

Trousseau conseillé

Pour femme

- 10 culottes coton
- 12 tricots de corps coton/combinaisons
- 5 soutien-gorge
- 8 chemises de nuit (4 été, 4 hiver)
- 2 robes de chambre et/ou peignoir
- 8 pulls/gilets
- 6 chemisiers
- 1 manteau/veste
- 6 robes d'hiver ou jupe ou pantalon
- 6 robes d'été ou jupe ou pantalon
- 10 paires de chaussettes/collants/bas
- 7 mouchoirs
- 2 paires de chaussons lavables
- 2 oreillers

Pour homme

- 10 slips/caleçons coton
- 8 tricots de corps coton
- 6 tee-shirts/polos
- 8 pyjamas (4 été / 4 hiver)
- 2 robes de chambre et/ou peignoir
- 8 pulls/gilets
- 6 chemises
- 1 manteau/veste
- 6 pantalons/jogging
- 10 paires de chaussettes
- 7 mouchoirs
- 2 paires de chaussons lavables
- 2 oreillers

	PROTOCOLE RELATIF A L'IDENTIFICATION ET LA COMPOSITION DU TROUSSEAU DU RESIDENT AU SEIN DE L'EHPAD				SDR-AD-PRO.2
					Page 1 sur 1
Rédaction : M. GUIBERT Fonction : Directeur		Vérification : D. HIPPOCRATE Fonction : Responsable hôtellerie et qualité		Approbation : M. GUIBERT Fonction : Directeur	
Date : 28/10/26	Signature : 	Date : 28/10/26	Signature : 	Date : 28/10/26	Signature : 

1- Objet

Ce protocole définit les modalités de réception du linge des résidents par les services de la Résidence Retraite l'Abbaye.

2- Responsabilité

La communication et la bonne application de ce protocole est sous la responsabilité de la Responsable hôtellerie et qualité.

3- Principes généraux

Toute remise de linge se fait auprès de la Responsable hôtellerie et qualité et en son absence auprès de la cadre de santé, de la comptable ou du directeur. **Aucune autre personne n'est habilitée à recevoir du linge.**

Chaque remise de linge fait l'objet de la remise par le résident ou son représentant d'un bordereau de remise de linge cosigné par le remettant et le receveur. **Aucun linge ne sera accepté sans bordereau de remise dûment complété.**

4- Modalités

a. A l'arrivée du résident

Lors de l'admission du résident, celui-ci ou sa famille dépose le linge 3 jours avant l'entrée afin qu'il soit marqué.

Lors du dépôt, il remet à la responsable hôtellerie et qualité le linge et le bordereau de remise de linge prérempli. Celui-ci fait apparaître le descriptif de chaque vêtement et son état général.

Il fait l'objet d'une contre signature de la part du déposant et de la responsable hôtellerie et qualité. Une copie est remise au déposant.

La lingère complètera le document en indiquant le type de marquage réalisé sur le linge et sa date de mise en service.

Un exemplaire du bordereau est conservé en lingerie, un autre dans le dossier du résident.

b. En cours de séjour du Résident

Toute adjonction de linge par le résident ou sa famille doit faire l'objet d'un dépôt du linge auprès de la responsable hôtellerie et qualité. Le dépôt doit être accompagné du bordereau de remise dûment complété.

La lingère complètera le document en indiquant le type de marquage réalisé sur le linge et sa date de mise en service.

Un exemplaire du bordereau est conservé en lingerie, un autre dans le dossier du résident.

Toute sortie de linge doit être signalée et intégrée au bordereau.

[illegible]

[illegible]