

 CENTRE DE RÉHABILITATION château de colpach	PROCEDURE
	Gestion d'un colis pour le patient 20200402_CRCC Colis patients

Rédacteur	Vérificateur	Valideur	Réviseur
Laurie Mathay Service psychosocial		Xavier Demoisy Département des Soins	

Prochaine revue : au besoin

-Service social en J+1 (bilan d'entrée téléphonique) ou accueil ou soignants si la famille a téléphoné avant ce bilan:

- informe le patient et/ou la famille de la possibilité de faire parvenir des affaires, en petite quantité, dans une caisse prévue à cet effet (appareils auditifs, sous-vêtements, gilet, journaux), si vraiment cela s'avère nécessaire.
 - **Info importante : les biens du patient pourront être emportés à sa sortie avec recommandation de nettoyage et désinfection.**
- informe le garde du RDV : jour et heure de livraison du colis.

-Le garde dépose une caisse devant la porte d'entrée « nom et numéro de chambre du patient » en fonction du RDV indiqué.

-Le proche dépose le colis dans la boîte.

-Le garde récupère la boîte et s'assure de la donner aux soignants (lors de la prise d'un poste ou après la pause).

-Le soignant dépose la boîte devant la chambre du patient et rentre le colis au moment d'un soin.

-La boîte reste dans la chambre du patient et sera détruite à sa sortie.