



EHPA "Le Doux Repos"

90 bis rue des Capucins

55200 COMMERCY

Tél : 03.29.91.26.80

M@il : contact@ledouxrepos-commercy.fr

Site internet : <http://ledouxrepos-commercy.fr>

Règlement de fonctionnement

SIREN : 819 528 076 000 14

Code APE : 8730A

Règlement de fonctionnement au 15.04.2016

PREAMBULE

Bienvenue dans notre établissement.

La Direction de l'Etablissement est ravie de vous y accueillir et vous souhaite un agréable séjour.

A cet effet vous est remis aujourd'hui le règlement de fonctionnement, qui est élaboré en application de l'article 11 de la loi du 2 janvier 2002 codifié à l'article L 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles selon lequel : « dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service. Le règlement de fonctionnement est établi après consultation du conseil de la vie sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation».

Le règlement de fonctionnement est remis au résident avec la Charte des droits et libertés de la personne accueillie et le livret d'accueil.

Il s'adresse aux résidents et aux acteurs de l'établissement. Il contribue à une meilleure connaissance de la vie de l'institution et à la transparence de ses pratiques. Il définit les droits et devoirs de la personne accueillie, ainsi que les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de la structure dans le respect des droits et des libertés de chacun.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux et les gérants sont à la disposition du résident pour lui en faciliter la compréhension.

Le règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les résidents ou leurs représentants légaux sont informés de ces modifications.

I-GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 Projet de l'EHPA/projet de vie

L'EHPA 'Le Doux Repos' de Commercy est un lieu de vie qui a pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins. Il a pour visée de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, aux soins et à un suivi médical adapté.

En aidant les résidents à accomplir les gestes essentiels de la vie quotidienne, le personnel s'emploie à maintenir le plus haut niveau d'autonomie possible de chacun des résidents.

L'établissement favorise la vie sociale, ainsi que le respect des rythmes de vie et des choix de chacun, chaque fois que possible.

Le résident se voit proposer un accompagnement individualisé le plus adapté possible à ses besoins. Il dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. Son consentement éclairé est recherché en toutes circonstances. Dans ce cadre, il est donc informé par tous les moyens adaptés à sa situation des conditions et conséquences de l'accompagnement qui lui est proposé.

1.2 Droits et libertés

1.2.1 Respect des valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée dépendante de la Fédération Nationale de Gérontologie et l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie. Cette dernière est affichée dans l'établissement et figure en annexe du présent règlement de fonctionnement.

Ces droits et libertés fondamentales s'expriment dans le respect réciproque des personnels de l'établissement, des intervenants extérieurs mais aussi des autres résidents et de leurs proches.

Principes généraux

Principe de non-discrimination

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination, quelle qu'elle soit, lors de la prise en charge ou de l'accompagnement.

Droit à une prise en charge ou à un accompagnement

L'accompagnement qui vous est proposé est individualisé et le plus adapté possible à vos besoins.

Droit à l'information

Les résidents ont accès à toute information ou document relatifs à leur accompagnement, dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.

Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

- Vous disposez du libre choix entre les prestations adaptées qui vous sont offertes.

- Votre consentement éclairé est recherché en vous informant, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à votre compréhension.
- Le droit à votre participation directe, à la conception et à la mise en œuvre de votre projet individualisé vous est garanti.

Droit à la renonciation

Vous pouvez à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont vous bénéficiez et quitter l'établissement.

Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement favorisent le maintien des liens familiaux, dans le respect des souhaits de la personne.

Droit à la protection

Le respect de la confidentialité des informations vous concernant est garanti dans le cadre des lois existantes. Il vous est également garanti le droit à la protection, à la sécurité, à la santé et aux soins.

Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la prise en charge ou de l'accompagnement, il vous est garanti de pouvoir circuler librement, ainsi que de conserver des biens, effets et objets personnels et de disposer de votre patrimoine et de vos revenus.

Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect de vos convictions.

Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité de vos droits civiques et de vos libertés individuelles est facilité par l'établissement.

Droit à la pratique religieuse

Les personnels et les résidents s'obligent au respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Droit à l'image

L'établissement est amené à réaliser des prises de vue, photos, vidéos, notamment dans le cadre des activités d'animation. Tout résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser dans son contrat. Dans le cas contraire, l'autorisation de prise de vue est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

1.2.3 Dossier du résident

La confidentialité des données relatives au résident est garantie, dans le respect de la réglementation en vigueur.

1.3.1 Conseil de la Vie Sociale

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance de participation et de concertation concernant la vie quotidienne. Il donne son avis et peut faire des propositions pour toute question intéressant le fonctionnement de la structure. Il se réunit et associe les personnes accueillies et le personnel lors d'une réunion semestrielle.

II-FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 Régime juridique de l'établissement

L'établissement d'hébergement pour personnes âgées peut accueillir 10 personnes. L'établissement relève de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 et de l'article L 312-1 al 6 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

2.2 Population accueillie

L'EHPA accueille des résidents âgés de plus de 60 ans (sauf dérogation d'âge). Il reçoit des personnes autonomes, seules ou en couple.

2.3 Procédure d'admission

Le mode d'admission est fondé sur le principe de l'égalité des citoyens, sans distinction d'opinion, de croyance, de situation sociale. Toute personne qui envisage son admission au sein de l'établissement peut demander à en faire une visite préalable auprès de la Direction. Suite à la réception du dossier de demande d'admission dûment complété et accompagné des différentes pièces demandées, une visite de pré-admission est effectuée auprès du Directeur qui donnera son avis sur l'admission au regard de l'évaluation de l'autonomie et de l'état de santé de la personne. Au vu du dossier d'admission complet, du consentement de la personne concernée, le Directeur prononce en concertation avec l'ensemble de l'équipe l'admission de la personne. La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord et correspond à la date de départ de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

2.4 Contrat de séjour

Un contrat de séjour est signé entre l'établissement et le résident ou son représentant, conformément au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004. Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement et le livret d'accueil. Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'établissement et du résident, précise les objectifs et les prestations adaptées à la personne et spécifie les conditions financières du séjour.

2.5 Conditions de participation financière et de facturation

Les frais d'hébergement concernent les prestations hôtelières décrites au chapitre 2 du contrat de séjour. Ils sont payés mensuellement et à terme échu au DOUX REPOS. Le prix fixé varie dans la limite d'un pourcentage fixé chaque année par les arrêtés du Ministre de l'Economie et des Finances, compte-tenu de l'évolution des coûts de la construction, des produits alimentaires et des services. Lors de la signature du présent contrat, le Résident et/ou ses obligés alimentaires s'engagent à régler les frais de séjour et les autres frais éventuellement à sa charge. Le règlement s'effectue à terme échu dans un délai de 15 jours à réception de l'avis des sommes à payer auprès de l'établissement. En cas de non-paiement des sommes dues, et sans réponse aux injonctions du Directeur de l'établissement,

celui-ci saisira le Juge des Affaires Familiales afin qu'il détermine le montant de l'obligation alimentaire pour chacun de ses débiteurs. Outre les frais d'hébergement, la facture comprend, le cas échéant, les prestations complémentaires.

2.6 Promotion de la bientraitance

Le personnel veillera en permanence à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence. Le personnel est dans l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés, conformément à la législation en vigueur. La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance. Des mesures de protection en faveur de la victime seront mises en place. Les familles et représentants légaux seront informés et des mesures d'accompagnement des autres personnes accueillies pourront être envisagées.

2.7 Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel ou la Direction afin que des mesures adaptées soient prises. Les faits ainsi portés à la connaissance de la Direction seront consignés, et donneront lieu à une analyse et à des actions.

2.7.1 Sécurité des personnes

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents dans la limite de l'exercice de leur liberté. Dans ce cadre, il assure notamment une permanence 24h/24h – 7j/7 : appel malade, personnel de nuit etc. L'établissement est non fumeur. Il est strictement interdit de fumer dans tout l'établissement (y compris dans les chambres) pour des raisons de sécurité. Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer le personnel ou la Direction pour que des mesures adaptées soient prises.

2.7.2 Sécurité des biens et valeurs personnels

L'utilisation d'appareillage ne doit pas être détournée de son objet. Les prises électriques ne doivent supporter qu'un seul branchement. L'utilisation de tout appareil à carburant liquide, solide ou gazeux, de chauffage électrique ainsi que de couvertures chauffantes est interdit. Tout dysfonctionnement matériel doit être signalé sans qu'il soit opéré de manipulation préalable en dehors de celle qui permettrait une sauvegarde des personnes ou des biens. La chambre du Résident est considérée comme son appartement. Il a donc toute liberté pour garder son argent, des bijoux ou des objets de valeur. Toutefois, l'établissement ne peut être engagé, en termes de responsabilité, en cas de pertes, vols ou disparitions.

2.7.3 Assurances

L'établissement est assuré dans le cadre des lois et règlements en vigueur et a souscrit une assurance responsabilité civile. A son entrée, le Résident a l'obligation de souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile et vie privée auprès d'une compagnie de son choix et dont la cotisation est à sa charge.

2.8 Situations exceptionnelles

2.8.1 Canicule

L'établissement dispose d'une salle avec climatiseur : salle à manger/salle d'animation. Des boissons fraîches sont mises à la disposition des résidents et l'hydratation est surveillée et assurée en fonction du niveau d'alerte.

2.8.2 Incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et ont reçu les visites de contrôle nécessaires. Des exercices et des formations du personnel contre le risque incendie sont régulièrement organisés.

III-REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 Organisation des locaux

3.1.1 Les locaux privés

L'établissement dispose de chambres individuelles et de chambres doubles ; toutes meublées par l'établissement et disposant de sanitaires privés. Un état des lieux est effectué à l'entrée du résident, et à la sortie. Nous vous recommandons de bien vouloir assurer personnellement les biens dont vous êtes propriétaire. L'entretien de la chambre est assuré par le personnel de l'établissement. Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, la Direction en informe chaque résident concerné qui ne peut s'y opposer. La Direction s'engage dans ce cas à reloger la personne âgée pendant la durée des travaux.

3.1.2 Les locaux collectifs

En complément de la chambre attribuée, le résident a accès aux locaux et équipements collectifs suivants : salle à manger, cuisine, terrasse, jardin. L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

3.2 Règles de conduite

3.2.1 Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés de chacun impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : politesse, courtoisie, convivialité, solidarité...

3.2.2 Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux, à respecter le cadre de vie ainsi que le mobilier et les équipements mis à sa disposition. Il n'est pas autorisé de cuisiner dans les chambres. Les denrées périssables susceptibles d'être entreposées dans la chambre du résident feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches. Les gérants sont chargés de veiller au respect de cette disposition. Il est interdit de jeter des objets et des déchets depuis les fenêtres des chambres, ou de les déposer dans les couloirs de l'établissement. Des poubelles sont à la disposition des résidents.

3.2.3 Violence

Tout acte de violence (physique et/ou verbale) sur autrui (résident ou personnel) sera sanctionné et est susceptible d'entraîner des poursuites.

3.2.4 Nuisances sonores

L'utilisation de radios et de télévisions ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion.

3.2.5 Sorties

Chacun peut aller et venir librement, dans la limite des dispositions suivantes :

En cas d'absence, afin d'éviter toute inquiétude et d'organiser le service, le résident doit prévenir le personnel et indiquer l'heure de retour envisagée. Le résident doit également informer de son retour après absence.

3.2.6 Visites

Les résidents peuvent recevoir des visites entre 11 heures et 19 heures. Les visites peuvent être autorisées en dehors de ces horaires, à condition de prévenir l'établissement auparavant. Toutefois, les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement. Lors des visites, les enfants doivent rester sous la surveillance de leurs parents. Les journalistes, photographes, démarcheurs et bénévoles extérieurs ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du Directeur. Par ailleurs, il est interdit au personnel d'engager toute transaction, de quelque nature que ce soit avec les résidents ou les visiteurs et de solliciter ou de recevoir des pourboires.

3.2.7 Alcool

L'introduction et la revente de boissons alcoolisées dans l'établissement sont interdites. Le vin servi à table ne peut être consommé qu'au cours des repas et les bouteilles de vin ne doivent pas sortir par le résident de la salle à manger, sauf contre indications médicales. En cas de manquement à ces règles, le personnel est habilité à confisquer les boissons alcoolisées et en informera la Direction. Le non respect de ces dispositions fera l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du résident en cas de récidive.

3.2.8 Tabac

Conformément aux articles L 3511-7, L3512-2 et R3511 du Code de la Santé Publique, il est interdit de fumer dans les espaces publics et privés de l'établissement, que les fenêtres soient ouvertes ou fermées. Les résidents sont donc dans l'obligation d'aller fumer à l'extérieur. Dans un souci de préserver la sécurité de tous, l'incapacité à respecter l'interdiction de fumer dans les chambres et les parties communes, constatée à plusieurs reprises, n'est pas compatible au maintien du résident au sein de l'établissement.

3.3 Prise en charge des résidents

Chaque résident a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien être et confort. Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bain fermée et en dehors de la présence de tierces personnes.

3.4 Prise en charge médicale

Le libre choix du médecin est garanti au résident. Néanmoins, les frais induits par les consultations des médecins de ville ou l'achat de médicaments ou d'équipements médicaux à l'extérieur de la structure ne font pas partie des frais de séjour et ne sont pas pris en charge par l'établissement.

Les soins prescrits ne sont à la charge de l'établissement, tout comme les médicaments délivrés par la pharmacie à usage intérieur. Il est recommandé aux résidents de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle de leur choix.

3.5 Fin de vie

En cas de décès, le corps du résident décédé est transporté au Funérarium des Tilleurs à Commercy, sauf demande de la famille. Les frais de transport et les frais de la chambre mortuaire privée seront à la charge de la famille.

3.6 Repas

3.6.1 Horaires

Les repas sont servis en salle de restaurant aux horaires suivants :

- petit déjeuner : 7h30-9h30

- déjeuner : 12h00

- goûter : 16h-17h

- dîner : 19h

Ces horaires pourront être modifiés le cas échéant.

3.6.2 Organisation

Le service est effectué par les membres de l'équipe. Toute absence à l'un des repas devra être signalée au plus tard 24 heures au Directeur ou au personnel.

3.6.3 Menus

Les menus sont établis sur la base d'un plan alimentaire de manière à être équilibrés. Des régimes alimentaires sont servis sur prescription médicale. Une Commission des menus se réunit une fois par semestre afin d'évaluer le degré de satisfaction des résidents, de recueillir les suggestions et d'opérer les ajustements opportuns concernant les menus à venir.

3.6.4 Repas invités

L'établissement peut assurer des repas pour des invités des résidents, y compris les dimanches et jours fériés. Dans ce cas, il convient de prévenir la Direction de l'établissement au moins 3 jours à l'avance. Ces repas font l'objet d'une facturation par l'établissement. Le prix est arrêté tous les ans et porté à la connaissance des familles par voie d'affichage. L'invité doit s'acquitter du montant du repas auprès de la Direction.

3.7 Linge

Les produits de toilette (savon, shampoing, crèmes, rasoirs, parfum, etc.) sont à la charge des résidents. Il en va de même des ustensiles : brosse à dents, brosse à cheveux ...

Les draps, serviettes de toilette et serviettes de table sont fournis et entretenus par l'établissement. Les nouveaux résidents se dotent d'un minimum de vêtements (cf trousseau **recommandé**, à titre indicatif à l'entrée) permettant une tenue décente et fonctionnelle.

HOMMES	FEMMES
8 pyjamas	8 pyjamas ou chemises de nuit
10 slips	6 combinaisons selon les habitudes
10 maillots de corps ou tee-shirts en coton	10 culottes
2 robes de chambre	2 soutiens gorge
8 pantalons ou jogging	2 robes de chambre
5 chemises ou polos	8 robes ou jupes ou pantalons selon les habitudes
7 chaussettes ou bas	8 tricot de peau en coton
3 gilets	5 chemises ou tee shirt
2 chapeaux et bonnets et gants	7 chaussettes ou bas
1 manteau ou veste en fonction des saisons	3 gilets
2 paires de chaussures ou chaussons	2 chapeaux et bonnets et gants
1 paire de bretelle et ceinture	1 manteau ou veste en fonction des saisons
2 paires de chaussons	2 paires de chaussons
2 paires de chaussures	2 paires de chaussures

Ce linge personnel doit être fourni et marqué au nom et prénom du résident avant l'admission et renouvelé aussi souvent que nécessaire. Le marquage du linge est à la charge du résident et de son représentant légal, que ce soit lors de l'admission, ou lors du renouvellement des trousseaux. Le linge personnel peut être entretenu par l'établissement, à la demande du résident, de la famille ou de son représentant. Cette prestation optionnelle sera facturée conformément au contrat de séjour.

3.8 Activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble. Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine. Le programme hebdomadaire est affiché dans l'établissement. Chacun est invité à y participer. Les actions d'animation régulièrement organisées par l'établissement ne donnent pas lieu à une facturation. Les activités internes ou externes sont encadrées par l'équipe d'animation et visent au maintien du lien social. Ces activités sont proposées en fonction des goûts exprimés par les résidents. Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions éventuelles de participation financière s'il y a lieu (voyages, sorties, cinéma,...).

3.9 Bénévoles

Avec l'accord de la Direction, de nombreux bénévoles interviennent dans l'établissement. Leurs actions sont encadrées. Ils doivent être munis d'un badge permettant de les identifier. Ils participent ainsi au maintien des liens sociaux et à lutter contre l'isolement des personnes accueillies.

3.10 Pratique religieuse ou philosophique

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants de différentes confessions, sont facilitées auprès des résidents qui en font la demande. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

3.11 Courrier

Le courrier est relevé et distribué quotidiennement du lundi au samedi, et est remis aux résidents destinataires. Une boîte aux lettres située à l'accueil est prévue pour le départ du courrier. L'affranchissement reste à la charge du résident.

3.12 Télévision et téléphone

Chaque chambre est équipée d'une prise d'antenne de télévision qui permet de recevoir les chaînes nationales. Le Résident peut, s'il le souhaite, installer son téléviseur dans la chambre, sous réserve de la fourniture du certificat de garantie délivré au moment de l'achat ou, à défaut d'une attestation de bon fonctionnement établi par un installateur. En cas de panne, les réparations doivent être effectuées par un installateur extérieur et sont à la charge du Résident. Ces obligations s'appliquent à tout appareil électrique personnel.

La chambre est équipée d'une ligne téléphonique et peut choisir son opérateur. Les frais d'accès, l'abonnement et les communications sont à la charge du résident.

3.13 Transports

Pour tout déplacement extérieur, consulter l'équipe. Une participation financière pourra être demandée en fonction de la destination (cf contrat de séjour).

3.14 Animaux

L'établissement possède un chien. Tout autre animal de compagnie n'est admis dans l'établissement, sauf accord de la Direction. La Direction se réserve le droit de créer une ferme pédagogique au sein du parc arboré (poules, lapins). Les résidents seront autorisés à les nourrir.

IV-SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le non respect d'une des dispositions du présent règlement de fonctionnement sera signalé à la Direction de la structure qui jugera en fonction de la situation (les faits, les circonstances ...) des suites qui devront y être données. Tout manquement pourra en fonction de sa gravité faire l'objet de l'une ou de l'autre des mesures de sanctions suivantes :

- un rappel des dispositions du règlement de fonctionnement la Direction
- un avertissement délivré par la Direction
- une rupture du contrat de séjour entraînant une exclusion temporaire ou définitive de la structure.

V-COMMUNICATION DU REGLEMENT, LITIGES, REVISION

5.1 Communication

Le présent règlement de fonctionnement est affiché de façon visible à l'entrée de l'établissement. Il est par ailleurs remis à chaque résident et est communiqué à toutes les personnes qui exercent dans l'établissement, soit à titre salarié, soit à titre bénévole. Le résident peut se faire expliquer les dispositions du règlement par le personnel. Il atteste en avoir pris connaissance par émargement sur le présent document.

5.2 Révision

Toute modification du présent règlement doit être soumise à l'avis de la Direction.

A compléter par le nouveau résident ou son représentant légal :

Je soussigné(e), M....., résident,

et/ou M.....,

représentant légal de M....., résident

Admis à « LE DOUX REPOS » de Commercy, déclare avoir pris connaissance du présent document "Règlement de fonctionnement" et m'engage à en observer les clauses.

Fait à....., le

Signature

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)