

# *La Clé des Champs*

## *- Règlement d'ordre intérieur -*

### **BIENVENUE**

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

Vous êtes ici dans un établissement d'hébergement, qui vous offre le logement ainsi que différents services adaptés à votre situation. 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 toujours réservée aux initiatives et suggestions susceptibles de contribuer à la réalisation de cet objectif.

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

### **Identification de l'établissement**

Dénomination : LA CLE DES CHAMPS SPRL

Adresse : Avenue Edmond Leburton, 172 4300-Waremme

Numéro d'agrément ou d'A.P.F. auprès de la Région wallonne :

- MR 164 074 326
- MRS S/1357

### **Identification du gestionnaire**

Dénomination : SPRL Alice Collard

Représentée par : COLLARD Alice

Adresse : Avenue Edmond Leburton 172  
4300-Waremme

### **Identification du directeur**

Nom et prénom : COLLARD Alice

### **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, idéologique, philosophique ou religieux.

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 recevoir les visiteurs de leur choix entre 10h00 et 19h00 heures en chambre à 2 lits ; les visites sont libres en chambre individuelle et ce, tous les jours, y compris les week-ends et jours fériés.

Le personnel soignant a le droit d'exiger aux visiteurs de quitter la chambre lors des soins.

Les résidents sont libres de quitter l'établissement et de le réintégrer selon leur convenance, sur simple avis préalable de leur part dans le cahier de sortie (sauf avis médical contraire).

Pour autant qu'il 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 ainsi que 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.

## **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.

Les résidents, les visiteurs et le personnel veillent en permanence à ne pas troubler le repos dans l'établissement, sauf bien sûr circonstance(s) particulière(s).

L'utilisation d'instruments de musique, de radios, de téléviseurs, se fait de façon à ne pas incommoder les autres résidents surtout pendant les heures qui exigent un calme particulier.

### **§ 1<sup>er</sup>. Projet de vie et conseil des résidents**

Un projet de vie est établi par l'établissement ; il vise à répondre aux besoins des résidents afin de leur assurer un bien-être optimal et de maintenir leur autonomie.

Le projet de vie institutionnel 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 institutionnel 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.

Ces réunions sont trimestrielles.

Il 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.

Il 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.

## § 4. Les repas

Les résidents reçoivent trois repas par jour dont, au moins un repas chaud complet.

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 de midi sont pris, sauf raisons médicales, au restaurant de l'établissement.

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

Les repas sont servis aux heures suivantes :

- Déjeuner : entre 7h00 et 9h00
- Dîner : 11h45
- Souper : entre 17h30 et 18h

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 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 tous les 15 jours.

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.

Le résident doit disposer de linge personnel en quantité suffisante et veiller à ce que le linge sale soit enlevé régulièrement. A défaut, l'établissement s'en chargera et ce, aux frais du résident.

#### § 6. Les animaux domestiques

Ceux-ci ne sont pas autorisés dans les chambres.

#### **Article 4. La sécurité**

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

##### Incendie :

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

- Les appareils chauffants à combustible solide, liquide ou gazeux ;
- Les couvertures et coussins chauffants ;
- Les bougies, même à titre décoratif.

L'utilisation d'appareils électriques dans les chambres ne pourra se faire qu'avec l'autorisation écrite de la direction.

**Il est interdit de fumer dans l'établissement, y compris dans les chambres.**

#### **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 et de membres de personnel soignant.

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 leur 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 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.

Sauf cas d'urgence, ils auront accès à l'établissement entre 8h00 et 17h00 heures, sauf cas d'urgence.

Les résidents sont invités à signaler à la direction toute modification dans le choix de leur médecin et à prévenir celui-ci.

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

L'alimentation diététique est fournie uniquement sur prescription médicale.

#### **Article 8. Observations – Réclamations – Plaintes**

Toutes les observations, réclamations ou plaintes des résidents, de leur famille, de leur représentant ou de visiteurs peuvent être communiquées au directeur. Celui-ci est disponible sur rendez-vous ainsi qu'aux heures indiquées au tableau d'affichage.

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 :

**Au Ministère de la Région wallonne**

AVIQ  
Agence pour une vie de qualité  
Direction audits et contrôles  
Rue de la rivelaine 21  
6061 CHARLEROI  
Tél. : 071/33.75.41

**A Monsieur le Bourgmestre de WAREMME**

Adresse : rue J. Wauters, 2 4300-Waremme  
Tel : 019/32.63.35

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**

§1. Le personnel

Les résidents sont invités à ne pas demander au personnel d'accomplir des tâches qui ne relèvent pas de son service normal.

Afin de ne pas nuire au bon esprit de l'établissement, les résidents sont invités à ne pas donner de pourboires, gratifications, cadeaux ou boissons aux membres de personnel. En cas d'acceptation, ces derniers seraient exposés à de graves sanctions.

§2. Décès

En cas de décès, ce sont les membres de la famille ou les responsables du placement qui règlent les questions concernant les obsèques. A défaut de ceux-ci, c'est l'établissement qui prend les mesures nécessaires.

§3. Avertissement à la famille

Nous tenons la famille informée par téléphone en cas de problème grave et/ou inhabituel. Cela se fait après avoir mis le résident en sécurité.

---

---

---

## **Article 10. Dispositions finales**

Les modifications au présent règlement d'ordre intérieur, préalablement notifiées à l'Administration, entreront en vigueur 30 jours après communication aux résidents et/ou à leurs représentants.

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

### **!!! Information utile !!!**

Besoin de nous contacter efficacement ?

Merci de privilégier la communication par mail :

- Alice, la directrice : [info@cledeschamps.be](mailto:info@cledeschamps.be)
- Nathalie, infirmière en chef : [soins@cledeschamps.be](mailto:soins@cledeschamps.be)
- Aurélie ou Coline, éducatrice et ergothérapeute : [contact@cledeschamps.be](mailto:contact@cledeschamps.be)

Alice Collard  
Directrice

Fait à Waremmes, le

LA CLE DES CHAMPS SPRL  
Avenue Edmond Leburton, 172  
4300-Waremme  
MR 164 074 326 DAGR

RECEPISSE VALANT PRISE DE CONNAISSANCE  
DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Je soussigné(e) .....

- Moi-même futur résident\*

N° de GSM si en possède un : .....

- Représentant de Madame/Monsieur\* .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Reconnais (sent) avoir reçu un exemplaire du règlement d'ordre intérieur de la maison de repos LA CLE DES CHAMPS.

\*Cocher la réponse adéquate

Fait à Waremme, le

Signature du résident et/ou de son représentant