



## CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE DRULINGEN

### CHARTRE DES VISITES AUTORISEES

#### DANS LE CADRE DU COVID-19

##### PREAMBULE :

*La Direction, dans le cadre de son pouvoir réglementaire d'organisation des visites et suite aux annonces ministérielles du 19 avril 2020, autorise à nouveau les visites en EHPAD selon une **organisation précise**.*

*La présente charte **engage** l'établissement, les usagers et les visiteurs.*

*L'objet de ces visites est de maintenir **le lien social** entre les résidents de l'établissement et leurs proches et ce afin de lutter et/ou prévenir une détresse psychologique avec incidences sur leur état de santé.*

*Cet objectif vertueux ne doit pas faire oublier la nécessaire **maîtrise du risque de contagion**. Ce risque est par principe accru par toute visite.*

***Un principe de confiance quant au scrupuleux respect des règles ci-après définies anime donc la présente charte.***

##### Principes d'organisation

- Les visites sont à la demande ou selon la manifestation du besoin exprimé par le **résident**.
- Les visites sont organisées sur prise de **rendez-vous téléphonique**.
- Les visites s'effectuent dans un **lieu** identifié et aménagé spécifiquement ? O SAVOIR DANS LE SAS D4NETR2E DU Rez-de-chaussée.
- Deux visiteurs peuvent être autorisés à cet effet. La rencontre en extérieur est privilégiée, en fonction des capacités de la personne et des aléas climatiques.
- Le visiteur doit être **majeur**.
- **Si plusieurs proches veulent être visiteurs**, sans que ces derniers n'arrivent à un consensus pour décider de qui sera le visiteur de la semaine, la priorisation sera effectuée selon la décision du résident visité. Si ce dernier est dans l'incapacité de s'exprimer et/ou si l'équipe est dans l'incapacité de deviner le souhait du résident, il sera proposé la 1<sup>ère</sup> visite au référent familial dûment identifié dans le dossier du résident. S'il n'y en pas ou si ce dernier ne souhaite pas venir, selon le même principe il sera proposé la visite à la personne de confiance, puis le tuteur le cas échéant et enfin les autres proches. Pour les visites qui suivent, l'identification des visiteurs prioritaires peut être la même ou prévoir un roulement entre les proches, sous couvert de la décision du résident et/ou si celui-ci est dans l'incapacité de s'exprimer sur la proposition de l'équipe pluridisciplinaire.
- La visite est d'une **durée** de 30 minutes.
- **Afin de respecter l'équité entre tous les résidents, les visites ne peuvent être autorisées tous les jours et/ou toutes les semaines pour chaque résident.** Un même visiteur ne peut donc espérer



## **CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE DRULINGEN**

venir plusieurs fois sur une semaine. Un roulement établi sur plusieurs semaines permet de garantir que chaque résident pourra recevoir une visite.

- Les visites n'ont lieu que **l'après-midi sur un créneau horaire** dont l'amplitude est comprise entre 13h30 et 17h00 du lundi au vendredi.
- Le visiteur ne doit pas porter de **bijoux** (bagues, montre, etc.). **Son manteau et ses effets personnels (sac à main, etc.) seront déposés** ou laissé dans la voiture.
- **Les objets et denrées non périssables ramenés** par le visiteur seront conservés 24 heures dans une salle fermée afin de limiter les risques de transmission du virus par le contact avec les objets. Ils ne peuvent être transmis de mains à mains aux résidents.

### **Préparation à la visite**

- Le visiteur suit un **protocole** strict de préparation :
  - ⇒ Resté dans le sas d'entrée
  - ⇒ Lavage des **mains** et/ou application de solution hydro-alcoolique ;
  - ⇒ Port du **masque** chirurgical ou, en cas d'impossibilité, d'un masque alternatif,
  - ⇒ Prise de **température** ;  
(En cas de résident malade, il se peut que la visite soit interdite ou autorisée mais avec des mesures de précaution renforcées au niveau des Equipements de Protection Individuels (EPI), soit ajout de port d'une surblouse, d'une charlotte, etc.)
- ⇒ Réponse à l'ensemble des questions du questionnaire et **signature** de l'attestation
- Le visiteur respecte les **circuits** d'arrivée et de sortie indiqués par le personnel de l'établissement et ne peut y déroger.
- Le visiteur évitera autant que possible de **toucher** les objets, murs et rampes, poignées de porte, sur son chemin.

### **Pendant la visite :**

- Une **distance** minimale de 1.5 mètres est gardée entre le visiteur et le résident.
- **Aucun contact physique n'est autorisé.**
- Le visiteur ne peut déroger au parcours imposé par l'équipe de l'établissement et ne peut aller d'une pièce à une autre (exemple : aller à la salle de soins pour demander des renseignements). En cas de besoin de contact, un contact téléphonique avec l'équipe de l'établissement doit pouvoir être possible au cours de la visite.

### **Fin de la visite :**

- A la fin du créneau, le visiteur quitte le sas d'entrée.
- La même conduite que le **circuit** d'arrivée est à respecter s'agissant du circuit de sortie :
  - ⇒ Eviter autant que possible de toucher les objets, mobilier, mur, rampes, poignées de porte, etc. sur le chemin.
  - ⇒ **Aucune prise de rendez-vous orale n'est prise à cette occasion.**



## **GENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE DRULINGEN**

A l'issue de la visite, une nouvelle prise de rendez-vous peut être effectuée soit directement avec le personnel de l'établissement s'il est disponible soit par téléphone, sous réserve de créneaux disponibles. Dans tous les cas, la prise de contact téléphonique préalable à la visite est maintenue afin de vérifier que les visiteurs ne présentent pas de nouveaux symptômes.

- Le visiteur prend soin de **ne pas retenir l'agent** accueillant qui doit accueillir un autre visiteur.

**En cas de non-respect de ces règles, le visiteur sera interdit de visite jusqu'à nouvel ordre. Lorsque le non-respect de ces règles amène un risque de contamination pour le résident, ce dernier est placé en confinement en chambre pour sa protection et celle de la communauté des résidents et professionnels.**

La Direction

Emmanuel WITTMANN