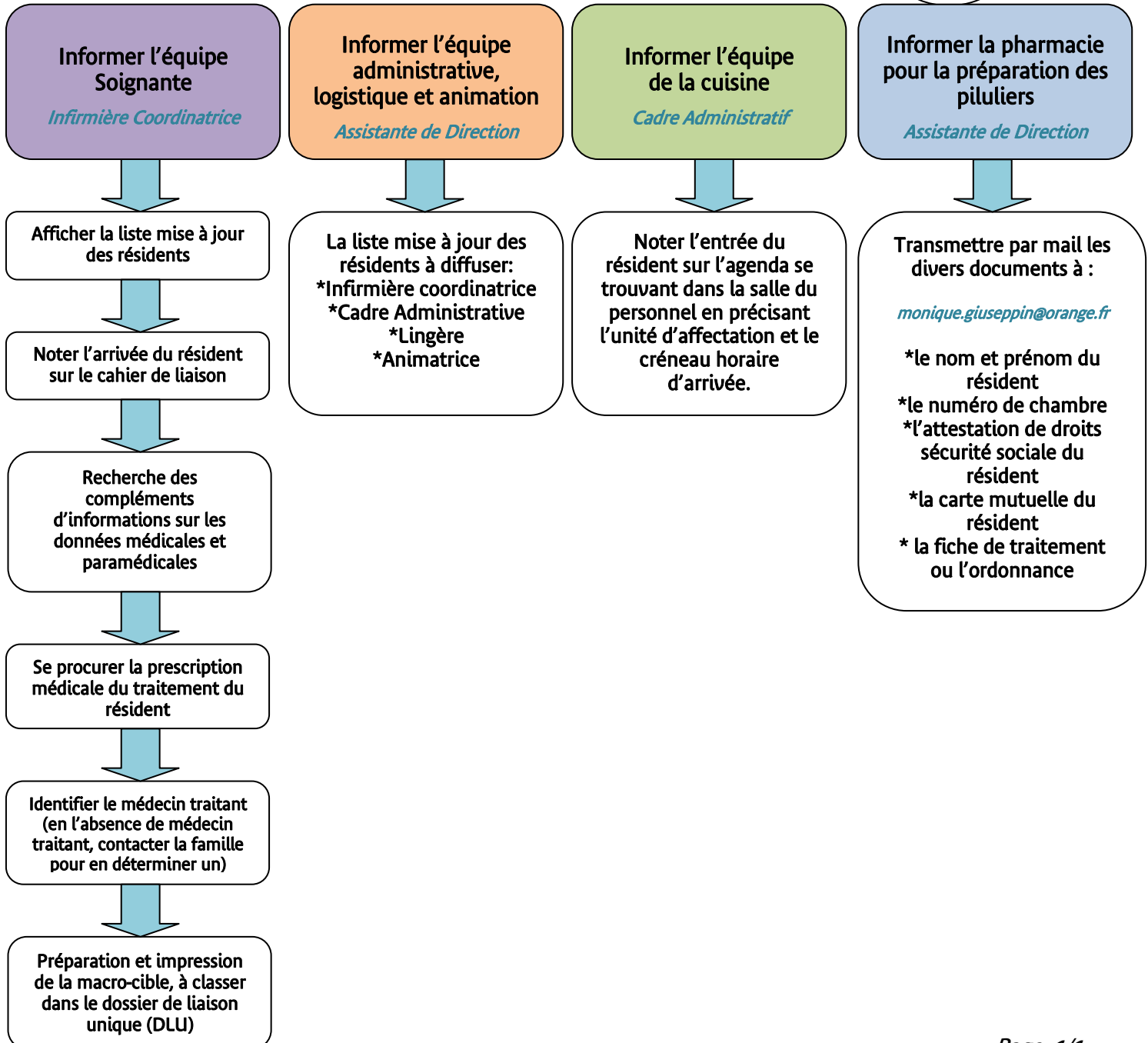


Lorsque la date d'entrée a été définie, la Directrice ou l'Assistante de Direction doivent :

Diffuser la date d'entrée du résident en envoyant un mail à ehpad.labastide@apajh31.fr

Informations à préciser :
 *numéro de la chambre et l'unité
 *bénéficiaire ou non de l'APA
 *bénéficiaire ou non de l'APL
 *bénéficiaire ou non de l'Aide sociale
 *information concernant la fiche de traitement (demandée, doit être envoyée...)



<p>Nom :</p> <p>Fonction :</p> <p>Visa :</p>	<p style="text-align: center;">Rédacteur Audrey TINNES, Chargée Qualité</p>	<p style="text-align: center;">Validation Sylvie LACOSTE, Directrice</p>	<p style="text-align: center;">Conformité à la gestion qualité Audrey TINNES, Chargée Qualité</p>
---	--	---	--