



# REGLES INTERNES DE LA FONDATION GAMBETTA COMPLEMENT AU CONTRAT D'HEBERGEMENT

Nom et prénom du résident : .....

## 1 RELATIONS JURIDIQUES ET DEVOIRS DES PARTIES

### 1.1 Établissement non-fumeur

Selon les nouvelles lois, il est strictement interdit de fumer dans l'établissement. Tout dégât occasionné sera intégralement facturé au résident (y compris le déclenchement intempestif des alarmes incendie).

## 2 PRESTATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT

La Fondation Gambetta entretient le linge privé du résident. Le nettoyage chimique et la couture s'effectuent selon le besoin sur facture (cf. liste POS + PSAC).

Le résident avisera l'établissement **24 heures** à l'avance (jours ouvrables) de toute absence à un repas.

La renonciation ou l'empêchement d'utiliser l'une ou l'autre des prestations de services comprises dans le forfait journalier ne donnent pas lieu à une remise partielle ou totale du prix facturé.

### 2.1 Marquage du linge

Le linge du résident doit obligatoirement être marqué (étiquettes cousues avec nom et prénom en entier et le N° 26). Sauf avis contraire à la signature du contrat, l'établissement le fera faire selon les tarifs en vigueur (voir liste des "Prestations Ordinaires Supplémentaires" (POS)).

La Fondation GAMBETTA n'est pas responsable du linge non marqué.

**Si du linge est amené après l'entrée du résident dans notre établissement, il doit impérativement être remis à l'équipe soignante ou à la réception qui se chargera de le transmettre pour le marquage. Le linge qui serait directement amené en chambre ne sera pas marqué et l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte.**

## 3 PRESTATIONS MÉDICALES ET DE SOINS

Le résident et/ou son répondant autorise(nt) l'établissement et le médecin responsable à transmettre à un intervenant extérieur ou à une structure médicale (Hôpitaux, cliniques...) tout renseignement qui pourrait leur être utile pour son bien-être.

## 4 CONDITIONS FINANCIÈRES

Aucuns montant, dépense pour sorties d'animation ou autres frais ne seront avancés par notre EMS. À ce sujet, nous vous informons que le compte de votre parent ou pupille doit être régulièrement alimenté. Une fois dans le mois, nous consultons les avis bancaires afin de comptabiliser les écritures. Nous vous remercions de régulièrement alimenter le compte pour un mois minimum afin que votre parent ou pupille puisse bénéficier des diverses prestations de la Fondation.

Les dépôts et retraits d'argent de poche sur le compte personnel du résident se font du lundi au vendredi, le matin de **9 h. à 11 h.**



## 5 CHAMBRE

Tous les aménagements demandés seront effectués exclusivement par le service technique de l'établissement, **contre facturation**.

En cas d'utilisation d'un poste de télévision privé, l'établissement se réserve le droit d'exiger la location d'un pied de support TV pour des raisons de sécurité. Le résident qui est dans une chambre à 2 lits, devra s'équiper d'un casque d'écoute TV (**uniquement infra- rouge**) pour ne pas perturber la tranquillité de son voisin de chambre.

Pour des raisons de sécurité, les bougies sont interdites, ainsi que l'utilisation de radiateurs électriques. Néanmoins, avec l'accord de la Direction, et pour les cas particuliers, il serait éventuellement possible d'en obtenir un, loué par la Fondation (prix, voir la liste des PSAC).

## 6 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE DU RÉSIDENT

Il est indispensable de conclure une **assurance RC**, avec une couverture pour **prestations sans responsabilité**.

Si le résident le désire, il peut adhérer à la RC collective de l'établissement.

Le résident est responsable, pendant son séjour, de son bip. En cas de dommage et/ou de perte de son bip, il en assumera les frais de réparation ou de remplacement.

## 7 ASSURANCE DES EFFETS PERSONNELS ET BIENS DE VALEUR

À charge du résident d'assurer ses effets personnels (vêtements, objets personnels, tableaux, cannes, chaise roulante, etc.) contre l'incendie, le vol et les dégâts d'eau.

Seul **l'argent** déposé au coffre est garanti contre le vol.

Il est vivement recommandé de ne pas conserver des biens de valeur en chambre, en particulier, les bijoux.

L'établissement ne prenant pas en charge le dépôt de biens de valeur autres que l'argent, il est conseillé à la famille et/ou au représentant légal de s'en occuper.

## 8 DENTISTE / OPHTALMOGUE

Un dentiste ainsi qu'un ophtalmologue se rendent chaque année dans notre établissement plusieurs fois afin de faire les contrôles usuels et suite de traitements si besoin.

## 9 LORS DE FIN DE SÉJOUR

Lorsque le séjour se termine, le décompte financier final est transmis au plus tôt 30 jours après la sortie afin que toutes les écritures aient pu être comptabilisées.

### Lu et approuvé

Lieu : .....

Date : .....

(en deux exemplaires)

Le résident :

Le répondant :