il pourrait être à l'origine.

Par ailleurs, tout résident possédant un fauteuil roulant électrique est invité à se rapprocher de son assureur pour vérifier si son équipement relève de la catégorie des véhicules terrestres à moteur, impliquant une couverture assurantielle spécifique pour tout dommage résultant de son utilisation. Par conséquent, il lui sera demandé de produire une attestation valable d'assurance résultant de son utilisation de ce type d'équipement.

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

VIII MEDIATION DES LITIGES

Pour toute question et tout sujet, la Direction de l'Etablissement est votre interlocuteur privilégié.

La Direction s'attache à mettre en place un espace de dialogue et d'échange, et à associer les familles et les proches à la vie de notre établissement.

A l'écoute de vos besoins et attentes, de nombreux moyens sont mis à votre disposition pour les exprimer.



Avec l'ensemble de son équipe, la Direction veillera à apporter une réponse individualisée à chacun.

Toutefois, dès lors qu'un litige de consommation n'a pu être réglé (défaut de réponse ou absence de solution amiable) dans le cadre de la réclamation préalable auprès de l'établissement, vous pourrez faire appel à un médiateur de la consommation dans le but de le résoudre à l'amiable avec l'établissement.

seuls les litiges portant sur les prestations d'hébergement (facturation, services d'hôtellerie...) peuvent déboucher sur une médiation à la consommation.

Les litiges relatifs aux soins ou à l'accompagnement des personnes accueillies en EHPAD n'entrent pas dans le champ d'application de la médiation de la consommation.

Tout médiateur à la consommation a l'obligation d'avoir un site internet. Ce site doit permettre au consommateur de déposer sa demande de médiation en ligne.

Liste des médiateurs pour les services à la personne :

→ Médiation de l'Association des Médiateurs Européens (AME) Site internet : www.mediationconso-ame.com

→ Médiation de l'Association Nationale des Médiateurs (ANM) Téléphone : 01 58 64 00 05 du lundi au vendredi de 09 à 12 heures. Site internet : www.anm-conso.com

→ Médiation solution Téléphone : 04 82 53 93 06 du lundi au vendredi de 8 à 20 heures et le samedi de 8 à 12 heures. Site internet : sasmediationsolution-conso.fr

→ CNPM Médiation Consommation Téléphone : 09 88 30 27 72 du lundi au jeudi de 9 à 12 heures et de 14 à 17 heures. Site internet : www.cnpm-mediation-consommation.eu

→ Atlantique Médiation Téléphone : 02 40 84 10 24 ou 06 70 98 12 17 24 ou 06 70 98 12 17 Site internet : consommation.atlantique-mediation.org

6 ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Toute modification du contrat de séjour sera faite par voie d'avenant.

Pièces jointes au contrat :

- Annexe relative au consentement à l'accueil en unité protégée.

Référence : FE DR DIR 11 (information à retourner signée) – (annexe 1)



- Une annexe indicative relative aux tarifs et conditions de facturation de chaque prestation en cas d'absence ou d'hospitalisation

Référence : AF DR DIR 04 (annexe 2)

- Information concernant la désignation de la personne de confiance

Référence : FE DR DIR 03 (annexe 3)

- Formulaire de directives anticipées

Référence : FE DR DIR 08 (annexe 4)

- Le formulaire de demande d'autorisation de droit à l'image et données personnelles

Référence : FE VI IDE 02 (annexe 5)

- Le formulaire d'engagement de payer

Référence : FE DR DIR 12 (annexe 6)

- Le formulaire autorisant le changement de service pour raisons médicales

Référence : FE DR DIR 13 (annexe 7)

Fait à, le.....

Signature de la personne hébergée

La Directrice

Ou de son représentant légal

Madame SIMON Isabelle

(date et lieu précédés de la mention lu et approuvé)