



---

## REGLEMENT INTERNE

L'EMS La Terrassière se réjouit de vous accueillir et vous souhaite la *"bienvenue"* dans  *votre nouveau lieu de vie.*

Vous pouvez être assuré que le maximum sera fait pour que votre séjour parmi nous soit le plus agréable possible pour vous-même et vos proches.

Entrer dans un établissement comme celui-ci signifie inévitablement un temps d'adaptation, notamment à une vie communautaire. Aussi, dans l'intérêt des 84 résidents-es qui vivent dans cet établissement et de tous ses collaborateurs, il est important d'en connaître le fonctionnement et de respecter quelques consignes dans le but de faciliter la vie de chacun. Lors de votre arrivée, vous montrerez votre adhésion à ces consignes par votre signature sur ce règlement interne.

### ❖ *Accueil*

Après deux à trois mois, **une rencontre pour convenir d'un projet de vie** vous sera proposée avec vous et les personnes de votre choix afin de faire un point de situation et de convenir ensemble de votre projet de vie.

Il se fait en présence de la directrice, des cadres et de différents collaborateurs.

### ❖ *Animation*

Les activités d'animation permettent de respecter les fêtes calendaires et d'établir une convivialité au sein de l'EMS et à l'extérieur. Elles se déroulent le plus souvent au 8<sup>ème</sup> étage.

Le programme complet de la semaine est remis à chaque résident-e et affiché aux étages et dans les ascenseurs.

Une bibliothèque importante est également à disposition des résidents-es dans les locaux de l'animation au 8<sup>ème</sup> étage.

### ❖ *EMS Sans fumée*

Depuis le 1<sup>er</sup> mai 2009, notre maison est un établissement sans fumée. Nous vous recommandons de suivre cette consigne de sécurité. En aucun cas, il n'est autorisé de fumer dans votre chambre.

### ❖ *Ethique*

#### a) **Courrier**

Dès son arrivée dans la matinée, le **courrier** est trié. Il est distribué dans les étages et dans les chambres des résidents-es selon les indications données par le-la résident-e et/ou ses proches au moment de l'entrée.

#### b) **Droits et obligations du-de la résident-e**

Chaque résident-e reçoit à son entrée la brochure "Le droit des patients" et la "charte éthique de la Fegems", dans lesquels il retrouvera ses droits et ses obligations.

#### c) **Directives anticipées**

Si cela n'a pas été réalisé avant votre arrivée, la direction vous encourage vivement à rédiger des directives anticipées. La Direction et le personnel des soins se tiennent à votre disposition pour aborder ce sujet et vous y aider, si nécessaire.



#### **d) Soins palliatifs**

Le personnel de l'EMS est formé afin d'assurer des soins palliatifs et permettre à chacun-e de rester dans son lieu de vie jusqu'à son moment ultime.

#### **e) Dons**

Le personnel de l'établissement a le strict devoir de refuser tout don ou autre avantage de la part des résidents-es ou des familles. Cependant, la direction reconnaît la nécessité, pour les résidents-es et leurs proches, de manifester en certaines circonstances leur reconnaissance aux membres du personnel pour la qualité des prestations prodiguées. C'est pour cette raison que la direction accepte les dons qui lui sont remis. Ils sont alors déposés dans le coffre de l'EMS et distribués à tous les membres du personnel au moment des étrennes, sur des critères équitables de répartition.

#### **❖ Hôtellerie**

**a) Les repas des résidents-es** sont servis aux heures suivantes :

- Petit déjeuner           dès 8h30
- Déjeuner                 12h00
- Dîner                      18h00

Ils sont pris en commun à la salle à manger au rez-inférieur. Pour des raisons particulières (état de santé, etc), ils sont servis à la salle à manger de l'étage ou en chambre.

Les menus de la semaine sont distribués à chaque résident-e. Ils sont également affichés à chaque étage et dans les ascenseurs. Les boissons usuelles servies aux repas sont comprises dans le prix de pension.

#### **b) Repas des visiteurs :**

Chaque résident-e peut recevoir des invités pour le repas de midi, du lundi au vendredi, **sur inscription au plus tard 48 heures à l'avance**, auprès du Café-Restaurant.

#### **c) Cafétéria :**

La cafétéria est ouverte le :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 11h00 et de 13h45 à 17h00
- Mercredi de 10h00 à 11h00 et de 13h45 à 17h00
- Samedi et dimanche de 14h00 à 16h30

#### **d) Entretien du linge :**

Dès votre entrée, le marquage du linge à votre nom est réalisé par nos soins et facturé au prix de Frs. 100.- minimum. L'entretien du linge personnel est assuré par l'établissement dans la mesure où ce dernier est lavable en machine. Les frais de teinturerie, de retouches et de raccommodages sont facturés au-à la résident-e.

Etant donné l'importante quantité et diversité de linge traité, il n'est pas exclu, malgré l'attention avec laquelle notre buanderie-lingerie exécute ce travail, que du linge soit égaré ou détérioré. La Direction en décline toute responsabilité.

En règle générale, les achats d'habits pour les résidents-es sont effectués par les familles.

Nous attirons votre attention, ainsi que celle de votre famille sur :

- La nécessité d'apporter des vêtements d'entretien facile, lavables en machine. A noter qu'il est difficile, voire impossible, d'éliminer les tâches sur des textiles délicats

comme la laine ou la soie. Les habits délicats ne peuvent faire l'objet d'un traitement particulier par nos soins.

- L'importance de faire marquer tous les nouveaux vêtements, avant qu'ils n'entrent dans le circuit du nettoyage, pour éviter tout problème d'identification des textiles de nos résidents-es. Pour ce faire, nous vous remercions de confier, en mains propres, chaque **vêtement neuf, à la réception**, qui le fera parvenir au service concerné. Il est donc impératif de ne pas le ranger dans l'armoire du-de la résident-e avant qu'il n'ait été marqué.

#### **e) Mobilier et objets personnels :**

Afin de vous sentir pleinement chez vous, nous vous recommandons d'aménager et de décorer votre chambre à votre bon gré, tout en respectant bien sûr les impératifs de soins et de sécurité. Vous pouvez faire apporter les objets et meubles de votre choix qui seront sous votre responsabilité. Nous vous remercions de veiller à ce qu'ils ne soient pas défectueux.

Pour des raisons de confort, nous mettons à disposition un lit médicalisé. Notre secteur de l'hôtellerie est à disposition pour l'aménagement de la chambre sur demande auprès de l'intendante. Aucun inventaire n'est prévu à l'entrée du-de la résident-e.

Le-la résident-e peut déposer des objets personnels dans le tiroir spécial situé dans l'armoire de sa chambre. Ce tiroir peut être fermé à clé, la clé est donnée au-à la résident-e.

Les chambres peuvent être fermées à clé.

Le-la résident-e peut avoir la radio dans sa chambre, ainsi qu'un poste de télévision loué à l'EMS. La location ainsi que les frais d'abonnement au câble pour la réception des programmes de télévision seront facturés mensuellement.

Nous vous prions d'être attentif à ne pas mettre ces appareils trop forts pour ne pas gêner vos voisins de chambre.

Le-la résident-e peut obtenir le téléphone dans sa chambre s'il le désire. Ce service lui sera facturé mensuellement avec les communications téléphoniques.

#### **❖ Médecins**

Le-la résident-e est libre de garder son médecin traitant à condition qu'il accepte de se déplacer et de se rendre disponible aux sollicitations de l'équipe de soins lorsque cela est nécessaire.

Le médecin-répondant attaché à l'EMS, ou son remplaçant, est présent une fois par semaine, le mercredi après-midi.

Il organise, si besoin, la prise en charge médicale des urgences en cas d'absence du médecin traitant et l'informe dans les meilleurs délais des décisions prises.

#### **❖ Prestations diverses**

**Salon de coiffure, Esthéticienne et Pédicure.** Le-la résident-e prend rendez-vous à la réception.

#### **❖ Religion**

**La Chapelle** est un lieu de recueillement ouvert en permanence.

L'organisation des offices religieux, messes, cultes et célébrations œcuméniques est assurée par l'équipe d'aumônerie, les prêtres de la paroisse St Joseph et le pasteur des Eaux-Vives.

L'horaire de ces offices est affiché près de la porte de la chapelle.



---

### ❖ *Service Administratif*

a) **La Directrice et les cadres de l'EMS** sont à la disposition des résidants-es et de leur famille. Il est toutefois préférable de prendre rendez-vous.

b) **Le personnel administratif** est à disposition pour tout renseignement et aide concernant les démarches administratives ainsi que pour des retraits ou dépôts d'argent.

### c) **Assurance**

**La Direction décline sa responsabilité, en cas de vol ou de perte, d'objets de valeur, de bijoux et d'argent que le-la résidant-e aurait gardé dans sa chambre.**

L'établissement a conclu une assurance RC collective pour tous les résidents-es. Dès 2007, une participation forfaitaire annuelle de Frs 10.-- est demandée à chaque résidant-e.

### ❖ *Soins*

A votre arrivée, une infirmière fera le point avec vous sur votre état de santé et les actions à mettre en place afin que votre vie dans l'établissement soit le plus en accord possible avec vos capacités physiques et psychiques, vos attentes et celles de vos proches.

A chaque heure du jour et de la nuit, vous pouvez compter sur la présence d'un personnel de soins compétent et efficace.

### ❖ *Visites et sorties*

**La réception et les portes de l'entrée principale sont ouvertes tous les jours de :**  
8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

En dehors de ces horaires, les équipes du soir et de nuit répondent à la sonnerie située à droite de la porte d'entrée principale. Les visiteurs sont les bienvenus en tout temps.

Pour éviter toute inquiétude inutile, nous vous demandons de prévenir l'équipe de soins et/ou la réception de vos sorties à l'extérieur et de l'heure de retour présumée.

La Direction remercie chaque résidant-e pour l'observation du présent règlement rédigé pour le bien de tous.

Ce règlement peut être modifié en tout temps par la Direction et communiqué aux intéressés. Il fait partie intégrante du contrat d'accueil.

A l'EMS La Terrassière le

Le/la résidant-e ou son/sa représentant-e légale

N. Zlatiev-Scocard  
Directrice

Fait en deux exemplaires originaux

Ce règlement interne entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2008 et annule le précédent.