



MAISON DE RETRAITE MEDICALISEE

« Saint-Louis »

11, avenue Louis Thiollier
42570 - Saint-Héand

Réf : Véronique L 36

PROTOCOLE : L'ACCUEIL

L'accueil du résident dans le service

- GENERALITES

L'accueil du résident est un moment important pour la réussite de son intégration dans son nouveau cadre de vie.

- OBJECTIFS

Garantir au résident à son entrée :

- Une prise en charge médico-sociale adaptée et respectueuse de sa personne.
- Une information sur le fonctionnement de l'établissement et du service.
- Une connaissance personnalisée de ses attentes et de ses besoins.

- CADRES REGLEMENTAIRES

La charte de la personne âgée dépendante en institution.
Les droits du patient (loi n° 202303 du 04 mars 2002).
Angélique (arrêté du 26 mars 1999).

- MATERIEL

Dossier de soin.

- PROCEDURE

Les entrées se font à 14 h, du lundi au vendredi (sauf week-end et jours fériés).

A) Avant l'entrée (date d'entrée fixée)

- **Avertir** (fait par l'infirmière), le Directeur, la Surveillante, le Médecin, le service (noter l'entrée sur le tableau blanc), le secrétariat, le service d'entretien (pour qu'ils mettent le nom du résident sur la porte), les cuisines, la lingère, l'animation et l'aumônerie (s'il y a lieu).

- **Vérifier** l'état de la chambre (fait par une aide-soignante ou une ASH).

- Lit fait.
- Mettre le nécessaire de toilette (serviettes éponges, savon, papier toilette, papier essuie-main).
- Vérifier la propreté des rideaux.
- Installer le mobilier (lit, table de chevet, petite table, chaise, fauteuil).
- Vérifier le fonctionnement de la sonnette et de l'éclairage.

- Prévoir une place en salle à manger en équipe. (fait par une aide soignante ou une ASH).

- Préparer le dossier de soin et le dossier médical (fait par l'infirmière).

B) A l'arrivée

Ce que fait l'infirmière :

- Prévenu par le secrétariat, l'infirmière descend accueillir le résident au rez de chaussée. (Si ambulance faire monter directement dans la chambre).
- Accompagner le résident dans sa chambre puis l'installer avec sa famille. (Prévoir des chaises afin que tout le monde puisse s'asseoir).
- Remplir le dossier de soin (habitudes de vie du résident), définir le référent familial.
- Informer du fonctionnement de la Maison de Retraite et de la chambre.
- Insister sur le marquage et le lavage du linge et sur les visites non conseillées pendant les repas.
- Demander les ordonnances, les médicaments, carte de groupe sanguin et carte vitale.
- Informer le résident sur la possibilité d'avoir la télévision et une ligne téléphonique.
- Proposer une collation à la famille et au résident.
- Faire descendre la famille au secrétariat pour faire l'entrée administrative.

Ce que fait l'aide-soignante ou l'ASH :

- Se présenter.
- Servir la collation demandée.
- Prévenir la cuisine sur le type d'alimentation. (haché, mixé ou normal).
- Faire l'inventaire (bijoux, lunettes, cannes). (Fiche d'inventaire).
- Présenter le résident aux autres, le soir en salle à manger, au moment du souper.

Recommandations particulières

Veiller à ce que le résident ne conserve pas plus de 15 euro d'argent de poche dans sa chambre.

Mai 2002

J. ANTIGNARD (*IDE*)
J.MUCZYNSKI (*ASH*)
A. PRUDHOMME (*AS*)
S. BESSON (*ASH*)
S. BRUYAS (*ASH*)
N. NATALI (*CIS*)

Démarche qualité mai 2004

Vu le Directeur : **Vu le Cadre Supérieur de Santé :** **Vu le Médecin coordonnateur :**