



RÉSIDENCE  
SAINT-MICHEL

5 AVENUE DR EUGÈNE BERNARD  
04300 FORCALQUIER  
TEL 04 92 75 06 80

E-MAIL : [secretariat@rstmichel.fr](mailto:secretariat@rstmichel.fr)  
SITE : [www.residence-saint-michel-forcalquier.fr](http://www.residence-saint-michel-forcalquier.fr)

## *Contrat de séjour Durée Indéterminée*

### **Délibération RSM 2003.7 du 17 juin 2003**

(Adoption par la Conseil d'Administration de la Résidence Saint-Michel)

### **Délibération RSM 2007.7 du 21 juin 2007**

(Mise en place du dépôt de garantie par la Conseil d'Administration de la Résidence Saint-Michel)

### **Délibération RSM 2010.8 du 25 mars 2010**

(Adoption d'un montant fixe pour la caution d'entrée du nouveau Résident par la Conseil d'Administration de la Résidence Saint-Michel)

### **Délibération RSM 2013.9 du 15 octobre 2013**

(Adoption des conditions d'admission des animaux de compagnie dans le studio du Résident par la Conseil d'Administration de la Résidence Saint-Michel)

### **Délibération RSM 2013.10 du 15 octobre 2013**

(Adoption de la mise en place de la commission d'admission et de suivi des Résidents par la Conseil d'Administration de la Résidence Saint-Michel)

### **Délibération RSM 2015.11 du 24 mars 2015**

(Adoption du nombre maximum d'invités par repas et du nombre annuel d'absences autorisées au repas de midi pour le Résident par la Conseil d'Administration de la Résidence Saint-Michel)

### **Loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 et Décret n° 2016-696 du 27 mai 2016**

(Adaptation de la Société au Vieillissement – ASV)

### **Délibération à venir RSM**

(Adoption par le CA de la Résidence d'un nouveau contrat de séjour)

# SOMMAIRE

## I. DUREE DU SEJOUR

Article 1 : Les conditions d'admission

Article 2 : La durée du séjour

## II. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Article 3 : La présentation du logement

3.1 L'état des lieux et la détérioration des lieux

Article 4 : Les conditions d'occupation du logement

4.1 La redevance

### **Description des prestations :**

Article 5 : La restauration

Article 6 : Le linge et son entretien

Article 7. L'animation et la prévention de la perte d'autonomie

Article 8. L'accompagnement social et paramédical

Article 09 : La sécurité

Article 10 : Autres Prestations

## III. COUT DU SEJOUR

Article 11 : Le coût de séjour

Article 12 : Aide au Logement

Article 13 : L'aide sociale à l'hébergement

Article 14 : Caution

Article 15 : La responsabilité civile et l'assurance

Article 16 : Conditions particulières de facturation

## **IV. RESILIATION DU CONTRAT**

Article 17 : Les conditions de résiliation du contrat

17.1 À l'initiative du résident ou de son représentant

17.2 À l'initiative de l'établissement

## **VI. RESPONSABILITES RESPECTIVES**

## **VII. L'EXPRESSION, LA MEDIATION**

Article 18: Le conseil de la vie sociale

Article 19 : La personne qualifiée

Article 20 : Médiation et le contentieux

Le contrat de séjour définit les droits et les obligations de l'Etablissement et du Résident avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

Les particuliers appelés à souscrire un contrat de séjour sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande attention.

La Résidence Saint-Michel de Forcalquier, Résidence Autonomie pour Personnes Agées, est un établissement public..

Son habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale lui permet d'accueillir des personnes qui en font la demande et qui remplissent les conditions d'admission.

L'établissement répond aux normes pour l'attribution de l'allocation de logement, permettant aux Résidents qui remplissent les conditions nécessaires d'en bénéficier.

## **Contrat de séjour**

La Résidence Saint-Michel de Forcalquier, Résidence Autonomie pour Personnes Agées, est un établissement public.

L'établissement bénéficie également d'habilitation totale à l'aide sociale.

Le présent contrat est conclu entre :

La Résidence Autonomie : **RESIDENCE SAINT MICHEL**

« Le résident » :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Le cas échéant le représentant légal : Mr et Mme

- Tuteur
- Curateur
- Mandataire contractuel

**Date d'entrée dans l'établissement :**

### **I. DUREE DU SEJOUR**

#### **Article 1 : Les conditions d'admission**

Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement n'accueille que les personnes valides et autonomes dans les actes de la vie quotidienne (en GIR6 et GIR 5) ou une légère perte d'autonomie (GIR 4) afin de répondre à leur besoin de sécurité, socialisation, de confort et de prévention de la perte d'autonomie. La résidence accueille les personnes quels que soient leurs convictions politiques, philosophiques ou religieuses et sans aucune discrimination.

Depuis le décret N°2016-696, les résidences autonomie peuvent accueillir des personnes de tout âge, handicapées, des étudiants également, des jeunes travailleurs, dans une proportion inférieure ou égale à 15%

#### **Article 2 : La durée du séjour**

L'établissement répond aux conditions fixées par la loi N°2002-2 du 2 janvier 2002 (Article 14-11) et par l'article L.312-1 (6°) du Code de l'Action Sociale et des Familles relatifs à la définition et au classement des établissements et services sociaux et médico-sociaux, à leur organisation et leur fonctionnement.

Le présent contrat est conclu à compter du.....pour une durée indéterminée. La date d'entrée est fixée d'un commun accord entre les parties. Elle correspond à la date de départ de la facturation du loyer, même si le résident décide de prendre possession des locaux à une date ultérieure.

## II. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

### Article 3 : La présentation du logement

À la date de signature du contrat, est attribué à .....  
le logement suivant :

N° du logement : ..... Type de logement : Superficie :

Le Résident reçoit les clés du studio (porte d'entrée et placard). Il s'engage à **signaler immédiatement la perte de l'une de ces clés et à ne pas faire refaire de clé. Toute clé supplémentaire doit être demandée à la Direction.** L'attestation de remise de clés visée par l'intéressé est annexée au présent contrat.

**L'abonnement téléphonique** souscrit par le Résident auprès de l'opérateur de son choix, (Orange, ...), **revêt un caractère obligatoire pour le fonctionnement de l'appel malade.** Chaque studio est équipé d'un appel malade à utiliser **en cas d'urgence médicale / incendie**. Ce système n'est opérationnel que si le Résident peut être joint au téléphone (y compris téléphone portable), c'est à dire s'il a souscrit un abonnement téléphonique auprès d'un opérateur. Dans le cas contraire, l'appel malade est neutralisé parce qu'ingérable.

### 3.1 L'état des lieux et la détérioration des lieux

Un état des lieux est réalisé à l'entrée et au départ du Résident, au plus tard à la remise des clés, il sera dressé, en deux exemplaires. Cet état des lieux se déroule en présence du Résident et un personnel de la Résidence Saint Michel, il est signé par le Résident ou son représentant légal et par le personnel qui a fait l'état des lieux.

Le Résident ne pourra faire dans le logement aucun percement de mur, cloison ou parquets, modifications de canalisations, sans le consentement de la "Résidence Saint Michel".

A la sortie du résident, un état des lieux contradictoire est exécuté en présence des deux parties. Il est également signé et dresse la liste des réparations incombant au résident. Des frais de remise en état peuvent être réclamés ou déduits de la caution auprès du résident ou du représentant légal ou une personne mandatée, en cas de dégradations des locaux, et d'écarts importants avec l'état des lieux initial. Selon le montant des frais de remise en état, voir la charge sera déduite de la caution ou ajouté à la dernière facture. Au terme de cet état des lieux de sortie, le nombre de clés donnés au résident sera indiqué dans l'état des lieux de sortie, en cas de perte, les clés seront refaites à la charge du résident.

## Article 4 : Les conditions d'occupation du logement

### 4.1 La redevance

La part de la redevance mensuelle et sera exigible dès le premier jour suivant la fin de chaque mois. (*voir Annexe*)

L'ensemble des logements sont éligibles à l'aide sociale, les prix sont fixés annuellement par arrêté voté par le département du 04.

Le Résident devra se conformer à toutes les décisions prises par la Résidence Saint Michel dans l'intérêt général de la Résidence. Le Résident devra laisser aux ouvriers et entrepreneurs chargés des travaux le libre accès du logement mis à sa disposition.

Il devra également laisser les représentants de la « Résidence Saint Michel » et du propriétaire y pénétrer toutes les fois qu'ils l'estimeront nécessaire dans l'intérêt même des Résidents et de l'immeuble.

Les consommations d'eau, d'électricité et de chauffage sont inclus dans les frais d'hébergement.

Le Résident ne pourra exiger le chauffage avant le 1<sup>er</sup> octobre ni après le 1<sup>er</sup> mai. Il ne pourra demander des conditions de chauffage supérieures à celles fixées par le contrat conclu entre La Résidence Saint Michel et l'entreprise chargée de l'exploitation, étant bien précisé, qu'en tout état de cause les dispositions légales ou réglementaires afférentes à la consommation d'énergie devront être observées.

### **Description des prestations**

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « Règlement intérieur » joint et remis au Résident avec le présent contrat.

Tout changement dans les prestations assurées par l'Etablissement doit faire l'objet d'un avenant.

La modification résultant d'une décision des autorités de tarification (Conseil Départemental) et qui s'impose à l'Etablissement font l'objet d'une inscription modificative au règlement de fonctionnement et au présent contrat, portée à la connaissance du Résident ou de son représentant légal.

## Article 5 : La restauration

Les repas (déjeuner, dîner) sont pris en salle de restaurant sauf si l'état de santé du Résident justifie qu'ils soient pris en chambre et ce pour une période limitée sur prescription médicale. (Certificat médical à fournir à l'accueil ou au personnel de service sous 48 heures)

Les repas sont servis en salle de restaurant à 12h pour le déjeuner et à 18h30 pour le dîner. Chaque début de semaine, le menu est affiché.

Les petits déjeuners sont pris en studio.

Le Résident peut inviter les personnes de son choix au déjeuner et au dîner.

Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et communiqué aux intéressés chaque année.

**Les repas invités sont réglés de préférence par chèque à l'ordre du Trésor Public à la commande et au plus tard le jour du repas.**

**Toute absence au repas doit être signalée 48 h avant**, sinon le repas sera compté comme ayant été pris

## Article 6 : Le linge et son entretien

Le linge domestique (draps, taies d'oreiller et de traversin, couvertures, dessus de lit) est fourni (pour un lit une place uniquement) et entretenu par l'Etablissement.

Le linge personnel est lavé et repassé par l'Etablissement à l'exclusion des effets nécessitant un nettoyage à sec (pressing) ou les textiles délicats (laines, soie, etc ...).

Le linge personnel devra être identifié au moyen de ruban textile brodé et renouvelé aussi souvent que nécessaire. (Voir fiche MARQUAGE du LINGE jointe en annexe)

## Article 7. L'animation et la prévention de la perte d'autonomie

Pour assurer la prévention de la perte d'autonomie, la résidence propose des animations régulières, occasionnelles ou ponctuelles (ex : sorties, repas, anniversaires, bibliothèque, atelier mémoire, gymnastique douce...) Le libre choix et la volonté du résident est respectée.

Les activités organisées par l'animateur à l'intérieur de l'établissement et 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.



Le Résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble. Il a libre accès à des espaces de détente et de rencontre spécialement aménagés (foyer, salons, salle de réunions).

#### Article 8. L'accompagnement social et paramédical

La résidence n'est pas médicalisée, aucun soin ne sera pris en charge par le personnel de l'établissement. La résidence a pour principal objectif de s'engager dans la prévention du maintien de l'autonomie. Par ailleurs, dans le but d'assurer le confort du résident, l'établissement met tout en œuvre pour se prémunir contre tout acte de maltraitance (physique, morale, matérielle, financière, ou négligence...)

Le Résident fait appel à son médecin traitant et les professionnels de santé qu'il aura librement choisis. Il en assure personnellement le paiement des frais médicaux et pharmaceutiques. La liste des médecins et infirmières libérales est fournie dans le dossier d'admission.

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 certains actes administratifs (impôt, Mairie, CAF, Sécurité Sociale ...)

Un des objectifs de la résidence étant de trouver des solutions pour améliorer la qualité de vie de chaque résident. Un projet personnalisé de vie sera proposé à chaque résident dans un délai de 6 mois après son arrivée. Ce projet sera révisé ensuite tous les ans et annexé au contrat de séjour.

#### Article 09 : La sécurité

La Résidence assure une permanence 24/24 et 365 jours par an par la présence sur site de 8h du matin à 20h le soir du personnel et de 20h le soir à 8h du matin par une astreinte téléphonique que le Résident peut joindre de 2 façons différentes :

- Soit en téléphonant au 04.92.75.06.80 (Numéro de la résidence).
- Soit en se servant de l'appel « malade » situé dans son logement.
- Soit en utilisant sa téléalarme s'il en possède une.

#### Article 10 : Autres Prestations

L'établissement assure l'entretien des logements des résidents. Toutefois, les résidents sont tenus de maintenir leur appartement dans l'état de salubrité tel qu'il leur a été octroyé.

Des intervenants extérieurs peuvent être amenés à exercer librement leurs fonctions auprès des résidents (coiffeur, esthéticienne, pédicure, service d'aide à domicile, bricoleur, taxi, ambulance.). L'établissement n'est pas responsable des transactions

entre les professionnels extérieurs et la résident.

### III. COUT DU SEJOUR

#### Article 11 : Le coût de séjour

Les prestations hôtelières décrites ci-dessus sont facturées selon une tarification fixée chaque année par Arrêté Départemental par Monsieur le Président du Conseil Départemental des Alpes de Haute Provence.

Le paiement se fait mensuellement et à terme échu, soit à compter du premier jour du mois suivant, auprès du Centre des Finances Publiques de Digne les Bains, service comptable de l'Etablissement, et après réception de l'AVIS DES SOMMES A PAYER.

S'agissant des Résidents relevant de l'aide sociale, ceux-ci doivent s'acquitter eux-mêmes de leur frais de séjour dans la limite de 90% de leurs ressources. 10% des revenus restent donc à la disposition de la personne âgée sans pouvoir être inférieurs à 1% du minimum social annuel.

Le prélèvement bancaire des frais de séjour est possible.

#### Article 12 : Aide au Logement

Le maintien des allocations est subordonné au paiement régulier de la redevance. En cas de non-paiement successifs (3mois) de la redevance, l'établissement en informera la CAF.

Dans le cas où le résident n'est pas en mesure d'acquitter le prix la redevance, il peut être demandé le bénéfice d'une prise en charge au titre de l'aide sociale.

#### Article 13 : L'aide sociale à l'hébergement

Dans le cas où le Résident n'est pas en mesure d'acquitter le prix de journée/ La redevance, il peut être demandé le bénéfice d'une prise en charge au titre de l'aide sociale.

#### Article 14 : Caution

A l'entrée, le nouveau Résident, ou son représentant légal, doit **déposer une caution d'un montant représentant le 2/3 du loyer mensuel de l'année d'entrée.**

Lors du départ du Résident, la caution lui est restituée dans un délai d'un mois, après prélèvement éventuel pour dégradations ou manques constatés dans l'état des lieux de sortie. De même, le prix des clés non rendues sera retenu sur la caution.

#### Article 15 : La responsabilité civile et l'assurance

Le Résident devra obligatoirement souscrire à une police d'assurance multirisque couvrant

- Les risques locatifs (incendie, dégâts des eaux avec recours aux voisins, risques électriques).
- Assurance du mobilier (incendie, dégâts des eaux).
- Assurance responsabilité civile individuelle.

Le Résident devra justifier à « La Résidence Saint Michel » à tout moment une attestation prouvant la couverture de risque.

Le Résident doit fournir à chaque renouvellement de sa police d'assurance une attestation d'assurance.

#### Article 16 : Conditions particulières de facturation

En cas d'hospitalisation de plus de 48 h, Le résident conserve son logement, les repas ne lui sont pas facturés.

En cas d'absence pour convenance personnelle, Le résident conserve son logement.

Le résident est autorisé à s'absenter 5 semaines durant l'année. Au-delà de ces trente-cinq jours d'absence (hors hospitalisation) le repas de midi sera facturé

En cas de décès, la facturation est comptabilisée jusqu'à la remise des clefs.

## IV. RESILIATION DU CONTRAT

### Article 17 : Les conditions de résiliation du contrat

#### **17.1 À l'initiative du résident ou de son représentant :**

En cas de départ volontaire, le résident adresse sa demande de résiliation à la direction. Le prix de la redevance/journée est facturé jusqu'à la libération totale du logement. À compter de la réception de ce courrier, le préavis est de 8 jours.

#### **17.2 À l'initiative de l'établissement :**

Dans plusieurs conditions, le Résident risque de voir son contrat de séjour résilié par la direction.

Manquement grave ou répété au règlement Le contrat peut être résilié lorsque le résident n'observe pas une obligation lui incombant au titre de son contrat ou dans le cas d'un manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie.

#### **En cas d'incompatibilité avec la vie en collectivité :**

Si le résident commet des faits sérieux ou préjudiciables (conduites addictives, alcool...) voire un non-respect du règlement de fonctionnement.

Dans la mesure où le comportement du résident n'est pas en adéquation ou commet des faits sérieux ou préjudiciables aux valeurs de la résidence, ce dernier sera convoqué pour un entretien personnalisé, il aura la possibilité d'être accompagné par la personne de son choix (représentant légal ou personne de confiance).

En cas d'échec de l'entretien, la Direction n'aura d'autres solutions que d'arrêter sa décision définitive sur la résiliation du contrat. Cette dernière est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en propre contre signature. Le résident à compter de la réception de ce courrier de 30 jours pour libérer son appartement.

#### **À défaut ou retard de paiement :**

Un rappel sera envoyé au Résident pour tous retard de paiement, injustifiés ou impayés d'une durée supérieure ou égale à 3 mois.

Si, la situation n'est pas actualisée, le Résident sera convoqué pour un entretien personnalisé avec la direction notamment pour entamer une demande d'aide sociale à l'hébergement (si votre établissement est habilité à l'aide sociale) ou une demande d'aide financière auprès du CCAS ou d'autres organismes.

En cas d'échec, une lettre recommandée ou une lettre remise en mains propre sera adressée au résident. Le défaut de paiement doit être régularisée dans un délai de 15j à partir de la réception de la notification. Des recours juridiques propres à l'expulsion pourront être entamés. Le logement devra être libéré dans un délai de 30 jours.

Ce constat établi entraîne pour le Résident sortant l'obligation de remettre son logement dans l'état où il a été constaté lors de son arrivée.

Des frais de remise en état peuvent être réclamés auprès du résident ou représentant légal ou une personne mandatée, en cas de dégradations des locaux, et d'écarts importants avec l'état des lieux initial.

### **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 correspondant aux besoins et aux capacités des résidents qui doivent être prévenus par lettre recommandée avec avis de réception au moins trois mois auparavant ; les conditions d'offre de ces logements seront déterminées en accord avec le préfet ou son représentant.

### **Etat de santé :**

Le contrat peut être à l'initiative du gestionnaire en cas d'inadaptation de l'état de santé du résident, lorsque celui-ci cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements et des soins non disponibles dans l'établissement.

En l'absence d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien à domicile dans le logement foyer, le responsable de la structure se concertent avec le résident, sa famille ou le représentant légal, voire son médecin traitant pour proposer conjointement une solution adaptée. En cas d'urgence le responsable du logement consulte le médecin traitant du résident pour prendre la mesure la plus appropriée à la situation de la résidence. Si, après une hospitalisation, l'état du résident ne permet pas un retour au sein de l'établissement, celui-ci ou son représentant légal est associé à la décision de la direction. Un délai maximum d'un an est accordé pour trouver une place plus adaptée aux besoins du résident. (*Délibération RSM 2013.10 – voir page 1*)

### **Le décès :**

En cas de décès, la Résidence s'engage à respecter la volonté exprimée par la personne (écrit, tacite) et prend contact avec la famille ou la personne désignée (légataire, notaire...).

En cas de décès d'un des conjoints, le conjoint survivant a la possibilité de conserver le logement aux mêmes tarifs ou être relogé.

La facturation cesse le jour de la remise des clés par la famille ou le représentant désigné.

## VI. RESPONSABILITES RESPECTIVES

En qualité de structure à caractère public, l'Etablissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le Résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'Etablissement est susceptible d'être engagée.

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause, le Résident est invité à souscrire une assurance responsabilité civile dont il justifie chaque année auprès de l'Etablissement.

Au titre de l'assurance des biens et objets personnels, le Résident :

A souscrit une assurance dommages dont il délivre annuellement une copie de la quittance à l'Etablissement n'a pas souscrit d'assurance à la signature du contrat mais s'engage à délivrer copie de la quittance dans le cas où il viendrait à en souscrire une.

Le Résident et/ou son représentant légal certifie avoir reçu l'information écrite et orale sur les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier sur les principes gouvernant la responsabilité de l'Etablissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens.

En ce qui concerne les objets de valeur tels que : bijoux, valeurs mobilières..., l'Etablissement ne dispose pas de coffre et ne peut accepter le dépôt.  
Par contre la plupart des studios (sauf quatre) sont équipés d'un placard mural dont le Résident est le seul à détenir la clé. Il est vivement recommandé d'utiliser ce placard mural fermant à clé pour les valeurs que le Résident souhaite conserver avec lui.

## VII. L'EXPRESSION, LA MEDIATION

### Article 18: Le conseil de la *vie sociale*

Au sein de la résidence, il existe une instance d'expression des Résidents et des familles dénommée Conseil de la sociale (CVS). Ce conseil consultatif aide à répondre aux questions, donne son avis, et formule des propositions sur tous les sujets relatifs au fonctionnement de l'établissement (entretien des locaux, travaux, les équipements, d'animation, etc...). Il est aussi questionné sur la nature et les prix des services rendus.

### Article 19 : La personne qualifiée

Afin de faire valoir ses droits, le Résident ou son représentant légal a la possibilité de recourir à une personne qualifiée ou un médiateur, Véritables référents et recours, la personne de confiance intervient sur la demande de l'usager en cas de conflit, impossibilité de défendre ses droits et intérêts. La liste des personnes qualifiées se retrouve dans l'arrêté conjoint du préfet de la région. Elle est affichée dans l'enceinte de l'établissement au rez de chaussée. La mission assurée par une personne qualifiée est gratuite pour l'usager qui la sollicite.

### Article 20 : Médiation et le contentieux

En cas de litige ou contentieux, l'établissement et l'organisme gestionnaire, le présent ou son représentant légal, voire les proches s'efforceront de trouver une solution amiable. Si besoin, il sera appelé à une personne qualifiée, admise par les deux parties qui agira dans les plus brefs délais

Fait en double exemplaires

A : Forcalquier

Le :

Le Résident

Mention « lu et approuvé »

Mme ou M. :

Le cas échéant, représenté par  
Mme ou M

.....  
« Représentant légal »

Le Président

Po : La Directrice

Mme Odile AMMEUX





