

RESIDENCES-SERVICES
REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Identification de l'établissement

Dénomination : Institut Saint Joseph

Adresse : Rue de l'Institut, 1 à 7730 Néchin

Numéro du titre de fonctionnement délivré par le Service public de Wallonie :

RS : 157 . 027 . 831

Identification du gestionnaire

Dénomination (Personne morale) : ASBL les Filles de Saint Joseph de Templeuve

Adresse : Rue aux Pois, 9 à 7520 Templeuve

Identification du directeur

Nom et Prénom : Vercauteren José

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 et 379, et du Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, articles 1396 à 1457.

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 :

Hors raisons médicales, les visiteurs se présentant après 20 h doivent être accompagnés par le résident lui-même.

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 :

Les résidents peuvent communiquer de manière permanente avec la personne préposée à la surveillance générale grâce à un système d'appel personne et de téléphone dont chaque logement est équipé.

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.

La fréquence des réunions est d'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 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 10 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 de 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: Institut Saint Joseph

Adresse: Rue de l'Institut, 1 à 7730 Néchin

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

Dénomination: CMP du Tournaisis ASBL

Adresse: Rue de Cordes, 8 à 7500 Tournai

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

Modalités d'utilisation et de jouissance :

En plus du living spécialement dédié à la résidence service, les résidents ont également libre accès aux parties communes de l'institution selon les mêmes modalités que les résidents de la MR/MRS.

Modalités d'accès à d'autres personnes âgées de 60 ans au moins :

En plus des résidents hébergés en résidence service, tous les locaux communs de l'institution sont accessibles aux personnes fréquentant la MR et MRS ainsi que tous les visiteurs.

Article 7. La sécurité

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

Il est interdit de fumer dans les locaux communs de l'établissement.

L'utilisation d'appareils électriques doit respecter les règles de sécurité en vigueur en la matière.

Article 8. Les assurances 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 : tous les jours

Modalités d'évacuation : Le tri des cartons, papier, verre sont à déposer au local prévu à cet effet (1er étage, entrée résidence-service, côté maison de repos).

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 être également adressées à :

AViQ

Direction des Aînés

Rue de la Rivelaine, 21

6061 Charleroi

Tél. : 071/33.73.32

071/33.73.49

et/ou

Monsieur/Madame le(la) Bourgmestre d'Estaimpuis

Adresse : Rue de berne, 4 à 7730 Leers-Nord

Tél. : 056/48.13.48

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

Les rideaux et tentures sont fournis par l'établissement. Ils ne peuvent être enlevés sans l'accord de la Direction.

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 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.

Date et signature du directeur

Dénomination de l'établissement : INSTITUT SAINT JOSEPH DE NECHIN

Adresse : RUE DE L'INSTITUT, 1

7730 NECHIN - BE

Numéro du titre de fonctionnement délivré par le Service public de Wallonie :

RS : 157 . 027 . 831

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*) INSTITUT SAINT JOSEPH DE NECHIN

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