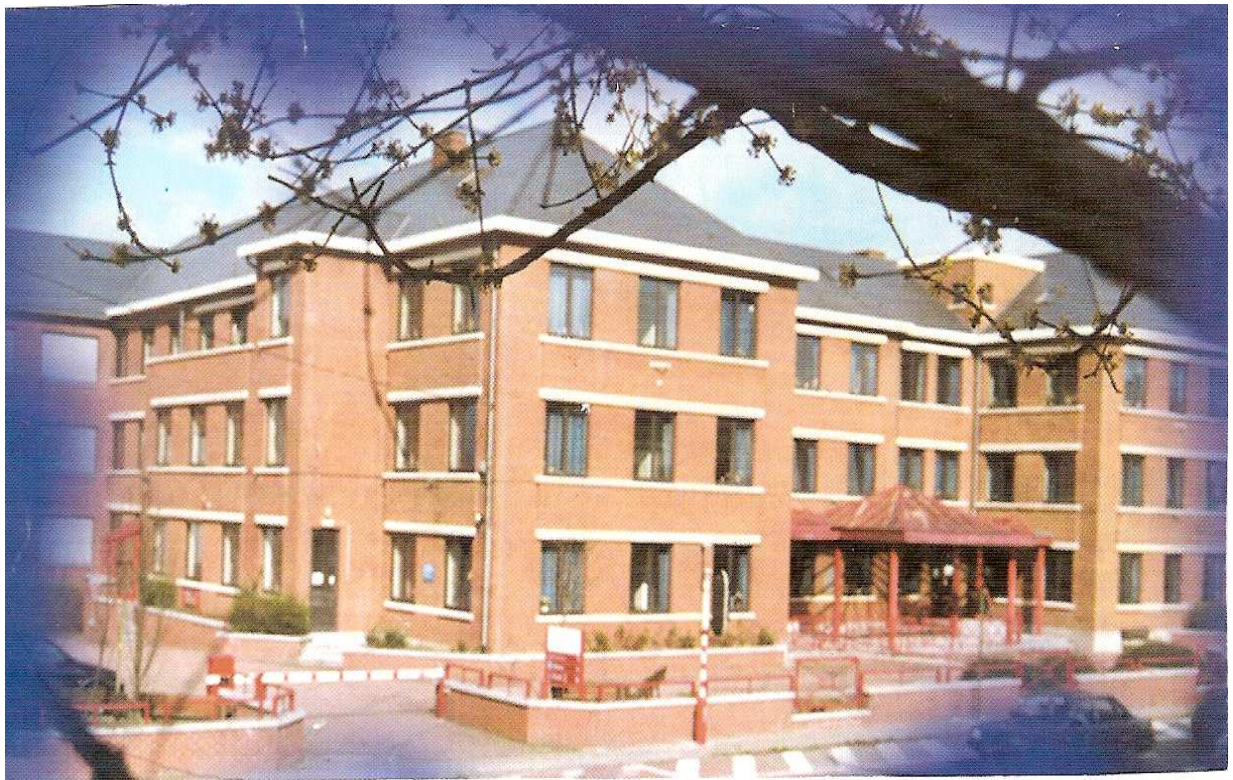


LA RESIDENCE « LES TEMPLIERS »

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR 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 :** 071/82 06 01
Secrétariat : 071/82 06.00
Nursing : 071/82 06 02
Fax : 071/82 07 01

N° d'agrégation : **MR :** **052021010**
MRS : **S/1048**

INAMI 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 Olivier HENRY - Président
Monsieur Jean-Pierre GENOT – Directeur général

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

Selon les modalités prévues par la loi organique des C.P.A.S., **Le Bureau permanent est chargé** du contrôle de la Maison de Repos et de Soins.

Le C.P.A.S. a désigné Monsieur Pierre VILAIN 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 au moins 4h par semaine dont au moins une fois par semaine 1 heure après 18h00.

Les noms de :

- la personne responsable de la gestion journalière,
 - de son(sa) remplaçant(e),
 - des Membres du **Bureau permanent**,
 - 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 **Bureau permanent** et le Conseil du C.P.A.S.

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

A cet effet, il 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 **après accord du Président** en fonction de la disponibilité des chambres **et sur proposition de la Direction.**

Les décisions sont ratifiées par le Bureau permanent.

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).

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 :

- sa carte SIS
- 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);
- des animations diverses et des activités occupationnelles sont organisées par l'établissement.

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.

Au besoin, un accompagnement social est assuré auprès des résidents.

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.

Une aide relative aux démarches administratives suivantes peut être assurée en cas de besoin :

- remboursement des attestations de soins de santé ;
- mise en ordre des documents mutualistes ;
- paiement des cotisations de mutuelle ;
- obtention d'une pension complémentaire ;
- régularisation du paiement de(s) pension(s) ou indemnité(s) de mutuelle

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.

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

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.

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

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.

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 copie au prix coûtant.

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.

Toute précaution visant à assurer la prophylaxie des maladies contagieuses sera prise par le gestionnaire.

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.

La procédure relative aux mesures de contention et/ou d'isolement a pour but de garantir la sécurité des personnes âgées désorientées dans le respect de leur droit fondamental à une liberté de mouvements.

- Sauf en cas de force majeure, 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 ;
 - Les moyens utilisés ;
 - Les mesures spécifiques de surveillance.

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 quelconque 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 et dûment motivée émise par :
 - la famille,
 - la direction.
 - la personne responsable du Nursing.

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

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 d'une clé est incorporé dans leur armoire.

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.

Un fumoir est prévu.

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

§ 1. Le présent règlement d'ordre intérieur est établi :

- en vertu du décret wallon du 30 avril 2009 (M.B. du 16/07/2009) relatif à l'hébergement et à l'accueil des personnes âgées et de l'arrêté du Gouvernement wallon 15 octobre 2009 (M.B. du 12 novembre 2009) portant exécution de ce décret ;
- de l'arrêté royal du 21 septembre 2004 fixant les normes pour l'agrément spécial comme maison de repos et de soins ou comme centre de soins de jour (M.B. du 28 octobre 2004) tel que modifié respectivement par l'arrêté royal du 04 juin 2008 (MB du 01 juillet 2008) et l'arrêté royal du 07 juin 2009 (MB du 20 juillet 2009).

Il définit les droits et les 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 2, 1° du décret du 30 avril 2009 précité.

Le résident peut participer à la vie de l'établissement notamment, dans le cadre :

a) *du Conseil des Résidents qui doit être créé dans chaque établissement :*

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.

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.

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

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

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 :*

*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/ 327 312 ou 081/327.314*

Au cabinet du Bourgmestre

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

§2. Le 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 :

- 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 ;
- Au séjour, permettant au résident de retrouver un cadre de vie aussi proche que possible de 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 de repos vers l'extérieur ;
- 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 ;
- 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.
- A la participation des résidents, chacun selon ses aptitudes, en vue de favoriser le dialogue, d'accueillir des 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.

10. 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 jours et heures 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 **Bureau permanent** 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'Action sociale en séance du **25.11.2013**.

Pour le C.P.A.S.,

Le Directeur général,

Le Président,

J.P. GENOT

O. HENRY