

RÈGLEMENT D'ORDRE INTERNE EN REEDUCATION FONCTIONNELLE GERIATRIQUE (RFG)¹

1. INTRODUCTION

Le présent règlement d'ordre interne convient des relations entre l'Hôpital Intercommunal de Steinfort (HIS) et le sénior en ce qui concerne les prestations d'aides et de soins ainsi que, le cas échéant, de services connexes.

2. GENERALITE

Heures de visite

Merci de vous référer aux horaires de visite affichés à la réception.

Des activités thérapeutiques, occupationnelles peuvent être programmées pendant ces heures. L'entourage du sénior est tenu de les respecter.

Sorties et absences

Les sorties du sénior du service de Rééducation Fonctionnelle Gériatrique se feront uniquement avec l'accord du médecin rééducateur et du personnel soignant. Dans tous les cas, il est impératif de signaler à l'infirmière toute sortie du sénior, accompagné ou non, et de donner une indication quant à l'heure approximative de son retour. De même, pour une raison d'assurance, le sénior ou sa famille est invité à signer le formulaire prévu à cet effet avant sa sortie.

Les repas

Le temps des repas est un moment important dans la vie quotidienne de chacun. Un soin tout particulier est apporté pour veiller à la qualité des produits, à la confection des repas et à la variété des menus (présence d'une diététicienne).

Trois repas sont servis par jour et des collations supplémentaires sont proposées au besoin. Sur avis du médecin traitant, des repas diététiques et de consistance adaptée sont servis.

La famille ou l'entourage pourra prendre part occasionnellement aux repas (moyennant une participation financière). Pour des raisons d'organisation, il est demandé que l'équipe soignante en soit avertie au moins 1 jour à l'avance.

Une cafétéria est ouverte tous les jours de 14 heures à 18 heures, à la véranda, à côté de l'entrée principale de l'HIS.

¹ Validé par le Conseil d'Administration de HIS en date du 07 juin 2022

Les séniors et leur entourage s'engagent à respecter les consignes de sécurité émises par le personnel soignant concernant les repas chez les séniors à risques de « fausses déglutitions ». Le personnel soignant est à votre disposition pour de plus amples informations.

Il est aussi rappelé que la conservation des aliments frais (fruits, fromages, yaourts, ...) doit se faire au frigo. De plus, pour des raisons de sécurité alimentaire, le personnel soignant jettera les aliments dès dépassement de la date de péremption.

3. LES EQUIPEMENTS

L'établissement met à la disposition des séniors des locaux équipés de mobilier et de matériel de qualité. Nous vous demandons d'en prendre le plus grand soin ; en conséquence, tout dommage ou toute détérioration devra être, le cas échéant, signalé au responsable de service.

Les locaux techniques, les locaux de thérapie ainsi que les locaux réservés au personnel soignant ne sont pas accessibles aux personnes non autorisées.

Les chambres

Le séniors est prié de respecter la disposition des meubles et de n'y apporter aucune modification sans l'accord préalable de l'établissement.

Afin de garantir la sécurité de tous, voici quelques consignes concernant l'usage d'appareils électriques. Ainsi, sont autorisés : tous les appareils électriques de faible puissance (par ex. : chargeur pour Smartphone – GSM, chargeur pour Laptop, notebook, radio). Par contre, sont défendus : tous les appareils électriques de forte puissance (par ex. : chauffe-eau, thermoplongeur, machine à café, sèche-cheveux). En cas de besoin, ces appareils de forte puissance se trouvent à l'étage. Renseignez-vous auprès des soignants.

Chaque appareil électrique doit être conforme selon la loi et porter la signalisation "CE".

Toutes les chambres sont dotées d'une prise reliée à l'antenne collective afin de pouvoir regarder un poste de télévision (voir annexe : grille des prix). Des écouteurs personnels peuvent vous être fournis par le personnel soignant (voir annexe : grille des prix).

En outre, chaque chambre dispose d'une prise individuelle de téléphone (tarif de location du téléphone voir annexe : grille des prix).

Le linge personnel du Séniors

Les séniors sont habillés tous les jours avec des vêtements civils. Il est donc demandé aux familles d'apporter la quantité recommandée de linge et de veiller à le renouveler au fur et à mesure de son utilisation. Sauf exception et accord de la direction, l'entretien du linge est effectué par la famille (voir annexe : grille des prix). Dans tous les cas, l'établissement décline toute

responsabilité quant à la perte, l'usure ou les dommages pouvant être causés au linge des séniors.

Règles de sécurité

La sécurité de tous, passe par un effort de chacun pour éviter tout ce qui pourrait provoquer **incendie** ou accident. C'est pourquoi, le séniors est autorisé de fumer à des endroits spécialement aménagés à cet effet. Il est interdit d'allumer des bougies (même durant la période de Noël).

Afin de répondre aux normes d'hygiène hospitalière qui nous sont imposées, la présence **d'animaux domestiques** à l'intérieur de notre établissement n'est **pas** autorisée. Il est cependant possible d'organiser une rencontre avec son animal de compagnie. Parlez-en au responsable de service.

Il est déconseillé de venir avec de l'argent liquide, des bijoux ou des objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Un coffre-fort est à votre disposition à la réception les matins du lundi au vendredi pendant les heures d'ouverture de la réception.

L'établissement couvre chaque séniors par une assurance de responsabilité civile pour tout dommage qu'il pourrait occasionner à un tiers.

4. PRESTATIONS MÉDICALES

Suivi médical

Les médecins sont responsables de la surveillance clinique, ainsi que du suivi thérapeutique du patient.

Une permanence médicale est assurée 24 heures sur 24.

L'application du suivi médical et la surveillance de l'état de santé du séniors sont assurés par les infirmières de l'équipe. Cette équipe a aussi un rôle dans les soins de prévention et d'éducation. Chaque séniors est pris en charge par le médecin rééducateur de l'unité, qui établira un programme individualisé. Des médecins accrédités à l'établissement seront référents (un gériatre et des médecins généralistes accrédités à l'HIS) et prendront en charge les problèmes journaliers.

Les médicaments

Les médicaments sont prescrits par les médecins de l'HIS. Ils sont délivrés par le biais de la pharmacie du CHL via un dépôt hospitalier au sein de l'HIS.

Aucun médicament n'est gardé dans la chambre du séniors. Il est donc invité à les remettre au personnel infirmier. Seule exception à cette règle : l'automédication du séniors faisant partie d'un

objectif de rééducation, visant l'autonomie au domicile . De plus, les médicaments "personnels", sauf exception, seront remis à la famille ou si cela n'est pas possible, conservés et remis au sénior à la fin du séjour.

Il est demandé aux familles de ne pas intervenir dans les traitements en apportant des médicaments à leur parent de leur propre initiative. S'il semble y avoir un problème de médication, la famille est invitée à en parler directement au médecin référent du patient ou éventuellement à s'adresser à l'infirmier.

5. PRESTATIONS D'AIDES ET DE SOINS

Du personnel soignant qualifié est à votre service 24 heures sur 24. Le personnel a des tâches bien précises à remplir et se doit de respecter les consignes rigoureuses reçues d'amabilité et de serviabilité envers les séniors et leurs familles. Toutefois, chacun est instamment prié de ne pas demander au personnel des tâches qui sortent de son cadre normal de travail et de ne pas manquer de respect envers celui-ci. L'équipe s'engage à vous accompagner avec respect, bienveillance et dans la confidentialité.

Des espaces collectifs conviviaux au sein de l'établissement sont disponibles. Ces espaces sont des lieux où se déroulent les activités collectives organisées par le personnel médical, soignant ou paramédical ou les séniors eux-mêmes. En outre, l'établissement réserve certains locaux à l'usage privilégié des usagers pour la détente, le repos, la lecture et la télévision.

Chaque sénior bénéficie d'une prise en charge individualisée en fonction de son état de santé et de sa pathologie. Les séances de thérapies sont donc essentielles et le sénior s'engage à respecter les plages horaires (sauf contre-indication médicale).

6. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Dossier d'aides et de soins

Le sénior s'engage à donner des informations administratives et médicales correctes à l'HIS. Ces données servent à constituer le dossier d'aides et de soins, aux transferts entre les institutions de soins (hôpitaux, ...) ainsi qu'à la facturation.

Chaque sénior a un droit d'accès à son dossier médical selon les modalités légales. La copie du dossier patient est remise au patient par le directeur du département concerné dans un délai maximal de 15 jours ouvrables, à compter de la réception de la demande par le membre du personnel HIS.

Publication de photos

Afin de faire connaître et de promouvoir la vie de l'HIS, nous sommes amenés, entre autres, à diffuser des brochures, alimenter notre site internet, rédiger des articles auprès de divers organismes extérieurs (communes, services sociaux, hôpitaux, associations diverses, ...). Toutes ces démarches sont illustrées à l'aide de photos prises lors des projets, ateliers, fêtes, ... organisés à l'HIS ou à l'extérieur. C'est pourquoi il sera demandé à tout sénior de compléter et signer le document relatif au droit à l'image qui lui sera remis à son arrivée pour nous autoriser, ou non, à diffuser dans le cadre de publications informatives non lucratives, les photos prises du sénior lors des journées passées à l'HIS, au sein ou à l'extérieur de l'établissement.

Traitement des données à caractère personnel

Dans le cadre de votre prise en charge, l'HIS est amené à traiter un certain nombre de données à caractère personnel, courantes et sensibles, vous concernant et ceci afin de garantir la qualité et la sécurité de votre prise en charge. Celles-ci sont collectées auprès de sources diverses dont notamment d'autres professionnels de santé. Vos données à caractère personnel sont rassemblées et conservées dans votre dossier patient pendant une durée de dix ans, suivant la fin de votre prise en charge.

Pour des informations plus détaillées concernant le traitement de vos données à caractère personnel par l'HIS, veuillez consulter notre site internet à l'adresse suivant : « notice-d-information-reeducation-geriatrique - HIS ». N'hésitez pas, en cas de question, à contacter notre Délégué à la Protection des Données : Email : dpo@his.lu, Tél. : 39 94 91 – 2034.

7. SERVICES DISPONIBLES À L'HIS

Coiffeur

Le coiffeur est présent dans notre établissement quelques heures par semaine. Si le sénior désire profiter de ce service, il lui suffit d'en informer le personnel qui prendra rendez-vous. Les prestations seront à la charge du sénior. Un tarif est à disposition sous simple demande auprès des soignants. Il est également affiché à l'entrée du salon qui se trouve dans la salle esthétique du Centre de Jour.

Pédicure médicale

Une pédicure médicale vient régulièrement dans le service. Si le sénior souhaite profiter de ses prestations, il lui suffit d'en informer le personnel qui prendra rendez-vous. Les prestations seront à la charge du sénior. Un tarif est à disposition sous simple demande auprès des soignants.

Service religieux

L'établissement garantit le libre accès à la famille, aux amis, aux ministres du culte ou conseillers laïcs.

Un service religieux est célébré à l'HIS une fois par semaine. À votre demande, des personnes bénévoles (ou le personnel soignant) peuvent vous accompagner lors de ce déplacement.

8. PARTENARIAT AVEC LES RÉSEAUX

la Rééducation fonctionnelle Gériatrique n'est pas concernée par ce point.

9. FACTURATION

Les factures émises sont payables dès réception, net et sans escompte. En cas de paiement tardif, des intérêts légaux seront appliqués suivant la loi du 18 avril 2004 ainsi que des frais de traitement seront facturés. Les frais de traitement seront facturés à hauteur de 5€ pour le premier rappel, 20 € pour le deuxième rappel, 20€ pour le 3e rappel et 150 € en cas de recouvrement par voie judiciaire.

L'HIS peut exiger que le paiement des factures soit garanti par une tierce personne ou qu'une garantie bancaire « à première demande » soit émise au profit de l'HIS.

10. GESTION DES PLAINTES

Le sénior et son entourage sont invités à notifier toute insatisfaction au responsable de service afin que celui-ci puisse prendre les mesures adéquates. Si ces mesures ne correspondaient pas à vos attentes, vous avez toujours la possibilité d'adresser un courrier écrit au Directeur Général ; vous pouvez également utiliser le formulaire qui se trouve sur notre site (www.his.lu). L'HIS s'engage à être attentif à toute suggestion du sénior et de son entourage et ainsi à améliorer l'organisation du service.

Le présent règlement est établi en double exemplaire et est remis, signé, à chaque partie. Il prend effet le jour de l'admission à l'Hôpital Intercommunal de Steinfort et restera d'application durant toutes la durée de votre séjour.

11. ANNEXES

Les annexes font parties intégrantes de ce présent règlement.

Annexe : Grille des prix