



**Eynard-Fatio**  
BCAS

## **EMS EYNARD-FATIO**

### **RÈGLEMENT D'ORGANISATION**

Ce document présente l'EMS, son organisation et ses valeurs.

Il est destiné aux (futurs) personnes résidentes et leurs proches et explicite les principales règles applicables dans l'institution.

Les aspects pratiques d'un séjour sont présentés dans le document « livret d'accueil ».

Validé par la direction de l'EMS Eynard-Fatio en février 2023, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2023.

## **1. PRINCIPES GENERAUX**

### **1.1 La personne résidente au cœur de la mission de l'EMS**

L'EMS Eynard-Fatio veille à créer un cadre de vie respectueux pour les personnes résidentes, qui sont au cœur de la mission de l'institution.

Pour remplir cette mission, les ressources et l'organisation visent à prendre en charge la personne résidente dans sa globalité, de manière individuelle, en tenant compte de ses capacités et besoins. Il est veillé à maintenir son autonomie résiduelle et de l'associer pleinement aux décisions la concernant, ainsi que ses proches.

### **1.2 Règles et valeurs commune**

Les règles communes évitent l'arbitraire, favorisent l'égalité de traitement, l'équité et contribuent à une vie collective de qualité. L'EMS Eynard-Fatio veille à réglementer aussi peu mais autant que nécessaire la vie de l'institution.

Les valeurs prônées au sein de l'établissement sont les suivantes :

#### **Le respect**

Le respect de chaque personne résidente est primordial au sein de l'institution. C'est pourquoi le personnel respecte la dignité, l'intégrité, l'autonomie, l'individualité ainsi que l'intimité de chaque personne résidente.

Une bonne distance professionnelle protège tant la personne résidente que celle qui la prend en charge.

#### **La confiance**

Un climat de confiance est indispensable au sein de l'EMS, aussi bien pour les personnes résidentes, les familles que le personnel.

#### **La simplicité, le bon sens et la transparence**

L'EMS Eynard-Fatio encourage une organisation simple, orientée vers la recherche de solution, et proche de l'humain. Le bon sens est une vertu qui a sa place au sein de l'institution. Une gestion transparente permet à chacune et chacun de disposer des informations dont il ou elle a besoin dans le cadre de sa fonction, d'avoir confiance dans le fonctionnement de l'institution et l'utilisation des ressources.

## **2. PRESENTATION GENERALE**

### **2.1 EMS Eynard-Fatio, Association B.C.A.S. Eynard-Fatio et Bureau Central d'Aide Sociale**

L'EMS Eynard-Fatio est un établissement médico-social accueillant des personnes âgées reconnu au sens de la loi fédérale sur l'assurance maladie (LAMal) et de la loi cantonale sur la gestion des établissements pour personnes âgées (LGEPA).

L'exploitation de l'EMS est confiée à l'Association B.C.A.S. Eynard-Fatio.

La Fondation BCAS (Bureau central d'aide sociale), propriétaire du bâtiment, a inauguré l'EMS en 1974.

L'EMS dispose d'une capacité d'accueil de 95 lits pour l'hébergement de longs séjours.

Plus de 100 professionnel·les interviennent régulièrement sur le site de l'EMS.

### **2.2 Direction stratégique**

Le comité de l'association BCAS Eynard-Fatio est le répondant légal formel. Il désigne une Commission administrative qui est l'organe stratégique de l'EMS Eynard-Fatio. La Commission administrative se réunit régulièrement pour valider les orientations stratégiques et approuver les ressources mises à disposition de l'EMS (budget). Le ou la directeur·trice ainsi que le ou la médecin·répondant·e participent aux séances de la Commission administrative avec voix consultative.

### **2.3 Direction opérationnelle**

L'EMS Eynard-Fatio est dirigé par un·e directeur·trice, qui s'appuie sur un comité de

direction composé des responsables des secteurs opérationnels des soins, de l'hôtellerie et de l'animation, ainsi que de l'adjoint-e de direction, qui supplée le directeur-trice.

#### **2.4 Responsabilité médicale**

Les prestations de soins de l'EMS Eynard-Fatio sont placées sous la responsabilité médicale du ou de la médecin répondant-e. Il ou elle est responsable de la bonne organisation des activités médicales et des soins.

#### **2.5 Organisation**

L'EMS Eynard-Fatio est composé des secteurs opérationnels suivants :

- Soins : comprend l'équipe infirmière et l'équipe aide-soignante ; il coordonne l'intervention des prestataires externes.
- Hôtellerie : comprend les équipes du restaurant, de la lingerie, du service technique et les employé-es d'hôtellerie ; il coordonne les prestataires externes.
- Animation : comprend l'équipe d'animation ; il coordonne les intervenant-es externes.
- Cuisine : la cuisine est confiée à notre partenaire Eldora (sous-traitance).

La direction supervise les fonctions transversales utiles à la bonne marche de l'institution (ressources humaines, comptabilité, gestion administrative des personnes résidentes, réception).

#### **2.6 Ressources**

Les principales ressources de l'EMS Eynard-Fatio sont :

- Le prix de pension facturé à la personne résidente (50% des ressources);
- Un forfait versé pour chaque personne résidente par sa caisse-maladie, calculé selon la charge en soins requis (25% des ressources) ;
- Une subvention versée par l'Etat de Genève (25% des ressources).

#### **2.7 Surveillance**

Les activités de l'EMS Eynard-Fatio font l'objet de divers contrôles internes ou externes, réguliers ou inopinés pour garantir la bonne gestion (prise en charge médicale, gestion des ressources humaines, financière, hygiène ou encore sécurité du matériel et de l'infrastructure).

### **3. RÈGLES GENERALES**

#### **3.1 Devoir de discrétion**

Toute personne présente sur le site de l'EMS est tenue de ne pas utiliser ou communiquer à des tiers des informations confidentielles dont elle prend connaissance dans le cadre de son séjour ou sa visite.

#### **3.2 Interdiction d'accepter des cadeaux pour le personnel**

Le personnel a pour interdiction de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre, pour soi ou pour des tiers, des dons ou autres avantages. Les cadeaux en nature ou en espèce doivent être remis à la direction, sous réserve des cadeaux d'usage (p.ex. chocolat).

#### **3.3 Clés**

Toute personne résidente reçoit à son admission une clé pour pouvoir fermer sa chambre à sa convenance, clé qui ouvre également la porte principale de l'institution. Elle reçoit également une clé de sa boîte-aux-lettres personnelle qui se trouve au rez.

#### **3.4 Correspondance**

La correspondance entrante et sortante est gérée par la réception. Selon la situation personnelle de chaque personne résidente, la correspondance est soit directement remise, soit partiellement remise, soit remise au répondant administratif.

### **3.5 Parking**

Un parking pour visiteurs est à disposition. Des macarons peuvent être obtenus à la réception. Ce parking n'est pas prévu pour un parcage longue durée (plusieurs jours). Un parking abrité pour vélos est à disposition dans le jardin.

### **3.6 Animaux de compagnie**

Les animaux de compagnie sont les bienvenus sur le site de l'EMS lors des visites, les chiens doivent toutefois être tenus en laisse. Le séjour d'un animal de compagnie est possible après validation par la direction.

### **3.7 Fumée**

Chaque personne résidente est libre de fumer dans sa chambre ou à l'extérieur, mais pas dans les espaces communs. Des mesures de protection peuvent être ordonnées selon la situation personnelle.

### **3.8 Participation aux activités et prise de repas**

La participation aux activités et animations organisées par l'institution est encouragée, car elle permet de maintenir le lien social. Chaque personne résidente reste libre d'y participer, de refuser ce qui est proposé ou de suggérer des activités.

Le partage de repas soit au restaurant, soit dans les salles à manger des 1<sup>er</sup> ou 2<sup>e</sup> étages est encouragé. La prise de repas en chambre est possible.

### **3.9 Choix de la chambre**

L'établissement dispose de chambres présentant une surface et des commodités qui peuvent différer. Le type de chambre est défini lors de l'admission mais peut dépendre de la disponibilité réelle. Un changement de chambre durant le séjour est possible à la demande de la personne résidente ou de ses proches, ou lorsque la prise en charge le nécessite.

### **3.10 Espèces, bijoux, objets de valeur et mobilier**

Il est recommandé de déposer son argent, bijoux et autres objets de valeur au coffre de l'établissement. A défaut, la direction décline toute responsabilité en cas de disparition, notamment perte ou vol. L'EMS est doté d'une assurance RC couvrant les dommages causés par le personnel ou une autre personne résidente.

Chaque personne résidente peut amener son propre mobilier, à l'exception du lit.

### **3.11 Droits de la personne résidente**

Un document spécifique sur les droits de la personne résidente est remis lors de l'admission. Il porte sur les droits en matière de santé, de droit civil et de droits civiques et les restrictions à la liberté de mouvement.

### **3.12 Liberté de croyance**

La liberté de croire et de pratiquer sa religion est garantie, dans le respect de celles des autres. Le prosélytisme est interdit.

### **3.13 Liberté de mouvement**

La personne résidente est libre de ses mouvements et peut sortir de l'établissement à sa guise. Elle est invitée à signaler toute sortie au-delà du périmètre usuel (jardin, terrasse) à la réception et à l'équipe soignante.

### **3.14 Disponibilité de la direction, voies de recours**

La direction est disponible pour toute demande, question ou réclamation, que ce soit pour la personne résidente ou ses proches. Un rendez-vous peut-être demandé en tout temps via le personnel de l'institution, principalement par la réception.

En cas d'insatisfaction dans la réponse donnée, il est possible de s'adresser à la direction générale de la santé ou au service de la médecin cantonale.