



CHSLD juif de Montréal

Jewish Eldercare Centre

LIGNES DIRECTRICES

RELATIVES AUX

COMPAGNONS

Révisées en mai 2010



Jewish Eldercare Centre

CHSLD juif de Montréal

Définition

Compagnon : Une personne engagée par un résident ou un membre de sa famille afin de combler les besoins sociaux du résident.

Lignes directrices

Ces lignes directrices ont été élaborées dans le but d'encadrer les résidents, les membres des familles, les compagnons, le personnel et le public en ce qui concerne le recours aux compagnons personnels au Centre.

Au Centre, le but est d'aider les résidents à conserver un degré d'autonomie optimale. Une dépendance excessive peut être la conséquence du recours inapproprié à un compagnon. C'est pourquoi le Centre doit veiller à ce que les compagnons soient utilisés à bon escient afin de compléter le travail du personnel et non de le remplacer.

Qualités minimales d'un compagnon

- ◆ Être âgé d'au moins 18 ans
- ◆ Expérience de travail auprès des personnes âgées
- ◆ Bonne santé
- ◆ Capacité de parler anglais ou français ainsi que la langue du résident
- ◆ Respectueux de la kashrout – (Culture alimentaire juive)
- ◆ Disposition à travailler avec le personnel du Centre
- ◆ Respecter les politiques et procédures du Centre

Embauche et inscription d'un compagnon

Une fois qu'un compagnon a été choisi, la famille doit contacter le commis de l'unité pour obtenir le Formulaire d'inscription d'un compagnon. Ce formulaire contient le nom, le numéro de téléphone et les heures de travail du compagnon.

Le formulaire d'inscription doit être remis au commis de l'unité qui inscrira le nom du compagnon dans le répertoire et lui remettra une carte d'identité.

N.B. Les compagnons doivent *porter leur carte d'identité en tout temps durant les heures de travail.*



Jewish Eldercare Centre

CHSLD juif de Montréal

Pendant le quart de soir, de nuit et/ou de fin de semaine, l'infirmière-chef de l'unité ou le/la coordonnateur (trice), poste 8829, peut être contacté pour le processus d'inscription.

Exception : Si un compagnon accompagne un résident au moment de l'admission, il doit s'inscrire au bureau de l'admission.

Lorsque la famille engage un compagnon par l'entremise d'une agence, la famille doit fournir au commis de l'unité et au travailleur social/à la travailleuse sociale désigné(e) le contrat d'entente avec l'agence.

Une fois qu'un compagnon est inscrit avec un commis, il ou elle peut commencer à travailler avec le résident sur l'unité.

Les membres du personnel et de la famille du résident ne peuvent pas travailler comme compagnons.

Tâches

Voici une liste des tâches qu'un compagnon **peut** être appelé à exécuter pour un résident au CHSLD juif de Montréal :

- ◆ Fournir des contacts sociaux et du réconfort.
- ◆ Parler et stimuler l'interaction avec le résident.
- ◆ Emmener le résident aux activités ou aux programmes qui ont lieu sur son étage (avec l'approbation du personnel infirmier).
- ◆ Accompagner le résident dans des sorties.
- ◆ Accompagner le résident à ses rendez-vous :
 - ◇ Coiffeur / barbier
 - ◇ Synagogue
 - ◇ Physiothérapie, ergothérapie, art thérapie, loisirs thérapeutiques
 - ◇ Rendez-vous chez le médecin.



- ◆ Accomplir d'autres tâches telles que :
 - ◇ Lessive du résident
 - ◇ Rangement dans la chambre du résident
 - ◇ Soins des ongles
 - ◇ Maquillage
 - ◇ Brossage des cheveux
 - ◇ Rapporter le plateau du résident au chariot

Avec l'approbation des membres désignés de l'équipe interdisciplinaire, le compagnon peut :

- ◆ Aider à faire manger un résident qui n'a aucune difficulté à avaler, tout en encourageant son autonomie dans cette activité.
- ◆ Aider à faire manger un résident qui a de la difficulté à avaler, **seulement** lorsque l'approbation aura été obtenue de l'équipe responsable des cas de dysphagie.
- ◆ Faire marcher un résident qui n'a besoin que d'une supervision visuelle ou de l'orientation physique.

Tâches qu'un compagnon n'est **Pas autorisé à accomplir**

- ◆ Les fonctions du personnel infirmier telles que le bain, la toilette, l'habillement, le déplacement ou le positionnement d'un résident pour monter sur une chaise, un fauteuil roulant, un lit ou une toilette ou pour en descendre, ainsi que le changement des culottes d'incontinence, ne **sont pas permis**.



Jewish Eldercare Centre

CHSLD juif de Montréal

Responsabilité concernant les compagnons

- ◆ En tant **qu'employeur** du compagnon, le résident ou un membre de sa famille sera responsable de l'horaire de travail du compagnon, de sa rémunération et de sa conformité aux politiques du CHSLD juif de Montréal.
- ◆ Le CHSLD juif de Montréal **ne pourra** être tenu responsable des blessures subies par un compagnon durant ses heures de travail au Centre, que ce soit sur les lieux mêmes ou durant ses déplacements à l'extérieur du Centre.

Dans l'éventualité où un compagnon ne se conformait pas aux politiques du Centre qui s'appliquent aux compagnons, le CHSLD juif lui demandera de quitter les lieux. Il ne pourra plus travailler comme compagnon de tout autre résident du Centre. Le résident ou un membre de sa famille en sera informé le plus rapidement possible.

Préoccupations

Toute préoccupation au sujet :

- ◆ du compagnon d'un résident doit être signalée à l'infirmier/l'infirmière-chef, ou travailleur social/à la travailleuse sociale, ou au coordonnateur/à la coordonnatrice des soins infirmiers qui en informera le résident ou un membre de sa famille.
- ◆ d'un résident doit être signalée à l'infirmier/l'infirmière principal(e). Ainsi, en cas de problème, on pourra y voir immédiatement et la famille pourra prendre connaissance des renseignements exacts et à jour concernant le membre de sa famille.

Règles de base du CHSLD juif concernant le travail des compagnons



1. Pendant le travail

- 1.1 Les compagnons doivent, à l'entrée et à la sortie, s'inscrire au registre tenu par le gardien de sécurité qui leur remettra une carte d'identité. Par la suite, les compagnons doivent signer le registre de l'unité.
- 1.2 Un compagnon ne peut travailler que pour un seul résident à la fois.
- 1.3 L'utilisation des biens personnels d'un résident (téléphone, téléviseur) sera interdite à moins que le résident ou un membre de sa famille lui donne la permission.
- 1.4 Le compagnon ne peut pas se servir du téléphone au poste de l'infirmier/l'infirmière.
- 1.5 Le compagnon d'un résident ne peut pas entrer dans la chambre d'un autre résident à moins d'y avoir été invité.
- 1.6 Si on le lui demande, un compagnon doit quitter la chambre d'un résident lorsque le personnel administre des soins au résident.
- 1.7 Un compagnon doit avoir obtenu la permission de l'infirmier/l'infirmière ou de l'infirmier/l'infirmière auxiliaire avant d'emmener un résident à l'extérieur de l'unité.
- 1.8 La famille doit aviser l'infirmier/l'infirmière de l'unité si le compagnon est autorisé à amener le résident à l'extérieur de l'établissement. Avant le départ, il doit informer l'infirmier/l'infirmière de l'unité qui complètera le formulaire #3. Le formulaire demeure dans le dossier du résident. Ensuite, le compagnon doit informer l'infirmière de l'unité lors de son retour avec le résident.
- 1.9 Un compagnon doit être sensible aux besoins d'un résident lorsqu'ils participent à des activités en groupe (par ex. lorsque l'espace est limité).
- 1.10 L'utilisation d'un téléphone cellulaire est interdite durant les heures de travail.
- 1.11 Conformément à la loi, fumer est permis seulement à l'extérieur de l'immeuble.
- 1.12 Un compagnon ne peut pas emmener ses enfants au travail.



1.13 Un compagnon doit se conformer aux règles fondamentales du respect et la courtoisie envers les résidents, le personnel et les visiteurs.

2. Code vestimentaire

Les compagnons doivent se vêtir convenablement (épaules recouvertes, shorts et jupes pas plus courts qu'à la mi-cuisse) et avoir une apparence propre et soignée en tout temps.

3. Sollicitation

Les compagnons ne doivent pas solliciter du travail en s'adressant directement aux familles ou aux résidents lorsqu'ils travaillent au Centre. S'ils sont disponibles pour travailler, les compagnons doivent en informer le travailleur social/la travailleuse sociale de l'unité ou l'infirmier-/l'infirmière-chef de l'unité.

- ◆ ***IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE VENDRE DES BIENS, PRODUITS OU SERVICES SUR LES LIEUX DU CENTRE.***
- ◆ ***L'ÉTABLISSEMENT SE RÉSERVE LE DROIT DE VÉRIFIER TOUT COLIS SUSPECT OU DE GRANDE TAILLE.***

4. Confidentialité

Les compagnons doivent respecter les règles de la confidentialité. Toute demande de renseignement au sujet de la santé d'un résident doit être dirigée à l'infirmier/l'infirmière.

5. Respect des résidents

Tous les compagnons doivent respecter les règles de base en ce qui concerne le respect et la courtoisie envers les résidents, notamment :



b. Langue

Étant donné que beaucoup de nos résidents sont confus, entendre une langue étrangère peut les désorienter encore plus. C'est pourquoi nous insistons sur le fait que tous les compagnons parlent uniquement anglais ou français en présence d'un résident ou la langue de ce dernier.

c. Alimentation

- ◆ Il est interdit à un compagnon de faire manger ou de donner de la nourriture à un résident qui n'est pas son employeur.
- Les compagnons ne doivent pas manger les repas des résidents.
- Il est interdit aux compagnons d'acheter des aliments ou des collations pour les résidents, à moins d'avoir obtenu l'autorisation de l'infirmier/l'infirmière et de la famille.

6. Attention portée aux résidents

On demande aux compagnons de consacrer tout leur temps et toute leur attention aux besoins et au bien-être des résidents à leur charge pendant leurs heures de travail. Ils ne doivent pas s'entretenir avec leurs amis ou participer à des activités qui n'ont aucun rapport avec le résident.

7. Absence du travail

Les compagnons doivent informer la famille du résident **et** le commis de l'unité lorsqu'ils ne peuvent pas se présenter au travail. Si un compagnon a trouvé un remplaçant temporaire, il doit également avertir à l'avance la famille du résident et le commis de l'unité. Ce remplaçant temporaire doit être inscrit comme compagnon auprès du commis de l'étage.



Jewish Eldercare Centre

CHSLD juif de Montréal

Motifs du refus ou du congédiement d'un compagnon

La famille sera informée des faits suivants :

- ◆ Durant le processus de sélection, les Services sociaux et les infirmiers-/infirmières-chefs ont le droit de refuser l'embauche d'un compagnon s'ils le jugent inapproprié.
- ◆ Toute négligence volontaire, violence physique, verbale ou psychologique envers un résident et/ou le personnel.
- ◆ Tout manque de respect et toute violation de la confidentialité feront l'objet d'un examen.

Personnes à contacter:

***Gloria Capaz, poste 5112
Naomi Berkowitz, poste 2321
Stephanie Kapusta-Schipper, poste 8227***

No. Tél. (514) 738-4500

***En cas d'urgence, veuillez contacter :
l'infirmier-/l'infirmière-chef ou
le coordonnateur-/ la coordonnatrice (poste 8829)***



Jewish Eldercare Centre

CHSLD juif de Montréal

Formulaire d'inscription d'un compagnon Companion Registration Form

NOM :
NAME:

ADRESSE :
ADDRESS:

TÉLÉPHONE :
TELEPHONE:

TÉLÉPHONE D'URGENCE :
EMERGENCY PHONE:

◆ EMBAUCHÉ COMME COMPAGNON POUR : / HIRED AS A COMPANION FOR:

NOM DU RÉSIDENT :
NAME OF RESIDENT:

N° DE CHAMBRE :
ROOM #:

HORAIRE :
SCHEDULE:

TÂCHES :
TASKS:

EXPÉRIENCE :
PREVIOUS EXPERIENCE:



Jewish Eldercare Centre

CHSLD juif de Montréal

Formulaire d'inscription d'un compagnon Companion Registration Form

NOM DE LA PERSONNE QUI VOUS A EMBAUCHÉ ET LIEN AVEC LE RÉSIDENT :
NAME OF THE PERSON WHO HIRED YOU AND THEIR RELATION TO RESIDENT:

NOM :
NAME: _____

LIEN :
RELATIONSHIP: _____

JE CONSENS À ME CONFORMER AUX LIGNES DIRECTRICES ET AU PROTOCOLE DU CHSLD JUIF DE MONTRÉAL RELATIVEMENT AUX COMPAGNONS.

I AGREE TO ABIDE BY THE JEWISH ELDERCARE CENTRE'S GUIDELINES AND PROTOCOLS CONCERNING COMPANIONS.

SIGNATURE : _____

DATE D'EMBAUCHE :
DATE HIRED: _____

DATE DU DÉPART :
DATE TERMINATED: _____

COMMENTAIRES / COMMENTS: _____

