



Route de Camarès  
12370 Belmont Sur Rance  
0565999528.  
Et  
Chemin de Lagarde  
12360 camarès  
0565499704.  
[Sherpa12@orange.fr](mailto:Sherpa12@orange.fr)

## CONTRAT de SEJOUR

### PREAMBULE :

L'objet du présent contrat est de définir les objectifs, la nature et le coût prévu de la prise en charge et de l'accompagnement global mis en œuvre au sein de l'établissement Le SHERPA en faveur du résident, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et en adéquation avec le projet d'établissement.

### PARTIES au CONTRAT :

#### **1- Le présent contrat est conclu entre :**

L'association SHERPA, représentée par Monsieur Le Docteur B.ARNOULD, Président et  
Par délégation, par Madame Anne-Claire SOLIER, Directrice de l'établissement « EHPAD  
Résidence Le SHERPA », ci-après dénommé « l'établissement », d'une part,

Et

**Mr/Mme**

Né(e) le

Demeurant

**Ci-après dénommé(e) « la personne accueillie », d'autre part,**

**Le cas échéant, représenté(e) par**

**Mr/Mme**

Né (e) le

Demeurant

Nature du lien de parenté ou du lien professionnel

**Dénommé ci-après « le représentant légal »**

#### **2- Personnes présentes lors de l'élaboration du contrat :**

Mr/Mme \_\_\_\_\_ a été choisi(e) par la personne accueillie pour être présente lors de l'élaboration du présent contrat.

### **3- Durée du contrat :**

**Soit dans le cadre d'un accueil permanent**, le présent contrat est établi pour une période indéterminée

**Soit dans le cadre d'un accueil temporaire**, le présent contrat est établi pour une période allant :

Du \_\_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_ pour une durée maximale de 3 mois consécutifs.

**Soit dans le cadre d'un accueil de jour**, le présent contrat prévoit un calendrier prévisionnel de journées d'accueil, positionnées ce jour après échange entre la personne accueillie, sa famille, son représentant légal et la Directrice de l'établissement :

Calendrier prévisionnel individualisé:

## **ARTICLE 1 : objectifs de la prise en charge de la personne accueillie au sein de l'établissement :**

L'établissement a pour objectif d'assurer une prise en charge globale et personnalisée de la personne accueillie. Pour y parvenir, les prestations suivantes sont proposées :

\*Accueil de la personne dans une unité de vie de petite taille (36 places) avec une organisation conviviale et familiale.

\*Accueil de la personne dans un environnement protégé, sécurisé sur les plans matériel et sanitaire.

\*Accueil de la personne dans un contexte coordonné où les pratiques professionnelles sont harmonisées afin d'assurer à la personne un séjour agréable et serein, dans le respect de ses valeurs.

\*Accueil de la personne dans un contexte stimulant et adaptable à ses capacités, privilégiant le « faire avec » et la valorisation de chaque individu et son épanouissement dans la dynamique de groupe.

\*Accueil de la personne dans un contexte protecteur, soutenant, bienveillant au quotidien.

\*Accueil de la personne dans un cadre respectueux de son passé, de ses habitudes et ouvert sur les relations sociales extérieures à l'établissement.

\*Accueil de la personne dans un contexte de mise en avant de l'accès à la culture au sens large, en adéquation avec le projet d'établissement, la culture étant pour l'institution un support à la stimulation, à la préservation des capacités restantes voire au développement d'aptitudes et goûts nouveaux. Notion d'adaptabilité et d'apprentissages tout au long de la vie.

## **ARTICLE 2 : Détail des prestations réalisées en faveur de la personne accueillie :**

Dans l'ensemble des prestations réalisées sont recherchés le mieux-être de chaque personne accueillie et la conservation voire le développement de ses capacités résiduelles. D'où une prédilection pour la mise en œuvre d'un accompagnement personnalisé et dynamique, défini et intégré particulièrement dans le « projet de vie individualisé ». Par ailleurs, afin de rendre le séjour confortable à la personne accueillie tant sur le plan matériel que psychologique, l'ensemble des professionnels peut aussi mettre en œuvre des actes visant à suppléer la personne accueillie et à faciliter son quotidien : prendre un rendez-vous à l'extérieur par exemple.

Lier harmonieusement « faire pour » et « faire avec » constituent pour l'établissement des notions transversales essentielles.

### **2.1 Prestations hôtelières :**

#### **\*espaces privatifs :**

Une chambre, une salle de bain et une terrasse extérieure privatives sont mises à la disposition de la personne accueillie. L'ensemble est aménagé dans le respect de la réglementation afférente aux personnes à mobilité réduite. Chaque chambre dispose d'un lit médicalisé, d'un chevet, d'un bureau, d'une chaise de bureau, d'un fauteuil de repos, d'un placard-penderie, d'une TV, d'un accès internet, d'une ligne et d'un combiné téléphonique, d'un salon de jardin extérieur.

L'établissement peut proposer des chambres communicantes pour 2 personnes dans la mesure où un tiers de sa capacité d'accueil est adapté pour cela.

Les modalités d'occupation de l'espace privatif sont contenues dans le règlement intérieur de fonctionnement. Cet espace peut être personnalisé (décoration) en respectant l'état général des locaux, en tenant compte des risques potentiels (incendie, chute) pour la personne accueillie ou d'autres usagers.

Chaque espace dispose d'un système d'appel malade.

L'électricité, le chauffage et l'eau sont à la charge de l'établissement. La ligne téléphonique est fournie par l'établissement. Une redevance forfaitaire mensuelle de 5<sup>E</sup> est à régler pour les communications.

La personne accueillie ne nécessite pas la prise d'un abonnement téléphonique individuel.

### **\*espaces collectifs :**

Les circulations, les coins de repos aménagés à proximité des chambres, la salle polyvalente, les tisaneries, la cuisine thérapeutique, la salle à manger, les terrasses et pelouses extérieures sont autant de lieux propices et favorables à la conversation et à la convivialité entre usagers.

La salle polyvalente est vaste (120m<sup>2</sup>) et organisée en espaces plus restreints et thématiques : coin-TV, coin lecture, mobilier dédié aux activités réalisées en groupe... Pour ce faire, la salle est aménagée avec des paravents et des meubles à roulettes, mobiles et très pratiques, permettant de délimiter les espaces.

### **\*Restauration :**

Les repas sont fournis par l'établissement. Ils sont confectionnés au préalable par l'unité de cuisine centrale de Belmont Sur Rance. Les repas sont adaptés selon les goûts des résidents et leurs besoins individuels : Les régimes sont respectés. Une commission repas fonctionne par semestre et permet la rencontre de résidents, des professionnels de l'office de restauration internes à l'établissement et des acteurs de l'unité de cuisine centrale. Les objectifs sont l'adaptation interactive et la recherche conjointe d'améliorations et ajustements. Chaque résident dispose du choix dans les menus qui lui sont servis :

**Soit le menu du jour, menu principal,**

**Soit la carte de remplacement.** Cette carte est saisonnière et propose : 2 alternatives en entrées, 3 alternatives en viande et 2 alternatives en accompagnement.

Les choix s'effectuent en autonomie pour les personnes qui sont en capacité de le réaliser. Les résidents sont accompagnés de l'animatrice en cas de besoin pour effectuer ces choix. Pour les résidents dont le profil ne permet pas de choisir de façon directe et individuelle, la famille et les proches sont consultés sur les goûts et préférences dès l'entrée en établissement.

Outre la typologie des denrées servies, l'établissement adapte les textures alimentaires aux besoins des résidents, au cas par cas et de façon concertée entre les équipes de soins et les équipes de l'office-restauration.

Les textures possibles sont : le haché, le mixé, le lissé.

Dans le cas de situations très précises et aigües en matière alimentaire, en concertation avec le résident, ses proches et les médecins (traitant et coordonnateur), des axes alimentaires très spécifiques peuvent être mis en place, tant en ce qui concerne le contenu que les conditions de déroulement de l'alimentation.

Les petits déjeuners sont servis en chambre et accompagnés.

Le déjeuner et le dîner sont servis en salle de restaurant, et exceptionnellement en chambre, notamment en cas de problème de santé nécessitant le repos.

En termes d'horaires :

**\*Le service du petit-déjeuner** a lieu à partir de 8H. Son contenu peut-être personnalisé. Par ailleurs, chaque résident peut varier sa demande dans le contenu du petit-déjeuner chaque jour. Les petits-déjeuners sont préparés par l'équipe logistique de nuit et servis par les agents logistiques de jour.

**\*Pour le déjeuner et le dîner**, 2 créneaux distincts de 30minutes sont organisés de façon à conserver de conditions de repas sereines et de permettre aux professionnels d'assurer au mieux l'aide à la prise du repas pour les personnes les plus dépendantes :

**Déjeuner** : 12H00 et 12H30. Le repas des personnes les plus dépendantes a lieu à partir de 12H30 afin de leur permettre une assimilation la plus aboutie possible du petit-déjeuner et de dégager un temps de stimulation spécifique, de 12H à 12H30, au moment du passage à table des résidents les plus valides.

Concernant les résidents les plus valides, les horaires généraux de prise des repas visent à conserver leurs habitudes de vie.

**Dîner** : 18H30 et 19H00.

**Le goûter** a lieu à 16H00. **Des goûters thérapeutiques** sont organisés chaque jour en faveur des résidents les plus dépendants, afin de faciliter et de stimuler la prise hydrique : un professionnel soignant prend en charge un groupe de 5 à 6 résidents, dans un lieu calme. Il accompagne la prise du goûter tout en utilisant divers supports : musique douce, conte...

La personne accueillie peut inviter des tiers à prendre un repas avec elle dans l'établissement. Les convives sont installées soit dans la salle à manger privative soit dans la salle polyvalente, dans un coin dédié. Les repas sont à réserver auprès du secrétariat **AU MOINS 5 JOURS A L' AVANCE**. Chaque repas est facturé 12<sup>€</sup>.

#### **\*Entretien du linge :**

**Avant toute entrée, le linge personnel doit être marqué.**

**L'entretien du linge personnel**, qui doit être marqué avec le nom et le prénom de la personne accueillie, est assuré par la lingerie de l'établissement.

**Le linge plat** est traité en prestation extérieure par l'établissement.

La « maintenance vestimentaire », à savoir les travaux de petite couture sont assurés par l'établissement (boutons recousus, ourlets). En cas de besoin de réparation plus importantes ou de pressing, il sera fait appel à la famille ou au représentant légal de la personne accueillie.

#### **\*Entretien des locaux :**

La maintenance générale d'un niveau d'hygiène élevé et l'entretien quotidien de l'ensemble des locaux sont effectués par les équipes professionnelles de l'établissement et par des prestataires extérieurs, notamment le personnel de l'ESAT de Belmont Sur Rance. La totalité des pratiques s'effectuent dans le respect des obligations légales et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité.

### **\*Activités, Animations et loisirs :**

En interne, l'équipe pluridisciplinaire est mobilisée pour développer des activités quotidiennes et diversifiées sous la responsabilité de l'animatrice. Les activités constituent des repères dans le déroulement de la journée, aussi certaines sont-elles récurrentes.

Le déroulement-type d'une journée d'activités est le suivant :

\*11H à 12H : activités cognitives, mémoire...Possibilités d'ateliers spécifiques encadrés par la psychologue de l'établissement.

\*12H à 12H30 : stimulation des résidents les plus dépendants par l'animatrice.

\*13H15 à 14H30 : temps calme : repos aux fauteuils de relaxation, mise à la sieste, lecture accompagnée par l'animatrice, jeux de concentration (puzzles..).

\*14H45 à 16H : activités diverses, en alternance selon les supports choisis par l'animatrice.

\*16H45 à 18H : seconde phase des activités, soit dans la continuité du début d'après-midi, soit avec un support différent.

Le programme d'animation est conçu par l'animatrice et la psychologue, en lien avec les équipes soignantes notamment. Ce programme intègre très fréquemment les souhaits précis des résidents. Il est remis à chaque résident de façon hebdomadaire sous forme d'un tableau détaillé. L'animatrice prend en charge les inscriptions si besoin.

A travers les activités proposées, nos principaux objectifs sont : faire émerger et/ou maintenir chez la personne accueillie l'envie de s'impliquer, de s'intéresser, conserver et développer les capacités résiduelles, développer un état d'esprit solidaire par la mise en œuvre de situation de groupes, de maintenir l'engagement et la responsabilisation des personnes accueillies, en fonction de leur état de santé physique et psychique, en proposant des accompagnements sur des supports d'animation extérieurs ...

De plus, pour favoriser l'ouverture sur l'extérieur, des sorties thématiques sont organisées régulièrement sur une demi-journée ou une journée.

En outre, des conventions sont établies avec des bénévoles et des associations locales pour venir réaliser des activités complémentaires au sein de l'établissement.

La notion d'animation au sens large est partagée par l'ensemble des professionnels qui doivent y prendre part très activement au bénéfice de la personne accueillie.

L'équipe de l'établissement a souhaité en outre mettre l'accent sur les aspects culturels comme moyens d'animation, et plus largement, comme axe de socialisation. Nous possédons un important réseau relationnel de professionnels dans ce milieu, ce qui favorise l'émergence et la conduite de projets thématiques avec et en faveur des personnes âgées. En particulier, avec l'association de l'Abbaye de Sylvanès et à travers le positionnement de notre établissement sur des programmes régionaux ciblés, de type « Culture et santé » par exemple.

## 2.2 Prestations de soin :

La prestation de soin réalisée au sein de l'établissement s'effectue de façon globale et a pour objectif le mieux-être, le bien-être général et la sécurité sanitaire de la personne accueillie. Pour ce faire, une équipe médicale et paramédicale est présente et intervient auprès de la personne accueillie selon les modalités suivantes :

-En journée, présence d'une infirmière sur chaque site de 8H30 à 19H15 et présence d'Aides-soignantes sur des créneaux horaires couvrant de 6H45 à 21H30. Il s'agit d'assurer les soins d'hygiène, de confort et médicaux à chaque personne accueillie dans l'établissement. Ce travail est réalisé en partenariat et en lien professionnel fort avec les médecins traitants et kinésithérapeutes libéraux qui interviennent auprès de la personne accueillie dans l'établissement, sous la responsabilité du médecin coordonnateur et de l'infirmière coordonnatrice.

-La nuit, une aide-soignante est présente en fonction de veille et de garde auprès des personnes accueillies. 365 jours / an, elle bénéficie de l'appui de l'astreinte de nuit du cadre de garde et de l'agent de logistique présent à ses côtés durant la nuit.

Le système d'appel-malade permet un repérage aisé du résident faisant appel et une intervention rapide. Le travail de veille sanitaire de nuit est organisé par des rondes systématiques cadencées chaque 45 minute. Les autres interventions sont réalisées à la demande et selon les besoins des résidents.

Chaque jour, 3 réunions de transmission d'éléments médico-sociaux sont réalisées en équipe pluridisciplinaires pour assurer un suivi complet et adapté à la personne accueillie, de 14H à 14H30 et de 21H15 à 21H30 puis de 6H45 à 7H. De plus, une réunion de soins hebdomadaire est organisée afin de procéder aux études approfondies de situations ainsi que de réaliser des concertations, tant entre professionnels qu'avec les familles, les proches ou d'autres intervenants.

Le médecin coordonnateur de l'établissement assiste et co-anime ces temps de réunions en lien avec l'infirmière coordonnatrice et les infirmières. Afin d'assurer au plus juste la sécurité sanitaire, le médecin coordonnateur peut être amené à dispenser des conseils auprès de l'infirmière coordinatrice et/ou des infirmières et/ou des aides-soignantes par communication téléphonique ou à suivre la situation sanitaire d'une personne plus particulièrement.

Lors de l'accueil d'une personne dans l'établissement, la phase d'évaluation gériatrique standardisée débute : il s'agit d'une approche pluridisciplinaire de la situation de chaque résident, par le biais de bilans : médical, psychologique, orthophonique, kinésithérapique... La collecte de ces éléments conduit à une réunion de concertation, dont le calendrier et la programmation relèvent de l'infirmière coordinatrice. Ce temps de travail pose les orientations principales de soin et fonde le projet individuel de soin. Il est relié aux éléments recueillis dans la même période par l'aide-soignant référent et l'animatrice (selon des grilles établies en interne au regard des préconisations des RBPP= Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles). L'ensemble conduit à l'élaboration du projet de vie personnalisé, construit plus largement dans un second temps, avec la personne accueillie et ses proches ou son représentant légal.

L'établissement a passé convention avec plusieurs intervenants médicaux :

\*le Centre Hospitalier de St Affrique pour le traitement des urgences et des spécificités médicales qui en relèvent, le Réseau Palliance pour un appui dans la prise en charge des fins de vie,

\*le Réseau REBECCA pour la détection et le traitement des troubles cognitifs. Ce dispositif est intégré dans les locaux de la Résidence Le SHERPA-ehpad de Camarès, avec une entrée indépendante.

\*Le Point Infos Seniors du Conseil Général, site aussi hébergé au sein des locaux de l'EHPAD de Camarès,

Avec l'ensemble des partenaires précités, la collaboration et la concertation sont privilégiées dans l'intérêt de la personne accueillie et dans la recherche de son évolution favorable.

### **2.3 Prestations d'activités et de loisirs :**

Les prestations d'activités et de loisirs sont proposées quotidiennement à la personne accueillie. Elles ont pour objectif de procurer du plaisir et de l'intérêt à la personne, de la divertir et de la stimuler. Cependant, bien que sollicitée pour venir observer voire pour participer, la personne accueillie n'a aucune obligation d'adhérer aux propositions.

L'ensemble du projet d'animation est fondé sur le libre choix de la personne accueillie, sa motivation et le sens pris par les supports proposés.

L'animation repose sur une construction d'équipe pluridisciplinaire. Le projet est plus particulièrement porté par la fonction animation et s'appuie plus largement et selon les activités sur les autres professionnels de l'établissement : infirmières, psychologues, aides-soignants, agents.

La démarche est rationnelle et prévue afin de sécuriser la personne accueillie et de la mettre en confiance pour qu'elle s'autorise à s'investir dans une activité de loisir ou de détente, ce qui fréquemment ne faisait pas partie de ses habitudes précédentes. Un temps d'adaptation est toujours nécessaire.

Comme évoqué plus haut dans le présent document, les supports d'animation au quotidien servent de repères pour la personne.

L'investissement des espaces extérieur est privilégié, notamment aux beaux jours, par le biais d'ateliers de photo-langage, de motricité ou de sport adapté.

Plus largement, l'établissement peut accueillir des activités thématiques organisées par des associations locales avec lesquelles une convention est établie, permettant la participation des résidents. Par exemple, le festival folklorique international du Rouergue.

Des bénévoles interviennent aussi à titre individuel en proposant certains supports (ateliers d'écriture) et sur la base d'une convention établie entre le bénévole et la direction de l'établissement.

En matière de pratique du culte, chaque résident est libre. Des propositions de célébrations sont émises et organisées par l'animatrice. L'établissement est affilié au service évangélique des malades



dont les interventions peuvent être sollicitées par le résident et/ou sa famille et/ou son représentant légal.

### **ARTICLE 3 : Conditions de participation financière des bénéficiaires :**

L'établissement fonctionne dans le cadre d'une convention tripartite établie avec le Conseil Général de l'Aveyron et l'Agence Régionale de Santé de Midi-Pyrénées.

Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale sur 100% de sa capacité d'hébergement. De ce fait, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'établissement comme à toute personne accueillie en son sein. Ces conditions sont portées à la connaissance des personnes accueillies individuellement, et collectivement par voie d'affichage et par le biais de leur présentation au Conseil de la Vie Sociale. Le présent contrat comporte une annexe à caractère informatif et non contractuel relative aux tarifs et conditions générales de facturation. Ce document est mis à jour à chaque changement, à minima annuellement.

#### **3.1 Frais afférents à l'hébergement :**

Les prestations hôtelières sont facturées mensuellement, selon une tarification fixée chaque année par arrêté du Président du Conseil Général. Leur règlement s'effectue en début de chaque mois auprès de la Direction de l'établissement. Le règlement peut s'effectuer par prélèvement automatique à la demande de la personne accueillie.

#### **3.2 Frais afférents à la dépendance :**

Le prix de journée relatif à la dépendance est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Général. Il prend effet chaque 1<sup>er</sup> Janvier de l'année civile. L'établissement perçoit une dotation annuelle du Conseil Général de l'Aveyron, correspondant au niveau global de dépendance des résidents. Une participation est laissée à la charge du résident : son montant minimal correspond au tarif GIR 5/6 et il peut être majoré en fonction du niveau de ressources de la personne. Concernant des résidents dont le domicile de secours serait situé ailleurs que dans l'Aveyron, les règles de mise en œuvre de l'Aide Sociale et de l'APA peuvent être différentes. Chaque situation administrative est étudiée et suivie individuellement par le secrétariat et la direction de l'établissement.

#### **3.3 Frais afférents aux soins :**

L'établissement fonctionne en mode tarifaire global dont les conditions sont les suivantes :

\*Prise en charge directe par l'établissement du paiement des actes : visite du médecin traitant, du kinésithérapeute selon le référentiel professionnel en vigueur, des actes basiques de biologie et de radiologie et de l'orthophonie. Pour ces actes-là, les mutuelles complémentaires n'interviennent plus en ce qui concerne le résident.

Les prises en charge en « Affection Longue Durée » demeurent effectives.

Restent à la charge du résident les autres prestations médicales telles que les actes de spécialistes (ophtalmologiste, dentiste, psychiatre...) ainsi que les actes d'analyses et de radiologie lourds (Scanner, IRM).

Malgré le fonctionnement en mode tarifaire global, il est conseillé au résident de conserver sa couverture mutuelle complémentaire. Un justificatif en est demandé lors de l'entrée en établissement, en lien avec la carte vitale.

### **3.4 Gestion des absences définitives et temporaires :**

#### **Absence définitive :**

Le préavis en cas de départ prévisible et prévu est de 1 mois. Il doit être adressé par courrier recommandé avec accusé de réception à Mme la Directrice. Dans ce cas-là, le tarif journalier intégral s'applique jusqu'au jour du départ de la personne accueillie.

En cas de départ sans préavis, tout mois entamé est dû.

En cas de décès, le tarif journalier intégral s'applique jusqu'à ce que la chambre soit libérée et vidée de tous les effets personnels.

Dans le cas particulier où des scellés seraient apposés sur la chambre, la période ainsi concernée donnera lieu à facturation jusqu'à libération de la chambre.

#### **Absences temporaires :**

Leurs modalités de gestion sont prévues dans le règlement intérieur de fonctionnement. Elles sont précisées ci-après :

**Pour convenances personnelles sur moins de 48H**, le tarif journalier intégral est appliqué.

**Pour convenances personnelles de plus de 48H** et compris dans le délai maximum prévu dans le règlement départemental d'Aide Sociale, le tarif journalier intégral est appliqué.

**Pour hospitalisation de 3 jours ou moins**, le tarif journalier intégral est appliqué.

**Pour hospitalisation dont la durée est comprise entre 4 et 30 jours**, le tarif journalier est appliqué défalqué du montant du forfait journalier hospitalier en vigueur.

**Pour une hospitalisation dont la durée dépasse 30 jours**, le tarif journalier intégral est appliqué à compter du 31<sup>ème</sup> jour.

### **ARTICLE 4 : Conditions de séjour :**

L'ensemble des conditions de séjour et des règles de vie afférentes sont définies dans le règlement intérieur de fonctionnement de l'établissement. Ce document est annexé au présent contrat de séjour.

### **ARTICLE 5 : Conditions de modification du contrat de séjour:**

Tout changement des termes initiaux du présent contrat de séjour fait l'objet d'un avenant contenant les modifications réalisées. Tout changement s'effectue dans des conditions identiques à l'élaboration du présent contrat de séjour à savoir : rédaction de la nouvelle version avec la personne

accueillie et si besoin son représentant légal, signature du nouveau document par les deux parties et mention de toutes les personnes présentes lors de la rédaction de cette révision.

### **ARTICLE 6 : Conditions de résiliation du contrat de séjour:**

**Le contrat de séjour prend fin dans les cas suivants :**

- A l'échéance du contrat de séjour dans le cas d'une prise en charge à durée déterminée (accueil temporaire, accueil de jour).
- A réception de la chambre libérée après le décès de la personne accueillie.
- En cas d'inadéquation constatée entre l'état de santé (physique et/ou psychique) de la personne accueillie et les moyens de l'établissement pour assurer sa sécurité, et après tenue d'une concertation entre l'établissement, le résident et/ou sa famille, et/ou son représentant légal.
- A échéance du préavis d'un mois donné par écrit recommandé avec accusé de réception à Mme la Directrice par la personne accueillie ou son représentant légal.

### **ARTICLE 7 : Clause de révision du contrat de séjour:**

Les parties au présent contrat de séjour s'engagent mutuellement à réviser ce document chaque fois que nécessaire.

### **ARTICLE 8 : Clause de réserve:**

L'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs fixés dans le présent contrat. En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable d'objectifs éventuellement non atteints.

Le présent contrat ne s'applique que dans l'hypothèse où toutes les informations concernant la personne accueillie ont clairement été explicitées.

Le présent contrat ne vaut qu'engagement mutuel entre les deux parties signataires.

### **ARTICLE 9 : Clause de conformité:**

Les parties attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations issues de ce contrat et s'engagent mutuellement à les respecter.

Pour toute difficulté, la recherche d'une solution amiable sera privilégiée par les parties au contrat. En l'absence d'issue amiable ou à constatation de l'échec de celle-ci, les conflits issus de l'application des termes du présent contrat sont portés devant le Tribunal de Grande Instance de Rodez.

