

Rue d'Omalius, 40 – B 5590 Ciney
Téléphone : +32 (0)83 23 51 00
Info : senioriedomalius@lesfoyers.org

BIC : GKCCBEBB
IBAN : BE47-0689-0354-0980

Agrément 191.030.273
Maison de repos
Maison de repos et de soins
Court séjour

Agrément 191.030.325
Centre d'Accueil de jour
Centre de Soins de jour

Agrément 191.030.456
Résidence-Services

www.seniorie-domalius.be

Etiquette d'identification

« Pour mieux vivre ensemble »

Bienvenue,

A vous qui devenez notre hôte, à vos parents et amis qui viendront vous rendre visite, nous vous souhaitons cordialement la bienvenue.

Vous êtes dans une résidence d'hébergement privée, qui offre des services de soins, d'animation, d'hôtellerie.

Croyez bien que la direction et l'ensemble du personnel mettront tout en œuvre pour rendre votre séjour aussi agréable que possible. Dans cette perspective, une attention toute particulière sera réservée aux initiatives et suggestions susceptibles de contribuer à la réalisation de cet objectif.

Nous vous prions de bien vouloir prendre connaissance du règlement d'ordre intérieur qui est établi dans le but de vous assurer le bien-être que vous attendez. Il contient une série d'informations et de conseils qui nous permettront, en nous y conformant tous, de créer une ambiance agréable et confortable.

(1) Toutes les mentions accompagnées de pointillés sont à compléter

(2) Biffer la mention inutile ; si une société gère l'établissement, mentionner son nom et le type de société

Maison de repos Maison de repos et de soins Lits court-séjour

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Identification de l'établissement

Séniorie d'Omalius

Rue d'Omalius, 40 - 5590 CINEY

Téléphone : 083/235.100

Numéro du titre de fonctionnement : **191.030.273**

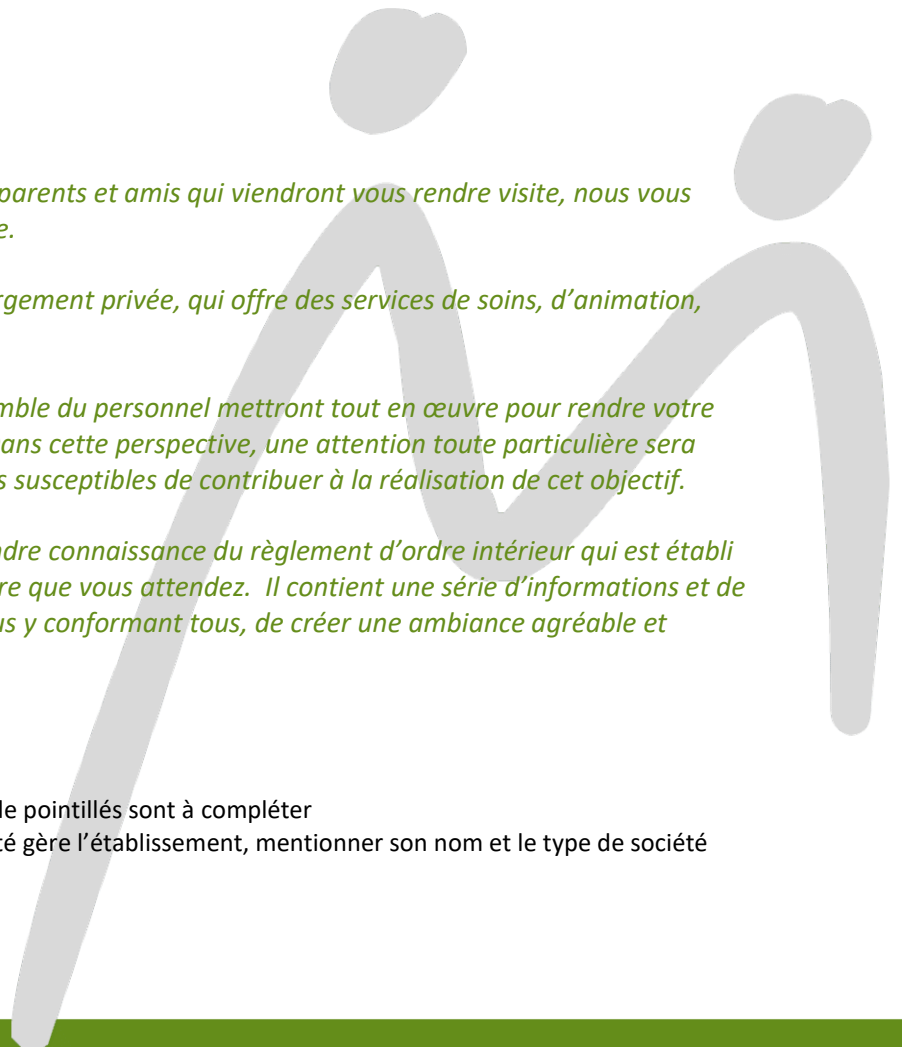
Identification du gestionnaire (2)

L'ASBL « Les Foyers des Pauvres Sœurs »

Rue de Bertaimont, 22 - 7000 Mons

Identification du directeur

Madame Florence DENEE



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 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 11h00 et 19h00 (3) et ce, tous les jours, y compris les week-ends et jours fériés.

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

Un système de code aux portes extérieures et au jardin protégé assure la liberté pour tout un chacun et à la fois la sécurité souhaitée pour les personnes désorientées. Ce système ne permet toutefois pas une garantie à 100 %.

Pour autant que le résident ou son représentant 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 ou 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.

(3) au moins 3 heures l'après-midi et 1 heure après 18 heures

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.

§ 1. Projet de vie

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 la séniorie qui sont le gestionnaire, la direction, le personnel et le Conseil des Résidents. Le cas échéant, le projet de vie est amendé.

§ 2. Le Conseil des résidents

Le résident peut participer à la vie de la Maison de Repos, notamment, dans le cadre du Conseil des résidents qui se réunit 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. La direction et ses représentants assistent 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 l'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.

Toute personne peut exprimer des remarques, suggestions et plaintes via le registre mis à sa disposition à l'accueil ainsi que la boîte aux lettres « suggestions » située près du bureau de la direction. Celles-ci seront traitées lors du Conseil des résidents.

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.

§ 3. Les activités

Les résidents sont informés chaque semaine par affichage 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.

§ 4. Les repas

Les résidents reçoivent trois repas par jour dont 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.

Pour assurer la convivialité et respecter le projet de vie, les repas sont pris, sauf pour raisons médicales, aux restaurants de l'établissement.
L'aide nécessaire sera fournie aux personnes qui éprouvent des difficultés pour manger ou boire seules.

L'horaire des repas (4) : Déjeuner 08h30 - Dîner 12h00 - Souper 17h30.

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

§ 5. L'hygiène

L'établissement est attentif à l'hygiène des résidents, lesquels, par respect pour eux-mêmes, 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. (5)

4) Suivant la législation, le repas du matin ne peut être servi avant 7h00, celui du midi avant 12h00 et celui du soir avant 17h30.

(5) Les toilettes et soins ne peuvent être réalisés durant la nuit ou avant 7h00 du matin sauf en cas d'incident majeur ou pour des raisons médicales mentionnées dans le dossier individuel de soins.

Le résident doit disposer de linge personnel en quantité suffisante selon les recommandations de la résidence à l'admission et veiller à ce que le linge sale soit enlevé régulièrement par la famille dans le cas où le linge est entretenu par celle-ci.

§ 6. Les animaux domestiques

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

§ 7. L'assurance responsabilité civile

La Séniorie d'Omalius conseille à chaque résident d'être couvert par une RC familiale pour toutes les situations non couvertes par l'assurance de la Séniorie pour lesquelles elle se dégage de toute responsabilité.

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 le local réservé exclusivement à cet effet.

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

- les appareils chauffants à combustible solide, liquide ou gazeux;
- les couvertures et coussins chauffants.
- les appareils ou ustensiles ménagers ou autres chauffants tels que percolateurs électriques, serpentins ou plaques, micro-ondes, lampes halogènes etc...sans que cette liste soit exhaustive.

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.

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 la 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.

Article 6. L'organisation des soins

Une équipe interdisciplinaire 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 du 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 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 10 h00 et 18h00 sauf en cas d'urgence.

Les résidents sont invités à signaler à la direction ou à la responsable du service toute modification dans le choix de leur médecin traitant.

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

Article 8. 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 indiquées sur le tableau d'affichage. (6)

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.

(6) 4h00/semaine minimum, réparties en 2 jours, dont au moins 1h00 après 18h00

Un dialogue régulier permet de vous garantir un service adapté à vos besoins.

En cas de désaccord, le personnel ainsi que les résidents et leur famille auront à cœur de promouvoir le dialogue.

Nous privilégions le contact direct avec les responsables de service et l'équipe interdisciplinaire.

Toutes suggestions et observations sont les bienvenues et peuvent nous être transmises de différentes manières :

- via la boîte à suggestion, située à l'accueil
- via un résident participant au conseil des résidents
- via la participation active au conseil des résidents
- via le registre des suggestions, plaintes et remarques disponible à l'accueil

Les plaintes peuvent également être adressées à :

AViQ
Agence pour une Vie de Qualité
Direction Audits et Contrôles
Rue de la Rivelaine, 21
6061 CHARLEROI
Tél : 071/33 75 41

Monsieur le Bourgmestre de Ciney (7)
Rue du Centre, 35
5590 Ciney
Tél : 083/23 11 00

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

Article 9. Dispositions diverses

En vue d'une bonne entente, le personnel et chaque résident sont traités avec politesse, respect et bienveillance. Le résident et ses proches sont priés de ne pas donner d'ordre au personnel. L'offre de pourboire ou de défraiement n'est pas profitable aux bonnes relations.

En cas de décès d'un résident, les membres de la famille règlent toutes les questions relatives aux obsèques. A défaut, l'institution est autorisée à prendre toutes les dispositions nécessaires.

(7) La commune où se situe l'établissement

Article 10. Dispositions finales

Les modifications au présent Règlement d'Ordre Intérieur entreront en vigueur 30 jours après leur communication aux résidents et/ou à leur(s) représentant(s) et après information du conseil des résidents.

Un exemplaire du présent règlement, daté et signé par le gestionnaire ou le directeur, 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.

Ciney, le/...../.....

Signature du résident,

.....

Signature de son représentant + Nom et prénom,

.....

Signature du gestionnaire ou du directeur,

.....



