

PROVINCE
DE
HAINAUT



C. P. A. S.
DE
BINCHE

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA MAISON DE REPOS OU
MAISON DE REPOS ET DE SOINS**

« RESIDENCE JEANNE MERTENS » DU C.P.A.S. DE BINCHE :

Arrêté par le Conseil de l'Action Sociale, le 18 septembre 2013 et ce, conformément à l'article 24 de la loi organique du 8 juillet 1976 organique des C.P.A.S.

Identification de l'établissement

Dénomination : Résidence Jeanne Mertens

Adresse : Rue du Moulin Blanc n°15 à 7130 BINCHE

Numéro du titre de fonctionnement délivré par le S.P.W. :

MR/058002075

Identification du gestionnaire

Dénomination : CPAS DE BINCHE,

Représenté par Madame Eve Delvinquière, Directrice générale et Monsieur Jean-Luc Fayt, Président

Adresse : rue de la Triperie 16 à 7130 Binche

Identification du directeur – de la directrice

Nom et prénom : Monsieur Gavin PHILIPPART, directeur.

Article 1. Cadre légal

Le présent règlement d'ordre intérieur est établi :

- en vertu du Code wallon de l'Action Sociale et de la Santé, articles 334 à 379 et du code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la santé, articles 1396 à 1457 ;

et le cas échéant :

- de l'arrêté royal du 21/09/2004, fixant les normes pour l'agrément spécial comme Maison de repos et de soins, comme centre de soins de jour ou comme centre pour lésions cérébrales acquises.

Il définit les droits et devoirs des résidents et du gestionnaire.

Il vise à organiser la vie de l'établissement, quelle qu'en soit la dénomination, destiné à l'hébergement de résidents tels que définis à l'art. 334,1° du Code wallon de l'Action Sociale et de la Santé précité.

Article 2. Respect de la vie privée

Le gestionnaire s'engage à respecter la vie privée des résidents et à n'imposer à ceux-ci aucun choix à caractère commercial, culturel, philosophique, religieux, politique ou linguistique.

La chambre est le domaine intime du résident et tout membre du personnel ou de la direction est tenu de s'annoncer avant d'entrer.

Les résidents ont le droit de téléphoner en dehors de la présence d'une tierce personne.

Les résidents ont le droit de recevoir les visiteurs de leur choix entre 14 et 20 heures et ce, tous les jours, y compris les week-end et jours fériés.

Excepté le jour de Noël, du Nouvel an, la fête des mères et la fête des pères où la visite est autorisée toute la journée.

Les visites aux résidents malades peuvent être interdites sur ordre médical.

Les résidents sont libres de quitter l'établissement et de le réintégrer selon leur convenance, sur simple avis préalable de leur part à la direction (sauf avis médical contraire).

Le pensionnaire doit posséder, dès son entrée, une assurance responsabilité civile familiale dont la prime doit toujours être en règle.

Le pensionnaire doit toujours être en ordre de cotisations auprès de sa mutuelle.

Lorsqu'un résident prévoit de ne pas participer à un ou plusieurs repas, qu'il sera de retour tard dans la soirée ou qu'il va s'absenter durant un certain nombre de jours, il en fait part au service concerné.

Pour autant qu'il en fasse la demande, chaque résident peut recevoir librement et dans la plus stricte intimité, la visite et l'assistance des ministres ou représentants de son culte ainsi que de conseillers laïques.

Le libre accès pour assistance à une personne mourante est autorisé en permanence à la famille, aux amis ainsi qu'aux ministres du culte et conseillers laïques.

Article 3. La vie communautaire

La plus grande liberté possible est laissée au résident, compte tenu des impératifs de la vie communautaire et des dispositions relatives à la sécurité.

Les résidents, les visiteurs et le personnel veillent en permanence à ne pas troubler le repos dans l'établissement, sauf bien sûr circonstance(s) particulière(s).

§ 1^{er}.

Projet de vie institutionnel

Un projet de vie institutionnel est établi par l'établissement ; il vise à répondre aux besoins des résidents afin de leur assurer un bien-être optimal et de maintenir leur autonomie et comprend au moins les dispositions relatives :

1° A l'accueil des résidents prise dans le but de respecter leur personnalité, d'apaiser le sentiment de rupture éprouvé par eux et leur famille lors de l'entrée et de déceler les éléments qui permettront, au cours du séjour, de mettre en valeur leurs aptitudes et leurs aspirations ;

2° Au séjour permettant aux résidents de retrouver un cadre de vie aussi proche que possible que leur cadre familial, notamment en encourageant leur participation aux décisions concernant la vie communautaire et en développant des activités occupationnelles, relationnelles, culturelles en vue de susciter l'ouverture de la maison vers l'extérieur ;

3° A l'organisation des soins et des services d'hôtellerie, dans le but de préserver l'autonomie des résidents tout en leur procurant bien-être, qualité de vie et dignité ;

4° A l'organisation du travail en équipe dans un esprit interdisciplinaire et de formation permanente, exigeant du personnel un respect de la personne du résident, de son individualité, en actes et en paroles et octroyant à ce personnel, des moyens, notamment en temps, qui facilitent le recueil et la transmission des observations permettant d'atteindre les objectifs du projet de vie ;

5° A la participation des résidents, chacun selon ses aptitudes, en vue de favoriser le dialogue, d'accueillir les suggestions, d'évaluer en équipe la réalisation des objectifs contenus dans le projet de vie institutionnel et d'offrir des activités rencontrant les attentes de chacun.

Le projet de vie institutionnel est évalué chaque année par l'ensemble des acteurs de l'établissement que sont le gestionnaire, le directeur, le personnel et le conseil des résidents, le cas échéant, le projet de vie institutionnel est amendé.

Le Conseil des résidents

Le résident peut participer à la vie de l'établissement, notamment, dans le cadre du Conseil des résidents qui doit être créé dans chaque établissement.

Le Conseil des résidents se réunit au moins une fois par trimestre.

Il reçoit le soutien du personnel de l'établissement.

Il est composé de résidents ou de leurs représentants et /ou de membres de leur famille. La directrice ou son représentant peut assister aux réunions du Conseil.

Le service social de la commune où est installé l'établissement est informé de la tenue des réunions du Conseil des résidents et invité à y participer au moins une fois par an.

Il donne des avis et fait des suggestions, notamment au sujet du fonctionnement de l'établissement, de l'organisation des services, du projet de vie institutionnel et des activités d'animation.

Il est établi un rapport de chaque réunion du Conseil des résidents. Ce rapport sera affiché au tableau d'affichage et pourra être consulté par les résidents, les membres de leur famille ou leur représentant et par les fonctionnaires chargés de l'inspection.

§ 2. Les activités

Les résidents sont informés des différentes activités et animations organisées au sein ou en dehors de l'établissement.

Les lieux de vie communs sont accessibles à tous les résidents.

§3. Les repas

Les résidents reçoivent trois repas par jour dont, au moins un repas chaud complet et les collations requises notamment en soirée.

La nourriture saine et variée est adaptée à l'état de la personne âgée.

Les régimes diététiques prescrits par le médecin traitant sont observés.

La confection des repas et leur distribution sont faites selon les règles les plus strictes de propreté et d'hygiène, selon la législation en vigueur.

Dans l'intérêt de la santé du résident, il est fortement déconseillé :

- d'introduire de la nourriture de l'extérieur ou de compléter les repas servis
- de consommer exagérément des boissons alcoolisées
- de garder dans la chambre des denrées périssables.

Pour assurer la convivialité et respecter le projet de vie, les repas sont pris, sauf raisons médicales, au restaurant de l'établissement.

L'aide nécessaire sera fournie aux personnes qui éprouvent des difficultés pour manger ou boire seules.

Les menus des repas sont communiqués aux résidents au moins une semaine à l'avance, notamment au moyen du tableau d'affichage.

Les repas sont servis aux heures suivantes :

- Petit déjeuner : 8 heures
- Dîner : 12 heures
- Souper : 17 heures 30

§ 4. L'hygiène

L'établissement est attentif à l'hygiène des résidents lesquels, par respect pour leur entourage, doivent avoir une tenue vestimentaire propre et décente.

La literie est tenue en état de propreté constant et, en tout cas, changée au moins une fois par semaine.

Les bains ou douches peuvent être utilisés quotidiennement. Une toilette complète sera effectuée au moins une fois par semaine. L'aide nécessaire sera fournie aux personnes qui sont incapables de procéder seules à leur toilette. Les toilettes et soins ne peuvent être réalisés durant la nuit ou avant 7 heures du matin sauf en cas d'incident majeur ou pour des raisons médicales mentionnées dans le dossier individuel de soins.

Il est interdit de lessiver en chambre.

Le résident doit disposer de linge personnel en quantité suffisante et veiller à ce que le linge sale soit enlevé régulièrement.

Le résident doit disposer d'un nécessaire de toilette (savon, shampooing, dentifrice, Cotons-Tiges, peigne, brosse, eau de Cologne, rasoir et savons à barbe pour les hommes).

§ 5. Les animaux domestiques

Ceux-ci ne sont pas autorisés dans l'établissement, excepté poisson rouge.

Article 4. La sécurité

Les résidents doivent se conformer aux dispositions relatives à la sécurité.

Il est interdit de brûler des bougies, de fumer dans l'établissement, y compris dans les chambres, si ce n'est dans des locaux spécifiques mis à la disposition des fumeurs.

Afin d'éviter tout accident ou tout incendie, sont interdits :

- les appareils chauffants à combustible solide, liquide ou gazeux.
- les couvertures et coussins chauffants.

L'utilisation d'appareils électriques dans les chambres doit respecter les règles de sécurité en vigueur en la matière, et ce sur base de l'accord de la directrice.

Article 5. Les mesures de contention et/ou d'isolement

La procédure relative aux mesures de contention et/ou d'isolement a pour but de garantir la sécurité des résidents qui présentent un danger pour eux-mêmes et/ou pour les autres résidents, dans le respect de leur droit fondamental à une liberté de mouvement.

La décision d'appliquer une mesure de contention et/ou d'isolement est prise par l'équipe de soins, en ce compris le médecin traitant du résident.

Sauf cas de force majeure, la mise en œuvre de toute mesure de contention et/ou d'isolement sera précédée d'une information à la famille et/ou au représentant du résident.

Lors d'une décision d'appliquer une mesure de contention et/ou d'isolement, le dossier individualisé de soins stipulera :

- la manière dont la décision de contention et ou d'isolement est prise par l'équipe de soins, en ce compris le médecin traitant du résident ;
- la durée de la mesure de contention et/ou d'isolement qui ne peut dépasser une semaine ;
- la prolongation éventuelle est désormais décidée par l'équipe de soins avec information au médecin traitant du résident ;
- les moyens utilisés ;
- les mesures spécifiques de surveillance.

Ces mentions sont signées par un infirmier et contresignées par le médecin traitant pour ce qui concerne les décisions initiales.

Article 6. L'organisation des soins

Une équipe pluridisciplinaire est chargée de la dispensation des soins et de l'aide dans les actes de la vie journalière. Cette équipe est composée au minimum de praticiens de l'art infirmier et de membres de personnel soignant et de personnel de réactivation.

Afin d'assurer le suivi des soins, un dossier individualisé est tenu pour chaque résident, pouvant être consulté à tout moment par le résident ou son représentant qui peuvent en obtenir une copie au prix coûtant.

Article 7. L'activité médicale

Les résidents ont la liberté de choisir le médecin auquel il sera fait appel chaque fois que leur état de santé le nécessite.

Si le résident ou son représentant, se trouve dans l'impossibilité d'exprimer ce choix ou en l'absence du médecin choisi ou de son remplaçant, la personne responsable des soins fera appel à un médecin de son choix.

Tous les médecins visiteurs sont invités par la direction à s'engager à participer le plus efficacement possible à l'organisation médicale interne de l'établissement.

Sauf en cas d'urgence, ils auront accès à l'établissement entre 8 heures et 17 heures, de préférence en dehors des heures de repas.

Les résidents sont invités à signaler à la direction toute modification dans le choix de leur médecin.

Le gestionnaire prendra toutes les précautions requises pour assurer la prophylaxie des maladies contagieuses.

Article 8.

Observations – Réclamations – Plaintes

Toutes les observations, réclamations ou plaintes des résidents, de leur famille, de leur représentant ou de visiteurs peuvent être communiquées à Monsieur Gavin PHILIPPART, Directeur de l'établissement.

Ses heures de permanence sont : mardi de 17H à 19H, mercredi de 9H à 11H, jeudi de 14H à 16H et tous les jours sur rendez-vous.

Des suggestions, remarques ou des plaintes peuvent être consignées par le résident, son représentant ou sa famille dans un registre mis à la disposition par l'établissement.

(au Dispatching).

Le plaignant doit être informé de la suite donnée à sa plainte.

Le registre susvisé doit être présenté, une fois par trimestre, sur simple requête au Conseil des résidents.

Les plaintes peuvent également être adressées à :

AViQ

Agence pour une vie de qualité

Direction Audit et inspection.

Rue de la Rivelaine, 21

6061 Charleroi

Tél : 071/33.75.41

info@aviq.be (mettre en objet : plainte et nom de l'établissement)

Monsieur le Bourgmestre de la Ville de Binche

Adresse : Centre Administratif

Rue Saint-Paul n°14

7130 BINCHE

Tél : 064/33.37.21

La Région wallonne a mis sur pied l'Agence Wallonne de Lutte contre la maltraitance des personnes âgées, **RESPECT SENIORS, 0800 30 330.**

Article 9.

Dispositions diverses

Les résidents sont invités à ne pas demander aux membres du personnel d'accomplir des tâches qui ne relèvent pas de leur service normal.

Afin de ne pas nuire au bon esprit de l'établissement, les résidents sont invités à ne pas donner de pourboires, gratifications, cadeaux ou boissons aux membres du personnel.

En cas d'acceptation, ces derniers seraient exposés à de graves sanctions.

Article 10.

Dispositions finales

Les modifications au présent règlement d'ordre intérieur, entreront en vigueur 30 jours après communication aux résidents et /ou à leurs représentants et après information du conseil des résidents.

Un exemplaire du présent règlement, daté et signé par le gestionnaire, est délivré au résident et /ou à son représentant contre récépissé signé valant prise de connaissance avant la signature de la convention d'hébergement et, autant que possible, avant la date prévue pour l'admission.

Date et signature du gestionnaire

La Directrice générale

Le Président

Eve DELVINQUIERE

Jean-Luc FAYT

Date et signature du directeur

Gavin PHILIPPART

Dénomination de l'établissement : LA RESIDENCE JEANNE MERTENS

Adresse : Rue du Moulin Blanc, 15 – 7130 Binche.

Numéro du titre de fonctionnement délivré par le Service public de Wallonie :

MR/056011075

RECEPISSE VALANT PRISE DE CONNAISSANCE DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

(ce document doit être conservé dans le dossier individuel du résident)

Je soussigné(e).....

Résident de (dénomination de l'établissement).....

Je soussigné(e).....

Représentant de Madame/Monsieur.....

Adresse :

Téléphone :

Reconnaît avoir reçu un exemplaire du règlement d'ordre intérieur de l'établissement précité.

Fait à Binche, le.....

Signature du résident et/ou de son représentant