

# GUIDE D'INFORMATION

à l'intention  
des futurs résidents

## home et foyer de jour de Zambotte



home et foyer de jour de Zambotte. rue de Granois 6, 1965 Savièse  
tél. 027 396 11 00 / fax 027 396 11 97  
e-mail : [administration@zambotte.ch](mailto:administration@zambotte.ch)  
[www.zambotte.ch](http://www.zambotte.ch)

# coordonnées

home de Zambotte  
rue de Granois 6  
1965 Savièse

## t é l é p h o n e

027 396 11 00

## f a x

027 396 11 97

direction  
infirmière cheffe  
soins  
conciergerie  
cuisine  
animation  
lingerie

027 396 11 91  
027 396 11 93  
027 396 11 94  
027 396 11 90  
027 396 11 81  
027 396 11 99  
027 396 11 64



## e - m a i l

[administration@zambotte.ch](mailto:administration@zambotte.ch)

## s i t e

[www.zambotte.ch](http://www.zambotte.ch)



# Message de la direction

Aux futurs résidents et à leur famille,

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre institution et nous sommes heureux de vous présenter notre cahier d'informations.

Ce document est spécialement constitué pour faciliter l'entrée dans votre futur lieu de vie.

Dans ce document, vous trouverez les informations nécessaires à la compréhension du fonctionnement de notre établissement. Les secteurs des soins, de l'animation, administratif et hôtelier (ménage, cuisine et technique) vous sont présentés.

Notre équipe est, bien sûr, à votre entière disposition pour vous expliquer son contenu et répondre aux questions complémentaires que vous pourriez vous poser.

Nous vous souhaitons une bonne lecture.



# 1. présentation générale

## 1.1 historique

Le home et foyer de jour de Zambotte à Savièse existe depuis 1989. Il se situe au cœur du Valais, à environ 6 km de Sion et à une altitude de 800 m, dans la grande commune de Savièse. De plus, exposée plein sud, face au magnifique panorama des Alpes valaisannes, Savièse jouit d'un climat sain et ensoleillé durant toute l'année.

L'accès est possible par la route, il faut environ 15 minutes depuis la gare de Sion; un parking attenant au home est mis à disposition des visiteurs. L'établissement bénéficie de la proximité de tous les services souhaitables (transports publics, poste, église, administration communale, banques, commerces). Par ailleurs, les locaux de la nursery et de la crèche sont situés sur le même site, ce qui permet des activités communes dans un projet de développement intergénérationnel.

## 1.2 statut juridique

Le home et foyer de jour de Zambotte est une institution de droit privé. Il est administré par la Fondation de Zambotte depuis 1989. Sis dans les locaux mis à disposition par la commune de Savièse, le home et foyer de jour de Zambotte est reconnu par le canton du Valais comme une institution d'utilité publique à but non lucratif.

## 1.3 mission de l'établissement

La mission du home et foyer de jour de Zambotte est centrée principalement sur l'accueil de personnes âgées avec ou sans handicap physique et/ou psychique, entraînant une incapacité partielle ou totale de prendre soin de soi, ne rendant plus possible le maintien à domicile.

Comprendre la vieillesse, découvrir et affirmer la capacité des personnes âgées, malgré les difficultés qui les éprouvent à vivre leur vie dignement jusqu'au bout, proposer des moyens qui permettent d'aider et de prendre soins dans le respect et la tendresse.

Un prendre-soin permettant de toujours épauler les forces de vie de la personne au service du bien-être et de la qualité de vie.



## 1.4 critères d'admission

Peuvent être admises, comme résidents dans l'établissement et pour autant qu'il y ait une place disponible, les personnes répondant au profil suivant :

### **domicile et âge**

- personnes au bénéfice de prestations de l'AVS ou de l'AI,
- personnes domiciliées sur le territoire de la commune de Savièse,
- personnes domiciliées en Valais,
- personnes domiciliées hors canton,

### **état de santé**

- personnes en santé qui désirent vivre leur vieillesse dans une ambiance familiale et sociale en toute sécurité,
- personnes nécessitant une prise en soins médicale ou paramédicale difficile à domicile,
- personnes, dont le home, après une évaluation médicale, se déclare en mesure de fournir un suivi des soins.

La direction est compétente pour trancher dans les situations particulières qui ne correspondraient pas au profil décrit ci-dessus.

## 1.5 procédure d'admission

Les formalités s'effectuent en trois étapes :

### **inscription en liste d'attente**

Lors d'une demande d'admission, le home adresse au futur résident une lettre spécifiant les prix de pension, une formule de demande d'admission accompagnée du livret d'accueil présentant l'établissement ainsi qu'une autorisation d'allocation pour impotent à signer.

Dès réception par le home de la formule d'admission, dûment remplie, la personne est inscrite sur une « liste d'attente ».

Lorsqu'une chambre est libre, la direction contacte le futur résident selon l'ordre des dates d'inscription en liste d'attente. Si la personne contactée décide de reporter son entrée dans le home, sa demande est reclassée en fin de liste d'attente. La direction est compétente pour traiter les situations particulières, notamment pour accorder la priorité à une demande d'admission urgente.



### **rencontre préalable**

Lorsqu'une personne a donné son accord, le home organise en principe une rencontre préalable avec le futur résident et un membre de sa famille pour une première prise de contact.

Lors de cette rencontre, le home, par l'infirmière-cheffe, procédera à une évaluation afin de déterminer si les prestations envisagées répondent aux besoins de la personne âgée. Dans l'affirmative, un contrat d'hébergement incluant le règlement d'admission lui sera remis.

### **contrat d'hébergement**

Le contrat d'hébergement dûment signé doit être remis le jour de l'entrée au home accompagné de l'attestation de domicile, du double du livret de famille et de la carte de caisse-maladie ainsi que de l'autorisation de l'allocation pour impotent.

## **1.6 bâtiment**

Il est constitué de 3 niveaux.

- Le rez-de-chaussée abrite la direction, le secrétariat, la réception, la chapelle, la salle à manger, la cafétéria avec terrasse, l'espace fumeurs, la salle d'animation, un espace pour le salon de coiffure et de pédicure, le foyer de jour ainsi que divers locaux techniques (lingerie, commandes électriques).
- Le 1<sup>er</sup> étage est composé de chambres à un lit et à deux lits, équipées de douche et de WC individuels, d'une salle de bains médicalisée, de locaux communs, d'une cuisinette, d'un local technique, de l'infirmierie, d'un lieu de prise en soins spécifique dénommé « l'Oasis ». Ce dernier est un havre de paix qui permet à certaines personnes âgées de se recentrer sur elles ou de prendre un temps de détente.
- Le 2<sup>ème</sup> étage est composé de chambres équipées de douche et WC individuels, idem qu'au 1<sup>er</sup> étage. On note en plus au 2<sup>ème</sup> étage deux secteurs de prise en soins spécifiques pour personnes souffrant de démences : « le Lagon et le Loft ».
- La Résidence est composée de sept chambres à un lit équipées de douche et WC individuels, de locaux communs, d'une cuisinette, d'une infirmerie et de quatre studios.



- La configuration de l'établissement se présente comme suit :
  - ♦ 41 chambres individuelles,
  - ♦ 5 chambres doubles,
  - ♦ 2 lits en court séjour
  - ♦ une résidence avec 7 chambres et 4 studios.
- 2 ascenseurs et un escalier permettent l'accès à tous les étages.
- Une passerelle relie le home et la résidence.
- À l'arrière et tout autour du bâtiment se trouve un jardin permettant aux résidents de se détendre et de se balader.

## 1.7 sécurité

Le bâtiment est adapté pour répondre aux besoins des résidents. Il est équipé d'un système d'appel malade et de détection incendie.

L'établissement n'est pas fermé durant la journée. Durant la nuit ou lorsque la porte d'entrée est fermée, la veilleuse est atteignable par téléphone au n° 027 396 11 00 ou par une sonnerie d'appel, à la disposition des visiteurs, située à l'intérieur de la cour, à proximité des portes latérales.

Afin de prévenir tout accident, il est interdit d'utiliser, dans les chambres, des bougies et des appareils avec flamme ouverte. Les dégâts occasionnés au mobilier, parois, sols, rideaux seront remis en état aux frais de celui qui les aura provoqués.

Le home et foyer de jour de Zambotte est un établissement non fumeur (doté d'un espace fumeurs).

## 1.8 familles et visites

Les visites sont libres et bienvenues. Les familles et connaissances des résidents sont encouragées à maintenir des contacts fréquents. La régularité de la présence des proches est souvent ressentie comme sécurisante pour le résident et également pour nos équipes de travail. Nous invitons toutefois les visiteurs à prendre en compte les besoins spécifiques des personnes atteintes de démence.

En période difficile, particulièrement en fin de vie, la présence de proches revêt une importance toute particulière. Les accompagnements de nuit sont possibles, tout comme le partage d'un repas. Les modalités d'information, de collaboration, de partenariat avec les familles sont définies et organisées d'entente avec l'équipe de prise en soins.

## 1.9 animaux

Les animaux domestiques sont admis en visite dans l'établissement. Ils doivent être accompagnés.



### **1.10 limites d'hébergement, départ**

En tout temps et selon les modalités du contrat d'hébergement, un résident peut quitter l'établissement. Cette décision ne peut être acceptée qu'avec l'accord éclairé du résident et de sa famille. En cas de conflit, la direction, d'entente avec le comité de direction, est seule à prendre les mesures qui conviennent.

La direction peut également demander le départ d'un résident. Cette décision doit être motivée par lettre recommandée. Le non-respect des clauses du contrat d'hébergement, la transgression des règles éthiques et l'inadéquation de la situation en fonction de la mission du home sont les causes potentielles d'une telle décision. Le départ se fait en fonction des modalités prévues dans le contrat d'hébergement.

Le départ est préparé avec le résident et/ou sa famille dans le respect de ses choix.

### **1.11 transfert interne**

Après consultation du résident, de ses représentants, un changement de chambre peut avoir lieu dans le but d'assurer une meilleure prise en soins. Les demandes de transfert de chambre sont prises en considération en priorité lors de disponibilités.

### **1.12 communication, litiges**

Les résidents et leurs familles sont encouragés à faire part, si possible par écrit, de leurs remarques, commentaires, encouragements, critiques, remerciements.

Le dialogue étant la meilleure manière de régler un problème, le directeur et l'infirmière-chef se tiennent à disposition pour tout cas de litige qui pourrait être abordé.



## 1.13 qualivista

### **Gage d'une prise en charge harmonisée et de qualité**

Dans le but d'harmoniser la qualité de la prise en charge dans les établissements médico-sociaux et de satisfaire aux exigences cantonales, l'AVALEMS a décidé de mettre en place un système de gestion de la qualité. Le catalogue de critères pour le Valais se base sur l'outil « Qualivista » qui est utilisé dans les cantons d'Appenzell Rhôde extérieur, Bâle Campagne, Bâle Ville, Glaris, Nidwald, Soleure, Schwyz et Uri. L'adaptation pour le Valais a été réalisée par l'AVALEMS en collaboration avec le Service de la santé publique, l'Office du médecin cantonal et l'Observatoire valaisan de la santé publique.

Au total, ce sont 98 critères de qualité qui ont été retenus pour l'outil valaisan de management de la qualité « Qualivista Valais ». Ces critères touchent à tous les domaines de la gestion d'un EMS comme par exemple l'administration, les ressources humaines, l'animation et principalement les soins. Au niveau opérationnel, chaque EMS devra dans un premier temps procéder à une auto-évaluation. Ensuite, l'Association Suisse pour les Systèmes de Qualité et de Management (SQS) réalise chaque trois ans un audit de tous les EMS valaisans.

Ces audits sont complémentaires à la surveillance des EMS assurée par le Service de la santé publique. L'AVALEMS et ses membres se sont engagés vis-à-vis du Département de la santé, des affaires sociales et de la culture (DSSC) à ce que tous les EMS valaisans soient certifiés. Cette mesure permet sans aucun doute d'harmoniser les pratiques, d'améliorer la gestion opérationnelle des EMS et surtout d'augmenter encore la qualité de la prise en charge des résidents tout en la mesurant.



## 2. administration/financement

Le directeur et l'infirmière-chef sont à disposition sur rendez-vous. Le service administratif s'occupe à l'interne de l'ensemble de la facturation, de la comptabilité et du secrétariat. Il se tient à disposition, sur rendez-vous, pour toute question administrative.

### 2.1 lieu de domicile

Les personnes hébergées en long séjour sont annoncées dès leur arrivée auprès du bureau du contrôle des habitants de la commune de Savièse. Elles peuvent cependant conserver leur domicile légal hors de l'établissement. L'inscription en résidence secondaire auprès de la commune de Savièse reste cependant nécessaire (dépôt d'une attestation de domicile).

Le courrier est remis aux résidents ou envoyé à leur représentant sur demande ou en cas de curatelle.

### 2.2 gestion administrative

La gestion financière des biens des résidents ne peut être effectuée par l'administration de l'établissement. Celle-ci reste cependant à disposition pour des conseils et renseignements, ceci afin de faciliter les démarches.

En cas d'incapacité du résident, son représentant légal est tenu de prendre le relais.

Pour l'argent de poche et les petits achats courants, le résident ou le représentant légal peut déposer auprès du secrétariat une somme à cet effet. À défaut, l'établissement peut procéder à des avances d'argent de poche dont les montants seront facturés à la fin de chaque mois.

Le détail des dépenses est inscrit sur le décompte d'argent de poche qui peut être consulté une fois par mois.

Si la gestion administrative est assurée par un représentant officiel (curateur, conseil légal), un double de la décision y relative doit être transmis lors de l'entrée dans l'établissement. Il en est de même pour une procuration.

Les informations, transmises aux familles par courrier émanant du home, ne sont envoyées qu'à un répondant principal de chaque famille qui est prié de les faire suivre à qui de droit.



## 2.3 aide financière

L'établissement étant reconnu d'utilité publique, les prestations complémentaires de l'AVS (PC) peuvent être sollicitées pour aider le résident à couvrir une partie de sa participation financière.

Les résidents ne pouvant subvenir seuls au versement du forfait journalier peuvent se renseigner auprès de l'agence AVS de leur commune de domicile pour connaître les modalités à entreprendre pour bénéficier d'aides. Nous restons à disposition pour des conseils et accompagnons ces démarches.

En cas d'attribution d'aides financières, les services de l'État prennent en considération de nombreux facteurs. Les ressources personnelles du résident sont tout d'abord sollicitées, y compris les revenus immobiliers. La vente des biens peut être exigée.

Les personnes au bénéfice des prestations complémentaires peuvent demander à leur caisse de compensation le remboursement de leurs frais médicaux (franchise, participation à certains frais dentaires).

## 2.4 facturation

Deux factures sont à distinguer :

### A) la facture adressée au résident comprenant :

- le prix de pension, fixée annuellement par le Conseil de Fondation et approuvée par le canton, couvrant le financement des frais socio-hôtelières ;
- la facturation d'une éventuelle allocation pour impotent touchée directement par le résident (cf. point 2.6) ;
- la participation des assurés aux coûts des soins, selon la loi des soins de longue durée ;
- les frais annexes non compris dans le prix de pension ;
- les avances d'argent de poche.

### Le prix de pension couvre :

- ♦ le logement ;
- ♦ l'entretien de la chambre ;
- ♦ la nourriture ;
- ♦ les charges ;
- ♦ la literie, les linges de toilette et l'entretien du linge personnel.



## **B) la facture à l'assurance maladie comprenant :**

- un montant forfaitaire facturé à l'assurance maladie établi selon une évaluation de degré « BESA » équivalant aux soins requis (Art. 7 OPAS).

La contribution légale ordinaire (franchise et quote-part) pour l'ensemble de ces frais est demandée par l'assurance maladie directement au résident.

### **modalités de paiement :**

Le prix de pension à la charge du résident fait l'objet d'une facture mensuelle détaillée, payable dans les 30 jours. Aucun dépôt n'est exigé pour la garantie de loyer. À défaut, un intérêt de retard sur toute prestation échue sera facturé.

## **2.5 absence prolongée**

En cas d'absence provisoire du résident, l'établissement réservera la chambre pour une durée maximale de 15 jours.

En cas d'hospitalisation du résident, la réservation de la chambre ne pourra, en principe, pas excéder deux mois.

Durant les absences (hospitalisation, vacances), le home s'engage à garder inoccupée la chambre selon les délais mentionnés précédemment. Il perçoit pour cela le montant du prix de pension à la charge du résident, après déduction, dès le 1er jour, d'un montant de CHF 15.-- sur le tarif journalier (selon art. 104<sup>380</sup> OAMal). Par ailleurs, pendant les absences, la facturation de l'allocation pour impotent et la participation des assureurs sont stoppées.

Si le résident hospitalisé renonce à son retour au home, il doit donner son congé par écrit en respectant les délais prévus dans le cadre du contrat d'hébergement. Le montant forfaitaire de réservation reste dû, durant le délai de résiliation prévu, si le home ne reloue pas la chambre durant ce laps de temps.

Si le home, en vertu du mandat de prestations qu'il a reçu, ne peut plus assumer la poursuite de l'hébergement du résident et doit refuser son retour après hospitalisation, il le lui notifiera par écrit en joignant une attestation du médecin-répondant du home. Dans ce cas, il n'y a pas de délai de résiliation pour l'ex-résident.



## 2.6 allocation pour impotent

Le résident au bénéfice d'une allocation pour impotent de l'AVS ou de l'AI est tenu d'en informer le home. La contre-valeur de cette allocation sera facturée en plus du prix de pension, afin de couvrir les frais de soins supplémentaires que son état occasionne.

L'autorisation d'allocation pour impotent doit être retournée dûment signée. Elle permet de recevoir la décision de la caisse de compensation concernant son octroi éventuel.

## 2.7 assurances RC

L'établissement a conclu une assurance RC (responsabilité civile) qui couvre ses résidents pour ce qui est de la responsabilité envers les tiers. Par contre, la couverture liée au « propre dommage » n'est pas assurée. Autrement dit, la responsabilité des résidents pour des dégâts matériels ou des lésions corporelles causés aux autres pensionnaires ou aux membres du personnel ou encore aux installations de la maison, ne sont pas pris en charge dans le cadre de la police d'assurance du home.

Compte tenu de ce qui précède, le résident est tenu de conclure une assurance en responsabilité civile privée.



## 3. accueil hôtelier

### 3.1 aménagement des chambres

La chambre est le domicile privé des résidents. Ceux-ci sont encouragés à personnaliser cet espace de manière à ce qu'il corresponde le plus possible à leurs goûts et attentes. Chaque chambre dispose au minimum des équipements suivants :

- d'un lit de soins à moteur,
- d'une table de chevet,
- d'une table, une chaise, un fauteuil,
- d'une armoire penderie, de tablaris de rangement,
- d'une prise téléphone, et d'une prise TV,
- d'un WC et d'une douche.

### 3.2 emménagement

Lors de l'installation pour une longue durée, le résident peut apporter ses objets personnels et, avec l'accord préalable de la direction (directeur ou infirmière-chef), son mobilier à l'exception du lit s'il n'est pas médicalisé.

Pour l'aménagement de la chambre, le service technique se charge de la pose de tableaux ou d'autres objets.

La chambre fera l'objet d'un nettoyage régulier.

### 3.3 cafétéria

Cet espace est à la disposition des résidents, des visiteurs et des collaborateurs pour prendre une collation et se détendre. Il est ouvert de 14h30 à 17h30. En dehors de ces heures, un distributeur de boissons et de petits en-cas est disponible dans le hall d'entrée.

### 3.4 espace fumeurs

Un espace adapté aux normes en vigueur est situé dans l'aile ouest du bâtiment, au rez côté Granois.



### 3.5 téléphone, télévision, journaux

Chaque chambre est équipée d'un téléphone personnel.

Quatre télévisions sont disponibles au rez, dans les étages et en salle d'animation. Le résident qui le souhaite peut faire installer, à ses frais, un poste de télévision dans sa chambre.

La redevance radio et TV, y relative, est à sa charge. Dans les chambres à deux lits, un casque d'écoute est fortement conseillé.

Les quotidiens locaux sont à disposition dans le hall d'entrée.

### 3.6 entretien des chambres

Les chambres des résidents et les locaux des étages sont entretenus par le service d'intendance.

### 3.7 entretien du linge

Le linge de maison est fourni par le home. Il est entretenu et changé régulièrement.

Il est demandé de marquer tout le linge personnel et de transmettre une trentaine d'étiquettes à la lingerie de l'établissement (étiquettes tissées et cousues).

Il est possible toutefois de les faire commander et coudre par la lingerie (CHF 27.-/ environ 140 pièces).

Le traitement du linge personnel est compris dans le prix de pension.

Le raccommodage des vêtements personnels sont assurés par le home. Ces travaux seront facturés.

La responsabilité du home n'est engagée que pour les erreurs de lavage à l'exclusion de toute autre cause (perte, disparition, ...).

L'entretien du linge, non lavable en machine, sera confié à la famille et le coût y relatif est à la charge du résident. Il est donc conseillé d'utiliser des vêtements lavables en machine.

### 3.8 affaires personnelles

La fourniture d'affaires personnelles (produits de douche, matériel de rasage, brosse à dents, peignes, etc...) n'est pas comprise dans le prix de pension. En cas de nécessité, le home met à disposition de tels produits et les facture au résident mensuellement.

La famille (répondante) fournit des affaires personnelles en suffisance aussi longtemps que le séjour durera (vêtements, chaussures).



### 3.9 objets de valeur, argent liquide

Il n'est tenu aucun inventaire des affaires personnelles et des meubles. L'établissement attire l'attention sur le fait que la majorité des portes des chambres sont ouvertes et accessibles à tout un chacun.

Le home n'est assuré que pour les objets de valeur déposés dans son coffre. Par mesure de prudence, il est recommandé de ne conserver ni bijou, argent ou objet de valeur dans la chambre. Un coffre-fort est à disposition à la réception, ainsi qu'un compte personnel où il est possible d'effectuer des dépôts d'argent de poche.

Le home décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte. Sur demande, une clef de chambre peut être remise. En cas de perte de la clef, un montant forfaitaire de CHF 50.- sera facturé.

### 3.10 cuisine

Le repas est un moment de convivialité et de plaisir. La diététique est adaptée au choix de vie des résidents et à leurs habitudes alimentaires. Les menus sont affichés à l'entrée de la salle à manger.

Les régimes ne sont appliqués que sur ordre médical strict et réévalués régulièrement.

Les repas sont servis à la salle à manger, en principe, selon les horaires suivants :

- petit-déjeuner : de 8h15 à 9h15
- dîner : 11h45
- souper : 17h45

Une boisson est proposée dans la matinée, une collation dans l'après-midi.

Le résident désirant inviter une ou plusieurs personnes à partager sa table devra en aviser le secrétariat de préférence la veille et au plus tard avant 9h le jour-même.

De même, le résident est prié d'avertir la responsable des soins de la journée, avant 9h, s'il prend son repas à l'extérieur.



### 3.11 transports

#### **transports publics**

Le home est desservi par le bus postal : ligne Sion-Savièse. L'arrêt postal de Zambotte est situé à 20m de l'institution.

L'itinéraire et les horaires des cars postaux sont disponibles à la réception, ou sur [www.postauto.ch](http://www.postauto.ch).

#### **transports assurés par le home**

Le home est doté d'un véhicule spécialement équipé pour le transport des personnes en chaises roulantes.

En principe, les familles doivent assurer elles-mêmes le déplacement des résidents. Cependant, en cas d'urgence ou lors d'un transport d'une personne en chaise roulante, les déplacements peuvent être organisés par l'établissement. Ce service est assuré selon les tarifs définis dans la liste de prix annexée au contrat d'hébergement.



# 4. soins et animation

## 4.1 définition

L'accompagnement désigne l'ensemble des activités proposées par les différents intervenants pour répondre aux besoins du résident, le soutenir dans sa trajectoire de vie, lui donner les informations et l'aide nécessaires à la réalisation de son projet de vie.

Le projet de vie représente les choix fondamentaux que le résident fait pour son existence. Le projet d'accompagnement se base sur son projet de vie : il représente l'ensemble des interventions à mettre en place pour l'aider à atteindre ses buts. Cette démarche respecte également son système de valeurs et de croyances. Le résident conserve, en tout temps, sa liberté de vie et d'accompagnement de fin de vie. Les dispositions de fin vie et/ou les directives anticipées peuvent être élaborées avec le soutien de l'infirmière-cheffe ou du directeur par écrit en se fondant par exemple sur la brochure Docupass de ProSenectute ou le document de la FMH.

La famille est intégrée dans l'élaboration des deux projets.

## 4.2 équipe soins - animation

Elle se compose d'une infirmière-cheffe, d'une infirmière-cheffe-adjointe, d'infirmières, d'assistant(e)s en soins et santé communautaire, d'aides-soignant(e)s, de veilleuses et d'animatrices(teurs). L'infirmière-cheffe est responsable des soins et des activités liées à la vie quotidienne : soins corporels, soins relationnels et occupationnels, soins techniques. Le but des soins est de prévenir, traiter, soulager toutes souffrances physiques ou psychiques et de répondre aux besoins spécifiques exprimés par le résident ou identifiés par les soignants.

Le programme d'animation propose des activités diversifiées, permettant de répondre aux souhaits personnels et à ceux de l'ensemble des résidents. Il est affiché à la vue de tous.

Il comprend habituellement et par exemple :

- activités intergénérationnelles
- gym, taï-chi, mouvements et danse
- lecture du journal
- jeux de société
- journée Bien-être
- sorties, promenades, visites
- chant
- loto
- préparations culinaires
- créativité



Le colporteur couleur, l'hydro massage, les massages hebdomadaires, l'aromathérapie, sont autant d'approches qui contribuent au bien-être du résident.

Une salle de sport est à disposition de tout un chacun.

De plus, l'équipe soignante travaille en interdisciplinarité avec l'ensemble des autres secteurs de l'établissement ainsi qu'avec l'art-thérapeute, qui n'intervient dans le suivi d'une situation qu'après discussion avec l'infirmière-cheffe.

Cette dernière coordonne les interventions des différents secteurs, tant internes qu'externes. Elle est également responsable de l'évaluation des objectifs posés et de l'application des décisions prises lors de l'élaboration du projet de vie.

Une présence d'infirmières diplômées est assurée chaque jour. Pendant la nuit, des veilleuses assurent la continuité des soins et font appel au service de piquet infirmier pour les situations nécessitant l'avis du personnel infirmier qualifié.

### 4.3 service médical

Le résident est libre de garder son médecin traitant pour autant que ce dernier assure les visites dans l'établissement. Il est tenu d'en communiquer le nom à l'établissement.

Dans le cas contraire, il sera pris en charge par le médecin répondant de l'établissement ou par un autre médecin traitant, selon le choix du résident.

Dans le cadre de ses compétences et sur ordre du médecin traitant, le personnel soignant du home dispense au résident les soins requis par son état.

En cas d'urgence, la direction du home prend, en collaboration avec le médecin traitant, toutes les dispositions nécessaires en fonction de l'état de santé du résident. Dans tous les cas, la famille ou le répondant est averti.

### 4.4 médicaments

La médication courante est prescrite par le médecin traitant. Le choix de la pharmacie incombe au résident à la condition que la livraison soit effectuée au home.



#### 4.5 consultations médicales spécialisées

Le médecin traitant décide de la nécessité de faire appel à une consultation par un spécialiste.

Pour les soins dentaires, les contrôles d'appareils auditifs ou de lunettes ne pouvant être accomplis par les soignants, les résidents sont encouragés à consulter des spécialistes qui les connaissent et en qui ils ont confiance. L'ensemble de ces examens, ainsi que la réparation ou la création d'appareils prothétiques ne sont pas compris dans les prestations de base et seront donc directement facturés au résident. La direction est à disposition pour tout conseil au sujet des différentes possibilités d'aides financières.

#### 4.6 physiothérapeute, ergothérapeute, logopédiste

Les interventions de physiothérapie, d'ergothérapie ou de logopédie sont prescrites par le médecin. Les soins sont donnés en chambre. Les frais y relatifs sont à la charge du résident après déduction de la participation de la caisse-maladie.

#### 4.7 moyens auxiliaires

L'établissement propose les moyens auxiliaires nécessaires pour pallier les handicaps des résidents. Les moyens auxiliaires sont représentés par l'ensemble des aides à la marche ou au déplacement, au confort et à l'incontinence.

#### 4.8 manucure, pédicure, coiffure

Les soins courants des ongles des mains et des pieds sont prodigués par les soignants ou une pédicure. La podologue interviendra pour les situations particulières, présentant un besoin de matériel, de précautions ou de compétences spécifiques. Dans ce cas, les frais y relatifs sont à la charge du résident. Les rendez-vous doivent être pris à l'avance auprès de la responsable des soins.

Les soins capillaires quotidiens sont assurés par les soignants. Une coiffeuse se déplace dans l'établissement pour proposer ses services spécifiques. Les frais y relatifs sont à la charge du résident. Les rendez-vous doivent être pris auprès de la responsable de l'animation.



## 4.9 dossiers

L'établissement organise le recueil et l'archivage des données concernant le résident dans deux dossiers :

- **le dossier de soins** archivant les différents rapports, ordres et traitements médicaux, présentant l'ensemble des observations et des décisions prises au sein du projet de vie et du projet d'accompagnement,
- **le dossier administratif**, archivant l'ensemble des documents officiels, internes et externes ainsi que les éléments liés à la facturation.

Le résident et son proche représentant peuvent consulter ces documents en faisant la demande à l'infirmière-chef. Lors de la consultation, une personne compétente sera présente pour expliquer les différents constituants et les termes inconnus. L'ensemble des dossiers est archivé dans l'établissement suite au départ du résident, et ceci pendant vingt ans.

L'ensemble des collaborateurs est soumis au secret professionnel et/ou de fonction. Les données sont traitées dans le plus strict respect de la confidentialité, en application des dispositions légales sur la protection de la sphère privée.

## 4.10 mesures de restriction et de contention

Les mesures de contention et de restriction, visant à assurer la sécurité d'un résident ou de la collectivité, sont prises en concertation avec le résident et/ou ses représentants et l'infirmière-chef. Le médecin traitant en est avisé.

En cas d'urgence, les équipes de prise en soins peuvent être conduites à prendre des mesures immédiates, dont le maintien doit être abordé, le plus rapidement possible, avec le résident et/ou ses représentants.

Toutes ces mesures sont réévaluées régulièrement.



#### 4.11 vie spirituelle

Le home s'engage à respecter les aspirations, les convictions et les activités religieuses.

En principe, la messe est célébrée dans l'établissement une fois par semaine.

L'établissement est relié avec l'Eglise paroissiale de Savièse par télédiffusion pour la transmission de la messe dominicale.

Une attention particulière est vouée à l'œcuménisme par la présence régulière des visiteurs des paroisses catholique et protestante.

#### 4.12 vie civique

Le résident est encouragé à participer à la vie civique ordinaire.

Savièse, août 2021

home et foyer de jour de Zambotte. rue de Granois 6, 1965 Savièse  
tél. 027 396 11 00 / fax 027 396 11 97  
e-mail : [administration@zambotte.ch](mailto:administration@zambotte.ch)  
[www.zambotte.ch](http://www.zambotte.ch)

