



**ACIS** ASBL

**Au rythme de votre vie**

Bien grandir. Bien vivre. Bien vieillir.

# Règlement d'Ordre intérieur

Centre d'Accueil de Jour

Résidence Notre-Dame

Huy





# Résidence Notre-Dame

Huy ACIS ASBL

CENTRE D'ACCUEIL ET DE SOINS DE JOUR

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Résidence Notre Dame, ACIS ASBL

Avenue de la Croix Rouge, 1 à 4500 HUY

Tél. : 085/24.40.50 - @ : notre-dame-huy@acis-group.org

Numéro du titre de fonctionnement : **CJ / 161.031.770**

<b>Article 1. Cadre légal</b> .....	<b>2</b>
<b>Article 2. Respect de la vie privée</b> .....	<b>2</b>
<b>Article 3. Les liaisons fonctionnelles</b> .....	<b>3</b>
<b>Article 4. La vie communautaire</b> .....	<b>3</b>
<b>Article 5. La sécurité</b> .....	<b>5</b>
<b>Article 6. Les mesures de contention et/ou d'isolement</b> .....	<b>5</b>
<b>Article 7. L'organisation des soins</b> .....	<b>6</b>
<b>Article 8. L'activité médicale</b> .....	<b>6</b>
<b>Article 9. Observations - Réclamations – Plaintes</b> .....	<b>6</b>
<b>Article 10. Dispositions diverses</b> .....	<b>7</b>
<b>Article 11. Dispositions finales</b> .....	<b>7</b>

## **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 : DUCHESNE Valérie

## **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.

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 chaque jour d'ouverture du Centre d'Accueil, de 8h à 18h.

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).

Le centre d'accueil 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 centre d'accueil met un casier-vestiaire à la disposition de chaque résident.

### **Article 3. Les liaisons fonctionnelles**

**§ 1 :** Le centre d'accueil doit être conventionné avec une maison de repos ou maison de repos et de soins située à moins de 10 kilomètres par voie routière, s'il n'est pas situé sur le site d'une maison de repos ou maison de repos et de soins.

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 du centre d'accueil qui le souhaitent.

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 le centre d'accueil :

Dénomination : Résidence Notre-Dame ACIS ASBL

Adresse : Avenue de la Croix Rouge, 1 à 4500 Huy

**§ 2 :** Le centre d'accueil de jour doit être conventionné avec un ou plusieurs centres de coordination de l'aide et des soins à domicile qui couvre le territoire où il est situé.

Centre(s) de coordination de l'aide et des soins à domicile conventionné(s) avec le centre d'accueil :

Dénomination : ADMR

Adresse : Rue du Hoyoux, 4 à 4500 HUY

Les informations relatives aux services fournis par ce(s) centre(s) doivent être communiquées aux résidents.

### **Article 4. La vie communautaire**

Le centre d'accueil de jour est ouvert du lundi au vendredi de 08 heures à 18 heures (sauf les jours fériés).

Les jours sont définis et seront fixes.

La plus grande liberté possible est laissée au résident, compte tenu des impératifs de la vie communautaire et des dispositions relatives à la sécurité.

La distribution d'un repas chaud par jour, à midi est assurée. La possibilité est laissée au résident de prendre les repas du matin et du soir.

### **§ 1 Le Conseil des résidents**

Si le centre d'accueil est situé sur le site d'une maison de repos, le résident peut participer au Conseil des résidents qui y est organisé.

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.

### **§ 2. Les activités**

Les résidents sont informés des différentes activités et animations organisées au sein ou en dehors de l'établissement.

Ces activités et animations visent à favoriser le maintien ou la récupération du plus haut niveau d'autonomie possible des résidents.

Les lieux de vie communs sont accessibles à tous les résidents (sauf avis médical contraire).

### **§ 3. Les animaux domestiques**

Ceux-ci ne sont pas autorisés dans l'établissement, en-dehors des animations encadrées par des membres du personnel formés.

### **§ 4. 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.

### **§ 5. 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 5. 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 ;
- bougies et appareils à flammes nues ;

L'utilisation d'appareils électriques 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.

### **Article 6. 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 7. L'organisation des soins**

Modalités d'organisation des soins infirmiers et des soins prodigués par le personnel paramédical et/ou de kinésithérapie :

Les soins infirmiers et paramédicaux nécessaires pourront être dispensés dans l'établissement.

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 8. 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.

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 8 et 11 heures (matin) et, entre 13 heures 30 et 18 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 9. Observations - Réclamations – Plaintes**

Toutes les observations, réclamations ou plaintes des résidents, de leur représentant ou de leur famille peuvent être communiquées à la Directrice. Celle-ci est disponible 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.

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**

Service public de Wallonie

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

Département des Aînés et de la Famille

Direction des Aînés

Rue de la Rivelaine, 21

6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE

Tél. : 081/327.312.

et / ou

**Monsieur le Bourgmestre de Huy**

Hôtel de ville – Grand-Place, 1

4500 HUY

N° téléphone : 085/21.78.21.

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

**Article 10. Dispositions diverses**

**§1<sup>er</sup>** : 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.

**§2** : 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.

**Article 11. 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 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



Résidence Notre Dame  
Avenue de la Croix Rouge, 1  
4500 HUY

Numéro du titre de fonctionnement : CJ / 161.031.770

**RECEPISSE VALANT PRISE DE CONNAISSANCE**  
**DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

Je soussigné(e).....

Résident du (*dénomination de l'établissement*)

**Centre d'Accueil de Jour de la Résidence Notre Dame**

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