



**E.H.P.A.D**

" Résidence du Parc "

**54 rue Paul Vaillant Couturier**

**BP 74**

**18400 Saint Florent sur Cher**

Tél : 02 48 55 03 35 – Fax 02 48 26 33 25

Courriel : [administration@ehpadstflorent.fr](mailto:administration@ehpadstflorent.fr)

## **CHARTRE DES VISITES AUTORISEES**

### **DANS LE CADRE DU PLAN DE DECONFINEMENT DU 22/06/2020**

#### **PREAMBULE :**

*La Direction de l'EHPAD de Saint Florent sur Cher, dans le cadre de son pouvoir réglementaire d'organisation des visites au sein de ses structures, et suite aux annonces Présidentielles du 14 Juin 2020, autorise à nouveau les visites en EHPAD selon une **organisation précise, mise en place à compter du 22 juin 2020.***

*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**

- Le recours aux différents moyens technologiques de communication (Skype) reste possible.
- Les visites sont organisées **sans prise de rendez-vous** du lundi au dimanche y compris jours fériés de 14h à 17h.
- Les visites en chambre sont de nouveau autorisées mais les visiteurs doivent veiller à ne pas être plus de deux simultanément et à couper le ventilateur si en fonctionnement lors des visites.
- Des lieux intérieurs et extérieurs identifiés sont installés ou en cours d'installation (salons de jardin,...) afin de faciliter les reprises des visites.

- Les visites des mineurs sont de nouveau autorisées.
- Réponse à l'ensemble des questions du questionnaire de santé et **signature** de l'attestation concernant la prise d'antipyrétiques remis en début de visite à l'agent d'accueil (le questionnaire sera détruit après la visite, l'attestation sera conservée dans le dossier du résident).

**Préparation à la visite**

- Le visiteur suit un **protocole** strict de préparation :
  - ⇒ Lavage des **mains** et/ou application de solution hydro-alcoolique fournie par l'établissement ;
  - ⇒ Port du **masque** grand public ou chirurgical apporté par le visiteur ;
  - ⇒ 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 du questionnaire, signature d'un registre et d'une attestation ;
- 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 d'1 mètre doit être laissée entre le visiteur et le résident.
- **Aucun contact physique n'est conseillé.**

**Fin de la visite :**

- A la fin de la visite, le visiteur doit signaler son départ à un agent pour l'ouverture de la porte d'entrée :
  - ⇒ Eviter autant que possible de toucher les objets, mobilier, mur, rampes, poignées de porte, etc. sur le chemin.

**Pour toute visite, nécessité du respect absolu des gestes barrières pour la sécurité des résidents durant toute la période estivale.**

La Direction

« Je soussigné(e), ....., déclare avoir pris connaissance de la présente charte et d'en accepter les dispositions à chacune de mes visites auprès de (nom, prénom) ..... né(e) le ..... ».

*Signature du visiteur, date et heure*