



ACIS ASBL

Au rythme de votre vie

Bien grandir. Bien vivre. Bien vieillir.

Règlement d'ordre Intérieur

Maison de repos - Maison de repos et de soins

Maison Saint-Joseph
Liège





Maison Saint-Joseph

Liège ACIS ASBL

MAISON DE REPOS / MAISON DE REPOS ET DE SOINS / COURT SEJOUR

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Identification de l'établissement

Dénomination : Maison Saint-Joseph, ACIS asbl
Adresse : Quai de Coronmeuse, 5 à 4000 LIEGE
Numéro du titre de fonctionnement : MR/162.063.123.

Identification du gestionnaire

Dénomination : ACIS ASBL
Adresse : Avenue de la Pairelle 33-34 à 5000 Namur
Représenté par Bernard DACHY, Directeur Général

Identification du directeur

Nom et prénom : Monsieur WEBER Daniel

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 11 h et 20 heures et ce, tous les jours, y compris les week-ends et jours fériés sauf pendant les repas. Chacun a le droit d'interdire l'accès de sa chambre à toute personne étrangère au service.

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).

Si le retour est prévu après 20 heures, la responsable du service devra en être avertie préalablement afin que le service de nuit puisse accueillir le résident.

La maison décline toute responsabilité en cas d'accident ou de suites fâcheuses survenant dans le cas où un résident sort de l'établissement malgré la surveillance et/ou contrairement à l'avis médical.

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 Le Conseil des résidents

Le résident peut participer à la vie de l'établissement, notamment, dans le cadre du Conseil des résidents qui doit être créé dans chaque établissement.

Fréquence des réunions (au moins 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.

§ 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 (sauf avis médical contraire).

§ 4. Les repas

Les résidents reçoivent trois repas par jour dont au moins 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 raison médicale, au restaurant de l'établissement.

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

L'horaire des repas est affiché au tableau d'affichage :

Le déjeuner est servi à partir de 8 heures; le dîner, à partir de 12 heures et le souper, à partir de 17 heures 30.

Les menus 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 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.

Les toilettes et soins ne peuvent être réalisés durant la nuit ou avant 7h 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. Il convient de veiller à ce que le linge sale soit enlevé régulièrement.

Un service de buanderie extérieur est accessible au résident qui le souhaite. La direction se réserve le droit de confier à cette buanderie extérieure le linge sale du résident non repris chaque semaine par la personne qui s'y est engagée lors de l'admission et ce, aux frais du résident.

§ 6. Les animaux domestiques

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

§ 7. Le respect des autres

Si vous désirez prolonger un programme TV ou de radio au-delà de 21 heures ou au moment de la sieste, il convient de le faire en toute discrétion afin de ne pas incommoder l'entourage.

Dans ce but également, il convient de ne pas allumer le poste radio et/ou de télévision avant 7 heures.

§ 8. Le respect des lieux

Pour créer une ambiance agréable et maintenir les locaux en bon état d'hygiène, nous vous prions de veiller tout particulièrement à la propreté des locaux communs : salons, salles-à-manger, couloirs et surtout toilettes.

Veillez prévenir immédiatement la responsable du service lors d'un incident.

§ 9. 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 au rez-de-chaussée.

Afin d'éviter tout accident ou tout incendie, sont interdits partout dans la Maison y compris dans la chapelle ardente :

- les appareils chauffants à combustible solide, liquide ou gazeux;
- les couvertures et coussins chauffants.
- bougies et appareils à flammes nues.

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

Tout meuble, appareil électrique ou article personnel dans les chambres doit être soumis à l'accord écrit préalable du conseiller en prévention et de la direction.

La non-observation de ces prescriptions entraîne la responsabilité personnelle du contrevenant.

La chambre pourra être personnalisée par l'un ou l'autre petit meuble ou objet personnel tout en limitant l'encombrement afin de sauvegarder une bonne accessibilité.

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.

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.

Article 7. L'activité médicale

Les résidents ont la liberté de choisir le médecin auquel il sera fait appel chaque fois que leur état de santé le requiert.

Nous invitons le médecin traitant à prendre contact avec la responsable de service ou une infirmière à chacune de ses visites et ce, afin de garantir un bon suivi au niveau médical.

Si le résident ou son représentant, se trouve dans l'impossibilité d'exprimer ce choix ou en l'absence du médecin choisi et 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.

Sauf en cas d'urgence, ils auront accès à l'établissement entre 7 et 11 heures (matin) et, entre 13 heures 30 et 20 heures (après-midi).

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

Le gestionnaire prendra toutes les précautions requises pour assurer la prophylaxie des maladies contagieuses.

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 et 4 heures/semaine minimum, réparties en 2 jours, dont au moins 1h après 18h.

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:

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 Liège
Hôtel de ville – Place du Marché
4000 LIEGE
N° téléphone : 04/221.80.80

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

Article 9. Dispositions diverses

§1er. Au décès d'un résident, les membres de la famille règlent les questions relatives aux obsèques. A défaut, l'établissement est autorisé à prendre toutes les mesures nécessaires. Dans ce cas, tous les frais seront portés en compte sur la dernière facture.

§2. Nous recommandons aux membres du personnel de se montrer dévoués, respectueux et attentionnés à votre égard; nous croyons pouvoir compter sur la réciprocité de votre part.

Cette estime mutuelle favorisera l'esprit familial et d'entente de notre maison.

§3. La Maison décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet de valeur ou somme d'argent restés à la disposition du résident. Cependant, à titre personnel, le résident peut souscrire une assurance vol à ses frais.

§4. La maison ne peut assurer l'entreposage même temporaire de meubles appartenant aux résidents tant à l'entrée qu'à la sortie ou au décès. La famille ou le répondant d'un résident décédé doit mettre tout en œuvre pour que la chambre soit libérée sans tarder.

Article 10. 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 directeur, 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 (de la) directeur (trice),



Maison Saint-Joseph

Liège ACIS ASBL

Maison Saint-Joseph
Quai de Coronmeuse, 5
4000 LIEGE

Numéro du titre de fonctionnement : MR/162.063.123.

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