



CONTRAT DE SEJOUR

Résidence Personne Agée

Résidence : «Residence_Nom»

Appartement «Logement_numero» au «Logement_Niveau»

Entre :

1) **Le Centre Municipal d'Action Sociale (CMAS) de la Ville de Troyes**

représenté par son Président

situé 1 Rue de la tour

10000 Troyes

Ci-après, L'établissement gestionnaire

Et

2) **Prénom NOM** : «Resident_PrenomNom»

demeurant : «Resident_AncienneAdresse1»

Complément d'adresse : «Resident_AncienneAdresse2»

Code postal et Commune : «Resident_AncienCP» «Resident_AncienneVille»

Ci-après, Le résident

Ainsi que, le cas échéant, son représentant légal :

3) **Prénom NOM** : «Responsable_NomPrenom»

demeurant : «Responsable_Adresse1»

Complément d'adresse : «Responsable_Adresse2»

Code postal et Commune : «Responsable_CP» «Responsable_Ville»

Le représentant légal

Mettre vos initiales dans une des cases au bas à droite de chaque page,

--	--

Table des matières

PREAMBULE

I -PRESENTATION DU LOGEMENT

II - CONDITIONS D'ACCUEIL ET DE SEJOUR

Article 1 : Formalités préalables à l'entrée dans les lieux

Article 2 : Prise d'effet et durée du séjour

Article 3 : Etat des lieux

Article 4 : La signature du contrat

Article 5 : La responsabilité civile et assurance

Article 6 : Entretien courant du logement

Article 7 : Equipements supplémentaires

III - PRESTATIONS

Article 8 : L'accompagnement social et paramédical

Article 9 : La restauration

Article 10 : L'animation et la prévention de la perte d'autonomie

Article 11 : Blanchisserie

Article 12 : Moyens de communication

Article 13 : L'appartement d'hôtes

Article 14 : Autres prestations

IV - CONDITIONS FINANCIERES

Article 15 : Redevance de séjour

Article 16 : L'aide sociale à l'hébergement

Article 17 : L'aide au logement

Article 18 : Tarification des prestations facultatives

Article 19 : Conditions de paiement

V - CONDITIONS DE RESILIATION ET ETAT DES LIEUX DE SORTIE

Article 20 : Résiliation à l'initiative du résident et préavis

Article 21 : Résiliation à l'initiative de l'établissement gestionnaire

VI - LITIGE – RECOURS PREALABLE

ANNEXES



PREAMBULE

La résidence autonomie est un établissement non médicalisé, proposant des logements à titre de résidence principale, qui garantit aux résidents un cadre sécurisé, favorisant la préservation de l'autonomie et la lutte contre l'isolement social.

Elle accueille des personnes âgées troyennes d'au moins 60 ans, sous conditions qu'elles soient autonomes, valides et présentent un degré d'autonomie correspondant à un Groupe Iso Ressources (GIR) 5 ou 6 au moment de l'admission.

La signature du contrat de séjour vaut acceptation des dispositions du règlement de fonctionnement de l'établissement qui complètent le présent contrat et ses annexes.

I - PRESENTATION DU LOGEMENT

Est attribué à «Resident_Civilite» «Resident_Prenom» «Resident_Nom» ,
le logement suivant :

N° du logement : «Logement_Numero»....., Type de logement :
«Logement_Typologie» Superficie : «Logement_Surface» m²

Etage «Logement_Niveau»

Le résident utilisera le logement mis à sa disposition uniquement à titre de résidence principale, et personnelle. Le résident, dans la limite de la superficie de l'appartement, meublera celui-ci à sa convenance et dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité.

La désignation des locaux (privatifs et collectifs) et équipements est précisée au présent contrat, ainsi qu'en annexe.

II - CONDITIONS D'ACCUEIL ET DE SEJOUR

Article 1 : Formalités préalables à l'entrée dans les lieux

L'établissement gestionnaire veille à recueillir le consentement éclairé du résident concernant le présent contrat qui lui a été présenté lors de la proposition de logement. L'établissement gestionnaire vérifie la satisfaction des conditions nécessaires à la conclusion du présent contrat (entretien et dossier d'admission).

Préalablement à l'entrée dans les lieux et à sa prise de possession du logement, le résident, accompagné le cas échéant de son représentant légal fait connaître à l'établissement gestionnaire le nom et les coordonnées de la personne de confiance.

Le résident est tenu de prévenir l'établissement s'il a contracté un contrat obsèques.



Article 2 : Prise d'effet et durée du séjour

Le présent contrat est conclu à compter du «Sejour_DateEntree» pour une durée indéterminée.

La date est fixée d'un commun accord entre les parties. Elle correspond à la date de départ de la facturation, et ce, même si le résident décide de prendre possession des locaux à une date ultérieure.

Article 3 : Etat des lieux

Un état des lieux est réalisé à la remise des clés. Cet état des lieux se déroule en présence du résident et d'un agent de l'établissement gestionnaire.

L'état des lieux daté et signé est annexé au contrat de séjour.

A la sortie du résident, un état des lieux contradictoire est exécuté en présence des deux parties. Il est également signé et au besoin, une liste des réparations incombant au résident est dressée. Des frais de remise en état peuvent être réclamés auprès du résident, du représentant légal ou de la personne mandatée ou de ses ayants droits, en cas de dégradation des locaux, et d'écarts importants avec l'état des lieux initial. Au terme de cet état des lieux de sortie, l'ensemble des clés, badges et passes doivent être restitués.

Article 4 : La signature du contrat

Le contrat est signé par le résident et le cas échéant par son représentant légal avant d'être signé par le représentant de l'établissement gestionnaire et remis au résident. Il est établi en 2 exemplaires.

Le résident reçoit :

- une ou plusieurs clé(s) relative(s) au logement,
- un badge ou code d'accès de l'établissement,
- le cas échéant, un badge de téléassistance,
- le cas échéant, une clé de la boîte aux lettres.

Le résident, ou le cas échéant son responsable légal peut exercer un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat de séjour, par lettre recommandée avec avis réception ou remise contre signature, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée du séjour effectif. Il dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif.



Article 5 : La responsabilité civile et assurance

Le résident doit souscrire à une police d'assurance « multirisques » en sa qualité de locataire couvrant :

- sa responsabilité civile individuelle,
- les risques locatifs (incendie, explosion, dégâts des eaux, risques électriques...),
- l'assurance du mobilier.

Le résident transmet à la remise des clés et à chaque renouvellement de sa police d'assurance une attestation d'assurance.

Article 6 : Entretien courant du logement

L'entretien courant du logement est assuré par le résident.

A cette fin, le résident peut faire intervenir toute personne ou entreprise de son choix, dans le respect des dispositions du règlement.

La notion d'entretien courant retenue par les parties est celle applicable en matière de baux d'habitation.

Article 7 : Equipements supplémentaires et modifications d'aménagement

Tout équipement supplémentaire (exemple climatiseur, chauffage d'appoint...) susceptible d'être installé à l'initiative et à la charge du résident doit faire l'objet d'une autorisation préalable de l'établissement gestionnaire. La pose de verrou ou de serrures supplémentaires est interdite pour des raisons de sécurité.

De même, toute modification de l'aménagement du logement doit faire l'objet d'une autorisation préalable de l'établissement gestionnaire.

III - PRESTATIONS

Article 8 : L'accompagnement social et paramédical

Les prestations d'accompagnement liées à la dépendance (relevant de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile) et de soins (liées à l'état de santé temporaire et relevant de la protection sociale) doivent être organisées avec des services ou des intervenants extérieurs, soit dès l'admission, soit lorsque le besoin s'en fait sentir en cours de séjour.

Le personnel administratif de l'établissement peut accompagner/orienter pour la réalisation d'actes administratifs mais ne se substitue pas au résident.



Article 9 : La restauration

A la résidence Les Ormes et les Erables, le résident a accès à un service de prise en commun des déjeuners selon les termes du règlement.

Son tarif est voté par le Conseil d'Administration du CMAS.

Article 10 : L'animation et la prévention de la perte d'autonomie

Pour maintenir le lien social et assurer la prévention de la perte d'autonomie, la résidence propose des actions collectives et individuelles les jours ouvrés.

Les activités organisées à l'intérieur de l'établissement et ne nécessitant pas d'interventions extérieures sont intégrées dans le tarif hébergement. Si une participation financière doit être demandée aux résidents ou à leurs invités, cette particularité est affichée et rappelée lors de l'inscription à l'animation.

Article 11 : Blanchisserie

La résidence propose l'accès à un service de blanchisserie externe. Cette prestation est facturée par le prestataire directement au résident.

Article 12 : Moyens de communication

Dans chaque résidence, un espace numérique avec un accès internet est mis en place au minimum dans une partie de l'établissement.

Article 13 : L'appartement d'hôtes

Afin de favoriser des liens sociaux, un appartement est mis à disposition, pour l'accueil temporaire des proches. Son tarif à la nuit est voté par le Conseil d'Administration du CMAS. Les conditions d'utilisation sont mentionnées dans le règlement de fonctionnement.

Article 14 : Autres prestations

Les logements sont pourvus d'installations pour les lignes de téléphone et de télévision. Il appartient à chaque résident d'apporter son propre poste de téléphone et de télévision ainsi que de procéder à la souscription auprès de l'opérateur de son choix. Les coûts résultant de la souscription, par le résident, d'un contrat de fourniture de communications (internet, téléphone), et autres abonnements ne sont pas compris dans la redevance journalière et restent à la charge du résident.



IV - CONDITIONS FINANCIERES

Article 15 : Redevance de séjour

La redevance est la somme acquittée mensuellement par le résident en contrepartie des prestations d'hébergement et services facultatifs consommés.

Conformément à l'article L314-1 du code de l'Action Sociale et de la Famille, la tarification des prestations d'hébergement est arrêtée annuellement par le président du Conseil Départemental.

A l'entrée, le tarif journalier est fixé à :

«Tarif_PrixJournee»

«Tarif_PrixJourneeEnLettres»

Lorsque le tarif journalier est modifié, le résident en est informé par courrier simple. Le tarif est appliqué à la date d'effet de l'arrêté du Président du Conseil Départemental. Le cas échéant une régularisation des sommes dues est réalisée.

La redevance est payable en totalité à terme échu, à réception de l'avis des sommes à payer.

La taxe d'habitation est due par le résident sauf si celui-ci répond aux conditions d'exonération.

Article 16 : L'aide sociale à l'hébergement

Les résidents dont les ressources sont insuffisantes pour couvrir les frais de séjour peuvent demander le bénéfice d'une prise en charge au titre de l'aide sociale.

Article 17 : L'aide au logement

En fonction de ses ressources, le résident a la possibilité de solliciter une aide au logement auprès des organismes gestionnaires. Le maintien des allocations est subordonné au paiement régulier de la redevance.

Article 18 : Tarification des prestations facultatives

Les prestations facultatives non comprises dans le présent contrat, ainsi que leurs conditions de tarifications figurent en annexe.

La modification des tarifs donne lieu à une délibération du Conseil d'Administration du CMAS et le résident sera informé par courrier et par affichage dans la résidence.



Article 19 : Conditions de paiement

Les modalités de paiement sont laissées au libre choix du résident.

En cas de difficultés de paiement rencontrées par le résident, celui-ci peut apporter tout élément justifiant les obstacles au paiement auprès de la Trésorerie et/ou rencontrer un travailleur social du CMAS.

V - CONDITIONS DE RESILIATION ET ETAT DES LIEUX DE SORTIE

Article 20 : Résiliation à l'initiative du résident et préavis

La résiliation peut avoir lieu à tout moment à l'initiative du résident ou de son représentant légal.

Dans ce cas, le congé est transmis au service administratif de l'établissement gestionnaire par lettre recommandée avec avis de réception, par remise contre signature ou par signification d'huissier : à l'adresse suivante : CMAS de Troyes, service des Résidences pour Personnes Agées, 1 rue de la Tour, 10000 Troyes

A compter de la réception de ce courrier, le délai de préavis est de 8 jours.

La redevance est facturée jusqu'à la libération totale du logement. Le dépassement du préavis entraîne la facturation des journées supplémentaires d'occupation et des services facultatifs consommés.

A compter de la notification de sa décision de résiliation au gestionnaire de l'établissement, le résident dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer cette décision sans avoir à justifier d'un motif.

Article 21 : Résiliation à l'initiative de l'établissement gestionnaire

Dans plusieurs conditions, le contrat de séjour peut être résilié par l'établissement gestionnaire :

Pour manquement grave ou répété au contrat de séjour et/ou au règlement de fonctionnement

L'établissement gestionnaire peut mettre fin unilatéralement au présent contrat en cas de non-respect par le résident d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou d'un manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement.

Dans ce cas, le résident est mis en demeure par le représentant de l'établissement gestionnaire de se conformer à ses obligations dans un délai de huit jours, par lettre recommandée avec avis de réception ou par voie administrative.

En l'absence d'effet de la mise en demeure, l'établissement gestionnaire procède à la résiliation du contrat, laquelle est notifiée au résident par lettre recommandée avec avis de réception, par remise contre signature ou par signification d'huissier.

Le délai de préavis est d'un mois à compter de la notification de la résiliation au résident. Le résident reste redevable pendant cette période des sommes correspondant à l'occupation effective des lieux, jusqu'à remise des clés.



En cas de défaut ou retard de paiement

L'établissement gestionnaire peut mettre fin unilatéralement au présent contrat en cas d'impayé. Un rappel sera envoyé au résident pour tout retard de paiement d'une durée supérieure ou égale à 3 mois.

En cas d'absence de régularisation ou de mise en place de plan d'apurement, le résident est mis en demeure par le représentant de l'établissement gestionnaire de se conformer à ses obligations dans un délai de huit jours, par lettre recommandée avec avis de réception ou par voie administrative.

En l'absence d'effet de la mise en demeure, l'établissement gestionnaire procède à la résiliation du contrat, laquelle est notifiée au résident par lettre recommandée avec avis de réception, par remise contre signature ou par signification d'huissier.

Le délai de préavis est d'un mois à compter de la notification ou signification de la résiliation au résident. Le résident reste redevable pendant cette période des sommes correspondant à l'occupation effective des lieux, jusqu'à remise des clés.

En cas de cessation totale d'activité de la résidence

Le présent contrat sera résilié en cas de cessation d'activité de la résidence.

Le gestionnaire ou, le cas échéant, le propriétaire propose une solution de relogement équivalente.

Pour état de santé du résident

Le contrat peut être résilié à l'initiative du gestionnaire lorsque le résident cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement et/ou lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements et des soins non disponibles dans l'établissement.

Le délai de préavis est de trois mois à compter de la notification / signification de la résiliation au résident par lettre recommandée avec avis de réception, par remise contre signature ou par signification d'huissier.

Le résident peut solliciter l'accompagnement des services du CMAS pour la recherche de solution.

En cas de décès

En cas de décès à domicile, le CMAS s'engage à respecter la volonté exprimée par la personne (écrit) et prend contact avec la famille ou la personne désignée (légataire, notaire...). En cas de décès d'un des conjoints, le conjoint résident survivant a la possibilité de conserver son logement ou d'être relogé. Le contrat est résilié et la facturation cesse le jour de la remise des clés (après état des lieux) par la famille ou le représentant désigné.



VI - LITIGE – RECOURS PREALABLE

Si un différend survient entre le résident et le représentant de l'établissement gestionnaire, le résident rédige une réclamation par écrit qu'il transmet au Président du Centre Municipal d'Action Social de la Ville de Troyes, 1 rue de la Tour, 10000 Troyes.

Cette réclamation est remise à l'établissement gestionnaire par lettre recommandée avec avis de réception ou contre signature.

L'absence de notification d'une décision dans le délai de deux mois suivant la notification de la réclamation équivaut à un rejet de la réclamation du résident.

ANNEXES

Les annexes au présent contrat sont les suivantes :

- Annexe 1 : désignation des locaux et équipements privatifs et collectifs, redevance de séjour, tarifs et participations financières,
- Annexe 2 : projet d'accompagnement personnalisé,
- Annexe 3 : conditions d'accueil d'un animal de compagnie
- Annexe 4 : Consentement au contrôle des espaces privatifs par les autorités de tutelle

«_LeResident» «Resident_PrenomNom»

«_Declare» avoir pris connaissance des clauses du Contrat de Séjour et du Règlement de fonctionnement et s'engage à les respecter.

Le résident	Pour le CMAS
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Date :	Date :
Signature	Signature

Caractéristiques du logement

«Logement_Caracteristiques»

Caractéristiques des parties communes

L'établissement met à votre disposition des parties communes :

- Un hall d'entrée
- Une salle d'animation avec un coin lecture

Caractéristique technique d'équipement de la cuisine

La puissance maximale sollicitée lors de l'usage des dispositifs de cuisson ne peut en aucun cas dépasser 4400 W

TARIFICATION :

Prestations socles

- Redevance de séjour : «Tarif_PrixJournee» par jour
- Entretien d'admission : «Tarif_PrixAdmission» «_ParPersonne»

Prestations annexes

- Chambre d'hôte : «Tarif_PrixChambreHote» par jour
- Goûter : «Tarif_PrixGouten» par goûter

Annexe 2 du contrat de séjour

Projet d'accompagnement personnalisé

Le projet d'accompagnement personnalisé ou projet personnalisé est un recueil qui permet d'identifier les besoins et attentes de la personne accueillie. Il tient compte du parcours de vie, des habitudes de vie, du parcours de soins, du parcours d'accompagnement, des demandes et préférences, des besoins ainsi que des aménagements du quotidien qui peuvent être effectués.

Il vise la satisfaction des besoins et attentes de l'usager accompagné, particulièrement en vue de maintenir son autonomie, ses relations sociales, son bien-être.

Il consiste en une démarche de co-construction entre la personne accueillie (et/ou son représentant légal) et les équipes professionnelles. L'association des proches est recherchée, selon les situations et sous réserve de l'accord de la personne accueillie.

Le rôle des professionnels consiste à écouter, à échanger avec la personne, à comprendre sa situation, à recueillir ses attentes et, si elle le désire, construire avec elle le cadre d'un accompagnement singulier. L'ensemble des professionnels de la résidence participe à la mise en œuvre du projet personnalisé et chaque personne accompagnée a un professionnel référent identifié.

Le projet personnalisé est évalué et réajusté une fois par an ou plus selon les besoins (changement dans les données recueillies).

Documents sources :

Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement.

ANESM – Personnes âgées - Fiche-repère, le projet personnalisé : une dynamique du parcours d'accompagnement (volet résidences autonomie) - mars 2018



Conditions d'accueil des animaux de compagnie

La législation définit les conditions d'hygiène et de sécurité nécessaires à l'accueil des animaux de compagnie en résidence autonomie¹.

Aussi, les résidents souhaitant accueillir un animal de compagnie au sein des résidences autonomie du Centre Municipal d'Action Sociale de Troyes respectent les conditions d'hygiène et de sécurité suivantes :

- 1. Produire au moment de l'admission du résident ou de l'arrivée de l'animal un certificat vétérinaire de moins de 3 mois comportant les mentions suivantes :**
 - L'identification de l'animal ;
 - Les caractéristiques de l'animal (espèce, race le cas échéant, âge, poids, et autres signes distinctifs) ;
 - Les vaccinations réalisées ;
 - Le cas échéant, un certificat vétérinaire de stérilisation ;
 - Le cas échéant, les traitements et soins requis ;
 - La non-dangereusité et la capacité à cohabiter de l'animal.
- 2. Assurer et prendre en charge les soins vétérinaires requis par l'état de santé de l'animal ;**
- 3. Veiller à l'absence de comportement dangereux de l'animal, y compris dans les espaces privatifs ;**
- 4. Respecter les règles, fixées par le responsable de l'établissement pour assurer l'hygiène, la sécurité des personnels et résidents, ou la tranquillité des résidents, et relatives aux espaces soumis à des interdictions ou des restrictions d'accès pour les animaux²**
- 5. Fournir et mettre à disposition de l'établissement le matériel permettant de contenir l'animal en tant que de besoin ;**
- 6. Fournir en permanence un accès à une eau propre et potable, renouvelée autant que de besoin, dans un récipient que le résident tient propre ;**
- 7. Prendre en charge la nourriture adaptée aux besoins de l'animal ;**
- 8. Fournir les soins quotidiens permettant d'assurer le bien-être de l'animal.**

¹ L'arrêté du 3 mars 2025 relatif aux conditions d'accueil des animaux de compagnie en EHPAD prévu par l'article 26 de la loi n° 2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie, décline l'article mentionné qui prévoit que, « sauf avis contraire du conseil de la vie sociale mentionné à l'article L. 311-6, les établissements mentionnés au 6° du I de l'article L. 312-1 garantissent aux résidents le droit d'accueillir leurs animaux de compagnie, sous réserve de leur capacité à assurer les besoins physiologiques, comportementaux et médicaux de ces animaux et de respecter les conditions d'hygiène et de sécurité définies par arrêté du ministre chargé des personnes âgées. »

² Article 6-4 du règlement de fonctionnement



**Consentement au contrôle des espaces privatifs par les
autorités de tutelle, et
à la collecte, la conservation et au traitement des
données personnelles recueillies au cours du séjour
(décrets 2025-1393 et 2025-1395)**

Nom du résident :

Logement :

1- Consentement à l'accès au logement :

Des visites peuvent être effectuées par les autorités de contrôle extérieures pour la vérification de la qualité et la sécurité de l'établissement. En application de l'article L. 313-13-1 du CASF, les autorités chargées du contrôle de l'établissement (ARS, Conseil Départemental...) ne peuvent accéder à votre logement sans votre accord écrit.

☐ J'ACCEPTE que les agents de contrôle extérieurs accèdent à mon logement.

☐ JE REFUSE que les agents de contrôle extérieurs accèdent à mon logement.

Rappel :

- Ce choix concerne exclusivement les inspections administratives officielles.
- Vous pouvez modifier ce choix à tout moment auprès de la direction.
- Le jour d'un contrôle, vous gardez le droit de refuser l'accès, même si vous aviez coché "J'accepte".

2- Adhésion au dispositif et protection des données personnelles :

Conformément aux décrets n° 2025-1395, n° 2025-1393, au Règlement Général sur la Protection des Données n°2016/679 (« RGPD ») et à la Loi « Informatique et Libertés » modifiée, le CMAS doit recueillir votre choix d'adhésion pour la collecte, la conservation et le traitement de vos données personnelles nécessaires à votre prise en charge en Résidence pour Personnes Âgées.

☐	☐
--------------------------	--------------------------

Le résident reconnaît avoir été informé que ses données sont collectées et traitées tout au long de sa prise en charge afin d'assurer son admission et son accompagnement ainsi que le respect des obligations légales applicables à l'établissement selon les finalités détaillées dans le livret d'accueil.

Les données collectées sont accessibles uniquement aux services habilités par le CMAS. Les données sont conservées conformément aux durées légales (20 ans à compter de la sortie ou 10 ans à compter de la survenance du décès).

En fonction de la base légale du traitement, vous disposez des droits suivants :

- Contrat : accès, rectification, effacement, limitation, portabilité
- Obligation légale : accès, rectification, limitation
- Consentement : accès, rectification, effacement, limitation, portabilité et opposition
- Intérêt légitime : accès, rectification, effacement, limitation et opposition.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre référent interne : rgpd@troyes-cm.fr / Mairie de Troyes, Service RGPD, Place Alexandre Israël, 10026 Troyes cedex ou notre délégué à la protection des données externe : dpo@cdg10.fr / DPO - CDG10, BP 40085 Sainte-Savine, 10602 La Chapelle Saint-Luc Cedex.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

☐ J'ACCEPTE d'intégrer le dispositif de prise en charge et je confirme avoir pris connaissance des modalités de traitement de mes données personnelles.

☐ JE REFUSE d'intégrer le dispositif de prise en charge et reconnais avoir été informé(e) que ce refus fait obstacle à mon admission au sein de l'établissement.

Fait à

Le

Signature précédée de la
mention manuscrite « lu et approuvé » :