



# CONTRAT DE SEJOUR

*VERSION 2018-10*

## S O M M A I R E

### **1 DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE**

### **2 DUREE DU SEJOUR** p 7

### **3 PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT** p 8

3-1 Le logement

3-2 La restauration

3-3 Le linge et son entretien

3-4 La vie sociale et l'animation

3-5 Autres prestations

3-6 L'aide à l'accomplissement des actes essentiels à la vie

### **4 LES SOINS ET la SURVEILLANCE MEDICALE** p 11

### **5 COUT DU SEJOUR** p 12

5-1 Les frais d'hébergement

5-2 Les frais liés à la dépendance

5-3 Les frais liés aux soins

### **6 CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION** p 14

6.1 Hospitalisation

6.2 Absences pour convenances personnelles

**7      RESILIATION DU CONTRAT      p 15**

7.1 Résiliation à l'initiative du résident

7.2 Résiliation pour inadaptation de l'état de santé

7.3 Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité

7.4 Résiliation pour défaut de paiement

7.5 Résiliation pour décès

**8      RESPONSABILITES RESPECTIVES      p 16**

**9      ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR      p 17**

**ANNEXES      p 18**

Annexe 1 : Document à caractère indicatif et non contractuel relative aux tarifs généraux

Annexe 2 : Désignation de la personne de confiance (Art L1111-6 du Code de la santé publique)

Annexe 3 : organigramme de l'établissement

Annexe 4 : Document Cerfa n°13592\*01 sur le mandat de protection future.

Annexe 5 Formulaire d'état des lieux contradictoire dressé à l'entrée.

## **PREAMBULE:**

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

L'actualisation du contrat de séjour en version 2018-10, ainsi que le règlement de fonctionnement version 2018-10 de l'EHPAD Casteran ont été présentés en Conseil de Vie Sociale. Ils ont été définitivement validés en réunion plénière de CCAS le 19 octobre 2018.

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Ils peuvent, lors de la signature, se faire accompagner de la personne de leur choix et font connaître à l'établissement le nom et les coordonnées de la personne de confiance, s'ils en ont désigné une.

Si la personne prise en charge ou son représentant légal refuse la signature du présent contrat, il est procédé à l'établissement d'un document individuel de prise en charge, tel que prévu à l'article 1 du décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004.

Le contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires, médicales adoptées par les instances ou autorités compétentes. Il est remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les 15 jours qui suivent son admission.

Le contrat fait partie intégrante du livret d'accueil qui comprend également le règlement de fonctionnement et la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie (fournie en annexe).

Les conflits nés de l'application des termes du présent contrat sont, en l'absence de procédure amiable, ou lorsqu'elle a échoué, portés selon les cas devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif compétents.

**Le contrat de séjour est conclu entre :**

**D'une part,**

L'EHPAD Casteran (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées  
Dépendantes) de St Pierre des Nids,  
Représenté par son directeur, Philippe Guilloux.

**Et d'autre part,**

Mme / Mr

.....  
(Indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) le .....à.....  
Dénommé(e) le / la résident(e), dans le présent document.

Le cas échéant, représenté par :

Mme / Mr

.....  
(Indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) le .....à.....  
Lien de parenté.....

Domicilié à .....

Dénommé(e) le représentant légal (préciser : tuteur, curateur..., joindre photocopie  
du jugement).

## **Il est convenu ce qui suit :**

L'EHPAD Casteran est un établissement public géré par le Centre Communal d'Action Sociale de Saint Pierre des Nids. Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et/ou de 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'allocation logement, permettant aux résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

L'établissement accueille des personnes seules et des couples âgés d'au moins 60 ans, et en priorité, les personnes :

- ➔ Résidant à St Pierre Des Nids,
- ➔ Titulaires d'un avantage vieillesse du régime général de la sécurité sociale,
- ➔ Ressortissants de l'IRCANTEC,
- ➔ Ressortissants de la CANCAVA.

L'établissement reçoit d'autres personnes âgées dans la limite des places disponibles.

Il est remis à tout postulant un dossier médical et un dossier administratif. Ces formulaires, désormais nationaux (cerfa N° 147 – 32 \*01), sont téléchargeables sur notre site internet <http://www.ehpad-casteran.fr>

Il reçoit d'autres personnes âgées dans la limite des places disponibles.

L'admission est prononcée par le directeur après avis du médecin coordonnateur selon des conditions prévues au règlement de fonctionnement.

## **1) DÉFINITION AVEC L'USAGER OU SON REPRÉSENTANT LÉGAL DES OBJECTIFS DE LA PRISE EN CHARGE**

La vocation de l'établissement est de favoriser ou de maintenir autant que faire se peut l'autonomie de la personne accueillie, en accord avec le projet d'établissement.

Un projet personnalisé sera établi dans les 3 mois. Si nécessaire, un avenant au contrat précisera les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Cet avenant concrétisera le projet de vie personnalisé, lui-même réévalué tous les 6 mois.

En outre, cet avenant pourra être revu et modifié à tout moment à la demande du résident, de son représentant légal, ou de la direction.

## **2) DUREE DU SEJOUR :**

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

.....

Cette date correspond, sauf cas de force majeure, à la date de départ de la facturation des prestations d'hébergement, même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

### **3) PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT**

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document "Règlement de fonctionnement" joint et remis au résident avec le présent contrat.

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement devra faire l'objet d'un avenant.

#### **3.1 Description du logement et du mobilier fourni par l'établissement :**

La chambre N° ----- est attribuée à Mr, Mme -----

Sa superficie est de 20 m<sup>2</sup>. Elle est composée d'un lit médicalisé (hauteur variable, commande électrique), d'un chevet, d'un fauteuil, d'une table et d'une chaise.

Un petit mobilier personnel peut être ajouté par le résident, dans la mesure où l'espace le permet. (Au besoin du mobilier de l'établissement peut être retiré).

La chambre est équipée d'une prise TV, une prise téléphone et d'un appel malade.

L'équipement sanitaire est composé d'un cabinet de toilette avec WC et douche individuelle + appel malade.

L'eau, l'électricité et le chauffage sont fournis par l'établissement et compris dans le prix de journée.

Chaque résident est libre de faire installer une ligne téléphonique extérieure. Il en assumera les frais d'installation et règlera lui-même ses factures.

Chacun peut apporter son téléviseur sans oublier le câble d'adaptation. Il devra néanmoins produire une attestation d'un professionnel attestant du bon fonctionnement de l'appareil (non dangerosité)

L'entretien des locaux est assuré par le personnel de l'établissement ainsi que les réparations concernant le bâtiment et ses installations propres.

#### **3.2 Restauration :**

Les repas sont servis à heures ponctuelles pour le petit déjeuner, déjeuner, goûter et dîner.

La nourriture et la boisson sont prises en charge par l'établissement. Un verre de vin est servi à midi à ceux qui le désirent, sauf contre-indication médicale, ainsi qu'un jus d'orange au petit déjeuner.

En dehors des heures de repas, et surtout l'après-midi, des boissons sont mises à disposition de tous.

Les repas sont servis en salle à manger commune ou dans la chambre en cas de problème médical. L'établissement assure les repas pour la famille à condition de prévenir dans les délais prévus (10 jours) au règlement de fonctionnement.

Un ticket devra être pris au secrétariat et sera facturé à un prix fixé annuellement par le CCAS (affiché dans l'établissement).

### **3.3 Le linge et son entretien :**

→ Le linge de table et toute la literie sont fournis, entretenus en totalité pour le lessivage et le repassage.

→ Le linge personnel est fourni par le résident ou sa famille ; il doit être renouvelé aussi souvent que nécessaire.

Il est également entretenu par l'établissement pour le lessivage et le repassage. Il doit être identifié par des étiquettes cousues portant nom et prénom du résident. Cette opération est à la charge du résident ou de sa famille. (Renouvelé si besoin) Concernant les textiles très fragiles ou demandant un nettoyage à sec, le résident ou sa famille devra se charger de la démarche à l'extérieur.

### **3.4 La vie sociale et l'animation :**

Les actions d'animation internes régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation. Toutefois, pour des sorties exceptionnelles, une participation pourra être demandée.

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...).

### **3.5 Autres prestations :**

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisis : coiffeur, pédicure..., et en assurera directement le coût.

### **3.6 Aides à l'accompagnement / actes essentiels de la vie quotidienne :**

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 possible d'autonomie selon des objectifs et des prestations adaptées à la personne. Un avenant à ce contrat de séjour, précisera ce dernier point en fonction du projet personnalisé de vie. Ce projet personnalisé ainsi que l'avenant au contrat de séjour seront faits dans les six mois suivant l'entrée.

Selon les besoins de la personne, les prestations suivantes pourront être assurées par le service :

Aide à la prise des repas,

Toilette,

Habillage/déshabillage,

Aide aux déplacements, (l'aide à la marche étant un acte de kinésithérapie)

Prise en charge de l'incontinence,

Ces aides peuvent être partielles ou totales. Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage,...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'établissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement 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 de sa famille (ou pris en charge par la sécurité sociale en fonction de la réglementation). Cette dernière sera informée des rendez-vous afin de pouvoir s'organiser.

Toutes ces prestations sont décrites dans le règlement de fonctionnement. Elles font partie intégrante du prix de journée, ainsi que les services assurés par le personnel de l'établissement qui est présent 24h sur 24h.

Toute prestation n'étant pas clairement identifiée à la charge de l'établissement est à considérer à la charge du résident et de sa famille.

#### **4) SOINS ET SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE :**

L'établissement assure une permanence 24h/24h : appel malade, équipe de nuit.

Les informations relatives à la surveillance médicale et paramédicale, ainsi qu'à la prise en charge des soins figurent aux "Conditions de séjour » du règlement de fonctionnement" remis au résident à la signature du présent contrat. Les frais induits par les soins des médecins libéraux ne font pas partie des frais de séjour, l'établissement ayant opté pour un tarif dit « partiel ».

Par ailleurs, l'établissement ne dispose pas de pharmacie à usage intérieur, les médicaments sont donc à la charge des résidents. Les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement (Cf. paragraphe 5.5 ci-après)

Un médecin coordonnateur est présent une demi-journée par semaine.

Si le résident a désigné une personne de confiance, il communique à l'établissement le nom et les coordonnées de cette personne.

## **5) COUT DU SEJOUR**

L'établissement a signé un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens avec le Conseil départemental 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 comme à chacun des résidents qu'il héberge. Le tarif est fixé en début d'année par le Président du conseil départemental ; il est porté à la connaissance des résidents individuellement et collectivement à travers leur représentation au sein du conseil de la vie sociale. Les frais de séjour sont payables mensuellement, à terme échu. Les tarifs sont affichés dans l'établissement et varient selon le groupe d'appartenance de chaque personne.

L'établissement demande le paiement d'un dépôt de garantie pour risque de non-paiement. Par délibération, le conseil d'administration a fixé à 1000 euros le montant de ce dépôt dont les modalités de paiement figurent au règlement de fonctionnement.

### **5.1 Montant des frais d'hébergement:**

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

A la date de conclusion du présent contrat, il est de ..... euros nets par journée d'hébergement. Il est révisé au moins chaque année et communiqué à chaque changement aux résidents.

Il est prélevé mensuellement et à terme à échoir, par le Receveur de la trésorerie de Villaines la juhel (53700). Concrètement un mois est prélevé vers le 20 du mois en cours.

S'agissant des résidents relevant de l'aide sociale, la trésorerie récupérera la totalité des ressources et reversera, chaque trimestre, à l'intéressé(e) ou à son représentant légal, l'argent de poche représentant 10% de ressources perçues. En tout état de cause, l'intéressé(e) doit disposer d'une somme minimale qui est fixée par décret. (96 euros en 2017)

Toute évolution législative ou réglementaire concernant l'habilitation à l'aide sociale rend caduque le présent contrat et conduit à la conclusion d'un nouveau contrat de séjour.

## **5.2 Montant des 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 versée par le Président du Conseil départemental.

Cette allocation permet de couvrir en partie le coût du tarif dépendance, arrêté et facturé dans les mêmes conditions que le tarif hébergement et en sus. Une participation reste à la charge du résident : son montant minimal est constitué par le tarif GIR 5/6 de l'établissement, participation qui peut être éventuellement plus élevée selon les ressources du résident.

Le contrat de séjour précise si cette allocation est versée à la personne âgée ou à l'établissement directement.

En fonction de l'évaluation AGGIR, le tarif dépendance est révisé chaque année et communiqué aux résidents à chaque changement.

Si l'APA n'est pas versée directement à l'établissement, elle est payée mensuellement au résident (qui paiera dans ce cas les frais de dépendance).

## **5.3 Montant frais liés aux soins :**

Le résident peut choisir le professionnel de santé de son choix, dès lors qu'il a signé un contrat avec l'établissement et peut par conséquent y intervenir. Ce professionnel s'engage en outre à utiliser les outils de l'établissement (informatique, traçabilité...) L'EHPAD Casteran a opté pour l'option tarifaire « tarif partiel », ce qui offre la liberté de choix du praticien dans l'établissement, avec une avance de frais remboursable par l'assurance maladie et/ou votre mutuelle.

## **6) CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION**

En cas de réservation, un demi-prix de journée est facturé pendant une durée maximum de 8 jours. Passé ce délai, et si le résident n'est toujours pas entré, un tarif entier sera facturé jusqu'au jour d'arrivée qui ne devra pas excéder 8 jours, sous peine d'attribuer la chambre à une autre personne en attente.

En cas d'absence, le résident doit informer le directeur dans un délai de 48 heures de ses dates d'absence, et dans un délai de 8 jours pour les périodes d'absence atteignant 7 jours et plus.

Aucune remise n'est effectuée pour les journées d'absence inférieures à 7 jours.

### **6.1 Hospitalisation :**

En cas d'absence pour hospitalisation, la chambre est conservée aux conditions stipulées dans le règlement de fonctionnement.

Une journée d'hospitalisation entraîne une remise faisant référence au forfait hospitalier et déduit du montant total des frais de séjour.

Cette remise sera concédée sur une durée d'hospitalisation n'excédant pas 21 jours.

Au-delà, le résident pourra continuer à garder sa chambre, sur sa demande, mais en s'acquittant du prix de journée total et ceci pour une durée ne pouvant pas excéder 60 jours à compter de la date d'hospitalisation.

Pour les ressortissants de l'aide sociale, ces mêmes conditions s'appliquent pour la durée d'hospitalisation n'excédant pas 21 jours. Passé ce délai, le prix de journée minoré du montant du forfait hospitalier sera facturé pendant une période maximum de 60 jours à compter de la date d'hospitalisation, date à laquelle la réservation de la chambre prendra fin.

### **6.2 Absences pour convenances personnelles :**

Les absences de 7 jours et plus, considérées comme congés annuels, entraîne une remise faisant référence au forfait hospitalier et déduit du montant total des frais de séjour. Cette remise sera concédée sur une durée d'absence n'excédant pas 31 jours par an.

Au-delà de 31 jours, la tarification définie aux paragraphes 5.1 et 5.2 s'applique.

D'autres modalités peuvent être prévues par le règlement départemental d'aide sociale et s'imposent à l'établissement comme aux résidents accueillis.

## **7) RESILIATION DU CONTRAT**

### **7.1 Résiliation à l'initiative du résident:**

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

La décision doit être notifiée au directeur de l'établissement, par courrier, dans un délai de 30 jours avant la date prévue pour le départ.

La chambre doit être libérée à la date prévue pour le départ. A défaut de ce préavis de 30 jours, les frais de séjour sont dus pour la durée de référence.

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.

### **7.2 Résiliation pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'établissement :**

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans l'établissement, et en l'absence de caractère d'urgence, celui-ci et son référent familial ou le représentant légal en sont avisés par courrier.

Le directeur de l'établissement prend toutes mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur à l'établissement.

En cas d'urgence, le directeur de l'établissement est habilité pour prendre toutes mesures appropriées, sur avis du médecin traitant et du médecin coordonnateur de l'établissement.

Le résident et son référent familial ou représentant légal sont avertis par le directeur dans les plus brefs délais des mesures prises et de leurs conséquences.

### **7.3 Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité :**

Les faits, sérieux et préjudiciables, seront établis et portés à la connaissance du résident et du référent familial ou représentant légal, de préférence par courrier.

En cas d'échec de cet entretien, et si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits constatés, 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 décision définitive est notifiée au résident et à son référent familial ou représentant légal, par courrier.

La chambre devra être libérée dans un délai de 30 jours.

#### **7.4 Résiliation pour défaut de paiement :**

La décision définitive est notifiée au résident et à son référent légal, par lettre de rappel émanant de la Trésorerie.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 20 jours à partir de la notification du retard de paiement, à défaut duquel un commandement de payer est transmis par les services de la trésorerie.

En cas de non-paiement dans un délai de 2 mois à partir de la notification du retard de paiement, la chambre sera libérée au bout de 30 jours.

#### **7.5 Résiliation pour décès :**

En cas de décès, les frais de séjour au tarif en vigueur sont facturés jusqu'au jour du décès. Passé cette date, si la chambre n'a pas été remise à la disposition de l'établissement, un demi-prix de journée Gîte et Couvert sera facturé sur une durée maximale de 8 jours, date à laquelle la chambre devra être libérée.

### **8) 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 règlements 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 (défaut de surveillance...)

Conformément à l'article 2-1 du règlement de fonctionnement, toute détérioration, autre que la vétusté, ou disparition de matériel fera l'objet d'une facturation à la charge du résident.

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le résident est invité, soit à souscrire une assurance responsabilité civile et dommages accidents dont il justifie chaque année auprès de l'établissement, soit à adhérer à l'assurance prise par l'établissement pour les résidents moyennant une participation aux frais engagés.

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 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. Les dispositions sont détaillées dans le règlement de fonctionnement remis au résident à la signature du présent contrat. Le résident ou représentant légal, ou son référent familial, certifie par la signature du présent contrat, avoir reçu l'information écrite et orale, sur les règles relatives aux biens et objet personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens.

## **9) ACTUALISATION DU CONTRAT DE SEJOUR**

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, fera l'objet d'un avenant.

Ce document a été établi conformément :

- A 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- n°2004-1274 26 novembre 2004.
- A 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.
- Aux dispositions contenues dans le règlement départemental d'aide sociale.
- Aux dispositions contenues dans la convention tripartite pluriannuelle (2013 – 2018)
- Aux délibérations de la commission administrative du CCAS.

Pièces jointes au contrat :

- Les différentes annexes listées au sommaire du présent document.
- Eventuellement les volontés du résident sous pli cacheté, voire des directives anticipées.

Je certifie avoir lu le contrat de séjour (version 2017-12 de 17 pages). J'en accepte les termes et m'engage à le respecter.

**Fait en deux exemplaires à Saint Pierre des nids.**

**Le .....**

**Le Directeur, Philippe Guilloux**

**Le Résident : M .....**

**ou son représentant légal : M .....**

*(Exemplaire à conserver par le résident ou sa famille)*

Je certifie avoir lu le contrat de séjour (version 2017-12 de 17 pages). J'en accepte les termes et m'engage à le respecter.

**Fait en deux exemplaires à Saint Pierre des nids.**

**Le .....**

**Le Directeur, Philippe Guilloux**

**Le Résident : M .....**

**ou son représentant légal : M .....**

*(Exemplaire à retourner à l'établissement)*