RESIDENCE-SERVICES
REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Identification de l'établissement

Dénomination : LA RESIDENCE DU BORD DE MEUSE – ACSOL a.s.b.l.

Adresse : RUE EMILE GODFRIND 101 – 5300 SEILLES

Numéro du titre de fonctionnement délivré par l'AViQ :

RS : 192.003.436.

Identification du gestionnaire

Dénomination : ACCUEIL ET SOLIDARITE A.S.B.L.

Adresse: CHAUSSEE DE LOUVAIN 1081 – 5022 COGNELEE

Identification du directeur

Nom et prénom: COLLINET ANNE

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 annexe 121.

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.

Le logement est le domaine intime du résident et tout membre du personnel ou de la direction est tenu de s'annoncer avant d'entrer. Un bouton d'appel individuel est prévu à l'entrée de chaque logement ainsi qu'à l'extérieur de la résidence-services. Les noms des occupants y sont inscrits, à moins que ceux-ci s'y opposent.

Un système d'ouvre-porte et d'interphonie permettant d'identifier les visiteurs et d'ouvrir à distance la porte de l'établissement est prévu dans chaque logement.

Chaque logement dispose d'une boîte aux lettres numérotée placée au rez-de-chaussée dans un endroit facilement accessible.

Chaque logement dispose du raccordement au téléphone et à la télédistribution.

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 à tout moment.

Modalités d'accès des visiteurs en cas de fermeture des portes de l'établissement : utilisation du système d'interphonie.

Les résidents ont le droit d'entrer et de sortir de l'établissement à toute heure du jour et de la nuit.

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 permanence

Une réponse est apportée à tout appel du résident, vingt-quatre heures sur vingt-quatre, de manière à ce que cet appel soit acquitté sur le lieu où il a été lancé dans les quinze minutes de sa survenance.

La résidence-services étant établie sur le site d'une maison de repos ou d'une maison de repos et de soins, la garde permanente de la résidence-services peut être assurée par le personnel de la maison de repos ou de la maison de repos et de soins concernée. Dans ce cas, la présence d'au moins un membre du personnel de soins ou de réactivation est assurée de manière permanente dans les locaux de la maison de repos ou de la maison de repos et de soins concernée.

Un registre des appels, informatisé au plus tard au 1er janvier 2015, est tenu à jour ; il mentionne la nature de l'appel, l'heure précise et le délai d'intervention pour chaque appel.

La liste actualisée du personnel de garde et son horaire sont communiqués aux résidents.

Modalités selon lesquelles une permanence est assurée et une réponse apportée à tout appel du résident : un système d'appel est prévu permettant au résident d'appeler à l'aide à partir de son logement et d'entrer en contact avec le personnel de garde présent sur la maison de repos.

Article 4. La participation à la vie de la résidence-services

Le résident peut participer à la vie de la résidence-services, notamment dans le cadre du Conseil des résidents qui doit être créé.

Fréquence des réunions : une fois par trimestre.

Le Conseil des résidents reçoit le soutien du personnel de l'établissement.

Il est composé de résidents ou de leurs représentants et/ou de membres de leur famille. Le directeur 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.

Le Conseil des résidents 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.

Lorsqu'au sein d'un même établissement pour personnes âgées se trouvent une maison de repos et/ou une maison de repos et de soins et/ou une résidence-services, un seul Conseil des résidents peut être mis sur pied.

Article 5. Les liaisons fonctionnelles

La résidence-services doit être conventionnée avec une maison de repos ou maison de repos et de soins située à moins de 20 kilomètres par voie routière, si elle n'est pas située sur le site d'une maison de repos ou d'une maison de repos et de soins, ainsi qu'avec un ou plusieurs centres de coordination de l'aide et des soins à domicile qui couvre(nt) le territoire où elle est située.

La maison de repos ou maison de repos et de soins avec laquelle l'établissement est ainsi en liaison fonctionnelle a l'obligation d'héberger prioritairement les résidents de la résidence-services qui le souhaitent et de proposer des activités conjointes.

L'établissement peut prévoir la possibilité pour le résident de prendre ses repas au restaurant de la maison de repos ou maison de repos et de soins avec laquelle il est en liaison fonctionnelle.

Maison de repos ou maison de repos et de soins conventionnée avec la résidence-services :

Dénomination : Centre Sainte-Barbe
Adresse: Rue Emile Godfrind, 101 à 5300 Seilles

Centre(s) de coordination de l'aide et des soins à domicile conventionné(s) avec la résidence-services :

Dénomination : Aide et Soins à Domicile
Adresse: Rue du Lombard, 8 à 500 Namur

Article 6. Locaux, équipements et services collectifs mis à disposition des résidents

Tous les lieux de vie communs, en ce compris ceux de la maison de repos et maison de repos et de soins, et tous les équipements qu'ils comportent sont accessibles aux résidents de la résidence-services.

La buanderie, comprenant machine à laver et séchoir, est également accessible aux résidents de la résidence-services.

Les résidents peuvent participer aux différentes activités et animations qui sont organisées sur le site de la maison de repos. Ils sont informés des différentes activités et animations organisées au sein ou en dehors de l'établissement au moyen du tableau d'affichage.
Les résidents, qui le souhaitent, ont la possibilité de prendre trois repas par jour (petit-déjeuner, déjeuner et dîner). Les menus sont affichés au tableau d'affichage.

Article 7. La sécurité

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

Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement, y compris dans les chambres.

L'utilisation d'appareils électriques dans les chambres doit respecter les règles de sécurité en vigueur en la matière et ne pourra se faire qu'avec l'autorisation écrite de la direction.

Afin d'éviter tout accident ou tout incendie, sont strictement interdits, sans que cette liste soit exhaustive :

- les appareils chauffants à combustible solide, liquide ou gazeux ;
- les couvertures et coussins chauffants ;
- les dominos électriques ;
- les appareils ou ustensiles ménagers chauffants tels que percolateur électrique, micro-ondes, appareils de cuisson, serpentins ou plaques, bouilloires électriques,…

Les résidents respecteront également les règles suivantes :

- les fauteuils doivent être retardateur de flammes sans dérogation ;

- si des meubles sont apportés, soit ceux-ci arriveront au sol de manière à ce que les saletés ne puissent se glisser en dessous, soit ils seront mobiles avec un système de freins afin de pouvoir prévoir un nettoyage aisé de la part du personnel d'entretien. Le système de blocage est également une sécurité pour le résident qui prendrait appui sur le mobilier ;

- les blocs multiprises peuvent être admis s'ils portent le label CEBEC et s'ils sont munis d'un fusible interne de sécurité. Ils doivent être pourvus d'un sectionneur de courant. Leur utilisation doit se faire en fonction des recommandations des responsables techniques interne. Ils ne pourront alimenter que les appareils à faible consommation de courant électrique ;

- les éclairages d'appoint devront posséder des fils conducteurs de diamètre de 1.5 mm² minimum.

Les autres appareils électriques, pour être admis, devront posséder le label CE et répondre aux normes de garantie de sécurité.
L'institution peut fournir le matériel demandé, il sera facturé au prix coûtant.

Tout matériel sera vérifié par le service technique interne.

Aucune dérogation à cet article ne sera admise.

Article 8. Les assurance R.C. et incendie

Dans l'intérêt du résident, la souscription par celui-ci à une assurance en responsabilité civile ainsi qu'à une assurance couvrant les risques d'incendie et de dégât des eaux est conseillée.

Article 9 Les animaux domestiques

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

Article 10. L'évacuation des déchets

L'évacuation des déchets est assurée par la résidence-services, en ce compris les poubelles des résidents qui sont prises en charge au logement. Les déchets solides sont évacués dans des sacs-poubelles hermétiques, dans le respect de la réglementation sur les déchets.

Périodicité de l'évacuation : 2 fois par semaine

Modalités d'évacuation : dépôt dans un local prévu à cet effet

Article 11. Observations - Réclamations - Plaintes

Toutes les observations, réclamations ou plaintes des résidents ou de leur représentant peuvent être communiquées au directeur. Celui-ci est disponible à cet effet 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.

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

Les plaintes peuvent également être adressées à :

Agence pour une Vie de Qualité (AViQ)

Département Bien-être et Santé
Direction Audit et Contrôle
Rue de la Rivelaine, 21
6061 Charleroi

Plaintes-interpelletions@aviq.be
(Mettre en objet : plainte et nom de l'établissement)

Tél.: 071/33.75.41

et/ou

Monsieur le Bourgmestre d'Andenne

Place des Tilleuls
5300 Andenne
Tél. : 085/84.62.62

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

Article 12. Dispositions diverses

……

……

……

……

……

Article 13. Dispositions finales

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

Un exemplaire du présent règlement, daté et signé par la directrice, 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.

Date et signature de la directrice

Dénomination de l'établissement : LA RESIDENCE DU BORD DE MEUSE – ACSOL a.s.b.l. Adresse : RUE EMILE GODFRIND 101 – 5300 SEILLES

Numéro du titre de fonctionnement délivré par l'AViQ :

RS : 192.003.436.

RECEPISSE VALANT PRISE DE CONNAISSANCE DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

(Document à conserver au 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....., le .....

Signature du résident et/ou de son représentant