



# MAISON DE RETRAITE MEDICALISEE

« Saint-Louis »  
11 avenue Louis Thiollier  
42570 - SAINT-HEAND

*Réf : Véronique L33*

## PROCOLE : LA PRE ADMISSION

### - Généralités

L'admission est un point capital de la procédure d'hébergement. La Maison de Retraite de Saint Héand s'engage à privilégier ce moment.

### - Objectifs

Garantir une prise en charge de la demande d'admission dans des conditions d'équipé et de déontologie, sans pressions extérieures.

Assurer un premier contact optimum avec la personne âgée et sa famille..

### - Cadre réglementaire

La charte du résident en institution.

Les droits du patient (loi n° 202303 du 4 mars 2002)

### - Matériel

- Dossier administratif d'admission
- Certificat médical d'admission.

### - Procédure

A) Au premier contact de la famille  
de la personne âgée  
de l'assistante sociale  
(téléphone, visite, courrier).

#### 1) Vérifier

##### **Les contraintes réglementaires des conditions d'entrée**

- Avoir plus de 60 ans ou une dérogation de la COTOREP en dessous de 60 ans.
- Avoir la possibilité de payer les frais d'hébergement ou envisager une demande d'aide sociale.
- Avoir un état de santé compatible avec la vie en établissement et avec les possibilités de prise en charge médicale et soignante.

#### 2) Envoyer ou remettre

- Un dossier administratif d'admission à remplir par la famille. Bien noter le prix de journée en vigueur sur ce dossier.
- Un certificat médical d'admission que la famille fait remplir par le médecin traitant ou hospitalier.
- Insister sur la nécessité de mentionner le traitement médical actuel précis et complet.

**Aucune demande d'admission ne sera prise en compte en l'absence de ce dossier dûment et complètement rempli.**

**B) A la réception du dossier** (surveillante ou infirmière)

- 1) Le faire valider par le médecin coordonnâtes
- 2) Prévenir la famille ou la personne concernée en cas d'avis médical négatif.
- 3) Classer le dossier par ordre d'arrivée en cas d'avis médical positif.

**C) Lors d'une place disponible**

1) L'équipe médico - soignante se réserve le droit de réexaminer les dossiers en attente et de faire un choix en fonction de la situation ( état de santé, dépendance physique ou psychique, urgence médico - sociale etc...). La notion de proximité sera aussi prise en compte..

2) Après le choix du dossier

- Contacter la famille ou la personne
- Proposer une visite de l'établissement
- Informé sur les prestations fournies ( lavage du linge, fourniture du matériel d'incontinence , médicament présence médicale, coiffeur, animation, etc... ).
- Favoriser les possibilités d'apport de petit mobilier et d'objets personnels pour recréer un cadre de vie personnalisé pour le futur résident. (TV, radio, cadre photo, fauteuil, pendule, petit meuble etc...).
- Informé sur les conditions pratiques

\* Marquer tout le linge

\* Apporter lors de l'entrée :

- \* L'attestation de la sécurité sociale
- \* La carte vitale
- \* L'attestation Mutuelle
- \* Le livret de famille ( si possible)
- \* les dernières ordonnances
- \* Les médicaments en cours
  - \* Les dernières radios
  - \* Le matériel médical personnel ( déambulateur, canne, fauteuil roulant, etc...)

- Fixer une date d'entrée ou à défaut une date de réservation (informer du prix de journée de réservation).

**Recommandations particulières**

**Tout lit vacant est un déficit pour l'établissement. S'attacher à gérer rapidement les admissions.**

**Fait le 30 avril 2002  
J.ANTIGNARD IDE -  
N./NATALI CIS**