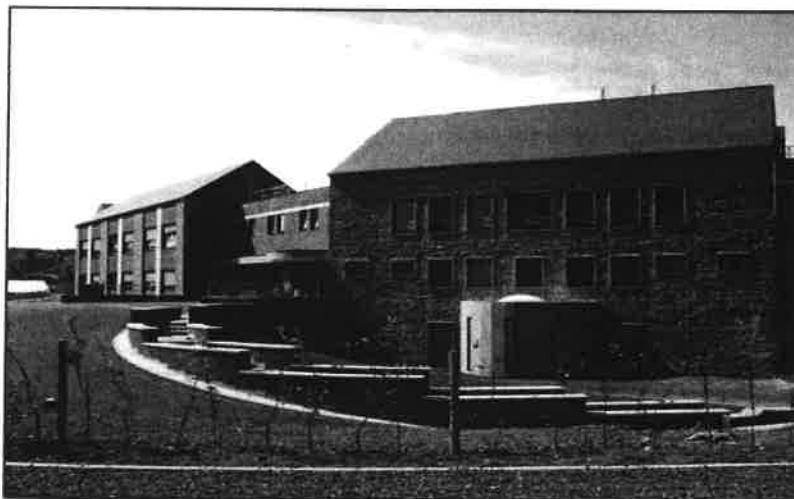


# Résidence Préhyr

Rue Victor Fabri, 1  
5580 Rochefort

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR



### Identification de l'établissement

**L'établissement : La « Résidence Préhyr », Centre Public d'Action Sociale**

Adresse : Rue Victor Fabri, 1      5580 Rochefort

Téléphone : 084/220.420      Fax : 084/220.422

Adresse mail : [marie.vanmarsenille@cpas-rochefort.be](mailto:marie.vanmarsenille@cpas-rochefort.be)

Numéro du titre de fonctionnement délivré par le Service public de Wallonie :  
MR/091114237 (Maison de repos et de soins)

### Identification du gestionnaire

Représentée par :

Mme BARTHELEMY I., Présidente du CPAS, et M. BURLET P., Directeur Général

### Identification du directeur

Mme VANMARSENILLE Marie

## **Introduction**

La maison de repos accueille les personnes âgées dont l'état de santé ou la situation ne permet plus la vie à domicile dans des conditions satisfaisantes.

La santé est un état général de bien-être. La maison de repos offre un service d'hôtellerie et met à disposition un ensemble de soins infirmiers, paramédicaux, médicaux et pharmaceutiques. Les activités et les loisirs sont favorisés au sein de l'établissement, notamment par la mise à disposition de locaux adéquats, d'un jardin, d'un service bibliothèque, de la télévision, d'internet et de la radio, l'organisation de fêtes, d'excursions, la participation à des activités culturelles et sportives, ...

## **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 septembre 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 maison de repos garantit au résident le respect de la vie sexuelle et affective de la personne âgée et de son orientation sexuelle.

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.

La maison de repos garantit au résident de pouvoir mener une vie conforme à la dignité humaine. L'établissement garantit au résident la plus grande liberté lors de son occupation des lieux, pour autant qu'elle ne porte pas préjudice aux autres et à la vie collective.

Afin de créer un climat paisible et harmonieux, les résidents sont invités à se comporter entre eux avec courtoisie et à s'aider mutuellement.

Le résident traitera le personnel avec bienveillance et politesse. Il veillera à ne pas lui donner d'instructions. Le personnel usera des mêmes égards envers le résident.

Les résidents ont le droit de recevoir les visiteurs de leur choix entre 11 et 20 heures et ce, tous les jours, y compris les week-ends et jours fériés.

La grande liberté des heures de visite requiert des visiteurs qu'ils fassent preuve de respect envers les autres résidents et le personnel de la maison, en respectant les nécessités de travail du personnel et le domaine intime des autres résidents.

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).

Sauf demande particulière, le retour à la Résidence doit avoir lieu avant 21h en semaine et 22h le week-end.

Le résident n'est pas dispensé du paiement de la journée d'hébergement durant ses absences. Il sera tenu compte des réductions prévues par la convention d'hébergement.

La liberté de mouvement de tous les résidents sera respectée comme un droit fondamental. La protection des personnes qui connaîtraient un état de désorientation (de manière temporaire ou prolongée), sera assurée au sein de la résidence, uniquement sur avis médical et de manière concertée avec le personnel de l'art infirmier et le personnel soignant.

Pour autant que le résident ou son représentant en fasse la demande, la visite et l'assistance des ministres ou représentants de son culte ainsi que de conseillers laïques est organisée librement et dans la plus stricte intimité.

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.

#### **§ 1er. Le projet de vie de l'établissement**

Un projet de vie est établi par l'établissement. Il comprend l'ensemble des actions et des mesures destinées à assurer l'intégration sociale et la qualité de vie des résidents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Il comprend au moins :

1° Les dispositions relatives à l'accueil des résidents prises 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° Les dispositions relatives au séjour permettant aux résidents 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 vers l'extérieur;

3° Les dispositions relatives à 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° Les dispositions organisant le 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° Les dispositions permettant 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 de l'établissement 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 de l'établissement est amendé.

## **§ 2. Les modalités de participation du résident à la vie de la maison**

### **Le conseil des résidents**

Un conseil des résidents est créé. Le conseil des résidents réunit les résidents et/ou leurs représentants et les membres de leurs familles qui le désirent. Il a pour objet général de donner des avis et faire des suggestions concernant l'organisation de la résidence, des services, du projet de vie institutionnel, des activités d'animation et tout aspect de la vie au sein de la résidence qui touche à la qualité de vie et au bien-être des résidents.

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

Le conseil des résidents reçoit le soutien du personnel de l'établissement. Le gestionnaire ou le directeur prend toutes les mesures nécessaires pour assurer, au sein du conseil des résidents, une véritable dynamique de participation de chaque personne âgée, le cas échéant, en désignant un membre du personnel de l'établissement ou une personne externe mandatée pour organiser le conseil des résidents.

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 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.

### **Suggestions et observations**

Des suggestions ou observations peuvent être consignées par les personnes âgées ou leurs représentants et le conseil des résidents dans un registre tenu à cet effet auprès du directeur ou d'un responsable désigné par le directeur.

Ce registre est tenu à la disposition du conseil des résidents et des fonctionnaires, sur simple demande.

## **§ 3. 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.

Des activités et des animations diverses sont organisées quotidiennement. La personne en charge de l'animation et des activités essaye de répondre aux besoins de chacun des résidents, en créant et en adaptant les activités et les animations en fonction de leurs capacités et de leurs souhaits.

#### **§ 4. Les repas**

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

Les repas du soir laissent le choix entre 2 menus.

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

Les régimes diététiques prescrits par le médecin traitant sont observés.

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

Le résident ne peut abuser de boissons alcoolisées.

L'horaire des repas est affiché sur les portes du restaurant situé au 1<sup>er</sup> étage de l'établissement.

Celui-ci est le suivant :

- ❖ Déjeuner à 8h00
- ❖ Dîner à 12h00
- ❖ Souper à 18h00

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

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

#### **§ 5. 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.

Le linge doit être nominé au nom du résident qu'il soit entretenu par la Résidence ou par le résident et/ou son représentant.

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

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.

Le personnel d'entretien assure la propreté des lieux de vie commune et des chambres. L'entretien de la chambre peut être réalisé à tout moment à condition que le personnel annonce sa venue auprès du résident.

S'ils le désirent, les résidents peuvent prendre en charge tout ou une partie de l'entretien de leur chambre, sur accord du directeur et sous réserve d'un contrôle hebdomadaire du maintien de l'hygiène sur simple visite d'un membre du personnel d'entretien.

#### **§ 6. Les animaux domestiques**

Ceux-ci ne sont pas autorisés à séjourner dans l'établissement.

Les animaux domestiques peuvent accompagner les visiteurs. Néanmoins, il convient de les laisser en laisse et de respecter le travail des techniciennes de surface.

#### **§ 7. L'assurance en responsabilité civile**

Dans l'intérêt du résident, la souscription par celui-ci à une assurance en responsabilité civile est vivement conseillée.

#### **Article 4. La sécurité**

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

Il est interdit 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.

Afin de ne pas se mettre soi-même et les autres en danger, il faut que le résident fasse un effort particulier pour éviter tout ce qui peut causer un incendie. Les appareils électriques, tels que radio, ordinateur, frigo, appareils d'éclairage, cordons,... ne peuvent être utilisés, que lorsqu'ils se trouvent en bon état.

Il est fortement recommandé d'utiliser un téléviseur à écran plat. Il y a lieu d'éviter des appareils de télévision plus vieux.

Il est strictement interdit de brûler des bougies et d'utiliser des appareils non autorisés (fer à repasser, ...) ou des objets dangereux, dans les chambres.

La direction se réserve le droit de refuser l'usage en chambre d'appareils électriques représentant pour la personne âgée ou d'autres résidents un danger pour son ou leur intégrité physique.

La direction veillera à familiariser les résidents au respect des consignes en cas de danger.

Le non respect de ces points sera considéré comme faute grave et pourra conduire à la résiliation de la convention d'hébergement.

#### **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.

Cette décision indique la durée de la mesure qui ne peut excéder une semaine, les moyens utilisés ainsi que les mesures spécifiques de surveillance.

La prolongation éventuelle de la mesure est prise par l'équipe de soins, avec information au 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.

La décision, comprenant les modalités de sa mise en œuvre est consignée dans le dossier individuel de soins.

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

Ces mesures doivent rester exceptionnelles et n'intervenir que lorsque toutes les autres mesures alternatives auront été épuisées.

#### **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, 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.

Il est tenu, pour chaque personne âgée, un dossier médical mentionnant notamment la date de la visite du médecin traitant, ses directives, les médicaments ainsi que les soins à administrer, les éventuels régimes et les examens médicaux demandés.

#### **Article 7. L'activité médicale**

Les résidents ont le libre choix de leur médecin auquel il sera fait appel chaque fois que l'état de santé du résident le nécessite.

Dans le cas où le résident ou, à défaut, son représentant se trouve dans l'impossibilité d'exprimer ce choix et en l'absence de son médecin 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; ils auront accès à l'établissement entre 10h30 et 11h30 heures (matin) et entre 13h30 et 17h00 heures (après-midi), sauf cas d'urgence.

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

Toutes les précautions visant à assurer la prophylaxie des maladies contagieuses seront prises par le gestionnaire.

#### **Article 8. Ameublement de la chambre**

L'équipement de la chambre est fourni par l'établissement. Les résidents sont libres d'amener du mobilier personnel (fauteuils, éléments de décoration etc.) sur accord écrit du Directeur/de la Directrice et à condition que les meubles n'entrent pas en contradiction avec le confort de vie du résident et du personnel de soins, ainsi qu'avec l'hygiène des lieux.

Chaque chambre dispose d'une ligne téléphonique et est reliée à la télédistribution.

**Article 9. Clause particulière pour les chambres communes**

Règles de cohabitation :

Les résidents qui occupent une chambre commune se doivent de respecter leur voisin de chambre, ainsi que l'hygiène et la propreté.

Les meubles sont agencés avec l'accord des deux parties.

Si les résidents ne se mettent pas d'accord en ce qui concerne l'écoute de la télévision et/ou radio, le port du casque sera requis.

**Article 10. Sanctions**

L'entrée dans l'établissement entraîne l'adhésion aux présentes dispositions.

Tout dommage causé par un résident impliquera une réparation à charge de ce résident.

En cas de non-respect du règlement ou de troubles graves provoqués par le résident, la Direction a la faculté de prendre les mesures qui s'imposent, en ce compris la rupture du contrat.

**Article 11. Observations - Réclamations - Plaintes**

Toutes les observations, réclamations ou plaintes des résidents, de leur représentant ou de leur famille peuvent être communiquées au directeur. Celui-ci est disponible sur rendez-vous ainsi qu'aux heures affichées sur la porte du bureau de la direction au rez de chaussée de l'établissement.

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.

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

Les plaintes peuvent également être adressées à:

**Service Public De Wallonie**

Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé

Direction des Aînés

Avenue Gouverneur Bovesse, 100

5100 JAMBES

Tél.: 081 / 327.312.

**Le Bourgmestre de Rochefort**

Hôtel de Ville de Rochefort, Place Roi Albert 1er, 1 5580 Rochefort

Téléphone : 084/220.600

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



**Article 12. Dispositions diverses**

---

**Article 13. 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 contre récépissé signé valant prise de connaissance par le résident et/ou par son représentant avant la signature de la convention d'hébergement et, autant que possible, avant la date prévue pour l'admission.

Signature de la direction



Dénomination de l'établissement : **La « Résidence Préhyr », Centre Public d'Action Sociale**  
Adresse : Rue Victor Fabri, 1 5580 Rochefort

Représentée par :

Mme BARTHELEMY I., Présidente du CPAS, et M. BURLET P., Directeur Général

Numéro du titre de fonctionnement délivré par le Service public de Wallonie :  
**MR/091 114 237**

**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 : .....

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

Fait à ....., le .....

Signature du résident et/ou de son représentant

