

## DOCUMENTS À REMETTRE LE JOUR DE L'ENTRÉE

Ces documents sont à rendre le jour de l'entrée à la secrétaire d'accueil **dûment complétés**.

### SECRÉTARIAT :

- 2 Contrats de séjour et Annexes
- Formulaire de désignation de la personne de confiance
- Demande de prélèvement automatique
- Formulaire « Etat des lieux contradictoire des objets et valeurs déposés au coffre »

- 
- Attestation de responsabilité civile (bris de glace, dégâts des eaux, incendie)
  - Attestation d'ouverture de droits à l'Assurance Maladie
  - Copie de la carte vitale à jour des droits
  - Carte mutuelle à jour des droits (original)
  - Photocopie de la carte d'identité
  - Copie du livret de famille (feuillet mariage + enfants)
  - Copie du dernier avis d'imposition
  - Relevé d'identité bancaire ou postal (original)
  - Justificatifs des pensions du résident
  - Justificatif d'identité de la personne qui se porte caution
  - Justificatif des revenus de la personne qui se porte caution

### Si mesure de protection :

- Copie du jugement si la personne bénéficie d'une mesure de protection (curatelle, tutelle, mandat spécial)

### Si APA :

- Notification d'A.P.A à domicile

### SOIGNANTS / IDE :

- Ordonnances des traitements en cours
- Carte vitale à jour des droits (originale)
- Coordonnées du Médecin traitant
- Coordonnées du Kinésithérapeute

### MÉDECIN :

- Formulaire de directives anticipées concernant les situations de fin de vie

Le Directeur d'établissement