|  |  |
| --- | --- |
|  | **INVENTAIRE DES BIENS DE L’USAGER ADULTE HÉBERGÉ** **EN RESSOURCE INTERMÉDIAIRE (RI) OU** **EN RESSOURCE DE TYPE FAMILIAL (RTF)** |

|  |
| --- |
| **Identification de l’usager** |
| **Nom de l'usager :** |       | **No dossier :** |       |
| **Nom de l'intervenant au suivi de l’usager :** |       | **Tél. :** |       |
| **Nom de la ressource :** |       | **Tél. :** |       |
| **Nom du répondant ou du représentant légal (s’il y a lieu) :** |       | **Tél. :** |       |

| **Biens de l’usager** |
| --- |
| **Vêtements** | **Quantité** | **Vêtements** | **Quantité** |
| Boxers, petites culottes |       | Ceintures |       |
| Pyjamas, jaquettes |       | Manteaux d’hiver |       |
| Robes de chambre |       | Imperméables et autres manteaux |       |
| Vestes |       | Chemises ou chemisiers manches courtes |       |
| Chandails manches courtes |       | Chemises ou chemisiers manches longues |       |
| Chandails manches longues |       | Chapeaux d’hiver ou tuques |       |
| Camisoles |       | Gants d’hiver, mitaines |       |
| Soutien-gorge |       | Caches-oreilles |       |
| Shorts ou bermudas |       | Casquettes |       |
| Pantalons |       | Foulards |       |
| Robes |       | Salopettes d’hiver |       |
| Jupes |       | Autre : |       |       |
| Paires de bas |       | Autre : |       |       |
| Collants, bas de nylon |       | Autre : |       |       |
| **Chaussures et bottes** | **Quantité** | **Chaussures et bottes** | **Quantité** |
| Souliers et chaussures |       | Autres bottes ou bottillons |       |
| Sandales |       | Pantoufles |       |
| Souliers orthopédiques |       | Autre :  |       |       |
| Bottes d’hiver |       | Autre :  |       |       |
| **Meubles, électroménagers et aides techniques** | **Quantité** | **Meubles, électroménagers et aides techniques** | **Quantité** |
| Lit, matelas |       | Literie, douillette ou couvre-lit, rideaux |       |
| Commode, armoire |       | Tables de chevet |       |
| Chaise |       | Bureau |       |
| Chaise berçante |       | Réfrigérateur |       |
| Fauteuil |       | Micro-onde |       |
| Siège ou fauteuil d’aisance |       | Ventilateur |       |
| Chaise roulante |       | Autre : |       |       |
| Marchette |       | Autre : |       |       |
| Lève-personne |       | Autre : |       |       |
| **Appareils électroniques** | **Quantité** | **Appareils électroniques** | **Quantité** |
| Téléviseur |       | Ordinateur, tablette électronique |       |
| Décodeur, lecteur vidéo  |       | Cellulaire |       |
| Radio, lecteur CD, IPod ou MP3, écouteurs |       | Console de jeux vidéo et jeux |       |
| Système de son |       | Autre : |       |       |
| **Autres biens** | **Quantité** | **Autres biens** | **Quantité** |
| Lunettes correctives, lunettes de soleil, étuis |       | Bijoux (colliers, bracelets, boucles d’oreille, bagues) |       |
| Appareils auditifs |       | Coffres à bijoux |       |
| Cadres |       | Montres |       |
| Albums photos |       | Bibelots |       |
| Jeux de société, autres jeux |       | Séchoir à cheveux, fer, articles de coiffure |       |
| Articles de sport |       | Articles de toilette et de rasage |       |
| Sacs à main, porte-monnaie |       | Autre : |       |       |
| Sacs à dos, valises |       | Autre : |       |       |
| Boîte à lunch |       | Autre : |       |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identification des biens ayant une valeur importante (s’il y a lieu)** | **Quantité** | **Prix unitaire approximatif $** | **Valeur totale $** |
|       |       |       |   |
|       |       |       |   |
|       |       |       |   |
|       |       |       |   |

|  |
| --- |
| **Commentaires ou précisions** |
|       |

|  |
| --- |
| **Signatures** |
| **Signature du responsable de ressource :** |  | **Date :**  |  |
| **Signature de l’intervenant au suivi de l’usager :** |  | **Date :**  |  |
| **Signature de l’usager, du répondant ou du représentant légal :** |  | **Date :**  |  |

**NOTE : À l’attention de l’intervenant responsable du suivi de l’usager :**

* La ressource n'a pas l'obligation d'utiliser ce modèle d’inventaire, proposé par l'établissement. Elle peut utiliser son propre modèle.
* Valider l’inventaire, le déposer au dossier de l’usager et remettre une copie signée à la ressource.