



# **CONTRAT DE SEJOUR**

## **RESIDENCE LA CITE VERTE**

Contrat de séjour entre les soussignés :

- M. Pascal CHAMPVERT

Directeur de la Résidence La Cité Verte

d'une part,

et

- Mme - M. (1) .....

d'autre part,

(1) Mention du résident ou de son représentant légal

## **PREAMBULE**

Ce contrat a été établi conformément :

- à 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.
- au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour.
- au décret n°2015-1868 du 30 décembre 2015 relatif à la liste des prestations minimales d'hébergement

La résidence de la Cité Verte est un établissement public ayant signé une convention tripartite avec le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé, le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

L'établissement est habilité à l'aide sociale et répond aux normes pour l'attribution de l'allocation logement.

### CONDITIONS D'ADMISSION

L'entrée dans la résidence ne peut s'effectuer qu'avec le consentement du résident. Celui-ci est systématiquement recueilli même si son interprétation pour des personnes désorientées peut ensuite faire l'objet d'un travail pluridisciplinaire.

L'admission est prononcée par le Directeur après avis de la commission de pré-admission ; l'avis de cette commission est subordonné aux possibilités de l'établissement à apporter aux résidents l'accompagnement adapté qu'ils sont en droit d'attendre, au vu du nombre de personnels accordés par les autorités de tarification.

Le dossier d'admission du résident est composé d'un dossier administratif, d'un dossier médical, d'un dossier infirmier, du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement.

### PROJET DE VIE DE L'ETABLISSEMENT

Ainsi qu'il est développé dans le Règlement de Fonctionnement et particulièrement pour les grands objectifs, pages 4 et 5, le Projet de la résidence s'inscrit dans l'idée de continuité de la vie sociale des résidents, de préservation de l'autonomie et de qualité de vie.

Un projet personnalisé est prévu pour chaque résident.

Si nécessaire, des objectifs plus spécifiques à la personne, en lien avec le Projet Vie de la résidence, peuvent être définis lors d'une rencontre et matérialisés par un avenant.

### SURVEILLANCE MEDICALE ET PARAMEDICALE

Une équipe pluridisciplinaire (composée d'un médecin coordonnateur, de médecins, psychologues, infirmiers, aides-soignantes, kinésithérapeutes libéraux) assure un suivi médical.

Le résident a le libre choix de son médecin. En conséquence, il peut garder son médecin traitant, dans le cadre des dispositifs réglementaires en vigueur.

### HEBERGEMENT

Les prix de journée relatifs à l'« hébergement » et à la « dépendance » sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil d'Administration de l'établissement.

Il est appliqué également pour la section « Personnes handicapées vieillissantes » un tarif additionnel fixé dans les mêmes conditions.

Ils prennent effet à compter de la date fixée par le Conseil Départemental.

Un rappel sera calculé dès réception de l'arrêté du Président du Conseil Général fixant les tarifs, joint en annexe de ce document.

### CONDITIONS DE PARTICIPATION FINANCIERE ET DE FACTURATION

#### Les tarifs

Les prix de journée « hébergement », « dépendance » ainsi que le tarif « personnes handicapées vieillissantes » sont fixés annuellement par le Président du Conseil Départemental sur proposition du Conseil d'administration.

Le prix de journée « hébergement » comprend, conformément aux textes en vigueur :

### *Les prestations d'administration générale*

- 1) Gestion administrative de l'ensemble du séjour incluant :
  - tous les frais liés aux rendez-vous nécessaires à la préparation de l'entrée.
  - l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie réalisé par le personnel de l'établissement.
  - tout document de liaison avec la famille, les proches aidants et la personne de confiance, ainsi qu'avec les services administratifs permettant l'accès aux droits, notamment les frais administratifs de correspondance pour les différents dossiers dont la couverture maladie universelle (CMU), de la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-c), l'aide sociale à l'hébergement et l'allocation logement.
- 2) Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants.
- 3) Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale dont les frais de siège autorisés ou la quote-part des services gérés en commun.

### *Les prestations d'accueil hôtelier*

- 1) Mise à disposition du logement (individuel ou double) et des locaux collectifs.
- 2) Accès à une salle de bain comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes.
- 3) Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans le logement et le reste de l'établissement.
- 4) Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de la résidence.
- 5) Entretien et nettoyage des logements, pendant et à l'issue du séjour.
- 6) Entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs.
- 7) Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts
- 8) Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans le logement.
- 9) Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans toute ou partie de l'établissement en souscrivant un abonnement personnel.

### *La prestation de restauration*

- 1) Accès à un service de restauration.
- 2) Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.

### *La prestation de blanchissage*

- 1) Entretien du linge plat et du linge de toilette et du linge personnel
- 2) Le marquage du linge fait l'objet d'un contrat et d'une facturation distincts du contrat de séjour.

### *La prestation d'animation de la vie sociale*

- 1) Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;
- 2) Organisation des activités extérieures.

Le tarif « dépendance » comprend, conformément aux textes en vigueur :

- Une partie des dépenses de personnel (psychologue, 30% du personnel aide-soignant, 30% du personnel de ménage) ;
- Les fournitures à usage unique ;
- 30% de l'entretien du linge et des locaux.

Le tarif dépendance est couvert par l'APA pour les résidents y ayant droit sauf une petite partie laissée à la charge de la personne âgée conformément à la loi n° 2001-647 du 20/07/2001.

Le tarif additionnel « personnes handicapées vieillissantes » comprend :

- Des personnels spécialisés
- Le financement d'activités spécifiques

Les prix sont précisés dans le contrat de séjour et son annexe.

Les frais de séjour comprenant le tarif hébergement et la partie du tarif dépendance à la charge du résident ainsi que le tarif additionnel PHV le cas échéant, sont payables mensuellement. Un dépôt de garantie est demandé lors de l'entrée dans l'établissement. Ce dépôt de garantie s'élève à 30 jours de facturation ou à un montant forfaitaire de 500 € dans le cas des résidents à l'aide sociale ou ayant demandé l'aide sociale. Le montant forfaitaire de 500€ aura pour objet de couvrir si besoin les charges liées à la période de réservation ou de non libération du logement, ou le montant des travaux réalisés par la résidence du fait de détériorations importantes dues au résident. Un état contradictoire du logement est dressé lors de l'entrée et les clés sont remises au résident ou à sa famille.

Un guide pratique est remis au résident et est à votre disposition à l'accueil de chaque résidence, pour vous expliquer les différents tarifs et leurs possibilités de prise en charge.

Le tarif « dépendance » dépend du degré d'autonomie représenté par le GIR (Groupe Iso Ressources) du résident. Chaque fin d'année une évaluation est effectuée, elle détermine le GIR de l'année suivante au regard de l'APA.

L'établissement prévient le résident en cas de changement de situation.

Les frais de séjour sont payables au Comptable : 9-11 rue de Valenton 94470 BOISSY SAINT LEGER CEDEX dès réception de la facture, à l'ordre du Trésor Public. Les frais de séjour sont dus à partir du jour de réservation du logement.

Le résident payant et ses débiteurs alimentaires s'engagent par écrit à régler le prix de journée, « hébergement » et « dépendance ».

Toutes les pièces indiquées dans la liste du dossier admission doivent être fournies, notamment une pièce d'identité en cours de validité, carte d'électeur...

### L'aide sociale

Si le résident a demandé l'Aide Sociale, en attendant la décision, il est considéré comme payant. Il doit donc verser à la Trésorerie Principale 90% de ses ressources.

- L'admission du résident peut s'effectuer avant la décision de la commission d'aide sociale ;
- Si le résident est admis à l'aide sociale, il conservera les 10% de ses ressources ou la somme minimum légale ;
- Si le résident n'est pas admis à l'aide sociale, il devra s'acquitter rétroactivement de la totalité du prix de journée.

Le bénéficiaire de l'Aide Sociale doit fournir :

- Soit un récépissé de dépôt de dossier complet délivré par le centre communal d'Aide Sociale ;
- Soit une décision d'admission de la Commission d'Aide Sociale.

Lorsqu'un résident admis à l'Aide Sociale ne s'est pas acquitté de ses frais de séjour pendant une période de trois mois, le Receveur de l'établissement fera opposition sur les pensions.

## Départ ou décès

En cas de départ ou de décès, sont dus les prix de journée « hébergement » et « dépendance » GIR5/6, déduction faite d'une somme arrêtée chaque année en Conseil d'Administration, correspondant au coût des dépenses d'hébergement courantes déductibles. Ces sommes sont payées jusqu'à la date à laquelle les 3 dispositions suivantes sont remplies concomitamment dans la limite d'un mois :

- Le logement est vidé des meubles et effets personnels ;
- L'état des lieux contradictoire est effectué ;
- Les clés ont été remises à la résidence.

Passé ce délai, les objets sont déplacés et conservés sans que la responsabilité de l'établissement puisse être engagée.

Le tarif de cette prestation de stockage est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

Ces règles sont applicables aux personnes à l'aide sociale.

Les frais d'hébergement payés par avance ainsi que le dépôt de garantie non révisable sont restitués dans le mois après la résiliation du contrat, déduction faite du montant des éventuelles dégradations constatées dans l'état de sortie contradictoire du logement.

## DEPART SUR L'INITIATIVE DU RESIDENT

L'établissement s'engage à rechercher un autre résident pour faciliter un départ anticipé avant la fin du préavis. En cas de succès, il s'engage à ne pas facturer l'intégralité de la période de préavis au résident partant, au prorata temporis.

## EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence pour convenances personnelles ou hospitalisation, le tarif « hébergement » est minoré par journée d'absence de la somme arrêtée chaque année en Conseil d'administration et correspondant au coût des dépenses d'hébergement courantes déductibles.

Les différents tarifs dépendance (talon GIR 5 / 6 et tarifs 1 / 2 ou 3 / 4 le cas échéant) continuent à être facturés durant l'absence.

Si le résident est bénéficiaire de l'aide sociale, le règlement départemental de l'aide sociale sera appliqué.

## SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, RESPONSABILITE ET ASSURANCES.

### Sécurité des personnes

La Résidence met en œuvre les moyens dont elle dispose pour assurer la sécurité des résidents dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Notamment, elle assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

La Résidence est et doit rester un lieu ouvert. En ce sens, les personnes qui y vivent peuvent y entrer et en sortir selon leur gré. En effet, rien n'autorise légalement la Résidence à entraver leurs mouvements, même si elle fait son possible pour éviter les sorties des personnes désorientées, qui peuvent avoir ensuite des difficultés à retrouver leur chemin.

Cependant, il est clair que la Résidence se refuse catégoriquement à utiliser toute mesure coercitive du type attachement ou enfermement qui seraient les seules susceptibles d'éviter une sortie de ce type, mais représenterait une atteinte inacceptable aux libertés individuelles.

La Résidence s'engage donc à assurer une surveillance, dans le respect des libertés et de la dignité des personnes accueillies et de ses moyens, mais tient à préciser que celle-ci ne peut être totale.

Les familles des résidents désorientés qui ont choisi la résidence pour l'hébergement de leur parent acceptent donc cette situation et en assument les risques inhérents au nom de la liberté et de la qualité de vie de leur proche.

### Biens et valeurs personnels

Le résident conserve des biens, effets et objets personnels et dispose de son patrimoine et de ses revenus sous sa responsabilité.

Chaque résident dispose librement au minimum de la somme légale pour ses dépenses personnelles. Ce montant ne peut être inférieur à 10% du minimum social annuel.

La Résidence ne saurait être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

En cas de vol, le résident ou sa famille doit porter plainte auprès des services de police.

Une demande de protection de justice doit être engagée pour tous les résidents accueillis dans le service d'accueil spécifique ainsi que pour les résidents pour qui cela s'avèrerait nécessaire.

### Assurances

La Résidence est assurée pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur.

Cette assurance n'exonère pas le résident pour les dommages dont il pourrait être la cause. Le résident doit donc souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

L'assurance de la Résidence ne couvre pas les bris ou pertes d'appareils dentaires et auditifs ou de lunettes. Les résidents et leurs représentants peuvent négocier dans leur contrat d'assurance la couverture de ce type de risque.

### Mutuelle

Le résident doit être couvert par une mutuelle principalement pour la prise en charge du ticket modérateur (part des soins non remboursée par la Sécurité Sociale) du forfait hospitalier ainsi que des transports sanitaires.

D'autre part, les mutuelles peuvent participer aux frais engagés pour l'achat ou le remplacement des appareils dentaires, auditifs ou lunettes.

**Pour les résidents à l'aide sociale du Val de Marne, des dispositions ont été prises par le Département du Val de Marne qui finance une partie du coût de la mutuelle.**

**La résidence a passé convention avec deux organismes pour obtenir des conditions préférentielles, même si le choix de la mutuelle reste entièrement à la liberté du résident.**

Si le résident n'a pas de couverture complémentaire, il doit s'informer auprès du bureau des frais de séjour, afin d'envisager une adhésion.

## DUREE - RENOUELEMENT – RESILIATION

Le présent contrat de séjour est consenti et accepté pour une durée d'UN AN, renouvelé annuellement par tacite reconduction.

Le résident peut, à compter de la signature de son contrat ou à compter de son admission, si celle-ci est postérieure à la signature, se rétracter dans un délai de 15 jours.

Le résident devra en faire la demande par écrit.

Le résident peut mettre fin à son séjour, à tout moment, en résiliant son contrat et doit en informer la Direction de l'établissement un mois à l'avance. Une fois sa demande notifiée, le résident dispose d'un délai de réflexion de 48 heures lui permettant de revenir éventuellement sur sa décision.

L'établissement peut également résilier le contrat, aux conditions suivantes :

1) en cas de non-paiement pendant deux mois. A la fin de ces deux mois, le résident sera mis en demeure de procéder au règlement, sous peine de résiliation du contrat et donc exclu de l'établissement, et s'expose à des poursuites judiciaires.

2) en cas d'aggravation de l'état de santé du résident nécessitant une admission en établissement sanitaire, en soins de longue durée ou en structure adaptée à son état de santé. Dans ce cas la résidence apporte toute information nécessaire au résident et/ou à sa famille.

3) si le résident a une conduite incompatible avec la vie en collectivité ou s'il contrevient de manière répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement, une procédure de résiliation sera engagée. Le dossier sera porté à la connaissance du Conseil de la Vie Sociale qui donnera son avis au Directeur.

4) en cas de rupture de la relation de confiance entre la personne et/ou sa famille et l'établissement.

Le résident sera informé de la décision du Directeur, ainsi que le membre référent de sa famille. En cas de renvoi, il disposera d'un mois pour libérer le logement.

## RESPECT DU DROIT A L'INFORMATION

Chaque résident doit être informé en priorité par sa famille de tout changement survenant dans son environnement proche (événement familial, deuil ...).

En cas d'événement douloureux, l'établissement peut proposer un soutien psychologique, afin d'aider la famille à dire la vérité à son parent. Dans le cas où la famille ne souhaiterait pas être présente, les responsables de la résidence informeront le résident de l'événement.

## RESPECT DES VOLONTES

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

En cas de décès, toutes les volontés exprimées par les résidents sont respectées dans la mesure du possible. Si toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à l'administration ou au service médical, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille ou des proches.

Après avoir pris connaissance des conditions d'admission, de durée, de renouvellement, de résiliation et du coût de séjour.

Ayant produit les dossiers administratif et médical,

- Madame .....

- Monsieur .....

est admis(e) à la Résidence de la Cité Verte

à compter du .....

déclare, en outre, avoir pris connaissance du Règlement de fonctionnement joint au présent contrat (2).

Le Résident

Le Directeur  
P. CHAMPVERT

Madame, Monsieur,

.....

déclare avoir pris connaissance du Règlement de fonctionnement et du présent contrat (2)

Le représentant légal (1)

Le référent familial (1)

(1) Rayer la mention inutile

(2) En cas de litige, le Règlement de Fonctionnement en vigueur au moment du litige s'applique. Le Règlement de Fonctionnement des Résidences est consultable en permanence à l'accueil.

## **ANNEXE 1**

### **PRESTATION COIFFURE**

Un salon de coiffure, installé dans la résidence, est géré par une coiffeuse indépendante qui à ce titre, loue son salon à l'établissement.

L'établissement a négocié des tarifs très préférentiels dans le cadre de ce partenariat, à condition que la fréquentation du salon de coiffure soit mensuelle.

Dans le cas où la fréquentation des résidents serait moins régulière, les tarifs pour les personnes extérieures à la résidence seraient appliqués.

## ANNEXE 2 DU CONTRAT DE SEJOUR

### ENGAGEMENT A PAYER AU TITRE DE L'OBLIGATION ALIMENTAIRE (art. 205 et 206 du code civil)

Chaque obligé alimentaire doit recopier en toutes lettres son engagement, les montants sont à recopier en chiffres et en lettres (article 1376 du code civil) :

***Modèle page 15 : chaque obligé alimentaire doit recopier intégralement sur les pages 16 et 17 le texte en italique et compléter les éléments entre parenthèses***

*Je soussigné(e) (nom) (prénom) agissant en qualité de (1). résidant au (adresse)*

*M'engage en cas de défaillance ou d'insuffisance des ressources pendant la durée du séjour de M (nom du résident)*

- *à acquitter la totalité des frais d'hébergement de la Résidence de la Cité Verte calculés sur la base d'un prix de journée fixé annuellement et révisable chaque année.*
- OU*
- *à acquitter une provision mensuelle à hauteur de 90% des ressources du résident jusqu' à la décision du Conseil Départemental sollicité dans le cas où une demande d'aide sociale est en cours ou sera déposée lors du séjour dans la Résidence. En cas de refus d'admission à l'aide sociale par le Conseil Départemental, à acquitter la totalité des frais d'hébergement de la Résidence de la Cité Verte, calculés sur la base d'un prix de journée fixé annuellement et révisable chaque année.*

*Je déclare en outre avoir pris entière connaissance de l'étendue de mon obligation, je reconnais en avoir été informé(e)*

- Des tarifs journaliers applicables à la date du 1<sup>er</sup> août 2021, à titre indicatif :

Tarif journalier d'hébergement à partir de : 77,05 € (soixante-dix-sept euros et cinq cts) TTC

Tarif journalier dépendance pour les GIR 1- GIR 2 : 26,78 € (vingt-six euros et soixante-dix-huit cts) TTC

Tarif journalier dépendance pour les GIR 3- GIR 4 : 17,00 € (dix-sept euros) TTC

Tarif journalier dépendance pour les GIR 5- GIR 6 : 7,21 € (sept euros et vingt-et-un cts) TTC

*Le présent engagement est donné sans limitation de durée et pour tout le temps où M (nom du résident) demeurera résident(e).*

*Cet engagement porte sur le paiement des frais de séjours et accessoires que pourrait devoir le(la) résidente, des honoraires médicaux, des consultations d'urgence et/ou des spécialistes et des frais annexes (forfait journalier, pédicure...) également dus par le(la) résident(e). Des dispositions de l'article L 314-12-1 du Code de l'action sociale et des familles selon lesquelles « Les établissements sociaux et médico-sociaux peuvent exercer leur recours, s'il y a lieu, contre les résidents, contre leurs débiteurs et contre les personnes désignées par les articles 205, 206, 207 et 212 du code civil. Ces recours relèvent de la compétence du juge aux affaires familiales. »*

*Qu'à défaut de règlement, une procédure sera engagée par de la Résidence de la Cité Verte devant le juge aux affaires familiales près le Tribunal de Grande Instance de Créteil.*

(nom) (prénom)

*Lu et approuvé*

A.....le.....

(Signature)

(1) Epoux- Epouse- Fils- Fille (Autres à préciser)

ENGAGEMENT A PAYER AU TITRE DE L'OBLIGATION ALIMENTAIRE





### ANNEXE 3

PERSONNE REFERENTE DE M./Mme .....

La personne inscrite sur ce formulaire sera la personne référente pour l'établissement.

Si besoin, l'établissement contactera uniquement cette personne référente qui transmettra ensuite les informations à l'entourage familial.

Coordonnées de la personne référente à prévenir (préciser le nom et l'adresse)

Nom ..... Prénom .....

Adresse .....

CP et Ville.....

Parenté .....

Tél ...../...../...../...../.....

Portable ...../...../...../...../.....

Profession (ou retraité de) .....

Adresse mail .....

Acceptez-vous que votre adresse mail soit communiquée à l'association les familles AFABEC (cf. document présentation dans le dossier d'entrée).

OUI  NON

Le cas échéant le référent précise le nom et la profession des autres enfants du résident.

Nom : ..... Prénom : ..... Profession : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Profession : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Profession : .....

## ANNEXE 4

### EXTRAIT DU CONTRAT DE SEJOUR A L'ATTENTION DES FAMILLES DANS LE CAS D'UN RESIDENT AYANT OU DEVELOPPANT PAR LA SUITE DES TROUBLES DE L'ORIENTATION

La Résidence met en œuvre les moyens dont elle dispose pour assurer la sécurité des résidents dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Notamment, elle assure une permanence 24h/24h : appel malade, veille de nuit.

La Résidence est et doit rester un lieu ouvert. En ce sens, les personnes qui y vivent peuvent y entrer et en sortir selon leur gré. En effet, rien n'autorise légalement la Résidence à entraver leurs mouvements.

Il est bien sûr entendu que la Résidence fait son possible pour éviter les sorties des personnes désorientées, qui peuvent avoir ensuite des difficultés à retrouver leur chemin.

**Cependant, il est clair que la Résidence se refuse catégoriquement à utiliser toute mesure coercitive du type attachement ou enfermement qui seraient les seules susceptibles d'éviter une sortie de ce type, mais représenterait une atteinte inacceptable aux libertés individuelles.**

La Résidence s'engage donc à assurer une surveillance, dans le respect des libertés et de la dignité des personnes accueillies, mais tient à préciser que celle-ci ne peut être totale.

Le Résident et sa famille ayant choisi les Résidences, acceptent donc cette situation et en assument les risques inhérents au nom de la liberté et de la qualité de vie. Cette adhésion au Projet d'Etablissement concerne une situation actuelle ou s'appliquera dans le cas où des troubles de l'orientation se manifesteraient au cours du séjour à la Résidence.

Fait à ....., le .....

#### **Le Résident**

Nom ..... Prénom ..... Signature :

#### **La Famille**

1) Nom ..... Prénom .....  
Parenté..... Signature :

2) Nom ..... Prénom .....  
Parenté..... Signature :

3) Nom ..... Prénom .....  
Parenté..... Signature :

4) Nom ..... Prénom .....  
Parenté..... Signature :

## ANNEXE 5

### EXTRAIT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

a. *Biens et valeurs personnels.*

Une demande de protection de justice sera déclenchée par la famille pour tous les résidents accueillis dans le service d'accueil spécifique ainsi que pour les résidents pour qui cela s'avèrerait nécessaire.

Les représentants légaux doivent informer régulièrement le résident sur sa situation financière.

Fait à ....., le .....

1) Nom ..... Prénom .....

Parenté.....

Signature :

2) Nom ..... Prénom .....

Parenté.....

Signature :

3) Nom ..... Prénom .....

Parenté.....

Signature :

4) Nom ..... Prénom .....

Parenté.....

Signature :