

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE *LA RÉSIDENCE LE PORT*

Ce règlement de fonctionnement fixe et définit les modalités de la vie collective au sein de l'établissement. Il est remis au résident afin de faciliter ses relations dans l'établissement et lui permettre, ainsi qu'à ses proches, de mieux connaître la maison de retraite.

Pour sa sécurité, son confort, sa tranquillité et sa santé, ainsi que ceux de tous les autres résidents, un certain nombre de devoirs et de recommandations sont à respecter.

La résidence LE PORT est aussi le substitut de son domicile, ce qui lui permet également d'y disposer de droits.

Ces droits et devoirs constituent des règles de vie en commun et de bonne marche de l'établissement.

## Textes de référence

Article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles

Décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L. 311-7 du CASF (JO n°269 du 21 novembre 2003)

### Résidence du PORT

8, boulevard René Coty  
44600 SAINT-NAZAIRE  
T : 02 51 76 19 19  
F : 02 51 76 19 99  
resid.leport@asso-automne.fr

[www.asso-automne.fr](http://www.asso-automne.fr)

### Groupe L'AUTOMNE

1, rue Victor Hugo BP 42  
44550 MONTOIR-DE-BRETAGNE  
T : 02 40 45 46 47  
F : 02 40 45 47 00

[www.asso-automne.fr](http://www.asso-automne.fr)

## I. DROITS ET LIBERTÉ DES PERSONNES ACCUEILLIES

L'établissement LE PORT garantit à toute personne accueillie l'exercice de ses droits et libertés, à savoir :

### 1.1 Le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de la sécurité des résidents

Dans le respect des principes de la charte de la personne accueillie, entrer en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées de plus de 60 ans, c'est bénéficier d'installations confortables, des services collectifs mais également de conserver sa liberté personnelle.

Le résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble : rester dans son studio, se promener ou participer aux différentes activités. Il est invité à conserver une activité à la mesure de ses possibilités.

Chaque résident est libre de ses allées et venues, sous réserve d'un fort handicap nécessitant une surveillance particulière.

Le résident est libre d'aménager son studio avec les objets personnels de son choix sous réserve du respect des règles de sécurité et d'accessibilité applicables, ainsi que du respect des autres résidents.

#### **Respects des volontés en cas de décès**

En cas de décès, la famille ou le représentant légal sont prévenus dans les meilleurs délais. Les soins post mortem, à la charge du résident, seront assurés par une société de pompes funèbres préalablement choisie par le résident ou ses proches, à défaut par l'établissement.

Toutes les volontés exprimées par les résidents sont scrupuleusement respectées. Si, toutefois, aucune volonté n'a été notifiée à la Direction, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille ou du représentant légal.

Les effets personnels sont restitués à la famille qui disposera de sept jours pour les retirer.

### 1.2 Le libre choix entre les prestations adaptées qui sont offertes au résident

Préalablement à l'admission, il est remis à la personne âgée et/ou son représentant légal, ainsi qu'à sa famille, un livret d'accueil comprenant la liste des prestations offertes par l'établissement.

Une annexe individualisée au contrat de séjour précise les prestations choisies par le résident ou son représentant.

### 1.3 La prise en charge et l'accompagnement individualisé du résident et sa participation ou celle de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement

Préalablement à l'admission, l'établissement sollicite le résident, sa famille et/ou son représentant légal afin de connaître ses besoins et ses attentes.

Lors de l'entrée dans l'établissement et au cours du séjour, le personnel de l'établissement Le personnel de l'établissement, la Directrice, expose à la personne, son représentant légal et/ou sa famille, les aides et les soins qui seront apportés au cours du séjour. Il recueille à ce titre leurs observations et sollicitations.

Le résident, son représentant légal et/ou sa famille ont la faculté de refuser que telles aides ou soins soient apportés sous réserve toutefois que ce refus ne soit pas préjudiciable à son état de santé.

#### **Le refus doit être notifié par écrit (décharge).**

Le résident, son représentant légal et/ou sa famille ont connaissance, sur leur demande, du Projet de l'établissement (projets de vie et de soins).

---

### **1.4 Accès et confidentialité des informations concernant le résident**

---

Les informations à caractère administratif sont conservées par l'établissement sous la responsabilité de la direction dans le bureau auquel ne peuvent accéder que les personnes habilitées à cet effet.

Les informations à caractère médical sont conservées :

- d'une part, par l'établissement sous la responsabilité de l'infirmière dans la salle de soin auquel ne peuvent avoir accès que les personnes habilitées à cet effet ;
- d'autre part, par le médecin traitant choisi par le résident.

L'établissement remet au résident, son représentant légal et/ou sa famille lors de l'admission la charte des droits de la personne accueillie qui comprend en annexe l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables en matière de recueil, d'accès, et de confidentialité des informations personnelles.

Les données administratives ou médicales sont protégées par le secret professionnel et le secret médical auxquels est tenu l'ensemble des personnels salariés ou professionnels de santé libéraux. Dans le cas où les données personnelles d'un résident, à caractère administratif ou médical, venaient à faire l'objet d'un traitement automatisé, l'établissement s'engage à respecter les dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (déclaration préalable à la CNIL et information préalable de la personne âgée ou son représentant légal).

Bien entendu, le résident ou son représentant légal peuvent s'opposer au recueil automatisé de données le concernant.

---

### **1.5 Information sur les droits fondamentaux de la personne âgée et les protections particulières légales et contractuelles dont il bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition**

---

Lors de l'admission, l'établissement remet à la personne âgée, sa famille ou son représentant légal, la charte des droits et liberté de la personne accueillie.

La remise de ces documents s'accompagne d'une information précise.

En application de l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les résidents ont la possibilité de se faire assister par une personne qualifiée, le cas échéant, choisie sur la liste départementale établie par le Préfet de Département et le Président du Conseil Général.

En cas de litige, c'est le Tribunal du lieu d'implantation de l'établissement qui sera seul compétent.

**II. MODALITÉS D'ASSOCIATION DES RÉSIDENTS ET DE LA FAMILLE À LA VIE DE  
L'ÉTABLISSEMENT OU DU SERVICE**

**LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE ET LES AUTRES FORMES DE PARTICIPATION**

Afin d'associer les résidents à la vie collective de l'établissement, des réunions sont organisées en Conseil de la vie sociale (conformément aux dispositions de l'annexe I du présent règlement).

Par ailleurs, l'établissement met en œuvre les actions suivantes visant à la participation des résidents ou de leur famille : (à adapter)

Réunion annuelle en début d'année avec les résidents et leurs familles pour bilan de l'année passée et projection sur l'année suivante (tarification, projets...)

Organisation de consultations périodiques des personnes accueillies et de leur famille (enquête de satisfaction, ...)

**III. MODALITÉS DE RÉTABLISSEMENT DES PRESTATIONS DISPENSÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT  
OU LE SERVICE LORSQU'ELLES ONT ÉTÉ INTERROMPUES.**

En cas d'absence pour convenance personnelle et/ ou en cas d'hospitalisation, le résident bénéficie du maintien de son studio, sauf s'il la libère et donne à l'établissement l'autorisation d'en disposer pour accueillir un résident de passage.

Les conditions de facturation des prestations en cas d'absence ou d'hospitalisation sont précisées dans le contrat de séjour signé par le résident ou son représentant légal.

**IV. ORGANISATION, AFFECTATION À USAGE COLLECTIF OU PRIVÉ DES LOCAUX ET  
BÂTIMENTS ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE LEUR ACCÈS ET DE LEUR UTILISATION**

---

#### **4.1. Bâtiments à usage collectif**

---

Il s'agit d'un immeuble totalement climatisé élevé sur quatre niveaux, qui comporte :

- une salle de restauration
- un salon d'animation avec grand écran permettant la projection de films et la réception de la TV
- la cuisine
- l'accueil
- à chaque étage : deux salons avec bibliothèque

Le terrain fait une superficie totale de 1732 m<sup>2</sup>. Il comprend :

- un parking (40 places)
- un patio de 528 m<sup>2</sup> à la disposition des résidents.

L'établissement dispose de 83 studios de 22 à 48 m<sup>2</sup> dont 76 permettent l'accueil de couples.

---

## 4.2. Studios

---

Tous les studios sont équipés de :

- une cabine douche avec lavabo, WC et douche
- une kitchenette avec deux plaques cuisson et un réfrigérateur
- un dressing avec penderie et étagères.

Le résident en accord avec la direction, peut meubler son studio comme il le souhaite.

En tout état de cause, cet aménagement doit rester compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, l'hygiène et la sécurité, tant pour le résident, le personnel que les visiteurs accueillis.

Lorsque l'exécution de travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, la Direction en informe chaque résident concerné qui ne pourra s'y opposer. La Direction s'engage dans ce cas à le reloger pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

Le studio que le résident aura choisi et qui lui est alloué, est uniquement affecté à usage exclusif d'habitation.

Un état des lieux est dressé et signé contradictoirement entre les parties à l'admission.

Le montant des dégâts et dommages causés par un résident seront réclamés à ce dernier ou à son représentant légal au prix de facture de remise en état.

---

## 4.3. Occupations et jouissance des lieux

---

Le résident bénéficie en toute liberté de l'ensemble des locaux collectifs intérieurs et extérieurs susmentionnés.

Par contre, l'accès aux locaux suivants est interdit, sauf avec l'accompagnement d'un membre du personnel :

- cuisine
- espace santé
- locaux techniques
- salle à manger du personnel
- vestiaires du personnel

<b>V. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRANSFERTS ET DÉPLACEMENTS, AUX MODALITÉS D'ORGANISATION DES TRANSPORTS, AUX CONDITIONS D'ORGANISATION DE LA DÉLIVRANCE DES PRESTATIONS OFFERTES PAR L'ÉTABLISSEMENT À L'EXTÉRIEUR</b>
---

### **En cas de déplacements hors de l'établissement et pour convenance personnelle :**

Il relève de la compétence du résident et/ou de sa famille d'organiser les modalités de transports adaptés. L'établissement pourra cependant informer le résident ou sa famille du caractère inapproprié du mode de transport choisi (*en cas de non-observation de la recommandation faite par l'établissement une décharge de responsabilité devra être signée*).

En tout état de cause, la responsabilité de l'établissement ne saurait être mise en cause ou recherchée en cas de déplacements à l'extérieur de l'établissement pour convenance personnelle.

**En cas de déplacements organisés sur la demande de l'établissement (ou du médecin coordonnateur) notamment pour raison médicale :**

L'établissement met en les moyens de transports adaptés à l'état de santé du résident (ambulance VSL ...). Les frais inhérents à ces transports sont pris en charge selon les règles de droit commun.

**En cas de déplacements organisés par l'établissement à l'occasion de sorties, visites extérieurs ... etc**

L'établissement dispose d'un mini bus ou fait appel à une société de transport extérieur.

**VI. MESURES À PRENDRE EN CAS D'URGENCE OU DE SITUATIONS EXCEPTIONNELLES**

Les consignes incendie sont rappelées régulièrement aux résidents, aux personnels, etc.

En raison de l'urgence, de l'éloignement ou de l'absence des proches ou du représentant légal du résident, l'établissement pourra être amené à se substituer à celui-ci ou à ses proches en vue de prendre une décision relative aux soins à lui prodiguer ou à une hospitalisation.

Le résident ou son représentant légal donne à cet effet tout mandat à l'établissement. (*faire signer un mandat*)

**VII. MESURES RELATIVES À LA SÛRETÉ DES PERSONNES ET DES BIENS**

**7.1. Sécurité des biens**

Un état des lieux des effets personnels, meubles, bibelots, valeur, etc. est dressé et signé contradictoirement entre les parties à l'admission.

La Direction n'est responsable que des objets, valeurs et bijoux déposés à sa caisse sous couvert d'un reçu. Il ne sera remis les dits objets, valeurs ou bijoux que sur présentation de ce reçu (*Cf. annexe II. Dispositions de la loi du 6 juillet 1992*).

Le montant des dégâts et dommages causés par un résident aux locaux et mobiliers mis à sa disposition seront réclamés à ce dernier ou à son représentant légal au prix de facture de remise en état.

En cas de départ ou de décès, le linge et les objets personnels doivent être retirés conformément aux dispositions de la loi du 6 juillet 1992 figurant en annexe II.

**7.2. Sécurité des personnes**

Les moyens suivants sont mis en œuvre par l'établissement visant à la sécurité des personnes :

- *Serrures électroniques*
- *Médaillon d'appel*
- *Système de sécurité incendie*
- *Société de surveillance la nuit*

---

### **7.3. Assurance Responsabilité Civile**

---

L'établissement a contracté une assurance couvrant la responsabilité civile des personnes hébergées.

L'établissement ne saurait donc être tenu pour responsable des départs fortuits. Il est toutefois recommandé, afin d'éviter des recherches inutiles, de signaler à l'accueil toute sortie hors de l'établissement.

---

## **VIII. RÈGLES ESSENTIELLES DE VIE COLLECTIVE**

---

---

### **8.1. Admission**

---

Les admissions sont prononcées par la Direction dans la mesure des places disponibles et sur la base de conversations avec les intéressés et les familles ou représentants légaux.

Une visite des lieux et du studio est toujours vivement recommandée.

Lors de l'entrée dans l'établissement, le résident, sa famille ou son représentant légal devront indiquer, en plus des renseignements d'état civil, l'adresse des personnes à prévenir en cas d'urgence, du médecin personnel ou traitant du résident, des dispositions particulières à prendre en cas d'hospitalisation ou de décès. Il sera également signalé au service médical les particularités de régime ou de traitement à respecter.

Il est à noter que l'établissement, conformément aux dispositions du contrat de séjour, après en avoir informé le résident ou sa famille, peut ne pas conserver un résident dans les semaines qui suivent l'admission, s'il est constaté un état de santé physique ou psychique différent de celui indiqué par la famille avant l'entrée ou une inadaptation caractérisée ainsi qu'un comportement pouvant troubler la quiétude ou la sécurité des autres personnes résidant dans l'établissement.

Dans ce cas, les proches du résident devront prendre les mesures nécessaires pour lui permettre le transfert au sein d'une autre structure, sinon l'établissement pourra transférer celui-ci, sur avis médical, dans un établissement de santé ou médico-social public ou privé plus adapté à sa situation.

---

### **8.2. Vie quotidienne**

---

#### **Linge**

Le linge hôtelier est fourni et entretenu par l'établissement.

Il n'est pas imposé de liste minimum, mais tout ce linge lavé par l'établissement devra être préalablement marqué. Il ne sera pas collecté s'il n'est pas marqué.

Il doit être tenu compte qu'au bout d'un certain temps, du fait des opérations de blanchissage, repassage ou désinfection, ce trousseau devra être renouvelé sans obligation pour l'établissement de rendre le linge réformé.

#### **Visites**

Le résident reçoit sa famille et ses amis chaque fois qu'il le désire, en respectant la dignité et l'intimité des autres résidents.

Le résident a la possibilité d'inviter des hôtes de son choix le midi ou le soir, la réservation doit être effectuée au plus tard trois jours avant Midi. Le prix du repas est fixé par le Conseil d'Administration et affiché en salle de restaurant.

Le règlement se fait sur délivrance de facture.

### **Sorties**

Le résident sort de l'établissement à sa convenance, y compris à l'occasion d'un repas ou d'une journée, dans le cas d'absence à un repas, il est prié de bien vouloir en avvertir le serveur ou son référent d'étage de préférence la veille de l'absence.

### **Congés**

Le résident a la possibilité de s'absenter annuellement pendant une durée inférieure ou égale à celle des congés payés légaux, soit cinq semaines actuellement.

Pour une bonne marche de l'établissement, les dates de ces absences doivent être décidées d'un commun accord entre la Direction et le résident au moins un mois avant le début de l'absence.

Les modalités de facturation en cas de congés sont prévues dans le contrat de séjour.

### **Repas**

Les petits déjeuners sont servis dans vos studios.

Les repas sont servis en la salle de restaurant ou ponctuellement dans les studios pour les personnes dont l'état de santé le justifie ou pour convenance personnel selon les modalités notées dans le contrat de séjour

- 12 heures 30 pour le déjeuner
- 19 heures pour le dîner.

Une collation est servie à 15 heures 30 en salle d'animation.

Les menus et tarifs sont affichés dans la résidence.

Les régimes alimentaires prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte.

### **Courrier**

Le courrier à l'arrivée est distribué tous les matins après réception.

Pour le courrier au départ, les résidents peuvent le déposer dans la boîte aux lettres du sas de l'entrée, l'affranchissement est à leur charge.

La levée s'effectue tous les jours, sauf le samedi et le dimanche.

### **Animaux domestiques**

L'établissement accepte les animaux domestiques après accord de la direction et dans la mesure où les dispositions à prendre en cas de maladie, d'hospitalisation ou de handicap du résident sont clairement établies : liste des personnes à prévenir pour la prise en charge de l'animal, chenil ...

<b>Il est rappelé que les prestations sont rendues tous services compris et que les pourboires ou dons au personnel sont interdits.</b>
---

---

### **8.3. Devoirs des résidents**

---

Les recommandations suivantes ont uniquement pour but d'assurer le bien-être et la sécurité des pensionnaires qui sont hébergés dans l'établissement et qui sont inhérentes à toute vie en collectivité.

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

- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision, en cas de difficultés, notamment auditives, le port d'écouteurs sera demandé.
- d'atténuer les bruits et les lumières le soir,
- de se conformer aux horaires de repas.

La détention de produits inflammables est interdite. Il est rappelé au résident l'extrême danger que constitue le fait de fumer au lit. Il est interdit de fumer en dehors de sa chambre. Il est interdit de jeter des mégots sur le sol.

Aucun appareil chauffant (radiateur, réchaud, lampe halogène, etc.) ne doit être conservé dans les studios.

Afin de limiter les risques d'implosion, les téléviseurs de plus de deux ans doivent avoir été contrôlés par un professionnel lors de l'entrée dans l'établissement, un justificatif de contrôle sera demandé à l'entrée et ensuite tous les deux ans. Il est interdit de déposer sur un téléviseur des plantes en pot, des fleurs en vase ou d'autres récipients contenant des liquides.

De plus, il est interdit de modifier les installations électriques existantes. Seul l'utilisation de triplète à rallonge est autorisée.

Il n'est pas recommandé de laver son linge dans les studios et de l'étendre sur les balcons.

Il veillera à ne rien faire ou laisser faire qui puisse détériorer les lieux alloués et devra prévenir la Direction sans retard de toute atteinte portée ou dégradations qui rendraient nécessaires les travaux incombant à la Direction.

### **8.4. Prestations dispensées par l'établissement**

#### **1 - Prise en charge médicale et paramédicale :**

Chaque résident peut faire appel au médecin ou à l'auxiliaire médical de son choix.

Cependant, l'établissement assure une surveillance médicale et paramédicale régulière.

Il peut aussi décider, en coordination et sur avis du médecin traitant, si l'affection dont souffre le résident peut être soignée sur place ou nécessite au contraire, soit une hospitalisation, soit la recherche d'un établissement mieux adapté.

Cependant, la décision de transfert éventuelle est prise en fonction de l'urgence et en concertation avec les différentes parties (famille ou représentant légal) dans la mesure du possible.

**Les honoraires, non couverts par le forfait versé à l'établissement, des intervenants libéraux sont à la charge du résident ou de sa famille et sont à régler séparément.**

#### **2 - Perte d'autonomie :**

En cas de perte d'autonomie physique ou psychique, en cas d'énurésie permanente entraînant une plus grande dépendance, l'établissement est en mesure de proposer une prise en charge adaptée.

Le degré de perte d'autonomie des résidents est fixé grâce à une grille d'évaluation qui détermine un niveau de dépendance (groupe iso-ressource - GIR- de 1 à 6, du plus dépendant au moins dépendant).

## **IX. PROTECTION CONTRE LES VIOLENCES**

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

*Article 222-7 du code pénal* : Les violences ayant entraîné la mort sans intention de la donner sont punies de vingt ans de réclusion criminelle lorsqu'elle est commise sur une personne d'une particulière vulnérabilité due à son âge.

.....  
**M..... atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions du Règlement de Fonctionnement**

**A Saint Nazaire, le.....**  
**Signature (qualité)**

## ANNEXES AU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### Annexe I

#### **Composition et fonctionnement du conseil de la vie sociale**

Conformément aux dispositions de la loi n°2002-02 du 2 janvier 2002 et au décret n°2004-287 du 25 mars 2004, il est institué un conseil de la vie sociale.

##### **1- Rôle du conseil de la vie sociale**

Celui-ci donne son avis et fait des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement et en particulier :

- l'élaboration ou la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement,
- l'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques,
- les projets de travaux et d'équipements,
- 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,
- l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants,
- les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

##### **2- Composition du conseil de la vie sociale**

Le conseil de la vie sociale est constitué de ..... (*nombre de membres, au minimum 4*) membres, répartis de la manière suivante :

- ..... (*nombre de représentants*) membres représentants des résidents,
- ..... (*nombre de représentants*) membres représentants des familles,
- ..... (*nombre de représentants*) membres représentants des personnels.

Il comporte en outre :

- ..... (*nombre de représentants*) membre représentant de l'organisme gestionnaire.

##### **3- Fonctionnement du conseil de la vie sociale**

Les membres du conseil de la vie sociale sont élus pour une durée de ..... (*durée qui doit être comprise entre 1 et 3 ans*).

Les représentants des résidents élisent un président parmi eux. Son suppléant est élu par et parmi les représentants des familles.

Le conseil se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du président qui en fixe l'ordre du jour.

##### **4- Déroulement des élections**

Le responsable de l'établissement procède, par voie de réunions préparatoires, de courriers et d'affiches, à l'appel des candidatures aux postes de membres du conseil de la vie sociale. Il fixe les périodes de dépôt des candidatures ainsi que la date des élections.

Ces élections ont lieu à la majorité simple des votants et à bulletin secret.

**Annexe II**  
**Informations aux résidents et à leurs familles**  
**sur les biens déposés dans l'établissement**

En référence à la loi n°92-614 du 6 juillet 1992 relative à la responsabilité du fait des vols, pertes et détérioration des objets déposés dans les établissements sociaux et médico-sociaux, au décret d'application n° 93-500 du 27 mars 1993 et à la Circulaire Interministérielle du 27 mai 1994, nous vous informons des règles relatives aux biens détenus par les personnes admises ou hébergées dans l'établissement ainsi que sur les possibilités de dépôt de ces biens.

- ◆ Les sommes d'argent, titres et valeurs, livrets d'épargne, chèquiers, cartes de crédits, bijoux et objets précieux, peuvent être déposés auprès de ..... (personne désignée à cet effet par le responsable de l'établissement : directeur, comptable, .....) (**à préciser**) ;
- ◆ Les autres biens mobiliers, dont la nature justifie la détention pendant le séjour, peuvent être déposés auprès de ..... (**à préciser**) et sont conservés dans l'établissement.

Dans les deux cas, il vous est remis un reçu contenant un inventaire contradictoire des objets déposés.

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée que pour les objets ayant fait l'objet d'un dépôt.

Les objets abandonnés (retrait non effectué ou objet non déposé) seront remis après une période d'un an à la Caisse des Dépôts et Consignation s'il s'agit de valeurs ou au Service des Domaines pour les autres biens.

**Liste des objets déposables**  
*(exemples)*

- ◆ Valeurs :
  - \* sommes d'argent
  - \* titres et valeurs
  - \* chèquiers
  - \* bijoux, objets de valeurs
  - \* etc.
- ◆ Biens mobiliers déposés entre les mains du..... (à préciser) :
  - \* clefs
  - \* papiers d'identité
  - \* objets personnels sans valeur
  - \* etc.
- ◆ Biens mobiliers conservés par le résident :
  - \* mobilier (à détailler),
  - \* poste de radio,
  - \* poste de télévision, etc.