

**CENTRE D'ACCUEIL DE JOUR, DE SOIREE et/ou DE NUIT  
et CENTRE DE SOINS DE JOUR  
REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR <sup>1</sup>**

AM 23.12.2009 - Annexe 5

**Identification de l'établissement**

**Maison du Grand Chemin**

**61 Grand Chemin – 7063 Neufvilles**

N° du titre de fonctionnement délivré par le SP de Wallonie : **CJ/155.040.600**

**Centre d'accueil de jour**

Centre d'accueil de soirée

**Centre de soins de jour**

Centre d'accueil de nuit

**Identification du gestionnaire**

**ASBL Maison Marie Immaculée**

**61 Grand Chemin – 7063 Neufvilles**

**Identification du directeur**

**M. Dominique SPLINGAIRE**

**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 et de l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 octobre 2009 ;

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'article 334, 1° du Code Wallon de l'Action sociale et de la Santé.

---

<sup>1</sup> Toutes les mentions accompagnées de pointillés sont à compléter.

## **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 tous les jours d'ouverture du centre d'accueil, entre **8** et **18** heures.

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).

Pour autant qu'il en fasse la demande, chaque résident du centre d'accueil 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.

L'établissement 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 :

MR - MRS « Maison du Grand Chemin » - MR/155.040.141  
61 Grand Chemin – 7063 Neufvilles

**§ 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 :

CASD HAINAUT ORIENTAL (Coordination Aide et Soins à Domicile – Hainaut Oriental),  
Rue de la Station, 17 à 6540 LOBBES  
Tél. 071.599.909

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

#### Modalités de prise en charge à domicile des résidents qui le souhaitent :

Un service de transport de personnes est proposé au résident du lieu de son domicile à notre établissement et de notre établissement vers son domicile. Toutefois, ce service, qui est laissé au libre choix du résident, est limité aux habitants des communes du Grand Soignies et à l'axe Neufvilles/Lens. Ce service est tarifié (voir convention).

#### **Article 4. Locaux, équipements et services collectifs mis à disposition des résidents**

##### Modalités d'utilisation et de jouissance:

Dans la limite de ses possibilités d'orientation dans l'espace et le temps, tous les locaux communs de la maison de repos sont à la libre disposition du résident du Centre d'Accueil de Jour.

Il lui est loisible de se promener dans les espaces ouverts et le parc de la maison de repos. Toutefois, tout en préservant sa liberté de mouvement, une assistance ou une surveillance sera organisée pour assurer sa sécurité ou son intégrité physique.

#### **Article 5. La vie communautaire**

Jours et heures d'ouverture du centre d'accueil ou de soins de jour <sup>2</sup> :

Le centre est ouvert de 8 à 18 heures. Il est ouvert au moins 5 jours par semaine.

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.

Des activités et animations visant à favoriser le maintien ou la récupération du plus haut niveau d'autonomie possibles des résidents sont organisées quotidiennement.

##### **Le Conseil des résidents.**

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

Fréquence des réunions : une fois / 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.

---

<sup>2</sup> Au moins 5 jours/semaine de 8 heures à 18 heures.

### **L'assurance en responsabilité civile**

Dans l'intérêt du résident, la souscription à une assurance en responsabilité civile est vivement conseillée.

### **Article 6. La sécurité**

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

Il est interdit de fumer dans l'établissement, 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.

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

### **Article 7. 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 8      L'organisation des soins**

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

La prise en charge des soins est assurée sur base d'un dossier individuel de soins établi par l'infirmier(e) responsable des résidents du Centre d'Accueil de Jour et des directives médicales indiquées au bilan médical préalable à l'entrée.

Les services de base (toilette du matin) restent affectés à l'infirmier(e) du domicile. Les soins complémentaires et les préparations des médicaments sont sous la responsabilité de l'équipe infirmière qui a la supervision des résidents du Centre d'accueil de jour et qui veillera à leur administration correcte.

Une collaboration étroite entre l'équipe soignante et le service d'ergothérapie permet d'assurer le suivi durant la journée.

Tout traitement kinésithérapie peut être aussi assuré par l'équipe "kiné" de la Maison de Repos moyennant présentation de la prescription médicale. Le résident peut, à tout moment, faire appel à l'équipe soignante du Centre d'accueil de jour.

### Continuité avec le domicile

L'assistante sociale, au cours des contacts préalables à l'entrée au Centre d'Accueil de Jour, fait part à la famille qui a la responsabilité du résident de la nécessité d'assurer le maintien des relais avec les services d'aide à domicile. Elle identifie les intervenants et assure les relais en fonction des contraintes liées à la fréquentation du Centre d'Accueil de Jour.

## **Article 9.      L'activité médicale**

Les résidents ont le libre choix de leur médecin auquel il sera fait appel chaque fois que l'état de santé du résident le nécessite.

Dans le cas où le résident ou, à défaut, son représentant se trouve dans l'impossibilité d'exprimer ce choix et en l'absence de son médecin ou de son remplaçant, la personne responsable des soins fera appel à un médecin de son choix.

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

Les médecins ont accès au centre d'accueil entre 8 et 18 heures.

Toutes les précautions visant à assurer la prophylaxie des maladies contagieuses sont prises par le gestionnaire.

## **Article 10.      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 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:

**Service public de Wallonie**

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

Direction des Aînés

Avenue Gouverneur Bovesse, 100

5100 JAMBES

Tél.: 081 / 327.312

*et/ou*

**Monsieur/Madame le(la) Bourgmestre de Soignies <sup>(3)</sup>**

Hôtel de Ville – 32 Place Verte

7060 Soignies

Tél : 067.34.73.10

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 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.

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.

Fait à Neufvilles, le

Dominique SPLINGAIRE  
Directeur - coordinateur

---

<sup>3</sup> La commune où se situe l'établissement

**ASBL Maison Marie Immaculée  
61 Grand Chemin – 7063 Neufvilles**

**Site de Neufvilles – Centre d'accueil de jour / centre de soins de jour**

Dénomination de l'établissement : **Maison du Grand Chemin**

Adresse : **61 Grand Chemin – 7063 Neufvilles**

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

**CJ/155.040.600**

**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*) : **Maison du Grand Chemin – Centre d'accueil de jour/centre de Soins de jour**

Je soussigné(e)

Représentant de Madame/Monsieur :

Adresse : Rue : N° : Bte :  
CP : Ville :  
Pays :

Téléphone :

reconnait avoir reçu un exemplaire du règlement d'ordre intérieur de l'établissement précité.

Neufvilles, le

Signature du résident et/ou de son représentant