

EHPAD SAINTE VERONIQUE

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



PREAMBULE

C'est avec plaisir que l'Association Sainte Véronique, gestionnaire de l'établissement, vous accueille dans Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « Sainte Véronique ».

Sachez que l'ensemble du personnel aura à cœur de vous aider à vous sentir ici chez vous.

S'installer dans cette maison, c'est bénéficier d'installations et de services adaptés à vos besoins et à vos souhaits (repas, assistance médicale, surveillance de nuit, activités de loisirs, ...) mais c'est avant tout préserver, autant que faire se peut, sa liberté, son indépendance, son autonomie et son rythme de vie habituel.

Vous devrez également, comme dans tout établissement d'accueil, respecter quelques règles de vie collective afin de garantir le bien-être de chacun et la bonne harmonie entre tous.

La reconnaissance des droits et devoirs de chacun permet d'établir un climat de confiance.

C'est dans cet esprit que ce règlement de fonctionnement a été conçu.

Afin de respecter la dignité et la personnalité de chacun, sa mise en place permet aussi d'avoir une connaissance des droits et devoirs de tous.

Il fait également référence :

- à la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 et les textes d'application,
- à la « charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante » établie en 1999,
- au décret du 29 avril 1999 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle,
- au décret n°2004-287 du 25 mars 2004 relatif au Conseil de la Vie Sociale,
- au décret du 27 mars 1993 portant sur la responsabilité vis-à-vis des objets déposés par les personnes hébergées,
- aux différents textes sur la réforme de la tarification et la rénovation de la loi de 1975.

1- GARANTIE DES DROITS DES RESIDENTS

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « Sainte Véronique » est un lieu de vie qui s'est donné pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre le mieux possible à leurs besoins fondamentaux.

1.1 Droits et Libertés

Valeurs fondamentales

L'EHPAD s'est donné pour objectif de permettre aux résidents de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible. L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la charte de la personne âgée dépendante de la Fédération Nationale de Gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et liberté de la personne accueillie.

La charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux résidents lors de l'admission.

Le résident est une personne à part entière qui a droit au respect de ses libertés fondamentales, mais ceci ne doit pas aller à l'encontre du respect réciproque d'autrui (des salariés, des intervenants extérieurs, des autres résidents, de leurs proches,...).

Projet de vie personnalisé

Pour mieux accompagner la personne accueillie et lui apporter une réponse adaptée, l'établissement met en œuvre le projet de vie collectif qui se décline en projets de vie personnalisés. A cette fin, l'établissement organise pour chaque nouveau résident une réunion d'élaboration de son projet de vie personnalisé.

Cette réunion pluridisciplinaire se tient dans le 1^{er} mois de l'arrivée. Elle consiste à échanger les informations collectées par le personnel pour mieux comprendre l'histoire de vie du résident, sa personnalité, son autonomie et ses souhaits principaux. Elle vise à déterminer une problématique en fonction de laquelle un projet sera décidé. Le projet de vie personnalisé se propose ainsi d'agir d'un commun accord pour améliorer l'accueil et l'accompagnement du résident concerné.

Le projet de vie est ensuite évalué à trois mois, six mois ou un an selon le cas, ou encore dès que le besoin s'en fait ressentir.

Conseil de la Vie Sociale

Conformément au décret du 25 mars 2004, il existe un Conseil de la Vie Sociale (CVS), instance d'expression des résidents et de leurs familles.

Sa composition est conforme à la réglementation..

Les noms des représentants du CVS sont portés à connaissance des résidents et des familles par voie d'affichage.

Les missions du Conseil de la Vie Sociale sont précisées par la loi. Le Conseil de la Vie Sociale est notamment obligatoirement consulté et peut faire des propositions sur :

- l'élaboration et la modification du projet d'établissement, du règlement de fonctionnement, du livret d'accueil, du contrat de séjour et peut être invité à participer au processus d'élaboration de ces projets,
- la vie et le fonctionnement de l'établissement et sur l'évolution des réponses à apporter,
- les activités de l'établissement, l'animation, la restauration et les services thérapeutiques,
- l'ensemble des projets de travaux et d'équipement,
- la nature et le prix des services rendus,

- l'affectation des locaux collectifs,
- l'entretien des locaux,
- les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,
- la diversification des structures,
- la démarche qualité.

Au-delà de la consultation, il s'agit de promouvoir et co-construire une dynamique participative et d'associer les usagers aux décisions prises à leur égard. En effet, le Conseil de la Vie Sociale peut être porteur de nouveaux espaces d'échanges, d'expression et de réflexion à créer.

1.2 Dossier du résident

Règles de confidentialité et droit d'accès

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti au regard de la réglementation en vigueur. En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical.

Tout résident (pouvant être accompagné de la personne de son choix, et le cas échéant, de son représentant légal) a accès, sur demande formulée et de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002).

1.3 Relation avec la famille et les proches

La présence de la famille et des amis est une condition fondamentale de la qualité du séjour. Il est recommandé au résident de désigner la personne de confiance au travers du formulaire qui lui est remis à l'admission. Pendant toute la durée du séjour, l'information et la communication entre la famille et l'établissement – dans le respect de la volonté du résident – doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle. Une mise à jour des coordonnées des proches sera organisée annuellement. Cependant, nous invitons les familles à communiquer tout changement de coordonnées.

1.4 Prévention de la violence et de la maltraitance

La Direction prendra toutes les mesures appropriées en cas de maltraitance physique, morale, matérielle ou financière dont elle pourrait avoir connaissance. Ces actes de maltraitance entraînent leur signalement à l'Agence Régionale de Santé (ARS) de Lorraine, première étape d'une procédure administrative, voire judiciaire.

Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

1.5 Concertation, recours et médiation

Au sein de l'établissement

Une enquête de satisfaction des résidents et de leurs familles est organisée annuellement au sein de l'EHPAD, montrant ainsi que l'établissement s'engage à évaluer la qualité des prestations qu'il délivre.

La direction, ou un représentant, se tient à la disposition des résidents et des familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel le résident peut se faire accompagner de la personne de son choix.

Tout incident sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.

Les personnes qualifiées

La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a fixé de nouvelles règles relatives aux droits des personnes et réaffirmé la place prépondérante des usagers.

Pour promouvoir l'autonomie, la protection des personnes et l'exercice de leur citoyenneté le texte impose la mise en place dans chaque département d'une liste de « Personnes qualifiées ».

Véritables référents et recours, ces personnes interviennent sur demande de l'utilisateur en cas de conflit, impossibilité de défendre ses droits et intérêts auprès d'une maison de retraite ou d'un service à domicile.

Les personnes qualifiées sont désignées par décision conjointe du Préfet, du Directeur Général de l'Agence Régionale de la Santé (ARS) et du Président du Conseil Général.

Veuillez trouver ci-dessous la liste des personnes qualifiées par le Département de la Moselle : [http : //www.cg57.fr](http://www.cg57.fr)

La liste des personnes qualifiées est affichée au sein de l'établissement.

2- FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2-1 Régime juridique de l'établissement

L'EHPAD « Sainte Véronique » est géré par l'association Sainte Véronique, organisme privé à but non lucratif reconnu d'utilité publique dont le siège est situé au sein de l'établissement.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) et des bénéficiaires de l'Aide Sociale. Il répond également aux normes d'attribution de l'allocation logement.

D'une capacité actuelle de 63 lits, il dispose de 59 chambres individuelles et de 2 chambres doubles. L'EHPAD bénéficie également d'un Pôle d'activités et de Soins Adaptés (PASA) de 14 places.

2-2 Personnes accueillies

L'établissement accueille toute personne âgée de plus de 60 ans. Les personnes de moins de 60 ans doivent obtenir une dérogation des médecins conseils de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie ou du Conseil Général.

2-3 Admissions

Le médecin coordonnateur de l'établissement donne son avis sur l'admission de la personne demandeuse à partir de 2 éléments du dossier médical :

- L'évaluation personnalisée d'autonomie (grille AGGIR)
- Les différentes pathologies constatées

L'admission est prononcée par le directeur de l'établissement sur examen du dossier administratif, social et également d'après l'avis médical du médecin coordonnateur.

Cette admission est cependant prononcée sous réserve de la visite de pré-admission, qui doit servir à confirmer l'intention d'accueil de l'établissement et la recherche du consentement éclairé du résident potentiel. Toutefois, l'impossibilité manifeste d'effectuer cette visite ne conditionnera pas la décision d'admission.

La date d'arrivée du résident est fixée d'un commun accord et se trouve écrite dans le contrat de séjour. Elle fixe la date de déclenchement de la facturation même si le résident décide d'arriver à une date ultérieure.

2-4 Contrat de séjour

Un contrat de séjour est signé entre le résident et l'établissement, conformément au décret du 20 novembre 2001 et au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004. Il est remis le jour de l'admission.

2-5 Sécurité des biens et des personnes

Sécurité des personnes

L'établissement s'engage à respecter les normes en vigueur en matière de sécurité.

Les résidents et les visiteurs sont invités à lire attentivement toutes les consignes en cas d'incendie et de se conformer aux instructions.

Par mesure de sécurité, il est à proscrire :

- toute modification des installations électriques existantes ;
- toute utilisation d'appareil à carburant liquide, solide ou gazeux ainsi que des convecteurs chauffants.

Dispositions à prendre en matière d'appareils électriques dans les chambres des résidents des EHPAD

Ci-après nous voulons apporter des précisions quant aux mesures à adopter en matière de dispositifs électriques dans les chambres des résidents.

Conformément aux exigences réglementaires (Règlement de Sécurité des ERP article EL 11 alinéa 7) : l'emploi de fiches multiples est interdit. Le nombre de prises de courant doit être adapté à l'utilisation pour limiter l'emploi de socles mobiles. Les prises de courant doivent être disposées de manière à ce que les canalisations mobiles aient une longueur aussi réduite que possible et ne soient pas susceptibles de faire obstacle à la circulation des personnes.

Il doit être donné priorité à l'alimentation des équipements électriques destinés aux soins en général.

Rappel de quelques restrictions à adopter :

- * Il est interdit de cuisiner dans les chambres (y compris réchaud à gaz ou à alcool)
- * Aucun appareil chauffant (fer à repasser, radiateur, réchaud, plaques de cuisson, etc...) ne doit être conservé dans les chambres
- * Aucune multiprise électrique ne doit être installée dans la chambre sans l'accord de la Direction ou du service technique
- * Afin de limiter les risques d'implosion, il est fortement conseillé d'apporter un poste de télévision récent, de ne pas déposer sur le téléviseur des plantes en pot, des fleurs en vase, ou d'autres récipients contenant des liquides. Les téléviseurs de plus de 5 ans d'âge devront faire l'objet d'une vérification par un technicien compétent. Un certificat devra être produit.
- * Les éléments de décoration (guirlandes, dispositifs articulés ou non électriques – sapin de Noël) ne doivent pas être mis en service dans les chambres.
- * Les bougies sont interdites dans tout l'établissement.

L'ensemble des équipements et accessoires utilisés dans les chambres des résidents doivent répondre aux normes françaises EN-NF et être autorisés par la Direction.

Biens et valeurs personnels

Sauf avis contraire et notamment décision de justice, le résident gère ses biens et conserve ses effets et objets personnels. Cependant, la direction peut mettre à disposition un coffre pour le dépôt de biens de valeur contre réception d'un reçu et après inventaire.

Pour les biens non déposés, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte, vol ou dégradation.

Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Il est également couvert par une assurance de responsabilité civile collective.

3 - REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 Règles de conduite

L'harmonie et le fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune :

Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et libertés respectifs impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité.

Tous les résidents sont invités à se présenter en tenue correcte afin de faciliter leurs relations sociales. Le personnel veillera, et aidera le résident si nécessaire, pour le respect de cette consigne.

Sorties

Les résidents sont libres d'aller et venir, à leur gré, seuls ou accompagnés, sous réserve que ces sorties ne mettent pas leur santé en péril et sans avis médical contraire. Pour vos

sorties, aucun horaire n'est fixé. Vous pouvez vous absenter pour un repas, une journée, un week-end ou même pour des vacances.

Il vous est juste demandé d'informer préalablement le personnel afin d'éviter toute inquiétude.

Sachez également que, pour des raisons de sécurité, la porte d'entrée est fermée à partir de 21 h 00. Il suffit de sonner à l'extérieur sur « sonnette d'appel d'urgence et de nuit » en cas de retour tardif pour que la veilleuse de nuit vienne vous ouvrir.

Visites

Vous pouvez recevoir des visites au sein de l'établissement aux heures qui vous conviennent sans que cela n'occasionne de gêne pour le service ou les autres résidents. Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des autres résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents.

Alcool – tabac

Les boissons alcoolisées sont autorisées dans l'établissement, cependant leur usage excessif et l'abus de consommation de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément aux dispositions de la loi du 09.07.76, qui rappelle que l'abus de tabac est dangereux, et à la loi du 1^{er} février 2007, il est interdit de fumer dans l'établissement sauf dans les chambres considérées comme lieu privatif. Il est toutefois strictement interdit de fumer au lit. Les personnes dont le comportement le justifierait peuvent se voir notifier une interdiction de fumer dans la chambre par la Direction.

3.2 Organisation des locaux collectifs et privés

Les locaux privés

La chambre mise à votre disposition est en bon état et doit le rester. Il vous est possible de l'aménager à votre goût dans la mesure où cela est fonctionnel.

Ainsi, vous pouvez en jouir dans le respect de votre vie privée et sans gêne pour l'entourage.

Le personnel peut accéder à la chambre pour les nécessités de service.

Aucuns travaux de modifications ne doivent être apportés à la chambre sans l'accord préalable du directeur de l'établissement. Les petites réparations sont assurées par un membre du personnel.

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé par ailleurs :

- d'user avec discrétion de la radio et de la télévision ;
- d'atténuer les bruits et les lumières le soir ;
- de respecter le matériel de l'établissement.

Les locaux collectifs

Les espaces communs sont à votre disposition afin de préserver le lien social avec les autres résidents et participer à la vie de l'établissement :

- un salon avec bibliothèque et télévision,
- une salle à manger,
- un salon par étage,
- des points rencontre à chaque étage,

- une chapelle,
- un salon de coiffure,
- une salle d'animation,
- une terrasse,
- une cafétéria,
- le parc est également destiné à l'agrément des résidents et des personnes leur rendant visite.

Le Pôle d'Activité et de Soins Adaptés (PASA)

Le PASA permet d'accueillir en journée les résidents de l'EHPAD atteints de la maladie d'Alzheimer ou syndromes apparentés, associée à des troubles du comportement modérés, et pour lesquels l'évaluation et le bilan des symptômes auront été réalisés à l'aide du NPI-ES (Inventaire Neuropsychiatrique) et, en cas d'agitation, de l'échelle d'agitation de Cohen-Mansfield.

Les objectifs du PASA consistent à :

- Accompagner de manière spécifique les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou syndromes apparentés
- Entretenir les facultés restantes pour préserver et maintenir une certaine autonomie
- Proposer des activités collectives et/ou individuelles en vue de limiter les troubles du comportement
- Permettre aux personnes accueillies de maintenir des liens sociaux
- Procurer des temps de bien-être et de détente.

Les motifs de réorientation qui amèneront à envisager une sortie du PASA sont :

- Le refus du résident d'intégrer ou de poursuivre l'accompagnement au sein du PASA
- L'aggravation des troubles du comportement
- L'aggravation des troubles somatiques
- L'incapacité du résident à se déplacer seul (y compris en fauteuil roulant) et d'assurer ses appuis.

Le PASA est ouvert du lundi au vendredi de 10h à 17h00.

3.3 La restauration

Horaires

Comme convenu dans le Contrat de Séjour, tous les repas sont servis en salle à manger sauf temporairement et sur avis médical aux heures suivantes :

- Petit déjeuner : à partir de 6h30
- Déjeuner : à partir de 12h00
- Goûter : vers 15h30
- Dîner : à partir de 18h00

Toute absence à l'heure des repas doit être signalée la veille à un agent.

Les menus sont établis pour la semaine par la cuisine qui dessert l'établissement et sont affichés.

Pendant les repas du petit déjeuner, déjeuner et dîner, les visites sont déconseillées afin de permettre aux résidents de prendre leur repas en toute tranquillité. Cependant, les visiteurs peuvent partager le repas avec le résident.

L'établissement doit alors être prévenu, au plus tard 5 jours avant la date prévue.

Au-delà de 5 invités ou pour l'organisation d'un repas de famille, l'établissement doit être prévenu suffisamment à l'avance afin de fixer les modalités d'organisation (salle mise à disposition, menu choisi, prix, ...).

Le prix du repas du jour est fixé selon l'annexe « Liste des prestations » du Contrat de Séjour.

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de conserver des aliments ou toute autre denrée facilement périssable dans les chambres sauf à disposer d'un petit réfrigérateur pour leur conservation.

Il est possible pour les résidents d'obtenir une collation en dehors des repas.

Menus

Les menus sont validés par une infirmière et font l'objet d'éventuels changements ou amélioration par le biais de la commission des menus à laquelle participent les résidents volontaires, le chef cuisinier, et toute personne membre du personnel ou extérieure sollicitée.

3.4 Activités et loisirs

Chaque résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Toute l'organisation de la vie de l'établissement est concentrée sur et autour de l'animation qui relève de tous les intervenants.

Les objectifs sont directement liés à la nature et au degré de dépendance des résidents et sont conçus comme un véritable projet élaboré par l'équipe. Il est individuel et collectif.

- Individuel, car il tient compte de la spécificité des désirs, des conditions, des nécessités de chacun des résidents,
- Collectif, pour répondre aux besoins individuels dans un ensemble car comme dans toutes les communautés il est nécessaire qu'il y ait des règles analogues.

Les résidents sont informés hebdomadairement par voie d'affichage des différentes activités proposées. Les résidents sont libres de participer.

3.5 Soins médicaux et paramédicaux

Le résident conserve le libre choix de son médecin traitant qui se déplace à sa demande et à la demande du personnel soignant, ainsi que le libre choix d'auxiliaires paramédicaux (kinésithérapeutes, pédicures,...).

Toutefois le médecin traitant doit être garant de la continuité des soins conformément aux dispositions réglementaires en vigueur et avoir signé une convention avec l'établissement. Le médecin doit s'engager à remplir le dossier médical et le tenir à jour en permanence.

Dans tous les cas, l'infirmière devra être tenue au courant par le médecin de l'état de santé du résident après consultation.

L'établissement se charge de procurer les médicaments aux résidents et en assure la distribution conformément aux dispositions en vigueur. Le résident conserve le libre choix de l'approvisionnement en médicaments.

En cas d'hospitalisation, le résident garde le choix du lieu de l'établissement de soins. En cas d'urgence ou de défaillances des intervenants médicaux choisis par le résident, le personnel soignant se réserve le droit de demander l'intervention d'autres médecins, voire des secours d'urgence (SAMU, pompiers, SMUR...).

Le médecin coordonnateur de l'établissement est chargé de la coordination des soins, de l'avis médical des admissions, du contrôle des dossiers individuels, de l'information relative à l'actualité gérontologique et de la relation avec les autres médecins traitants.

3.6 Le linge et son entretien

Les linges de lit et de table sont fournis et entretenus par l'établissement.

L'entretien du linge personnel, sous réserve qu'il soit clairement identifié, est également assuré par l'établissement sauf celui qui nécessite un entretien particulier (nettoyage à sec).

3.7 Le courrier et le téléphone

Le courrier réceptionné est distribué chaque jour.

Pour l'expédition, il vous suffit de le déposer à l'accueil, où des timbres et enveloppes peuvent y être achetés. Vous pouvez aussi déposer votre courrier dans la boîte à lettres située au rez-de-chaussée de l'établissement, dans le hall d'accueil.

L'administration est à votre disposition pour les opérations postales.

Toutes les chambres sont équipées d'un téléphone et d'une ligne directe (n° de la ligne directe à demander au secrétariat).

Les communications vers l'extérieur sont facturées avec les frais de séjour du mois.

3.8 Transports

Prise en charge des transports

L'établissement assure les transports dans le cadre de ses activités d'animation.

Les autres déplacements à l'extérieur de l'établissement, et notamment les consultations médicales ou dans les établissements de santé, sont à la charge du résident.

Accès à l'établissement – stationnement

L'accès temporaire par taxi, ambulance, est admis jusqu'à l'entrée principale de l'établissement. Les véhicules personnels doivent être garés aux endroits prévus à cet effet

et fermés à clé, l'établissement n'étant pas responsable en cas de vol, de dégradation ou de détérioration.

3.9 Relation avec le personnel

La convention collective du 31.10.51 appliquée dans l'établissement, interdit au personnel, dans le cadre de l'exécution du service, d'engager des transactions avec les résidents, de solliciter ou d'accepter des pourboires.

En conséquence, il vous est demandé, en ce qui vous concerne de bien vouloir respecter ces consignes. Si un salarié acceptait un pourboire, cela entraînerait une faute grave à son égard.

Tout conflit entre personnel et résident sera porté à la connaissance de la Direction de l'établissement.

3.10 Coiffeurs

Deux coiffeurs interviennent au salon de coiffure de l'établissement. Il suffit de vous inscrire auprès du service soins ou à l'accueil (voir tarif en annexe du contrat de séjour). Vous êtes libre de votre choix.

3.11 Culte

Vous pouvez faire appel au ministre du culte de votre choix. En règle générale, le culte catholique est célébré tous les 15 jours dans l'établissement.

3.12 Boutique de l'établissement

La Boutique de l'établissement est située à l'entrée de la Maison de retraite. Vous pouvez y acheter des gâteaux, bonbons, chocolat, cartes et produits de toilette. Elle est tenue par l'agent d'accueil du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h.

3.13 Autres prestations

Si vous le désirez, vous pouvez faire appel à d'autres services extérieurs à l'établissement (pédicure, esthéticienne, ...).

Le secrétariat se tient à votre disposition pour vous renseigner sur ces services.

Ce règlement pourra être modifié, en cas de besoin par la direction qui le représentera au conseil de la Vie Sociale pour avis.

Ce règlement a reçu un avis favorable du Conseil de la Vie Sociale le 26 mars 2014.

Ce règlement a été approuvé par le Conseil d'Administration le 23 avril 2014.

ANNEXE 1

AU REGLEMENT INTERIEUR

LINGE

Tout article devra être **marqué aux nom et prénom du résident** (sur étiquette cousue sur le vêtement).

Le résident doit avoir à sa disposition le change indispensable pour son bien-être, aussi bien en habits qu'en sous-vêtements.

Cette liste est indicative :

Elle pourra vous paraître importante, n'oubliez pas qu'il nous faut procéder au change de vêtements fréquemment (accidents occasionnels, personnes incontinentes).

COMPOSITION DU TROUSSEAU

- 6 à 10 chemises de nuit ou pyjamas
- 2 robes de chambre
- 10 paires de chaussettes ou de bas à renouveler régulièrement
- Pulls, chemises, gilets
- 20 serviettes de toilette
- 20 gants de toilette
- 1 douzaine de mouchoirs en tissus ou provisions suffisantes en papier
- 2 paires de pantoufles

Sous-vêtements :

- 12 slips
- 10 chemises de corps, maillots, tee-shirt
- 2 ou 3 soutien-gorge
- 3 combinaisons

Vêtements de rechange pratiques à l'usage :

- Pour les dames : robes, jupes, tabliers
- Pour les hommes : pantalons, joggings

Pour les résidents pouvant se déplacer ou être déplacés, prévoir le nécessaire (vestes, manteau, chapeau ou casquette, etc...)

ARTICLES DE TOILETTE à renouveler régulièrement

Prévoir une trousse de toilette et une valise.

Le trousseau de toilette- 1 savon ou gel douche

- 1 bouteille de shampoing
- 1 eau de toilette, 1 après rasage
- 1 tube de dentifrice
- 1 gobelet, 1 brosse à dents, 1 nettoyant pour prothèses dentaires
- 1 rasoir (électrique de préférence)
- 1 brosse, 1 peigne

IMPORTANT : Joignez l'inventaire détaillé lorsque vous apportez le trousseau.