



## **LA RÉSIDENCE «LES TEMPLIERS »**

**RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE LA MAISON DE REPOS ET DE SOINS  
DU C.P.A.S. DE FLEURUS**



## 1. RENSEIGNEMENTS UTILES

**Adresse :** chaussée de Charleroi 279 - 6220 FLEURUS

**Téléphone :**     **Direction :**           071/81.43.39  
                  **Secrétariat :**       071/81.71.01 - Ext. 203-206  
                  **Nursing :**            071/81.82.84  
                  **Pensionnaires :**   071/81.71.01  
                                  071/81.71.51  
                                  071/81.71.91

**Fax :**            071/81.50.40

**N° d'agrément :** M.R.    : 17-32285-65  
                                  M.R.S.   : 17-51048-23

## 2. STATUT

La Maison de Repos et de Soins est un établissement d'hébergement public.

## 3. GESTION ADMINISTRATIVE

La Résidence "LES TEMPLIERS" est gérée par le C.P.A.S. de Fleurus représenté par :  
Monsieur Eugène DERMINE - Président  
Monsieur Jean-Pierre GENOT - Secrétaire

Le siège social du C.P.A.S. est situé au :  
18, rue Ferrer - 6224 WANFERCEE-BAULET  
Tél. : 071/82.26.60  
Fax : 071/82.26.66

Le C.P.A.S. désigne, selon les modalités prévues par la loi organique des C.P.A.S., un Comité de Gestion chargé du contrôle de la Maison de Repos et de Soins.

Le C.P.A.S. a désigné Monsieur Alain GOBLET en qualité de Directeur.

La Direction veille au bon fonctionnement de l'établissement et recueille toutes les observations et réclamations verbales ou écrites introduites par les résidents, leur famille, et les responsables du placement.

Cette personne est disponible sur rendez-vous le :

Mercredi :       de 16 h à 17 h  
                  de 18 h à 19 h  
Jeudi :           de 15 h à 17 h.

Les noms de :

- la personne responsable de la gestion journalière,
  - de son(sa) remplaçant(e),
  - des Membres du Comité de Gestion,
  - des Membres du Comité des Résidents
- sont affichés aux valves de la Résidence.

Ces valves font également mention des coordonnées administratives utiles et des adresses des administrations chargées d'instruire les plaintes éventuelles des résidents.

La Direction fait respecter les droits et les devoirs des pensionnaires et du personnel, et fait appliquer les décisions prises par le Comité de Gestion et le Conseil du C.P.A.S.

La Direction veille au respect des mesures d'intérêt général.

A cet effet, elle a le droit de visiter tous les locaux y compris les chambres individuelles.

Toutefois, la visite des meubles personnels des résidents ne peut se faire qu'en leur présence ou celle des personnes responsables de leur placement.

## 4. ADMISSION

L'établissement accueille des personnes âgées de 60 ans au moins, afin qu'elles y résident de façon habituelle, et leur fournit collectivement le logement ainsi que les soins familiaux et ménagers.

L'hébergement de personnes âgées de moins de 60 ans revêt un caractère exceptionnel et doit être dûment motivé. L'appréciation de ce caractère appartient à la Région Wallonne.

L'établissement accueille toute personne quel que soit son état de santé pour autant qu'elle ne porte pas entrave de façon significative à l'organisation des services et aux autres pensionnaires.

Les demandes d'admission sont à adresser par écrit au Président du C.P.A.S.

Elles sont introduites personnellement par la personne âgée.

En cas d'empêchement, les demandes peuvent être introduites par le répondant ou le représentant du candidat pensionnaire.

Les résidents sont acceptés par décision du Comité de Gestion en fonction de la disponibilité des chambres.

Une priorité pourrait être éventuellement accordée par le C.P.A.S. en cas d'urgence ou pour des raisons médicales ou familiales justifiées.

En cas de refus d'admission, le candidat résident dispose d'un délai de un mois pour introduire un recours contre la décision du C.P.A.S. auprès du Tribunal du Travail de Charleroi.

Le candidat résident doit:

- être domicilié sur le territoire de l'entité de Fleurus au moment de la demande.  
En cas de place disponible, le C.P.A.S. peut accepter l'admission de personnes domiciliées hors de l'entité après s'être assuré de la couverture des frais d'hébergement par le C.P.A.S. "domicile de secours".
- fournir en toute sincérité, tous les renseignements relatifs à ses revenus.
- s'engager à supporter les frais liés à son hébergement dans la mesure de ses disponibilités jusque y compris ses funérailles s'il y a lieu.  
fournir, avant l'entrée dans l'établissement, un certificat de bonnes vies et mœurs.
- Adresser, au médecin de l'établissement, toutes les informations à caractère médical, afin qu'il puisse prendre toute mesure utile et nécessaire à la préservation de la vie en collectivité.

Toute décision médicale doit être prise dans le respect de la déontologie médicale. Le médecin de l'établissement doit veiller, sauf cas d'urgence, à se concerter avec le médecin traitant désigné par la personne (ou son remplaçant).

De même, le médecin de l'établissement ne peut décider seul et unilatéralement de transférer le résident dans une autre structure : il doit impérativement se concerter avec le médecin traitant, la famille et/ou le représentant au sens de l'art.2, 7, du décret du 5 juin 1997.

Le C.P.A.S. détermine les éventuelles modalités particulières d'admission.

La personne informée de l'avis d'admission doit programmer une date d'entrée endéans un délai de huit jours et s'engage à payer l'hébergement à partir de cette date.

## 5. PRATIQUES ADMINISTRATIVES

Sur base d'un mandat distinct signé par les parties, le résident remettra à la Direction :

- son carnet de mutuelle;
- son badge de mutuelle;
- des vignettes de mutuelle en suffisance;
- sa carte d'identité.

Ces documents, conservés par l'établissement, restent à la disposition du pensionnaire.

Il est conseillé au résident de régulariser au niveau de la Police Communale leur situation relative :

- au permis de conduire en cas d'inutilité;
- au permis de port d'armes, interdit dans l'établissement.

En cas de litige familial consécutif à un décès, un inventaire des objets et effets personnels appartenant au défunt, est dressé par la Direction et soumis pour approbation aux héritiers ou responsables du placement.

Si la personne décédée ne possède plus de famille et qu'aucune volonté de donation n'a été déclarée par le résident, les effets et objets personnels deviennent la propriété du C.P.A.S.

## 6. LES SERVICES ASSURES

La Direction veille au respect d'une atmosphère familiale dans un milieu propre, sain et gai.

L'établissement fournit au résident :

- un logement paisible dans une chambre individuelle meublée et équipée de T.V., frigo, lavabo et appel-infirmière. A la demande du pensionnaire, le téléphone peut être installé.
- les soins courants familiaux et ménagers;
- un service d'ergothérapie;
- les soins infirmiers (toilette, pansement, distribution des médicaments, surveillance "nursing", etc.);
- les soins de kinésithérapie ou de logopédie justifiés par un certificat médical;
- le chauffage, l'électricité, l'eau courante chaude et froide.
- le service des boissons, destiné à lutter contre la déshydratation,
- l'aide particulière nécessaire à la prise des repas.
- les repas composés d'une nourriture saine, variée et servis en quantité suffisante.  
Les repas sont confectionnés et distribués selon les règles les plus strictes de propreté et d'hygiène et adaptés à l'état de santé du résident;
- le respect des régimes alimentaires prescrits par un médecin;
- l'entretien des locaux et dépendances;
- l'entretien de la literie;
- l'entretien du linge personnel à l'exception :
  - du linge non lavable en machine;
  - du linge non marqué au nom du résident;
  - des travaux de couture (pouvant être néanmoins réalisés selon le tarif imposé);
- les animations diverses et activités occupationnelles, organisées par l'établissement :
  - de manière hebdomadaire : suivant horaire affiché aux valves;
  - de manière mensuelle :
    - célébration des anniversaires du mois;
    - un spectacle;
  - de manière annuelle : une excursion.

Les résidents peuvent contacter la Direction ou le Service Social de l'établissement pour toutes suggestions.

De même s'ils le souhaitent, ils peuvent être autorisés par la Direction, à participer à certains travaux de l'établissement suivant leurs aptitudes mais sans but lucratif.

Un accompagnement social est assuré auprès des résidents. L'assistante sociale désignée par le C.P.A.S. se tient à la disposition des pensionnaires suivant l'horaire affiché aux valves.

Ce service social se charge d'effectuer toutes les formalités d'entrée et les divers changements d'adresse demandés par le résident.

Un service d'accompagnement des pensionnaires en visite chez les médecins ou praticiens spécialistes est organisé et :

- est gratuit pour les transports s'effectuant dans l'entité;
- est payant pour les transports à assurer en dehors de ce territoire. Le tarif fixé par le Comité de Gestion est communiqué préalablement au bénéficiaire.

Les services de coiffure et pédicure sont organisés au sein de l'établissement par les personnes désignées par le Comité de Gestion.

Les horaires et tarifs indiqués par la Direction dans les locaux spécifiques doivent être respectés.

Sauf, en cas de force majeure, ces soins ne se pratiquent pas en chambre.

Les démarches relatives :

- au remboursement des attestations de soins de santé;
  - à la mise en ordre des documents mutualistes;
  - au paiement des cotisations de mutuelle;
  - à l'obtention d'une pension complémentaire;
  - à la régularisation du paiement de(s) pension(s) ou indemnité(s) de mutuelle
- peuvent être assurées à la demande du pensionnaire ou du responsable du placement.

## **7. CONSIGNES RELATIVES AUX SOINS D'HYGIENE ET DE SANTE**

Le résident est en droit de se faire assister par le médecin ou spécialiste de son choix, désigné préalablement à l'entrée, et dont l'accès est permis, sauf en cas d'urgence, chaque jour entre 8 h et 17 h.

Un dossier des directives médicales est tenu à jour pour chaque résident : il mentionne les directives médicales et leur exécution par le personnel soignant et paramédical.

Le secret médical est strictement respecté.

Le personnel infirmier veille à ce que les produits pharmaceutiques soient fournis aux intéressés dans les plus brefs délais. Dans un souci d'efficacité et de soins, il est strictement interdit de s'approvisionner de médicaments supplémentaires sans se référer à l'avis du responsable du Nursing.

Il est impératif d'aider les résidents à vivre dans un milieu propre; c'est pourquoi, il est demandé de respecter toutes les consignes données par la Direction et les responsables du Nursing concernant l'hygiène.

Les résidents peuvent prendre un bain ou une douche quotidiennement, mais doivent prendre un bain ou une douche, obligatoirement, au moins une fois par semaine avec l'aide du personnel de soins.

La literie sera propre en permanence et sera changée au moins toutes les semaines.

Les résidents doivent disposer du linge nécessaire en bon état afin de se trouver, à chaque instant, dans une tenue vestimentaire propre et décente.

Par mesure d'hygiène, le C.P.A.S. interdit l'entrée des animaux dans l'établissement.

Pour des raisons :

- d'organisation de service;
- médicales;
- psychologiques;

le résident peut être invité à changer de chambre afin de bénéficier de l'encadrement et des soins appropriés à son état de santé physique ou mentale.

## **8. LIBERTE DES RESIDENTS**

Afin de créer un climat paisible et harmonieux, les résidents sont invités à se comporter entre eux avec égard, à s'aider dans la mesure de leurs possibilités et à respecter les opinions religieuses, philosophiques ou politiques de chacun.

La Direction veillera à ce que chacun puisse pratiquer la religion de son choix, aussi bien dans l'établissement qu'à l'extérieur, ou à n'en pratiquer aucune, sans que quelque contrainte soit exercée en la matière.

Dès son entrée, le résident recevra une liste non exhaustive des représentants des religions et du culte laïque auxquels ils peuvent faire appel soit personnellement, soit par l'intermédiaire du personnel tenu au respect des opinions.

Les résidents sont entièrement libres de circuler dans l'établissement aux endroits qui leur sont réservés tout en respectant la "propriété personnelle" au niveau de la chambre des autres pensionnaires.

Ils peuvent sortir à leur convenance sauf :

- avis médical contraire;
- interdiction fondée émise par :
  - la famille,
  - la Direction. L'interdiction de sortie émise par la direction doit être dûment motivée.  
la personne responsable de Nursing.

Le C.P.A.S. décline toute responsabilité lorsque les résidents ont quitté volontairement l'établissement, ou lorsque malgré les mesures de sécurité, les résidents auraient inconsciemment quitté l'établissement.

Afin de ne pas s'inquiéter de leur absence, les pensionnaires préviendront de leur sortie et de leur non-participation aux repas, ainsi que de leur rentrée éventuelle en dehors des heures normales d'ouverture du bâtiment.

En cas d'absence de plusieurs jours, il est obligatoire de prévenir la Direction ou la personne responsable du service de Nursing et de communiquer les coordonnées du lieu de séjour.

Sauf autorisation particulière, le pensionnaire sorti doit réintégrer l'établissement avant 19 h 30.

La rentrée en état d'ivresse est strictement interdite, tout comme la consommation abusive d'alcool. Le non-respect de cette directive peut amener l'exclusion du pensionnaire.

L'exclusion pour état d'ivresse ne peut se faire que suivant les modalités de préavis.

Les résidents peuvent recevoir les visites de leur choix à condition que celles-ci n'apportent aucun préjudice.  
Les visites sont autorisées tous les jours de 14 h 30 à 19 h 00.

En ce qui concerne les jours de fête ci-dessous, les visites sont autorisées de 9 h 00 à 19 h 00 le :

- Jour de l'An;
- Dimanche de Pâques,
- Fête des Mères,
- Fête des Pères,
- Toussaint,
- Noël.

Les visiteurs ne peuvent créer des troubles ou désordres quelconques.

Les parents ou personnes proches des résidents gravement malades, les ministres des cultes et conseillers laïques de leur choix sont autorisés à rendre visite à toute heure du jour et à passer la nuit au chevet du malade lorsque son état de santé le justifie.

Sauf dispositions particulières, les repas sont servis aux heures suivantes :

- déjeuner : 08 h 00;
- dîner : 12 h 00;
- souper : 17 h 30.

Sauf pour des raisons médicales ou psychologiques dûment justifiées, les pensionnaires doivent prendre leurs repas au restaurant.

Le respect du secret de la correspondance est assuré.

Les pensionnaires ont le droit absolu de correspondre ou de téléphoner à leurs frais. Outre le téléphone personnel auquel ils peuvent prétendre, un Publiphone est mis à leur disposition.

Les chambres équipées peuvent néanmoins être personnalisées par la décoration de petits objets personnels tout en excluant toute dégradation du mobilier et des murs.

Les résidents sont invités à ne pas conserver de l'argent ou des objets de valeur dans leur chambre.

Un coffret individuel muni de deux clés est incorporé dans leur armoire. Il est conseillé de confier une de ces clés à une personne de confiance ou un proche parent et de conserver la seconde en toute sécurité.

Le C.P.A.S. ne peut être tenu responsable des valeurs détenues par le résident.

Des mesures de sécurité sont édictées par le service des pompiers. Les résidents doivent s'y conformer.

C'est ainsi qu'il est formellement interdit de fumer dans les chambres et locaux non aménagés à cet effet.

Des fumoirs sont prévus.

De même, il est interdit de brûler des bougies, d'utiliser des appareils électriques personnels autre que radios et ventilateurs. Tout type d'appareil électrique personnel doit satisfaire aux normes de sécurité.

Le pensionnaire est invité à employer le matériel anti-feu mis à sa disposition, à savoir : tentures, couvertures, matelas, couvre-lit.

## **9. POINT DE VUE JURIDIQUE**

Les pensionnaires ou leur(s) représentant(s) sont invités à s'exprimer et examiner les suggestions et plaintes des résidents au travers de :

a) *du Conseil des Résidents :*

Celui-ci n'est pas obligatoire au niveau de la Maison de Repos et est créé soit :

- à l'initiative de la Direction;
- à la demande écrite de quatre résidents ou de leurs représentants.

Dès son entrée, le résident ou son représentant est informé de l'existence obligatoire de ce comité au niveau de la Maison de Repos et de Soins et signe un accusé de réception stipulant sa volonté ou son refus d'y participer, conformément à l'Arrêté Royal du 12.10.93.

Un registre des plaintes et suggestions est tenu à la disposition des résidents et/ou représentants au service administratif de l'établissement aux heures normales d'ouverture des bureaux.

Ce comité:

- est composé, non seulement de résidents et/ou de leurs répondants, mais aussi de représentants de la Direction et du Personnel de l'établissement;
- se réunit au minimum une fois par trimestre;
- est tenu d'établir un procès-verbal de chaque réunion, qui est consigné dans un registre tenu à la disposition

des résidents et/ou de leurs représentants, ainsi que des délégués de l'Administration compétente qui peuvent vérifier l'exécution des présentes dispositions.

b) *des Administrations chargées d'instruire les plaintes des résidents (Arrêté de l'Exécutif du 6.12.89) :*

*Ministère de la Région Wallonne  
Direction Générale de l'Action Sociale et de la Santé  
A l'attention du Directeur Général  
Division du Troisième Age et de la Famille  
Avenue Gouverneur Bovesse 100  
5100 JAMBES  
Tél. : 081/ 327 316*

*Au cabinet du Bourgmestre  
A l'attention de Monsieur le Bourgmestre de Fleurus  
Château de la Paix  
6220 FLEURUS  
Tél. : 071/ 82 02 11*

Les litiges concernant l'exécution de la convention conclue entre l'établissement et le résident relèvent de la compétence des Tribunaux.

## **10. REGLEMENT FINANCIER**

Le prix journalier d'entretien est proposé par le Conseil du C.P.A.S. et approuvé par le Service des Prix du Ministère des Affaires Economiques.

Celui-ci est indiqué dans la convention annexée au présent règlement.

En cas d'absence du résident, le coût de l'hébergement est dû dans son entièreté.

En cas d'hospitalisation, la totalité du prix d'hébergement sera due pendant les 30 premiers jours. Une réduction de 25 % sera octroyée à partir du 31<sup>e</sup> jour d'hospitalisation.

Lorsque le pensionnaire réintègre sa chambre, la tarification reprend son taux normal.

### **Clause spécifique aux résidents dépendant financièrement de manière légale du C.P.A.S. de Fleurus**

Si le C.P.A.S. prend en charge partiellement les frais d'hébergement des résidents; ceux-ci sont tenus de verser la totalité de leurs revenus et ceci, même en cas d'hospitalisation. En contre-partie, le C.P.A.S. s'engage à payer les suppléments éventuels des frais d'hospitalisation ainsi que de l'argent de poche auquel les résidents peuvent prétendre suivant la décision du Comité de Gestion. Lorsque le résident ne dispose plus de ressources suffisantes pour couvrir ses frais d'hébergement, et, si de ce fait, il tombe à charge du C.P.A.S., il s'engage à accepter de se rendre à l'hôpital de référence, désigné par le C.P.A.S. en cas d'hospitalisation.

Il en est de même pour toutes les prestations d'ordre médical qu'il nécessiterait : il s'engage à accepter d'être orienté vers le prestataire de référence désigné par le C.P.A.S.

Ces mesures ne peuvent en aucun cas, être interprétées comme un obstacle au libre choix du patient.

Le résident doit être constamment en règle de mutuelle.

En cas de décès, la facturation s'interrompt le jour du décès, à condition que la chambre soit libérée des effets personnels du défunt, au plus tard le lendemain des obsèques.

Si ce délai devait anormalement se prolonger, un supplément de facturation serait établi au tarif journalier déterminé pour la chambre.

Les factures mensuelles sont payables dans le mois de réception de celles-ci au compte n° 068-1002100-20 du C.P.A.S. de Fleurus en mentionnant le nom du résident.

Il sera ouvert obligatoirement pour tout nouveau pensionnaire un compte "Système I" sur lequel tout revenu sera versé.

Mensuellement, les extraits de "Compte I" ainsi que les justificatifs de recettes et dépenses seront annexés à la facture.

Il est tenu un compte individuel qui reprend toutes les recettes et dépenses faites pour le compte du résident qui peut en prendre connaissance.

La facturation est établie au dernier jour du mois.

Elle ne tiendra compte que des recettes et dépenses connues et dûment en possession du C.P.A.S. à la date de la facturation.

Si des recettes ont été enregistrées postérieurement, elles feront l'objet d'une imputation sur la facture mensuelle suivante.

Les frais divers tels que frais de médecin, coiffure, pédicure, couture... peuvent être anticipativement payés par la Direction, et sont ensuite répercutés sur la facture mensuelle afin d'éviter au pensionnaire de devoir conserver une provision d'argent. En fonction de leurs ressources, les résidents peuvent également s'approvisionner en argent de poche auprès de la Direction et s'ils le désirent y déposer une provision contre accusé de réception.

## **11. DIVERS**

Le personnel ne peut accepter aucun pourboire ou cadeau.

En l'obligeant à accepter de l'argent, le résident risque de nuire à la carrière professionnelle du personnel.

Seul, l'ouvrier d'entretien de l'établissement peut réaliser divers travaux. Il est formellement interdit aux résidents et aux visiteurs de réaliser quelque aménagement personnel et quelque installation électrique.

Tous les groupements ou particuliers qui souhaitent offrir des cadeaux ou organiser une fête à l'intention des pensionnaires, ou faire don au C.P.A.S., doivent obligatoirement en informer le Président des jour et heure de leur visite au moins 15 jours à l'avance, afin que toutes les dispositions puissent être prises pour les recevoir.

En cas de refus, les intéressés en sont avertis immédiatement.

Un exemplaire du règlement est remis contre récépissé valant accord à tout nouveau résident ou à son représentant lors de son entrée dans l'établissement.

Les modifications de ce règlement n'entrent en vigueur que trente jours après leur notification au résident ou à son représentant, ainsi qu'à l'administration compétente.

Avec l'accord du C.P.A.S., le Comité de Gestion pourra prendre des sanctions à l'égard des personnes qui ne respectent pas le présent règlement.

En cas de transgression sérieuse au règlement ou de troubles graves au bon ordre, la Direction en avertit le C.P.A.S., qui pourra décider de l'exclusion du résident en respectant les délais prévus dans la convention et suivant les modalités de préavis.

Tous les cas non prévus au présent règlement sont traités souverainement par le C.P.A.S.

Toute personne intéressée peut adresser au Bourgmestre de la commune où se situe l'établissement, une plainte écrite ou orale relative au fonctionnement d'une Maison de Repos.

Arrêté par le Conseil de l'Aide Sociale en séance du 25.3.1996.

Le Secrétaire,

Le Président,

J.P. GENOT

E. DERMINE