



**Centre Hospitalier Jacques Boutard**  
**Place du Président Magnaud – CS60085**  
**87500 SAINT-YRIEIX-LA-PERCHE**

## **Direction**

Saint-Yrieix-la-Perche,

Le 4 mai 2020

Courrier à destination des familles des  
résidents et membres du CVS

*Disponible sur le site internet de  
l'établissement*

N/Réf. FD/VD 2020-47

### **Objet : Point de situation COVID-19**

Madame, Monsieur,

Comme indiqué dans mon précédent message, je vous tiens au courant de l'organisation mise en place dans le cadre des visites en EHPAD/USLD.

Un travail important a été mené afin de respecter le protocole relatif aux consignes, et le temps nécessaire à sa mise en application.

Nous savons votre impatience mais il était important pour nous de bien sécuriser les organisations et éviter tout risque pour nos résidents et notre personnel.

Ci-après, les modalités d'organisation :

#### ➤ **Jours et horaires des visites :**

Les visites auront lieu du lundi au dimanche (jours fériés compris) de 14 à 17h (soit 3 familles par après-midi et par unité).

Pour l'EHPAD sud, le créneau est un peu plus large du fait du nombre de résidents soit de 13h30-17h30 7jours/7 pour répondre au besoin de ce secteur.

#### ➤ **Lieu des visites :**

Des lieux d'espace de vie, de convivialité ont été identifiés au niveau de chaque unité (à l'extérieur comme à l'intérieur) et leur parcours d'accès respectif distinct pour les résidents et pour leurs proches. A l'EHPAD Sud : jardin intérieur et salle polyvalente (accès par le portillon) ; à l'USLD : l'entrée au niveau de la porte 3, à l'EHPAD Nord : dans le hall d'accueil (niveau 1 pour les résidents des unités spécialisées et niveau 2 pour les résidents de l'EHPAD Nord) et au niveau de la terrasse extérieure (niveau 1 et niveau 2) et patio pour l'unité Alzheimer.

➤ **Durée des visites :**

Un temps de visite de 30 à 45 minutes est proposé avec 2 personnes adultes (majeurs capables). Un temps de 15 minutes après la visite est consacré à la désinfection des espaces de rencontre. Le temps nécessaire pour la tenue d'une visite est donc d'une heure.

➤ **Priorisation des demandes de visite :**

Un recensement des demandes pour établir un planning est réalisé : en priorité les demandes émanant des résidents, puis demandes émergeant de discussion pluridisciplinaire en équipe (devant l'apparition d'un repli sur soi, d'un syndrome de régression psychomotrice), puis enfin des familles, proches, tuteurs ou représentant du culte.

➤ **Prise de RDV :**

Création d'une boîte mail spécifique [visite-EHPAD@ch-st-yrieix.fr](mailto:visite-EHPAD@ch-st-yrieix.fr) et d'un numéro de téléphone dédié 05 55 75 75 22.

Je vous rappelle que la demande de visite est dans tous les cas centrée sur une demande exprimée du résident. En cas de demande de la part des proches, elle est soumise à l'accord/consentement du résident.

➤ **Création des documents**

- Une charte des visites (en pièce jointe), en téléchargement sur le site internet de l'hôpital
- Une attestation d'engagement du visiteur (en pièce jointe) en téléchargement sur le site internet de l'hôpital
- Un auto questionnaire pour le visiteur
- Communiqué de presse (en pièce jointe)

➤ **Communication des documents :**

- Par mail si le visiteur a une adresse ou communique une adresse lors de la prise de RDV par téléphone
- Téléchargement des documents sur le site de l'établissement
- Prise de connaissance avant la visite dans un espace dédié en l'absence de mail ou d'accès à internet. *Il est prévu une heure d'arrivée à l'accueil suffisante pour la prise de connaissance et la signature des documents (Charte lors de la première visite, engagement du visiteur à chaque visite, auto-questionnaire, registre).*

➤ **Accueil des visiteurs :**

- Deux visiteurs majeurs maximum par visite munis de masques
- L'entrée des visiteurs se fera par la porte 1 par l'agent d'accueil. Si les visiteurs ne sont pas en possession de la charte, un exemplaire leur sera délivré pour être signé.
- Le document d'engagement du visiteur sera remis pour être complété et signé, le registre des visites sera à disposition pour être complété et signé.
- La température sera prise et l'auto-questionnaire sera complété.

- Les mesures barrières à respecter seront expliquées aux visiteurs.
- Un document d'information sur les gestes barrières et consignes à respecter au cours de la visite sera remis.
- Un plan pour rejoindre les zones d'accueil au niveau de chaque unité pourra être délivré.
- Les visiteurs sont orientés pour se rendre, par l'extérieur, dans le secteur où se situe le résident.
- L'agent d'accueil porte 1 prévient chaque unité de l'arrivée de visiteurs, comme programmée sur le planning.

A tout moment, les rendez-vous pris seront susceptibles d'être modifiés en fonction de l'état du résident et/ou des visiteurs et/ou de l'évolution de la situation sanitaire et/ou de nouvelles consignes applicables.

L'établissement devrait prendre contact cette semaine avec les familles des résidents concernés afin de les accompagner et leur permettre de revoir leur proche.

Fabien DELOTTE,  
Adjoint de direction

