# Contrat de gestion des clefs



Nom : ………………….………………. Prénom : …………………….…………

Adresse : ………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………...

🢒 La personne aidée ci-dessous mentionnée demande à la structure intervenant pour des prestations d’aide et d’accompagnement à domicile, en l’absence de solution alternative permettant l’accès à son domicile, de prendre et de conserver des moyens d’accès pour la ou les raisons suivantes :

…………………………………………………………………………………….......

…………………………………………………………………………………………

🢒 Afin que le personnel puisse accéder au domicile et assurer les interventions contractuelles organisées par la structure, la personne aidée confie à la structure un ou plusieurs trousseaux comprenant chacun les clefs et/ou pass suivants (remplir le nombre de clefs en fonction notamment du nombre de serrures à ouvrir) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 🔿 Hall d’entrée :  …….. clefs | 🔿 Portillon/portail :  …….. clefs | 🔿 Entrée appartement/maison :  …….. clefs |
| 🔿 Garage :  …….. clefs |
| 🔿 Autre : ……………………………………………………………………………….. | | |

Au regard du nombre de salariés susceptibles d’intervenir au domicile, la structure se voit confier …….. trousseaux de clefs

Le bénéficiaire s’engage :

* à déclarer à son assureur la mise à disposition de clefs et à ce qu’il existe au moins un autre trousseau de clefs.

Le bénéficiaire a conscience :

* que la gestion des clefs par les aides à domicile implique une fermeture des portes une fois l’intervention réalisée en quittant le domicile

La structure s’engage :

* à avoir une procédure sécurisée de gestion des clefs, et notamment de rendre anonyme le ou les jeux de clefs,
* en cas de perte ou de vol d’une ou plusieurs clefs, à prévenir immédiatement le client et le cas échéant à effectuer une déclaration auprès des services de police.
* à restituer le ou les jeux de clefs au terme du contrat de prestation et à tout moment sur simple demande du client ou de son représentant légal. En revanche, si la prestation ne peut plus être exécutée du fait de cette restitution, cela pourra entrainer la rupture du contrat de prestation.

A la fin du contrat, en cas d’impossibilité de restitution au client et en l’absence de représentant légal, les clés pourront uniquement être restituées à (par ordre de priorité – indiquer le nom, le prénom, le lien de parenté éventuel, le numéro de téléphone et l’adresse) :

* …………………………………………………………………………………..
* …………………………………………………………………………………..
* …………………………………………………………………………………..
* …………………………………………………………………………………..

Signature du Représentant de l’Association Signature du Bénéficiaire

M. ………………………… M. …………………………

**Attestation de restitution des clefs**

Je soussigné(e)

NOM : ……………………………………., Prénom : ……………………………………….

Adresse : ……………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

Atteste que la structure …………………………………. m’a bien redonné l’ensemble des trousseaux de clefs qui lui avaient été confiés.

Fait à ………………., le ………………………., en deux exemplaires dont un remis au client ou à son représentant légal.

Signature du client ou de Signature de …………….

son représentant légal. (*nom et qualité du représentant*

*de la structure*).