

FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENT

CONFIDENTIEL

1

ÉMETTEUR

Formule remplie par :

Nom :

Date :

Personne ou service à contacter :

Nom :

Tél :

Médecin responsable :

Tél :

Espace de vie SA

Espace de vie SA.
Service des admissions
Chemin de l'Ecu 1
1219 Châtelaine

EMS souhaité :

- Saint-Loup, Versoix
 La Châtelaine, Châtelaine
 Pas de préférence, 1^{ère} disponibilité

2

IDENTITÉ DU CLIENT

Nom : Langue(s)

Nom de jeune fille : Origine/canton d'origine :

Prénom : Nationalité :

Date de naissance : Confession :

Lieu de naissance : Hospitalisé(e) depuis :

État civil : Nom de l'institution :

Adresse : Souhaitez-vous emménager :

Rapidement

Plus tard

3

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Caisse maladie (nom & adresse) : Montants des rentes :

..... Caisse AVS :

..... N° AVS : Fr.

N° d'assuré(e) : Autre rente : Fr.

Répondant financier – Tuteur - Curateur N° SPC (ex OCPA) : Fr.

Nom : **Médecin traitant :**

Adresse : Nom :

..... Adresse :

Tél. Tél :

4
Motif de demande

.....
.....
.....

5
Entourage (1)

Nom : Prénom : Lien :
Adresse :
Tél privé : Tél professionnel :
Portable : E-mail :

Entourage (2)

Nom : Prénom : Lien :
Adresse :
Tél privé : Tél professionnel :
Portable : E-mail :

Entourage (3)

Nom : Prénom : Lien :
Adresse :
Tél privé : Tél professionnel :
Portable : E-mail :
Service social ou autre :

6
Conditions de vie

(cocher ce qui convient)
Vit seul(e) Avec conjoint Avec enfant(s)
Autres :
Centres d'intérêts :
Faits marquants, ancienne profession, etc. :
Autres :
Clef de l'appartement en possession de :
Nom : Prénom : Lien :
Adresse :
Tél privé : Tél professionnel :

Établi par:
Date :

X

Signature

ACTES DE LA VIE QUOTIDIENNE (À REMPLIR PAR LE MÉDECIN TRAITANT (COCHER CE QUI CONVIENT))

Activité :	Seul	Avec aide	Dépendant	Activité :	Seul	Avec aide	Dépendant
Boire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Voir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Entendre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Faire sa toilette	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Parler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S'habiller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Uriner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prendre un bain	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aller à selle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prendre une douche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se déplacer à l'extérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S'asseoir/se lever	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Faire ses courses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Marcher	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Préparer les repas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Monter les escaliers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Faire la lessive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se coucher/se lever	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Faire le ménage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déplacement à l'aide de : préciser.....				Faire le lit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Soins spécifiques	oui	non	Moyens auxiliaires:	oui	non
Soins d'escarres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Pansements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Sonde à demeure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prothèse dentaire supérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Urostomie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prothèse dentaire inférieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Colostomie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lunettes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lavage de vessie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Appareil(s)acoustique(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres (préciser).....			Autres (préciser).....		

Rythme veille/sommeil	oui	non	Incontinence	oui	non
Normal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Urine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Perturbé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avec médicament(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Respiration	oui	non
État physique	oui	non	Sans problème	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sans problème	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Souffle court	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientation dans le temps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Expectorations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientation dans l'espace	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comportement	oui	non
Reconnaissances des personnes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Calme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tendances aux chutes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Agité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Anxieux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tendances aux chutes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	État dépressif	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Agressif	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Régime alimentaire (préciser):.....			Agressivité verbale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....			Agressivité gestuelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....			Déambulation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Troubles mnésiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Autre (préciser) :.....		

Résumé de séjour, projets de soins, protocole de prise en charge

MRSA : Oui Non

Poids : _____

Taille : _____

Renseignements importants et observations à domicile

Évaluation (diagnostic infirmier, appréciation des autres professionnels).....

Objectifs atteints :

Objectifs non atteints :

Rente d'impotent (AI) : Accordée Oui Non demande en cours :

Si pas de rente, date du début de l'impotence :

Mesures d'encadrement à domicile

Remarques:.....

DEMANDE D'ADMISSION

De Monsieur/Madame :

- Pour l'EMS Saint-Loup, espace de vie, Versoix
- Pour l'EMS La Châtelaine, espace de vie, Châtelaine
- Pas de préférence. La 1^{ère} disponibilité

Représentation légale (si nécessaire) (procuration annexée à compléter).

La personne est représentée pour la gestion administrative du séjour par Monsieur/Madame :

..... (curateur/tuteur/autre :
.....)

La personne ne pouvant s'engager, une requête de tutelle ou de curatelle est adressée au Tribunal Tutélaire, un modèle de la requête est joint en annexe.

Bail précédent

Dans la mesure où des prestations complémentaires sont demandées, le bail du précédent domicile :

- A été résilié en date du
- Sera résilié pour le (au plus tard le jour de l'admission)

Une copie de la résiliation sera envoyée à l'établissement

Engagement financier

- ❖ Le prix de pension à **La Châtelaine** est actuellement de **↓233.00 CHF** par jour, soit par moi **7'087.00 CHF** et à **Saint-Loup** **↓234.00 CHF** par jour, soit par moi **7'117.50 CHF** (calculé sur 365 jours divisés par 12). Une taxe de participation aux coûts des soins de **8.00 CHF** par jour, sera facturée en sus. Cette nouvelle taxe sera prise en charge, pour les personnes concernées, par le biais des prestations complémentaires.
- ❖ Les rentes AVS et LPP seront domiciliées auprès de l'établissement pour être affectées au paiement de la pension dès l'entrée dans l'établissement. Les rentes perçues par le résident, avant la domiciliation, doivent nous être versées.
- ❖ Selon les circonstances, notamment si les conditions relatives à l'obtention de prestations complémentaires ne sont manifestement pas remplies, l'établissement peut, à titre de garantie, demander à l'entrée du résident un montant équivalent à un mois de pension au maximum, sans déduction des rentes domiciliées auprès de l'établissement.

Pièces à remettre à l'établissement

- ❖ Copie de la précédente décision **SPC** (anciennement **OCPA**), si elle existe.
- ❖ Au besoin, copie du dossier complet de la demande de prestations complémentaires adressées au SPC.
- ❖ Copie de la dernière déclaration de revenus et du dernier bordereau de taxation fiscale. (Si pas bénéficiaire du SPC).
- ❖ En présence d'une fortune mobilière ou immobilière, l'attestation de non poursuite sera exigée. (Si pas bénéficiaire du SPC)

La réception de l'une ou l'autre de ces copies est une condition préalable à l'acceptation de la demande d'admission par l'établissement.

- ❖ L'existence d'une donation antérieure (« bien dessaisi »), d'une fortune ou d'un capital du 2^{ème} pilier dépensé au-delà du raisonnable (selon les normes de l'office des poursuites) compromet en principe l'octroi de prestations complémentaires complètes.
- ❖ En cas de donation, le donataire sera tenu de participer au coût de la pension mensuelle à hauteur de ce que le/la résident/e aurait lui/elle-même payé s'il n'y avait pas eu de donation.
- ❖ Le cas échéant, l'engagement du membre de la famille ou du proche est formalisé sous forme de cautionnement solidaire.

Engagement de l'établissement

- ❖ Lorsque la demande d'admission est complète, y compris toutes ses annexes, l'établissement s'engage à accueillir Monsieur/Madame :

.....
en fonction de son degré de dépendance, évalué par l'infirmière cheffe, et de la gestion de la liste d'attente.

Assistance et conseils

- ❖ Pour tout renseignement complémentaire ainsi que pour vous aider à remplir la présente demande et/ou effectuer les différentes démarches qui seront nécessaires, Madame Patricia Laboureur, répondante administrative, se tient à votre disposition.

**DEMANDE D'ADMISSION DANS UN ÉTABLISSEMENT POUR PERSONNES ÂGÉES
RAPPORT MÉDICAL CONFIDENTIEL**

A remplir par le médecin traitant ou par le médecin hospitalier et à renvoyer sous pli fermé au médecin répondant de l'établissement

EMS La Châtelaine

Dr. Philippe SCHALLER

Médecin répondant

EMS La Châtelaine espace de vie

Chemin de l'Ecu 1 – 1219 Châtelaine

EMS Saint-Loup

Dr. Phuc DUONG

Médecin répondant

EMS Saint-Loup espace de vie

Passage J.F. Deshusses 2 – 1290 Versoix

Nom : Prénom :

Né(e) le : Domicilié(e) à :

Ancienne profession :

Nom et adresse du médecin traitant habituel :

Où se trouve le patient actuellement ?

Depuis quand ?

Pourquoi ?

Motif de la demande

Antécédents personnels et hospitalisations, allergies (merci de joindre une copie des lettres de sorties) :

Diagnostics actuels :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Traitement en cours :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Données médicales sur l'état d'autonomie :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Traitement en cours :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

P S Y C H I Q U E D ' A G I T A T I O N	<p>❖ Problèmes amnésiques, d'orientation, de praxies :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <hr/> <p>❖ État typique, troubles du caractère :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <hr/> <p>❖ Troubles du sommeil :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
S E N S O R I E L L E	<p>❖ Vue, audition</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
L O C O M O T R I C E T R A N S F E R T	<p>❖ Toilette, habillage, marche (moyens auxiliaires)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
P R O B L È M E S D E C O N T I N E N C E	<p>❖ Comment sont-ils résolus actuellement ?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Avez-vous d'autres éléments importants à ajouter :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Si vous êtes le médecin traitant habituel du patient, vous sera-t-il possible de continuer à le suivre après son entrée dans l'établissement ?









Oui Non

Date :

X

Timbre et signature

DOCUMENTS A ANNEXER A LA DEMANDE D'INSCRIPTION

-  Copie pièce d'identité et livret de famille complet
-  Copie police d'assurance maladie de l'année en cours
-  Copies des attestations du 1^{er} et 2^{ème} pilier (AVS LPP)
-  Copie de la décision des prestations complémentaires (SPC) ou de la demande complète si en cours
-  Copie de la décision d'allocation d'impotence (API) ou de la demande complète si en cours
-  Copie complète de la dernière déclaration d'impôts (si pas bénéficiaire du SPC)
-  Relevés bancaires et/ou postaux au 31 décembre (si pas bénéficiaire du SPC)
-  Attestation de non poursuite (si pas bénéficiaire du SPC)

Propriétés immobilières

- ❖ Êtes-vous propriétaire de biens immobiliers ? Oui Non

Donations, dessaisissements et pertes financières durant ces 10 dernières années

- ❖ Avez-vous cédé des biens à votre conjoint, à vos enfants ou à des tiers ? Oui Non

Retrait du capital LPP

- ❖ Avez-vous retiré tout ou partie de votre capital LPP Oui Non

État de créances

- ❖ Avez-vous des dettes Oui Non
- ❖ Êtes-vous connu du Service de Poursuites et faillites Oui Non

Réservé à l'EMS

Informations et documents remis le :

SPC En attente SPC Demande SPC à rétablir Privé

Préavis de la demande Acceptée Refusée

Montant des arrhes demandées :CHF Date et visa :

Espace de vie SA



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Novembre 2014

Par commodité de lecture, le terme « le résident » désigne également les résidentes.

ANIMATION

Une équipe d'animation est à disposition des résidents du lundi au vendredi, pour des activités collectives et des prises en charge individuelles. Des animations sont organisées certains week-ends ou jours fériés.

Les animations sont affichées dans les salons et les ascenseurs. Elles figurent sur le site Internet.

ANIMAUX

Les animaux des visiteurs sont tolérés à l'intérieur de l'établissement.

Les petits animaux des résidents sont tolérés, pour autant que ceux-ci puissent s'en occuper (hygiène, alimentation). Une convention est signée à l'entrée du résident définissant les modalités de cet accueil et engageant la personne répondante du résident à reprendre l'animal en temps utiles.

ARGENT DE POCHE

Chaque dépense sera justifiée par une facture ou une pièce de caisse qui sera enregistrée. Cette procédure est également valable pour les membres de la famille.

Les résidents peuvent venir, aux heures d'ouverture de la réception, chercher leur argent de poche.

Il est recommandé au résident de ne pas garder une somme trop importante sur soi, afin d'éviter des pertes ou des vols éventuels.

ARGENT ET VALEURS

Il est préférable que les valeurs (par exemple bijoux) soient conservées par la famille.

La Direction n'est pas responsable des valeurs, espèces et bijoux conservés dans leur chambre par les résidents.

BALNÉOTHÉRAPIE^o

Des soins de balnéothérapie sont offerts aux résidents selon un programme individuel.

ESTHÉTIQUE ET MASSAGE

Une esthéticienne privée offre des services payants aux résidents.

CAFETERIA

Ouverte au public tous les jours de 8h00 à 18h00, elle offre des pâtisseries maison, des glaces et une petite carte de restauration à midi. Elle est ouverte au public.

COIFFEUSE

Il tient à cœur de Saint-Loup espace de vie que, pour leur dignité, les résidents aient une apparence soignée. A cet effet, un salon de coiffure pour les résidents est situé au 1^{er} étage. Cette dépense est à la charge du résident. Les jours d'ouverture sont à disposition auprès de la réception.

1 : Disponible à l'EMS Saint-Loup seulement

COUCHER

A bien plaie, sauf ordre médical.

DIRECTION

La Direction est à disposition des résidents et de leur famille. Il est nécessaire de s'annoncer à l'avance pour prendre rendez-vous.

DIRECTIVES ANTICIPÉES

Dans les premières semaines du séjour, la direction des soins conduit un entretien avec le résident et sa famille pour établir ses directives anticipées quant aux soins désirés en cas d'urgence et à la conduite à tenir en fin de vie.

EN CAS DE DÉCÈS

Il est conseillé lors de l'entrée de faire part à la Direction des dispositions à prendre en cas de décès. A défaut, les décisions nécessaires à l'ensevelissement seront prises par la Direction.

ENTRETIEN DE LA CHAMBRE

L'entretien est fait quotidiennement par les aides de maison.
Le résident peut participer au ménage, s'il le désire.

ENTRETIEN DU LINGE

L'établissement fournit le linge de maison, de toilette, ainsi que toute la literie.
A l'entrée du résident, tout le linge personnel est déposé à la réception afin qu'il soit marqué à son nom par la lingère, pour un forfait de CHF 100.- valable pour toute la durée du séjour.
L'achat des vêtements se fait en collaboration avec les familles.
Si un achat de vêtement est fait par la famille, il est indispensable de le remettre à l'intendance pour le faire marquer.

Le résident doit avoir une garde robe suffisante pour assurer le roulement avec 2 lessives par semaine.

Le linge est rapporté en chambre les mercredis et vendredis en fin de matinée. Si le résident n'est pas présent, le linge est déposé sur son lit.

L'entretien du linge privé des résidents est assuré par la lingerie de Saint-Loup, pour autant qu'il soit lavable en machine.

Le nettoyage à sec des vêtements nécessitant ce traitement est assuré par un pressing, puis est facturé au résident par l'établissement.

Si des vêtements délicats, non lavables mais souillés (selles, urines, taches de médicaments), devaient toutefois être lavés, la Direction déclinerait toute responsabilité quant aux dégâts éventuels.

La Direction décline toute responsabilité en cas de perte de vêtements ou de dégât dont l'origine n'est pas clairement due à un mauvais traitement du linge par le service.

La couture (ourlet, bouton, petit raccommodage) est effectuée par la lingerie, puis est facturée au résident.

FACTURATION

La pension est payable à réception de la facture, qui couvre le mois échu. Le prix de pension est fixé par le contrat-type d'accueil. En cas de départ imprévu, tout mois commencé est dû. Les suppléments et débours sont facturés en sus et réglés chaque mois.

En cas d'hospitalisation de plus de 3 jours consécutifs, un montant de CHF 10.-/jour d'hospitalisation est déduit de la facture mensuelle.

En cas de vacances excédant 1 mois de séjour en dehors de l'EMS, la totalité de la pension sera facturée (y compris l'équivalent du forfait LAMal).

FUMÉE

Le bâtiment est décrété « non fumeur ». Pour des raisons de sécurité, il est également interdit de fumer dans la chambre.

MÉDECIN TRAITANT

Le résident peut être suivi par son médecin traitant, s'il le désire et si celui-ci assure les visites dans l'établissement. Dans le cas contraire, le résident peut être pris en charge par le médecin répondant de Saint-Loup.

MÉDICAMENTS

La médicalisation courante est prescrite par les médecins.

Les médicaments sont commandés par le service infirmier selon l'ordonnance médicale et sont gardés à la pharmacie de l'établissement. Ils sont distribués selon les prescriptions par les infirmières. Ils ne doivent en aucun cas être conservés dans la chambre.

Le résident qui s'absente doit demander ses médicaments au service infirmier.

L'automédication n'est pas tolérée dans l'institution.

MESURES DE CONTENTION

L'institution se réserve le droit de restreindre la liberté de mouvement d'un résident par la mise en place de mesures de contention. Cette restriction est décidée par l'infirmier chef ou le médecin répondant de l'institution, habilités à signer l'ordre de mise en place de la mesure. Le médecin traitant et le représentant thérapeutique sont informés. Une requête peut être adressée à la Direction en cas de désaccord avec la mesure.

Les mesures de contention visent à prévenir un danger menaçant la vie ou l'intégralité corporelle du résident ou des tiers. La mesure de contention fait l'objet d'un protocole et intervient après que d'autres mesures aient échoué. Son maintien est périodiquement réévalué.

MOBILIER

Toutes les chambres sont équipées :

- d'un lit électrique,
- d'un téléphone,
- d'une petite table à roulettes,
- d'une table de chevet,
- de placards avec rayonnages et penderie, garnie de 15 cintres
- d'une salle de douche, WC et lavabo avec armoire de toilette et miroir
- de luminaires et de voilages.

Le résident a la possibilité d'apporter des meubles et des objets personnels (table, commode, fauteuil, chaise, etc.) en accord avec la Direction, selon l'espace disponible. Les pieds des meubles doivent être équipés de galets ou de feutres de protection. Toute installation d'appareil électrique doit faire l'objet d'une demande écrite à la Direction. Avant l'emménagement dans l'établissement, les meubles rembourrés doivent être inspectés par la famille, afin de détecter une éventuelle contamination par des parasites. Les tapis ne sont pas acceptés pour des raisons de sécurité et d'hygiène.

L'emménagement et le déménagement des meubles doivent être organisés aux heures d'ouverture de la réception. La famille assure le déménagement. L'accueil fournit un chariot sur demande.

La décoration de la chambre est laissée à l'appréciation du résident. Des rails permettent l'accrochage de tableaux, et tout percement dans les parois est interdit. Le service technique et intendance est à disposition pour aider et conseiller.

Le mobilier et le matériel détériorés seront facturés après constat en fin de mois au résident.

En cas de décès, le mobilier et tous les effets personnels sont conservés par l'établissement, jusqu'à ce que leur retrait soit légalement possible. Dès le 4^e mois, les frais de garde de meubles s'élèvent à CHF 250.- par mois (voir points 7.2 et 7.3 du Contrat d'accueil).

PÉDICURE

Une pédicure professionnelle assure les soins courants des pieds des résidents, toutes les 4 à 6 semaines, ou plus fréquemment selon les besoins particuliers. Cette intervention est à charge du résident, à un tarif préférentiel.

PHYSIOTHÉRAPEUTE

Selon prescription médicale, une physiothérapeute est à disposition des résidents.

RÉCEPTION

Ouverte du lundi au vendredi (excepté fériés) de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.

RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Les relations sont empreintes de respect de part et d'autre.

Tout manquement à cette exigence doit être signalé à la Direction.

Les dons en espèces seront versés sur un fonds au profit du personnel.

RESTAURATION

Les heures de repas sont les suivantes :

- Petit déjeuner de 07h30 à 10h, selon l'heure de réveil du résident
- Dîner : à 12h
- Souper : à 18h
- Une collation est offerte dans l'après-midi
- Durant la journée, des boissons sont à la disposition du résident

Les repas sont préparés sous la responsabilité du chef de cuisine et de la nutritionniste. Ils assurent les régimes alimentaires selon les ordres médicaux.

Les menus sont affichés à l'entrée de la salle de restaurant et à chaque étage.

Le petit déjeuner est servi à l'étage.

Les autres repas sont pris au restaurant, toutefois, les résidents nécessitant un accompagnement particulier peuvent prendre leurs repas à l'étage, voire dans leur chambre.

Les familles ou amis qui aimeraient prendre le repas de midi en compagnie de leur parent en ont la possibilité en tout temps. Merci de réserver à la réception le jour même avant 10 h (022 799 15 41 pour **Saint-Loup** ou 022 338 25 41 pour **La Châtelaine**). Les repas des visiteurs doivent être payés sur place.

SORTIES

Sauf empêchement dû à l'état de santé du résident, celui-ci est libre d'aller et venir comme il le désire, à condition d'annoncer son absence au personnel soignant, notamment pour les repas. Un système anti-errance peut être mis à disposition par l'établissement, pour les personnes désorientées.

TÉLÉPHONE/RADIO/TÉLÉVISION/INTERNET

Chaque chambre est équipée d'un téléphone, avec un numéro direct. Le relevé des conversations téléphoniques fait l'objet d'une facturation mensuelle.

Le résident a la possibilité d'installer une télévision et une radio. La redevance est à sa charge. Le résident doit régler le volume de façon à ne pas gêner ses voisins.

L'ensemble du bâtiment est desservi par une connexion Internet sans fil (wifi). Son utilisation est libre.

TRANSPORTS

Le transport individuel pour des rendez-vous extérieurs tels que médecin, dentiste, opticien, etc. est organisé par l'institution. Il est à la charge du résident, ou le cas échéant, de sa caisse-maladie.

VISITES

Les visites sont autorisées toute la journée. Les portes extérieures sont ouvertes de 08h00 à 18h30. En dehors de ces heures, l'interphone permet d'appeler directement la chambre désirée.

VIE SPIRITUELLE

Les aumôniers et bénévoles catholique et protestant viennent régulièrement dans l'établissement pour pratiquer les célébrations religieuses, et pour apporter un soutien spirituel.

Les célébrations ont lieu dans la salle de rencontre, située au rez-de-chaussée de l'établissement.

Chaque résident peut faire appel au pasteur, au curé ou autre intervenant spirituel de son choix.

1

¹ Ce règlement peut être modifié en tout temps par la Direction.

Enveloppe pour nous renvoyer
votre dossier



EMS SAINT-LOUP ESPACE DE VIE

Service des admissions

Passage Jean François Deshusses 2

1290 Versoix – CH

Espace de vie^{SA}



La châtelaine
espace de vie

Chemin de l'Ecu 1
1219 Châtelaine

www.lachatelaine.ch

Information, inscriptions et admissions:
022 338 25 26

Saint-loup
espace de vie

Passage Jean-François Deshusses 2
1290 Versoix

www.saintloup.ch

Information, inscriptions et admissions:
022 799 15 26