



RESIDENCES-SERVICES **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

Identification de l'établissement

Dénomination : RESIDENCE « LA VILLETTE » – ACSOL ASBL.

Adresse : Chaussée de Charleroi, 191, 5030 GEMBLoux

Numéro du titre de fonctionnement délivré par l'AViQ :

RS / 192.142.448 .

Identification du gestionnaire

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

Adresse: CHAUSSEE DE LOUVAIN, 1081 – 5022 COGNELEE

Identification du directeur

Nom et prénom: MARIN Sylvie

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.

Il définit les droits et devoirs des locataires 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 bénéficiaires 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 bénéficiaire 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 bénéficiaires ont le droit de téléphoner en dehors de la présence d'une tierce personne.

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

Pour autant que le bénéficiaire 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 bénéficiaire, 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, 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 bénéficiaires.

Modalités selon lesquelles une permanence est assurée et une réponse apportée à tout appel du bénéficiaire : un système d'appel est prévu permettant au bénéficiaire 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 bénéficiaire 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 : Résidence La Villette

Adresse: chaussée de Charleroi, 191 – 5030 Gembloux

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 5000 Namur

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

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 habitants de la résidence-services.

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

Les bénéficiaires 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 dans les logements et 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 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 bénéficiaires 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

Direction Audit et Inspection

Rue de la Rivelaine, 21

6000 -- CHARLEROI

Tél.: +32 (071) 33 75 41

et/ou

Monsieur le Bourgmestre de GEMBLoux

Parc d'Epinal,

5030 -- GEMBLoux

Tél. : +32 (081) 62 63 31

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 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