



ASSOCIATION SAINT-JOSEPH

Association Loi 1901 – Reconnue d'Intérêt Général

www.association-saint-joseph.fr

contact@association-saint-joseph.fr

Association adhérente à la



11 2015 – Indice 25

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

I - GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

1.1 - *Projet d'établissement comprenant les différents projets (vie, animation, soins)*

Ce projet sous la forme d'un livret relié vous est remis lors de la signature du contrat de séjour.

1.2 - *Droits et libertés*

a) Valeurs fondamentales

L'accueil et le séjour dans nos EHPAD s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par la Charte de la personne âgée dépendante de la Fédération Nationale de Gériatrie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003. Cette charte vous est remise lors de la signature du contrat de séjour.

b) Liberté/Sécurité

Le résident en EHPAD est, par principe, libre de tout mouvement. Ce principe est rappelé dans l'article L.311-3 (3°) du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif aux droits des usagers qui garantit au résident « une prise en charge respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision étant précisé « qu'à défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ».

Les équipes de l'EHPAD sont sensibles aux préoccupations de préservation de l'autonomie du résident. Ces priorités guident le choix des équipes soignantes quant au degré de surveillance, ou le cas échéant de contention à mettre en œuvre. Ces décisions sont toujours prises en équipe pluridisciplinaire, en concertation avec le résident, à défaut le représentant légal, la personne de confiance, la personne référente, après étude du bénéfice-risque pour le résident.

c) Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de nos EHPAD et délibère sur des points tels que le projet d'établissement, le budget.

d) Conseil de la vie sociale

Il existe un conseil de la vie sociale, lieu d'échange et d'expression sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'EHPAD dans lequel est accueilli le résident. Il est également un lieu d'écoute très important, ayant notamment pour vocation de favoriser la participation du résident.

Le conseil de la vie sociale est une instance collégiale qui doit impérativement fonctionner de manière démocratique.

Il donne son avis et fait des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'EHPAD ou du service et notamment sur :

- 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 fermeture,
- l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations,
- les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge...

Les avis et les propositions adoptés par les membres du conseil de la vie sociale font l'objet d'un relevé de conclusions qui est, d'une part, adopté avant ou lors de la prochaine réunion du conseil et d'autre part, adressé au Conseil d'Administration de l'Association. Celui-ci doit obligatoirement faire connaître aux membres du conseil de la vie sociale les suites, favorables ou défavorables, qu'il entend réserver aux avis aux propositions formulés.

Le conseil de la vie sociale est composé de représentants :

- des résidents,
- des familles,
- du personnel,
- de la direction,
- de la Congrégation des Filles de la Croix,
- du conseil d'administration.

La liste des membres est portée à la connaissance des résidents par voie d'affichage.

Le conseil de la vie sociale se réunit en moyenne 3 à 4 fois par an.

1.3 - Dossier du résident

a) Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives au résident est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur.

En particulier, l'accès au dossier médical est exclusivement réservé au personnel médical et soignant selon une procédure définie.

b) Droit de consultation

Tout résident (accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant de son représentant légal, a accès, sur demande précise, aux données contenues dans son dossier.

1.4 - Relations avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des amis, est une condition fondamentale de la qualité du séjour.

Pendant toute la durée de celui-ci, l'information et la communication entre la famille et l'EHPAD concerné – dans le respect de la volonté du résident – doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

Au cours de périodes d'hospitalisation éventuelles, la famille est invitée le cas échéant à préparer avec la Direction le retour du parent dans l'EHPAD concerné.

1.5 - Prévention de la violence et de la maltraitance

La violence et la maltraitance sont interdites au sein de nos EHPAD. La Direction donnera toutes fins utiles à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle ou financière, dont elle pourrait avoir connaissance.

Le personnel a l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont il est témoin dans l'exercice de sa fonction. Il est alors protégé conformément à la législation en vigueur.

1.6 - Dialogue, médiation et personnes qualifiées

Une enquête de satisfaction est réalisée chaque année auprès des résidents ou de leur famille par le moyen d'un questionnaire anonyme.

La Direction se tient à leur disposition pour entendre toute remarque et remédier à un éventuel problème.

De plus l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles prévoit la possibilité pour toute personne prise en charge par un établissement ou service social ou médico-social, ou son représentant légal, de pouvoir faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie.

Cette liste est à disposition du résident à l'accueil de l'EHPAD et figure dans le livret d'accueil ainsi que les dispositions de saisine de la personne qualifiée.

II - FONCTIONNEMENT DE L'EHPAD

2.1 - Régime juridique

L'Association SAINT JOSEPH, (regroupement des EHPAD privés à but non lucratif de Nay et d'Igon) est gérée par un Conseil d'Administration et un Directeur général.

Nos EHPAD sont habilités à recevoir des bénéficiaires de l'allocation personnalisée autonomie et de l'aide sociale.

Ils répondent aux normes d'attribution d'Allocation Personnalisée au Logement pour NAY et d'Allocation Logement pour IGON.

2.2 - Personnes accueillies

Nos EHPAD accueillent des personnes des deux sexes, seules ou en couples, âgés de 60 ans au moins, titulaires d'un titre de pension ou de retraite, dont les besoins d'aide et de soins sont compatibles avec les moyens d'intervention dont disposent nos EHPAD.

Les personnes de moins 60 ans sont admises après demande de dérogation auprès du **Conseil départemental** des Pyrénées Atlantiques et accord.

En priorité, les personnes accueillies sont originaires des cantons de PONTACQ et de NAY.

2.3 - Admissions

Toute personne qui demande à entrer dans nos EHPAD doit être dans un état de santé stabilisé, nécessitant ou pas un traitement et/ou une surveillance médicale, ainsi que des soins.

L'admission est prononcée par le Directeur Général, après entretien avec le futur résident, à défaut sa famille ou la personne référente ou son représentant légal. Il peut se faire conseiller par le médecin coordonnateur dans sa décision d'admission.

Les documents à fournir sont précisés lors de l'inscription. En particulier le dossier médical devra être transmis au médecin coordonnateur de l'EHPAD concerné.

2.4 - Contrat de séjour

Il est signé un contrat de séjour entre le résident et l'EHPAD concerné.

Un exemplaire est remis au résident en même temps que le présent règlement de fonctionnement, le livret d'accueil, la charte des libertés de la personne âgée dépendante et le projet d'établissement.

2.5 - Conditions de participation financière et de facturation

Elles sont précisées dans le contrat de séjour.

2.6 - Sécurité des biens et des personnes, responsabilités et assurances

a) Sécurité des personnes

Nos EHPAD mettent en œuvre les moyens de garantir la plus grande sécurité possible aux résidents dans le respect de leur liberté individuelle.

Il est assuré une permanence 24h/24 : appel malade, veille de nuit sécurisée par du personnel formé à la sécurité incendie.

b) Biens et valeurs personnels

Conformément à la législation en vigueur, les objets de valeur (chéquiers...) peuvent être déposés dans un coffre prévu à cet effet contre réception d'un reçu. Ils seront restitués, contre signature, sur simple demande auprès du secrétariat.

Pour les biens non déposés, nos EHPAD ne sauraient être tenus responsables en cas de perte, de vol ou de dégradation (annexe 1). Ils se référeront aux articles L.1113-4 et L.1113-5 du Code de la Santé Publique.

c) Assurances

Nos EHPAD sont assurés pour l'exercice de leurs différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

L'assurance responsabilité civile individuelle vie privée et dommages aux biens souscrite auprès de la SHAM – 18 rue Edouard Rochet – 69372 LYON CEDEX 08 (contrat global EHPAD n° 142768) est incluse dans le prix de journée.

Concernant la responsabilité civile de nos EHPAD, sont toujours exclues les pertes et détériorations qui ne seraient pas caractérisées par une faute du personnel ou de l'établissement.

Les biens mobiliers personnels des résidents se trouvant à l'intérieur de nos EHPAD bénéficient des garanties du contrat ci-dessus.

2.7 - Situations exceptionnelles

a) Vague de chaleur

Nos EHPAD disposent de salles climatisées ou rafraîchies.

Des boissons fraîches sont mises à disposition des résidents.

Il est mis en place chaque année un plan canicule qui sera activé en fonction des directives de l'ARS et/ou du **Conseil départemental**.

b) Incendie

Les locaux sont équipés de détecteurs d'incendie et de dispositifs de sécurité appropriés.

Des exercices et formations du personnel contre les risques incendie sont organisés plusieurs fois par an.

c) Vigilances sanitaires

Nos EHPAD mettent en œuvre des vigilances sanitaires visant par exemple à prévenir les infections nosocomiales, les toxi-infections alimentaires, le risque de légionellose et les risques de pandémie de grippe aviaire et de grippe A (H1N1) ou toute autre crise sanitaire...

III – REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 - Règles de conduite

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de quelques règles de conduite.

a) Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent des attitudes qui rendent la vie plus agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité voire solidarité.

b) Sorties

Afin d'éviter toutes inquiétudes et organiser le service, l'information sur les absences (journée(s), nuit(s)) sera donnée au secrétariat ou au service infirmier lorsque les bureaux sont fermés.

La fermeture de l'entrée principale d'IGON se fait à 21h. La fermeture des portails de NAY à 21h30 (portillon piétons) et à 22h (portail véhicules). Veuillez nous prévenir si vous devez rentrer après cette heure.

c) Visites

Les familles, les amis, les visiteurs sont les bienvenus, *à tout moment* (y compris la nuit) mais de préférence entre 8h à 20h30.

L'accès à l'enceinte de l'EHPAD se fait :

- Pour NAY : par la porte d'entrée située à l'accueil. En dehors des heures de bureau le code indiqué par affichage est à composer.
- Pour IGON : par la porte d'entrée située coté parking. Un code indiqué par affichage est à composer.

Toutefois, pour des raisons de santé notamment sur avis médical, mais aussi pour des raisons propres à la bonne marche des services, il peut être décidé, sous l'autorisation du Directeur Général, une restriction des visites en nombre et en durée. Cette restriction peut être provisoire ou définitive.

Les familles accompagnées de jeunes enfants devront veiller à ce qu'ils ne perturbent pas le calme et la sérénité des résidents. Les enfants devront rester sous la surveillance permanente de leurs parents, à l'intérieur des locaux mais également dans le parc et parkings ou tout autre endroit dans le périmètre de nos EHPAD.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable du Directeur Général. Il en va de même pour les bénévoles extérieurs, qu'ils appartiennent ou non à une association.

d) Alcool, tabac

L'introduction d'alcool dans nos EHPAD, en quantité modérée, est soumise à avis médical et doit faire l'objet d'une demande auprès de la Direction. Après accord, l'alcool sera stocké dans un local réservé à cet usage puis mis à disposition du résident. L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de nos EHPAD. Le non respect de cette règle peut entraîner, après examen de la situation, la rupture du contrat de séjour par la Direction. Il est proposé aux fumeurs des espaces extérieurs.

e) Nuisances sonores

L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

f) Respect des biens et équipements collectifs

Chaque résident doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans la chambre du résident, feront l'objet d'une surveillance par la personne âgée, ses proches ou le personnel. Il est interdit de conserver en chambre tout produit nécessitant conservation au froid.

g) Sécurité des personnes

Il est demandé de se conformer aux consignes de sécurité qui sont affichées dans nos EHPAD.

Il n'est pas autorisé de procéder à toute modification dans la chambre notamment perçage de trous en vue de l'installation de chevilles ou supports pour l'accrochage de tableaux ou photos. L'installation de cimaises est préférée. Il vous est proposé de prendre contact avec les services techniques de nos EHPAD.

Il est demandé de ne pas modifier les installations existantes notamment électriques.

Il est strictement interdit d'utiliser des appareils à carburant liquide, solide ou gazeux, ainsi que tout matériel chauffant et plus généralement tout matériel électrique (exemple : couvertures, thermo plongeurs, bouilloires électriques, fer à repasser...) qui ne sont pas fournis ou autorisés par nos EHPAD.

Tout matériel électrique doit obtenir l'autorisation des services techniques.

3.2 - Organisation des locaux collectifs et privés

a) Les locaux privatifs

Le logement est meublé. Il n'est pas autorisé d'introduire du mobilier personnel sans l'accord de la Direction. Il est néanmoins possible de le personnaliser (bibelots, photos ...) d'une manière compatible avec l'état de santé, la sécurité et l'organisation des soins tant pour le résident que pour le personnel.

Nous vous recommandons de bien vouloir assurer vous-même les biens de valeur dont vous êtes propriétaire.

Le ménage du logement est assuré par le personnel.

Les réparations sont assurées exclusivement par le service technique. Une participation peut être demandée.

Lorsque l'exécution des travaux nécessite l'évacuation temporaire des lieux, le Directeur Général en informe le résident concerné et/ou sa famille qui ne peut s'y opposer. Le Directeur Général s'engage dans ce cas à le reloger pendant la durée des travaux dans les conditions qui répondent à ses besoins.

b) Locaux collectifs

Toute personne pénétrant dans nos EHPAD doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil.

Nos EHPAD sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

3.3 - Prise en compte des résidents

Le résident a droit à la bienveillance des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve bien-être et confort.

Les expressions de familiarité (tutoiement, appel par le prénom...) ne sont utilisées que dans des conditions particulières et avec l'accord du résident et/ou de sa famille, ou de son représentant légal.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans un espace privatif.

Les toilettes et soins sont effectués avec la porte de la chambre ou de la salle de bains fermée afin de préserver l'intimité du résident. Il peut être demandé à la famille ou aux visiteurs de quitter momentanément la chambre au moment des soins.

3.4 - Prise en charge médicale

Le résident a le libre choix de son médecin traitant, des intervenants médicaux ou para médicaux libéraux.

Il devra s'acquitter des honoraires, au médecin traitant, aux spécialistes, des factures de la pharmacie, des prothèses diverses...

3.5 - Accompagnement des personnes vers la fin de leur vie

L'accompagnement des personnes en fin de vie fait l'objet de soins, d'assistance et de soutien dans le respect de l'intimité, de l'affectivité, des pratiques religieuses ou philosophiques de la personne et de ses proches, mais surtout dans le traitement de la douleur (dans toutes ses dimensions) et la dignité singulière de chaque personne.

Nos EHPAD ont élaboré un projet d'établissement pour les soins palliatifs ; l'équipe mobile des soins palliatifs Béarn et Soule peut intervenir à la demande du médecin traitant et/ou de l'équipe de soins. Tous les professionnels sont mobilisés autour de ce projet.

L'EHPAD d'IGON ne dispose pas d'espace réservé spécifique pour les défunts. Il est proposé que le disparu repose dans sa chambre suivant ses directives ou celle de sa famille ou des proches. Il sera toutefois demandé de procéder aux soins d'usage de thanatopraxie.

En ce qui concerne l'EHPAD de NAY, un espace réservé à l'accompagnement des défunts à proximité de la chapelle est proposé aux familles (chambre « reposoir », salle de recueillement et petit salon).

3.6 - Pratique religieuse ou philosophique

Les conditions des pratiques religieuses ou philosophiques reconnues par l'Etat y compris la visite des représentants des différentes confessions, sont facilitées pour les résidents qui en font la demande.

Le personnel et les résidents s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Ce droit à la pratique religieuse ou philosophique s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de nos EHPAD.

3.7 - Restauration

Les repas sont élaborés par des cuisiniers soucieux de satisfaire le résident. Une commission restauration semestrielle, en présence d'une diététicienne, nous permet de mieux appréhender les souhaits et les désirs culinaires du résident.

A l'exception du petit déjeuner servi en chambre, les repas sont pris dans les salles de restaurant, sauf en cas d'incapacité temporaire ou permanente constatée par l'équipe soignante.

a) Horaires des repas

	EHPAD Nay	EHPAD Igon
	A partir de	A partir de
- Petit déjeuner servi en chambre	7h30	8h15
- Déjeuner en salle à manger	12h00	12h30
- Déjeuner au foyer	12h00	12h15
- Dîner en salle à manger	18h30	18h30
- Dîner au foyer	18h00	18h15
- Une collation est proposée en milieu de matinée et d'après midi vers 15h30.		

Toute absence à l'un des repas doit être signalée au secrétariat ou au service infirmier lorsque les bureaux sont fermés.

Le résident a la possibilité d'inviter sa famille, des amis. La réservation doit se faire auprès du secrétariat 24h avant. Le prix du repas est fixé en Conseil d'Administration. Le règlement se fait auprès du secrétariat.

b) Allergies

Les menus peuvent contenir des produits allergènes. Il est demandé au résident de prévenir l'EHPAD s'il est allergique aux produits suivants :

- crustacés et produits à base de crustacés,
- oeufs et produits à base d'œufs,
- poissons et produits à base de poissons,
- arachides et produits à base d'arachides,
- soja et produits à base de soja,
- lait et produits à base de lait (y compris le lactose)
- fruits à coque (amandes, noisettes, noix, noix de cajou, noix de pécan, noix du Brésil, pistaches...),
- céleri et produits à base de céleri,
- moutarde et produits à base de moutarde,
- graines de sésame et produits à base de graines de sésame,
- anhydride sulfureux et sulfites,
- lupin et produits à base de lupin,
- mollusques et produits à base de mollusques,

- céréales contenant du gluten (blé, seigle, orge, avoine, épeautre...)
- **(la liste n'est pas exhaustive).**

Les régimes alimentaires doivent obligatoirement faire l'objet d'une prescription médicale détaillée.

3.8 - Activités et loisirs

Le résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble.

Des activités et des animations collectives sont proposées. Un programme est remis tous les débuts de mois.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières de participation s'il y a lieu (voyages, sorties...).

3.9 - Le linge et son entretien

Le résident fournit ses vêtements personnels. Ils doivent être marqués, avec des marques tissées au nom et prénom complet du résident, cousues au niveau du milieu du col ou de la taille. En ce qui concerne les bas et les chaussettes, les marques doivent être cousues à l'intérieur. L'Association peut demander, en accord avec le résident et/ou sa famille, à un professionnel de réaliser le marquage et les petits travaux de couture du linge du résident. Les tarifs font l'objet d'un affichage.

La famille du résident devra procéder à un tri des vêtements d'hiver et d'été afin que nos EHPAD assurent une bonne gestion du vestiaire et que les soignants procèdent à un habillage adéquat suivant les saisons.

Ce tri sera l'occasion pour la famille du résident de reprendre tout ou partie du linge d'hiver ou d'été et ainsi procéder à un contrôle systématique des marquages, de l'entretien (petite couture, remplacement des boutons...), du renouvellement des vêtements les plus anciens.

Literie, linge de toilette et de table sont fournis et entretenus par nos soins. L'entretien du linge délicat et du linge nécessitant un nettoyage à sec reste à la charge du résident. Par conséquent, toute détérioration éventuelle ne peut être imputée à nos EHPAD.

Le résident devra se munir d'un sac de voyage léger nécessaire aux éventuelles hospitalisations.

3.10 - Courrier

Le courrier est distribué quotidiennement à partir de 9h à NAY et à partir de 11h à IGON. Si l'état de santé du résident ne lui permet pas de gérer son courrier, il sera adressé à la personne référente ou au représentant légal. Il sera facturé l'affranchissement en vigueur.

Nos EHPAD disposent chacun d'une boîte aux lettres pour le courrier départ. Elle est située au secrétariat.

3.11 - Standard téléphonique

Le standard téléphonique est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 17h30 et le samedi de 9h à 12h.

L'équipe soignante est joignable du lundi au samedi de 11h à 12h et de 14h30 à 17h30 du lundi au vendredi.

En dehors de ces heures, une permanence téléphonique est assurée par l'IDE en poste pour répondre à des demandes urgentes.

3.12 - Transports

Les transports chez les médecins libéraux, spécialistes, cliniques, hôpitaux sont à la charge du résident.

Accès à l'établissement – stationnement

L'accès par taxi, ambulance, VSL se fait par la voie bitumée.

Les accès réservés aux moyens de secours seront laissés libres.

Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. Nos EHPAD ne sont pas responsables en cas de détérioration ou de vol.

Les pelouses, espaces verts seront respectés.

3.13 – Prestations extérieures

Le résident pourra bénéficier des services qu'il aura choisi : coiffeur, intervenants paramédicaux cités précédemment et en assurera directement la prise en charge financière.

Je soussigné(e) M.....(prénom – nom de naissance – situation de famille – nom de l'époux- né(e) le..... à.....(lieu et département),

ou
représenté(e) légalement par..... (adresse)
assurant la mesure de tutelle,

ou
assisté(e) légalement par.....(adresse)
assurant la mesure de curatelle,
déclare avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement le
à NAY.

ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

RESPONSABILITES RESPECTIVES DE L'ASSOCIATION ET DU RESIDENT POUR LES BIENS ET VALEURS PERSONNELS

S'il n'est pas expressément interdit de garder dans la chambre de l'argent, des bijoux ou autres objets de valeur, il est vivement conseillé de les déposer au coffre de l'établissement.

Le fait de conserver dans les chambres des valeurs est toutefois déconseillé, la responsabilité de l'établissement n'étant pas engagée en cas de perte, vol ou disparition.

L'établissement se référera aux dispositions du Code de la Santé Publique (Articles L.1113-4 et L.1113-5).

Il est donc prudent de déposer auprès du service administratif les valeurs et bijoux.

Fait à NAY, le

VU LE RESIDENT,
VU LE REPRESENTANT LEGAL,

Regroupement des EHPAD

Maison Saint Joseph
Siège Social et Administratif

Place Marcadieu – BP 20
64 800 NAY
Tél. : 05 59 61 06 79
Fax : 05 59 92 97 63

Maison Jeanne Elisabeth
Saint André

49, rue du Pic du Midi
64 800 IGON
Tél. : 05 59 92 90 28
Fax : 05 59 61 12 86

Maison Sainte Marie

35, avenue Péboué
64 000 PAU
Tél. : 05 59 02 71 65
Fax : 05 59 02 68 18

Maison Welcome

21, Bld Alsace Lorraine
64 000 PAU
Tél. : 05 59 90 03 53
Fax : 05 59 30 07 50