

# CONTRAT DE SEJOUR INTERNAT

---

XXXXX

Le MAS de l'Isle  
Maison d'Accueil Spécialisée  
202, avenue Jean Jaurès  
93330 Neuilly sur Marne

 : 0149446160  : [mas@epsve.fr](mailto:mas@epsve.fr)

## Sommaire

Préambule.....	3
Références législatives et réglementaires .....	4
Identification des co-contractants .....	4
Objet du contrat.....	5
Durée du contrat.....	5
I. Modalités d'accueil et d'intervention.....	6
1. Agrément .....	6
2. Ouverture.....	6
II. Objectifs de l'accompagnement .....	6
III. Personnalisation de l'accompagnement.....	6
IV. Prestations proposées par l'établissement .....	7
1. Organisation des soins et du suivi.....	7
1.1. Les soins médicaux et paramédicaux.....	7
1.2. L'équipe médicale .....	8
1.3. L'intervention de l'assistante de service social.....	8
1.4. Le dossier médical informatisé .....	8
1.5. Dégradation de la santé du résident.....	8
1.6. Financement des soins médicaux et paramédicaux .....	9
2. Prestations éducatives/ Activités d'inclusion .....	9
V. Argent de poche.....	9
VI. Relations avec la famille .....	10
1. Liens entre le résident et sa famille .....	10
1.1. Visites .....	10
1.2. Sorties.....	10
1.3. Retours en week-end et vacances .....	10
1.4. Absences non programmées.....	11
2. Liens entre le résident, son représentant légal et l'établissement .....	11
2.1. Liens avec le service .....	11
2.2. Liens avec l'établissement.....	11
VII. Engagements des parties.....	11
VIII. Clauses de modification et de révision du contrat de séjour .....	12
IX. Clauses de résiliation du Contrat de séjour .....	12

1.	Résiliation à l'initiative de l'utilisateur ou de son représentant .....	12
2.	Résiliation à l'initiative de la Direction de l'établissement.....	12
X.	Responsabilités respectives .....	13
1.	Biens matériels.....	13
2.	Dommages corporels et matériels.....	13
XI.	Contentieux du Contrat de séjour .....	14
XII.	Clause de conformité .....	14
	Annexes au Contrat de séjour .....	14
	Notification des personnes présentes .....	14

## Préambule

---

Ce document est élaboré sur la base de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Il se fonde par ailleurs sur le projet d'établissement, à disposition du signataire et consultable sur place.

Afin de garantir l'exercice effectif des droits généraux des usagers, la loi prévoit la remise de plusieurs documents dès l'admission :

- Le livret d'accueil,
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- Le règlement de fonctionnement en vigueur,
- Le contrat de séjour.

La personne accueillie et son représentant légal ont pris connaissance de ces documents avant de signer le contrat de séjour.

Le contrat de séjour est établi en vue de définir les objectifs et la nature de l'accompagnement des personnes accueillies à la Maison d'Accueil Spécialisée, dans le respect des principes éthiques et déontologiques tels qu'ils résultent de la charte et du projet d'établissement.

Le contrat de séjour est un document conventionnel qui engage les 2 parties signataires : la personne accueillie (ou son représentant légal) et le représentant de l'établissement.

## Références législatives et réglementaires

---

Le contrat de séjour de l'établissement est établi conformément aux dispositions prévues par l'article R311 du Code de l'Action Sociale et des familles relatif au contrat de séjour ou document individuel de pris en charge, prévu par l'article L311-4 du CASF. Il s'inspire également de la loi n°2005-102 du 11 février 2015 pour l'égalité des droits, des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

## Identification des co-contractants

---

Le présent contrat est conclu entre :

**D'une part :**

*L'établissement : Maison d'Accueil Spécialisée « Le MAS de l'Isle »*

Représenté par : Mme Pascale BAUQUIS Agissant en qualité de : Directrice d'établissement, Ci-après dénommée « Maison d'Accueil Spécialisée »

**Et d'autre part :**

XXX

Né le 7 décembre 2003

Demeurant : XXX

Dénommé ci-après : « la personne accueillie ».

**Représenté par :**

XXX

Demeurant :

Lien de parenté :

Agissant en qualité de : Tutrice/Tuteur

Dénommée ci-après « la représentante légale »

Le séjour à la Maison d'Accueil Spécialisée « Le MAS de l'Isle » de Mr XXX est conditionné par une notification de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CAPH).

Il a été convenu ce qui suit :

## Objet du contrat

---

« Le contrat de séjour 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 de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ». Il définit les droits du résident, les droits et obligations de l'établissement, des familles et/ou du représentant légal, avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent. Le présent contrat précise les moyens humains et matériels, dans les limites budgétaires allouées par le financeur, pour la mise en œuvre des missions des Maisons d'Accueil Spécialisées :

- L'hébergement,
- Les soins médicaux et paramédicaux,
- Les aides à la vie courante et les soins nécessités par leur état de dépendance,
- Des activités de vie sociale, en particulier d'animations et thérapeutiques destinées à préserver et améliorer dans la mesure du possible, les acquis, à faire émerger de nouvelles compétences dans certaines situations, à prévenir et à accompagner les régressions de ces personnes.

L'établissement travaille en vue du confort et du maintien des acquis du résident, dans le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité.

## Durée du contrat

---

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée en lien avec les décisions de la CDAPH. Pour information, la notification CDAPH n° xxx a pour échéance la date suivante : xxx

**Monsieur xxx sera accueilli en accueil temporaire**

**Accueil temporaire à compter :**

**Du xxx à xxx jusqu'au xxx**

**Du xxx à xxx au xxx**

**(La famille est en charge du trajet aller et retour)**

Le contrat de séjour est remis au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission du résident, qui doit le retourner signer dans le mois qui suit le premier jour de l'admission. L'admission définitive sera prononcée à l'issue d'une période d'essai de 3 mois. Le bilan peut aboutir à une fin de prise en charge.

Le renouvellement du contrat fait l'objet d'un avenant.

Dans les 6 mois suivant l'admission, le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est élaboré et fait l'objet d'un avenant au contrat qui est révisé tous les ans.

## I. Modalités d'accueil et d'intervention

---

### 1. Agrément

La Maison d'Accueil Spécialisée « Le MAS de l'Isle » est un établissement social et médico-social public, annexe à l'EPS de Ville-Evrard, qui accueille des personnes adultes *atteintes d'une déficience mentale moyenne ou profonde*, avec troubles associés, présentant une forte limitation d'autonomie et nécessitant une surveillance médicale et des soins constants – arrêté N° 2002-942 du 27 mai 2002.

Elle est agréée pour une capacité totale de 54 places :

- 27 places en internat,
- 12 places en externat
- 15 places MAS hors les murs

### 2. Ouverture

La Maison d'Accueil Spécialisée est ouverte 365 jours par an, sans interruption.

## II. Objectifs de l'accompagnement

---

Afin d'assurer un accompagnement le plus pertinent possible de Mr xxx, l'établissement se fixe comme objectifs de :

- Favoriser l'épanouissement du résident, le maintien de ses acquis et développer son autonomie en fonction de ses capacités,
- Prendre en compte ses compétences et s'appuyer sur les ressources de l'environnement familial et social,
- Héberger et aider de manière à donner un maximum d'autonomie et d'indépendance dans les actes de la vie quotidienne,
- Assurer des activités en fonction des aptitudes et des envies de Mr xxx,
- Assurer une surveillance médicale dans la limite des compétences dévolues au secteur médico-social.

Il s'engage à tout mettre en œuvre pour répondre le mieux possible aux objectifs fixés par le présent contrat.

## III. Personnalisation de l'accompagnement

---

L'accueil et l'accompagnement sont organisés en fonction du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) qui combine des prestations socio-éducatives, thérapeutiques et de soutien psychologique, dans la limite du budget alloué à l'établissement.

Le PAI est placé sous la responsabilité du cadre socio-éducatif.

Une période d'observation de 6 mois est nécessaire pour définir, de manière adaptée, les prestations adéquates à fournir à Mr xxx

Au cours de cette période d'évaluation, l'équipe professionnelle de l'établissement s'engage à :

- Evaluer les capacités, les potentiels et les besoins du résident,
- Recueillir les attentes de la famille et/ou du représentant légal, afin d'élaborer de manière conjointe le PAI.

Au terme de cette période, un PAI qui précise les objectifs de prise en charge est proposé et un avenant au contrat de séjour initial est établi et signé.

Les objectifs de prise en charge sont actualisés tous les ans, en collaboration avec la famille et/ou son représentant légal, et font l'objet d'un avenant.

Ces documents seront annexés au présent contrat.

Sur demande du représentant légal, un résident en externat peut être accueilli de façon temporaire en internat, sous réserve :

- Des capacités d'accueil de l'établissement,
- De la situation familiale du résident,
- Des objectifs du PAI.

## IV. Prestations proposées par l'établissement

---

La MAS n'est pas au service de ses résidents mais au service de son accompagnement. Celui-ci s'appuie ainsi sur des prestations médico-sociales.

Mr xxx a deux référents : l'éducateur coordonnateur de l'unité et un membre de l'équipe soignante. Ils sont chargés d'assurer la cohérence et la qualité de l'accompagnement global du résident. Ils participent ainsi aux rencontres avec la famille.

### 1. Organisation des soins et du suivi

L'organisation des soins est placée sous la responsabilité du personnel médical et des infirmiers. Après évaluation des besoins de Mr xxx, le service coordonne l'ensemble des prestations soignantes.

Le contenu du forfait journalier de soins est défini par le code de l'action sociale et des familles.

#### 1.1. Les soins médicaux et paramédicaux

Conformément aux missions de l'établissement, une équipe de professionnels médicaux (généraliste et psychiatre) et paramédicaux (infirmiers, aides-soignants et aide médico-psychologiques ou accompagnants éducatifs et sociaux) assurent une surveillance médicale et des soins constants. Un cadre socio-éducatif est responsable des équipes éducatives et soignantes.

## 1.2. L'équipe médicale

Un médecin généraliste et un médecin psychiatre interviennent sur l'établissement. Toutes leurs prescriptions s'imposent et sont mises en œuvre par le personnel soignant de l'établissement.

Le médecin généraliste est le coordonnateur des soins somatiques sur la structure. A ce titre, il a toute latitude pour réaliser tout examen médical et pour prescrire des consultations auprès de médecins spécialistes en cas de besoin. Il prescrit également les bilans et examens qu'il jugera utile, adaptés au cas par cas.

L'appel à des médecins spécialistes se fait dans une logique de coopération et de proximité avec les établissements de santé alentours.

Lorsqu'un médecin traitant extérieur est nommé, la famille et celui-ci s'engagent à donner ses coordonnées à la MAS et toute information médicale (compte-rendu médical et prescription médicale). A noter que tout traitement doit être validé par les médecins de la MAN seuls habilités à prescrire les traitements administrés au sein de la structure.

Au vu de l'article D344-5-15 du CASF, « *les professionnels libéraux s'engagent vis-à-vis des établissements ou services [...] à respecter le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement ou de service, ainsi qu'à adapter leurs modalités d'intervention afin de garantir la qualité des prestations.* »

La surveillance médicale et soignante est assurée 24h sur 24 notamment grâce à une astreinte médicale de l'EPS de Ville-Evrard.

## 1.3. L'intervention de l'assistante de service social

Présente le vendredi après-midi, l'assistante sociale évalue les besoins sociaux des résidents. Elle les accompagne dans leurs démarches ainsi que leurs familles. En lien avec les représentants légaux, elle favorise l'accès aux droits et leur maintien. Elle accompagne le résident et sa famille dans les projets d'orientations vers des structures adaptées.

## 1.4. Le dossier médical informatisé

Le dossier médical et soignant du résident est tracé par voie informatique, sous la responsabilité du médecin.

Conformément à la Loi du 02/01/2002, il pourra être demandé par la représentante légale qui devra envoyer un courrier par voie postale (recommandé avec accusé de réception) sa demande, en l'accompagnant de sa pièce d'identité, conformément aux dispositions du Code de la santé publique.

## 1.5. Dégradation de la santé du résident

En cas d'hospitalisation prévisible, l'accord du tuteur doit être donné. Par ailleurs, lorsqu'il s'agit d'une opération importante et prévisible, il convient d'obtenir l'accord du juge des tutelles.

L'établissement peut également être amené, après consultation de l'ensemble du médecin généraliste et/ou psychiatre, à hospitaliser en urgence le résident, que ce soit pour des raisons somatiques, mais également si ce dernier manifeste des troubles de comportement majeurs, une agitation importante ou de la violence. La famille est prévenue sans délai.



La M.A.S. assure l'accompagnement de la personne, en lien avec sa famille. Le Dossier de Liaison d'Urgence est systématiquement remis au service d'hospitalisation. Les personnels maintiennent des relations régulières avec le résident durant son hospitalisation dans toute la mesure du possible. En cas de consultation à l'extérieur, les parents/tuteurs peuvent accompagner le résident sans professionnel accompagnant. En revanche, un compte-rendu médical devra être transmis à la MAS.

Les établissements de proximité sont privilégiés.

#### 1.6. Financement des soins médicaux et paramédicaux

L'établissement prend à sa charge les prescriptions médicales délivrées par les médecins de l'établissement ou délivrées par d'autres médecins à leur demande, et en lien direct avec la pathologie de Mr xxx. Lorsque le « *médecin de famille* » est médecin traitant, le résident prend à sa charge la totalité de la démarche (déplacements, dépenses).

Pour toutes les autres affections ou pathologies (dentisterie, ophtalmologie, etc.), ou pour toute prescription médicale délivrée sans avis des médecins de l'établissement, la prise en charge financière est supportée par le résident (remboursement à partir de sa carte vitale et de sa mutuelle). Le financement des transports se fait sous les mêmes conditions.

Tous les appareillages personnels sont à la charge du résident, la prise en charge totale ou partielle sera sollicitée auprès de la CPAM

## 2. Prestations éducatives/ Activités d'inclusion

Chaque résident peut disposer d'activités internes, externes, visant à développer ou maintenir ses acquis dans les dimensions corporelles, cognitives, sociales et relationnelles. Ces activités figurent dans le PAI.

## V. Argent de poche

---

Une somme minimale de 50 € par mois est demandée au tuteur. Cet argent de poche lui permettra de réaliser des achats et d'avoir accès à certaines activités proposées aux résidents de la M.A.S. sous réserve d'une participation financière.

Les dépenses sont placées sous la responsabilité du cadre socio-éducatif et gérées par les éducateurs coordonnateurs. Les soldes des comptes et les copies des factures sont adressés trimestriellement au représentant légal.

A la demande du tuteur, les professionnels peuvent accompagner les résidents dans les achats si nécessaire (vêtement, produit d'hygiène spécifique...).

## VI. Relations avec la famille

---

### 1. Liens entre le résident et sa famille

Dans un objectif de maintenir le lien entre la famille et le résident, celui-ci peut s'absenter du service. Ils doivent toutefois respecter les règles fixées par le règlement de fonctionnement.

#### 1.1. Visites

La Maison d'Accueil Spécialisée est ouverte 365 jours par an. Les visites peuvent avoir lieu de 10h à 18h. En cas de visite inhabituelle, les visiteurs doivent prévenir 24 heures à l'avance les professionnels de leur venue, dans un souci de respect du résident, des règles de vie collective et de l'organisation de la prise en charge globale.

Les visites au sein de l'unité de vie doivent être organisées avec l'éducateur coordinateur de l'unité en amont pour préserver l'intimité des autres résidents.

#### 1.2. Sorties

Le personnel doit être prévenu 24 heures à l'avance des sorties du résident. Le retour doit avoir lieu avant 18h00. Le personnel doit être prévenu en cas de retard exceptionnel.

#### 1.3. Retours en week-end et vacances

Dans l'intérêt du résident et de la continuité de sa prise en charge d'une part et en raison, d'autre part, des impacts sur l'organisation et le financement de la structure ; les familles s'engagent à justifier les absences des résidents (vacances, week-ends) et à en limiter le nombre de sorte qu'il soit raisonnable : 60 jours maximum par an pour un interne. Au-delà la famille devra solliciter une autorisation qui sera examinée par la direction.

Pour les externes accueillis 5 jours par semaine, le nombre de jours d'absence maximum est fixé à 45 jours. Pour les externes accueillis moins de 5 jours par semaine, ce nombre est proratisé.

Il est demandé aux familles de transmettre au service tous les trois mois un calendrier prévisionnel des absences du trimestre suivant. En cas de modification exceptionnelle, le service doit être informé dans les meilleurs délais. Les familles doivent retourner ce calendrier impérativement avant la date fixée.

Pour le bon déroulement des activités et de l'accompagnement de tous les résidents, les horaires de départ et d'arrivée doivent être respectés :

- Départs entre 14H et 18H le vendredi ou le samedi à partir de 10H.
- Retours avant 18h00 le dimanche

L'équipe doit être prévenue en cas de retard ou d'avance, afin de ne pas perturber le service (notamment dans l'organisation d'activités par exemple). Les transports sont à la charge du résident et de sa famille lorsque le résident est interne.

#### 1.4. Absences non programmées

Pour des raisons exceptionnelles si le tuteur souhaite une sortie du résident sur une période non-prévue dans le calendrier prévisionnel il devra solliciter une dérogation. La décision incombera uniquement à la direction.

## 2. Liens entre le résident, son représentant légal et l'établissement

### 2.1. Liens avec le service

Afin de maintenir le lien familial, un cahier de liaison est remis aux familles. Cet outil vise à faciliter l'échange sur la vie du résident au sein de l'établissement. L'établissement s'engage à y inscrire les informations inhérentes à la prise en charge et à l'accompagnement du résident. Les familles sont également invitées à la viser et le compléter afin de faciliter le passage de relai.

### 2.2. Liens avec l'établissement

L'établissement instaure un Conseil de Vie Sociale, instance composée des représentants des familles et des résidents, du personnel et de l'administration. Il donne un avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement (organisation intérieure et vie quotidienne, activités, animation, services thérapeutiques, projets de travaux et d'équipements, etc.).

## VII. Engagements des parties

---

Les parties reconnaissent avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et en détenir une copie, annexé au contrat de séjour

Mr **xxx**, et son représentant légal s'engagent à :

- Respecter le règlement de fonctionnement et les termes du contrat de séjour,
- Participer aux diverses rencontres proposées par les professionnels,
- Transmettre tout document et toute information jugés utiles pour l'accompagnement du résident,
- Avertir le service de toute modification concernant leurs coordonnées.

L'établissement s'engage quant à lui à :

- Favoriser les échanges entre le résident, sa famille/tuteur et le service,
- Proposer des rencontres régulières à la famille/tuteur du résident, notamment pour valider annuellement le PAI,
- Transmettre tout document ou information jugés utiles pour l'accompagnement du résident.

## VIII. Clauses de modification et de révision du contrat de séjour

---

Les changements des termes initiaux du contrat de séjour doivent faire l'objet d'avenants ou de modifications conclus dans les mêmes conditions que le contrat de séjour initial. Un premier avenant sera établi dans un délai de 6 mois à compter du jour d'admission : il précise les objectifs et prestations d'accompagnement adaptés au résident.

Par la suite, le contrat initial sera systématiquement renouvelé par un avenant élaboré et signé dans les mêmes conditions que le contrat initial, dès réception d'une nouvelle notification de la C.D.A.P.H.

Toute modification dans la situation familiale ou administrative du résident doit être signalée à l'établissement dans les meilleurs délais et fera l'objet d'un avenant au contrat.

Dans le cas d'un refus de signature, un document individuel de prise en charge, dont le contenu est identique au contrat de séjour, leur est remis. Il ne nécessite pas d'être signé.

## IX. Clauses de résiliation du Contrat de séjour

---

### 1. Résiliation à l'initiative de l'utilisateur ou de son représentant

Conformément à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, l'utilisateur ou son représentant légal peut à tout moment renoncer aux prestations définies dans le PAI. Dans ce cas, la Direction informe le demandeur des conséquences éventuelles de sa décision, pouvant entraîner l'interruption de la prise en charge.

La notification doit en être faite auprès de la Direction de la M.A.S. par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception, 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.

### 2. Résiliation à l'initiative de la Direction de l'établissement

La Direction peut avoir l'initiative de la résiliation du contrat :

- Si le bilan de la période d'essai n'est pas positif
- En cas d'inadéquation entre les besoins du résident et les moyens de l'établissement,
- Absence d'adhésion de la famille au projet de soin et/ou PAI proposé par l'établissement
- En cas d'absence non justifiée de plus de 60 jours (45 jours pour un externe) et malgré les rappels au règlement effectués par la Direction,
- Si l'utilisateur ou son représentant légal ne respectent pas les règles et obligations prévues au règlement de fonctionnement,
- Décès du bénéficiaire : la chambre est libérée dans un délai de 8 jours, sauf cas particulier de scellés.

Dans ces situations, la Direction saisira les autorités compétentes pour examiner et envisager, si nécessaire, une réorientation.

Le contrat de séjour peut également être résilié pour les motifs suivants :

- Changement d'orientation notifié par la CDAPH,
- Fin de la durée de prise en charge prévue dans la notification CDAPH,
- Cessation d'activité de l'établissement,
- Cas de force majeure.

En cas de demande par l'une des deux parties de la résiliation du présent contrat, une date pour un entretien sera confirmée par écrit. Après un entretien avec la représentante légale, la M.A.S. se réserve le droit de solliciter la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées, pour la révision de tout dossier qu'elle jugerait nécessaire d'être réorienté.

## X. 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.

### 1. Biens matériels

La loi n°92-614 du 6 juillet 1992, relative à la responsabilité du fait des vols, pertes et détériorations des objets déposés dans les établissements de santé et certains établissements sociaux ou médico-sociaux, et à la vente des objets abandonnés dans ces établissements, prévoit que la M.A.S. est « responsable de plein droit du vol, de la perte ou de la détérioration des objets déposés entre les mains des préposés commis à cet effet ou d'un comptable public, par les personnes qui y sont admises ou hébergées. »

Pour éviter les pertes et les vols, il est demandé de déposer les sommes d'argent auprès du régisseur. Le personnel d'accompagnement pourra, au fur et à mesure des besoins de la personne, retirer de l'argent auprès de l'agent habilité. A défaut de cette précaution, la direction ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol. Les représentants légaux sont informés des dépenses.

### 2. Dommages corporels et matériels

La M.A.S. a souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile pour toutes les personnes handicapées accueillies au sein de l'établissement. La garantie couvre les dommages corporels accidentels subis par les résidents lors de leurs prises en charge par la MAS, que l'activité soit réalisée en intérieure ou extérieure.

La famille des résidents s'engage à produire chaque année une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant nominativement le résident. La garantie couvrirait les dommages causés par le résident.

## XI. Contentieux du Contrat de séjour

---

En cas de désaccord, l'établissement proposera au représentant légal une réunion de conciliation. Dans la mesure où une conciliation interne n'aurait pas abouti, la représentante légale pourra faire appel à une « *personne qualifiée* » pour faire valoir ses droits (Article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

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

## XII. Clause de conformité

---

Par la présente, les parties attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce contrat et s'engagent mutuellement à les respecter.

## Annexes au Contrat de séjour

---

Conformément à la réglementation, le Contrat de séjour comporte les annexes suivantes :

- Arrêté de tarification de l'ARS,
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

## Notification des personnes présentes

---

Lors de l'élaboration du présent contrat de séjour, était présents :

- Mr xxx le résident
- Mme xxx, la représentante légale
- Mme Pascale BAUQUIS, Directrice de l'établissement

Fait à Neuilly sur Marne, le 28/08/2024

Mme BAUQUIS Pascale,

Directrice

xxx

Représentante légale