

ASBL Congrégation des Pauvres Sœurs de Mons



MAISON DE REPOS DES PAUVRES SOEURS

Rue de Bertaimont n°22 7000 Mons - Belgique
N°agr. MRPA : 153-053-614 - RS 153-053-591
INAMI : 7-32850-82110

Convention entre le gestionnaire et le résident

Entre :

L'établissement : Maison de Repos des Pauvres Soeurs

Adresse : Rue de Bertaimont n°22 à 7000 Mons

Téléphone : 065/221601 – 065/221602

Adresse mail : jeanlahousse@pauvres-soeurs.be

Représenté par : Lahoussé Jean, Directeur

Numéro du titre de fonctionnement délivré par le Service public de Wallonie : **153 053 614**

Maison de repos et maison de repos et de soins

Et

Le résident

représenté par Monsieur/Madame

Adresse:

Il a été convenu ce qui suit:

Article 1. Cadre légal

La présente convention est établie en double exemplaire en vertu :

- du décret wallon du 30 avril 2009 relatif à l'hébergement et à l'accueil des personnes âgées et de l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 octobre 2009 portant exécution de ce décret ;
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.

Toute modification fait l'objet d'un avenant en double exemplaire daté, signé et joint à la convention.

Une majoration de prix autorisée par le S.P.F. Economie n'est pas considérée comme une modification de la convention.

Article 2. Le séjour

Date d'entrée:/...../.....

La présente convention est relative à un séjour de durée indéterminée.

ou ¹

La présente convention est relative à un court séjour jusqu'à la date du/...../.....

Article 3. La chambre

L'établissement attribue au résident, avec son accord ou celui de son représentant, la chambre n°....., d'une capacité de lits, de type tel que défini dans le tableau ci-dessous.

Un changement de chambre ne peut être effectué sans le consentement du résident ou de son représentant.

L'état des lieux de la chambre occupée par le résident, signé et daté par les parties, est joint à la présente convention. Il servira à établir les responsabilités en cas de dégâts éventuels.

A défaut d'état des lieux établi avant l'admission, le résident est présumé avoir reçu la chambre dans l'état où elle se trouve au moment de son départ et ne peut être tenu pour responsable des dégâts éventuels.

L'inventaire du mobilier apporté par le résident à l'établissement fait l'objet d'un document signé par le résident ou son représentant et le directeur de l'établissement et est conservé dans son dossier individuel.

¹ Biffer la mention inutile

Article 4. Le prix d'hébergement et des services

§ 1er Au jour de la signature de la présente convention, les prix suivants sont appliqués au sein de l'établissement, en fonction de l'autorisation du SPF Economie du 14 juin 2011 :

Type de chambre	Caractéristique	Prix journalier
Commune 1	2 lits + WC (aile A et C)	27.85 €/jour
Commune 2	2 lits + WC (aile D)	29.77 €/jour
Commune 3	2 lits + WC + douche (aile D)	32.48 €/jour
Particulière 1	1 lit + WC	35.69 €/jour
Particulière 2	1 lit + WC + douche	39.81 €/jour
Particulière 3	1 lit + WC + douche	41.25 €/jour
Particulière 4	1 lit + WC + douche	42.66 €/jour

En fonction de la chambre choisie, le prix d'hébergement s'élève à euros par jour.

Ce montant pourra être modifié sous le contrôle du S.P.F. Economie; toutefois, la majoration du prix d'hébergement ne peut pas, sur une année civile, dépasser 5% au delà de l'indexation des prix à la consommation survenue depuis la dernière augmentation de prix.

La majoration de prix est notifiée aux résidents ou à leurs familles et à l'administration, et entre en vigueur le 30e jour qui suit celui de sa notification.

Sans préjudice d'une augmentation de prix ainsi autorisée, en cas de nouvelle construction ou de travaux de transformation de l'établissement, les résidents présents avant le début des travaux conservent un droit au maintien du prix d'hébergement.

Lorsque la chambre est mise à la disposition du résident dans le courant du mois, il est redevable alors, et pour la première fois, d'un montant correspondant à la partie de ce mois restant à courir.

§ 2. Le prix d'hébergement inclut les éléments suivants :

- * l'usage de la chambre et de son mobilier ;
- * l'usage et l'entretien des installations sanitaires, privatives ou collectives ;
- * l'usage des parties communes, ascenseurs compris, conformément au règlement d'ordre intérieur ;
- * le gros entretien du patrimoine, l'entretien courant et le nettoyage des parties communes, en ce compris le matériel et les produits; les réparations des chambres consécutives à un usage locatif normal ;
- * le mobilier et l'entretien des parties communes ;
- * l'évacuation des déchets ;
- * le chauffage des chambres et communs, l'entretien des installations et toute modification de l'appareillage de chauffage ;
- * l'eau courante, chaude et froide, et l'utilisation de tout équipement sanitaire ;
- * les installations électriques, leur entretien et toute modification de celles-ci et la consommation électrique des communs ;

- * les installations de surveillance, de protection-incendie et d'interphonie ;
- * le cas échéant, les frais d'installation, d'entretien et de redevance d'un téléphone public mis à la disposition des résidents dont ceux-ci ne supportent que le coût des communications personnelles, au prix coûtant ;
- * la mise à disposition, dans un des lieux de vie commune, d'un ordinateur permettant l'envoi et la réception de messages par voie électronique et l'accès à l'Internet ;
- * la mise à disposition dans les locaux communs de télévision, radio et autre matériel audiovisuel ;
- * les frais administratifs de quelque nature qu'ils soient, liés à l'hébergement ou l'accueil du résident ou inhérent au fonctionnement de l'établissement ;
- * les assurances en responsabilité civile, l'assurance incendie ainsi que toutes les assurances souscrites par le gestionnaire conformément à la législation, à l'exception de toute assurance personnelle souscrite par le résident ;
- * les taxes locales éventuelles ;
- * les activités d'animation, de loisirs et d'activation thérapeutique lorsqu'elles sont organisées dans l'enceinte de l'établissement ;
- * les installations de cuisine collective, leur entretien, leurs modifications liées à l'évolution de la législation et l'acheminement des matières et leur stockage ;
- * la confection et la distribution des repas, le respect des régimes, les collations et boissons dont la distribution est systématique en-dehors des repas; aucun supplément ne peut être porté en compte pour le service en chambre; les substituts de repas ne sont pris en compte qu'à concurrence du coût d'un repas normal ;
- * la mise à la disposition, l'entretien et le renouvellement de la literie: matelas, couvertures, couvre-lits, draps, taies, alèses, ainsi que des rideaux, tentures et textiles d'ameublement ;
- * la mise à disposition de bavoirs et de serviettes de table ;
- * la protection de la literie en cas d'incontinence ;
- * le matériel d'incontinence ;
- * le matériel de prévention des escarres ;
- * la mise à disposition d'un frigo lorsqu'il est intégré dans le mobilier de la chambre ;
- * la consommation électrique, les appareils d'éclairage et de chauffage liés à l'usage individuel des résidents ;
- * le nettoyage des chambres et du mobilier et matériel qui s'y trouvent ;
- * les prestations du personnel infirmier et soignant ;
- * les prestations du personnel paramédical et de kinésithérapie couvertes par les organismes assureurs²;
- * l'approvisionnement, la gestion, le stockage et la distribution des médicaments, sans préjudice du libre choix du pharmacien par le résident; l'entièreté de la ristourne éventuellement accordée par le pharmacien doit être rétrocédée au résident ;
- * la mise à disposition d'une chaise percée quand l'état du résident le requiert ;

² A l'exception des éventuels tickets modérateurs pour les résidents hébergés dans un lit qui ne dispose pas de l'agrément en qualité de maison de repos et de soins.

- * le mobilier obligatoire des chambres, la mise à disposition éventuelle d'un lit à hauteur variable, du matériel visant à adapter le mobilier à l'état de santé du résident (soulève personne, barres de lit, matelas...) et du matériel de contention ;
- * les taxes et impôts relatifs à l'établissement ;
- * les frais d'entretien, de nettoyage et de réparation occasionnés par l'usure normale, consécutifs au départ du résident ;
- * le lavage et le pressing du linge non personnel ;
- * la mise à disposition illimitée d'eau potable chaude et froide.

§ 3. Un supplément peut être porté en compte au résident pour les services suivants, **tarifés par l'établissement** aux montants suivants³ :
(selon autorisation du S.P.F. Economie)

- bouteille d'eau : 0,62 €
- repas d'accompagnant : 6,20 € (gratuit jusqu'à 2 ans)
- repas de fête : 7,44 €
- souper accompagnant : 1,12 € (en cas d'extrême nécessité)

§ 4. Seuls les biens et services librement choisis par le résident ou son représentant peuvent faire l'objet de suppléments.

Aucun supplément non repris dans la présente convention ne peut être mis à charge du résident .

§ 5. Ne sont pas considérés comme suppléments les avances en faveur des résidents, à savoir toute dépense effectuée par l'établissement au nom du résident et remboursé pour son montant exact . Cette dépense doit être certifiée par un document justificatif ou par une facture établie au nom du résident.

§ 6. Le résident n'ayant pas une couverture suffisante auprès de l'Assurance-Maladie-Invalidité prend à sa charge le petit matériel de soins, les prestations du personnel infirmier et soignant et du personnel paramédical.

Le montant demandé au résident ne peut dépasser l'intervention qu'aurait versé l'INAMI pour lui à l'établissement, tel que déterminé par l'arrêté ministériel du 06 novembre 2003 fixant le montant et les conditions de l'octroi de l'intervention visée à l'article 37, § 12 de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités coordonnée le 14 juillet 1994 dans les maisons de repos et de soins et dans les maisons de repos pour personnes âgées.

Article 5. Les absences

En cas d'absence du résident pour hospitalisation, week-end, vacances et pour tout autre motif, les conditions de l'intervention financière sont les suivantes : voir article 12.A.

Sauf pour raisons médicales, les absences doivent être préalablement notifiées à la direction de l'établissement.

³ La convention doit préciser le montant des suppléments ou le moyen de les calculer et toute règle permettant de calculer leur majoration éventuelle

Article 6. Paiement du prix d'hébergement et des suppléments

La maison de repos tient pour chaque résident un compte individuel indiquant tout le détail des recettes et dépenses ainsi que des fournitures et services prestés en sa faveur. Ce compte individuel peut être consulté à tout moment par le résident ou son représentant.

Une facture mensuelle détaillée, incluant la mention de l'intervention de l'INAMI, est remise accompagnée de toutes les pièces justificatives au résident ou à son représentant.

Le prix d'hébergement est payé **anticipativement**.

Le montant des suppléments est payé **à terme échu**.

Le délai de paiement est le suivant: **dès réception de la facture**.

Le délai dont dispose le résident ou son représentant pour contester les factures est le suivant : **1 mois**.

Toute somme non payée à l'échéance produira de plein droit et sans mise en demeure un intérêt moratoire qui ne peut dépasser le taux de l'intérêt légal, visé par l'art. 1153 du Code civil.⁴

Article 7. L'acompte

Aucun acompte n'est exigé du résident.

Article 8. La garantie

Aucune garantie n'est exigée du résident.

Article 9. La gestion des biens et valeurs

L'établissement se refuse de prendre en dépôt ou de gérer des biens et valeurs appartenant au résident.

Article 10. Période d'essai et de préavis

Si la présente convention est relative à un séjour à durée indéterminée :

Les trente premiers jours servent de période d'essai durant laquelle les deux parties peuvent résilier la convention moyennant un préavis de 7 jours. Au terme de la période d'essai, le préavis ne peut être inférieur à trois mois, en cas de résiliation par le gestionnaire et de quinze jours, en cas de résiliation par le résident.

Le préavis de 3 mois peut être ramené à 1 mois en cas de non respect par le résident des normes de sécurité ou des impératifs de la vie communautaire.

⁴ Ce taux est revu chaque année calendrier et publié par le SPF Finances au Moniteur belge dans le courant du mois de janvier. Il est consultable à l'adresse suivante : www.treasury.fgov.be.

Si la présente convention est relative à un séjour à durée déterminée :

La convention peut être résiliée moyennant un préavis de 7 jours, quelle que soit la partie qui signifie cette résiliation.

Dans tous les cas

Tout préavis donné par le gestionnaire est dûment motivé. A défaut, le congé est censé ne pas avoir été donné.

Si le résident quitte l'établissement pendant la période de préavis donné par le gestionnaire, il n'est tenu à aucun préavis.

Le résident ou son représentant qui résilie la convention sans observation du délai de préavis est tenu de payer à l'établissement une indemnité correspondant au prix de la pension couvrant la durée du préavis, à l'exclusion des suppléments éventuels.

La résiliation se fait par écrit, soit par envoi recommandé, soit par notification écrite avec accusé de réception des parties deux jours avant la prise de cours des délais prévus ci-dessus.

En cas de décès ou de départ pour des raisons médicales, l'obligation de payer le prix d'hébergement subsiste tant que la chambre n'est pas libérée, compte tenu des dispositions prévues à l'article 5 de la présente convention.

Article 11 Litige

Tout litige concernant l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal civil suivant :

Tribunal de première instance de Mons

Adresse : rue de Nimy n°35, 7000 Mons

Article 12. Clauses particulières

A. Service pour personnes désorientées - CANTOU

Le service CANTOU est destiné aux résidents ***pouvant encore se déplacer***. En cas de ***perte persistante*** de la mobilité autonome, après en avoir débattu en équipe multidisciplinaire, la direction demandera au responsable de l'hébergement d'envisager un transfert dans la structure MRS.

B. Absences

En cas d'hospitalisation, le prix d'hébergement restera dû, sous déduction d'un montant forfaitaire égal à 25% du prix de journée à partir du 1er jour.

En cas d'absences temporaires dues à d'autres raisons que l'hospitalisation, le prix d'hébergement restera dû sous déduction d'un montant forfaitaire égal à 25% du prix de journée à partir du 8ème jour.

En cas de décès, le prix de journée reste dû sans déduction jusqu'à ce que la chambre soit libérée des effets personnels du résident.

C. Blanchisserie du linge personnel.

1. L'institution n'accepte de vêtements de résidents qu'aux conditions d'en avoir reçu l'accord préalable d'un responsable, et qu'il ait été lessivé aux frais du résident.
2. Le marquage du linge est vivement conseillé.
3. L'institution décline toute responsabilité en cas de perte de linges.

4. L'institution n'assurera pas la lessive du linge personnel. En cas d'extrême urgence (linge très souillé, manque de vêtements) et selon les besoins des résidents, la direction peut prendre la décision d'en assurer la lessive dans l'institution et au frais du résident, au tarif de **2,73 € : kilo.**
5. Pour des raisons impérieuses (lingerie insuffisante), la direction peut décider de mettre des habits à disposition d'un résident. Le résident bénéficiaire en assurera les frais d'entretien sans l'accord préalable du signataire de la convention.

D. Frais d'ambulance :

L'institution ne sert pas d'intermédiaire pour le paiement des frais d'ambulance et d'hospitalisation. Ces frais ne seront donc pas portés en compte sur la facture des frais d'hébergement.

E. Pour les résidents qui n'ont pas une couverture suffisante auprès de l'Assurance-Maladie-Invalidité : le montant pris à sa charge correspond **au prix de journée INAMI en vigueur dans l'institution.**

F. Carte d'identité / carte SIS :

Jusqu'à nouvel ordre, à l'admission, le résident ou répondant permet au gestionnaire de la maison de repos de :

(Supprimer la mention inutile)

-détenir la carte d'identité OUI / NON

-détenir la carte SIS OUI / NON

G. Demande d'ouverture de ligne téléphonique :

Jusqu'à nouvel ordre, à l'admission, le résident ou répondant demande l'ouverture de la ligne téléphonique :

OUI / NON

H. Entretien du linge personnel :

Jusqu'à nouvel ordre, à l'admission, le résident ou son répondant confirme :
(Supprimer la mention inutile)

- Que l'entretien du linge sera assuré par la famille
- Que le linge personnel sera confié au lavoir extérieur désigné par l'institution

I. Achats à la boutique

Une boutique est installée au salon du rez-de-chaussée près du salon de coiffure. Les jours et heures d'ouverture y sont indiqués. Des produits divers : confiseries, cartes, timbres, produits de soins, piles, cadeaux y sont en vente à petits prix. **Sans information de la part du répondant**, nous considérons que les achats peuvent s'effectuer en toute liberté.

Jusqu'à nouvel ordre, à l'admission, le répondant confirme que:
(Supprimer les mentions inutiles)

1. Les achats peuvent être faits sans restriction.
2. Les achats **seront portés en compte**. Un justificatif sera alors joint à la facture.
3. Des achats peuvent être effectués à concurrence de :.....€
4. Qu'aucun achat ne peut être effectué.

J. Courrier

A la date de signature des conventions, il est convenu que le courrier personnel et inhérent à la gestion de l'hébergement sera **(supprimer les mentions inutiles)** :

1. Déposé en chambre
2. Déposé au secrétariat
3. Envoyé par courrier à l'adresse suivante si ce n'est pas le répondant :

.....
.....

Dans le cas du choix de l'option 3, les frais d'envoi du courrier personnel sont portés en compte du résident.

K. Les articles 12, F - G - H - I - J, peuvent faire l'objet de modifications. Ces modifications feront l'objet d'une demande écrite déposée au secrétariat.

L. Etat des lieux.

Le signataire de la convention reconnaît que :

- La chambre mise à disposition ne fait l'objet d'aucune remarque (*)
- La chambre mise à disposition fait l'objet des remarques suivantes (*)

.....
.....

(*) En l'absence d'indication, aucune remarque ne pourra être formulée à l'encontre du résident ou de son répondant.

M. INVENTAIRE DES MEUBLES APPORTES PAR LE RÉSIDENT

Les meubles apportés sont les suivants :

.....

.....

.....

.....

Ainsi fait en deux exemplaires destinés à chacun des signataires, après prise de connaissance du règlement d'ordre intérieur par le résident et/ou son représentant.

....., le.....

Signature du résident
et/ou de son représentant

Signature du gestionnaire
ou de son délégué

.....
(Fonction, nom et prénom)

ASBL Congrégation des Pauvres Sœurs de Mons



MAISON DE REPOS DES PAUVRES SOEURS

Rue de Bertaimont n°22 7000 Mons -
Belgique

N°agr. MRPA : 153-053-614 - RS 153-053-591
INAMI : 7-32850-82110

Maison de repos et maison de repos et de soins
Règlement d'ordre intérieur

Identification de l'établissement

L'établissement : Maison de Repos des Pauvres Soeurs

Adresse : Rue de Bertaimont n°22 à 7000 Mons

Numéro du titre de fonctionnement délivré par le Service public de Wallonie : **153 053 614**

Maison de repos et maison de repos et de soins

Identification du gestionnaire

Dénomination ASBL Congrégation des Pauvres Sœurs de Mons

Adresse : 22 rue de Bertaimont à 7000 Mons

Identification du directeur

Nom et prénom : Lahoussé Jean

Article 1. Cadre légal

Le présent règlement d'ordre intérieur est établi en vertu :

- du décret wallon du 30 avril 2009 relatif à l'hébergement et à l'accueil des personnes âgées et de l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 octobre 2009 portant exécution de ce décret ;
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. 2, 1° du décret du 30 avril 2009 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 10 heures et 20 heures et ce, tous les jours, y compris les week-end et jours fériés.

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 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 : 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.

§ 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 à l'endroit suivant : petit déjeuner à 7h30, dîner à 12h et souper à 17h30

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.

Le résident doit disposer de linge personnel en quantité suffisante. Il convient de veiller à ce que le linge sale soit enlevé régulièrement.

§ 6. Les animaux domestiques

Les animaux domestiques suivants sont autorisés dans l'établissement : oiseau de compagnie à la condition que l'entretien soit assuré par le résident et/ou sa famille ou autres visiteurs.

Toutefois, ils ne peuvent avoir accès ni aux cuisines, ni aux locaux où sont conservés des aliments, ni à la salle à manger, ni aux locaux de soins et de préparation des médicaments.

§ 7. 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.

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 dans les chambres doit respecter les règles de sécurité en vigueur en la matière.

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 personnes âgées désorientées dans le respect de leur droit fondamental à une liberté de mouvement.

Sauf cas de force majeure, toute mesure de contention et/ou d'isolement sera précédée d'une information à la famille et/ou au représentant du résident.

Lors d'une décision d'appliquer une mesure de contention et/ou d'isolement, le dossier individualisé de soins stipulera :

- La manière dont la décision de contention et ou d'isolement est prise par l'équipe de soins, en ce compris le médecin traitant du résident ;
- La durée de la mesure de contention et/ou d'isolement qui ne peut dépasser une semaine ;
- La prolongation éventuelle ;
- Les moyens utilisés ;
- Les mesures spécifiques de surveillance.

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.

Ain 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 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.

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; ils auront accès à l'établissement entre 8h30 et 11h heures (matin) et entre 13h30 et 17h heures (après-midi), sauf cas d'urgence.

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

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

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 ainsi qu'aux heures affichées à l'endroit suivant : valve à l'accueil.

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:

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé
Direction des Aînés
Avenue Gouverneur Bovesse, 100
5100 JAMBES
Tél.: 081 / 327.312.

Monsieur le Bourgmestre de Mons

Adresse : Hôtel de Ville – Place de Mons à 7000 Mons
N°téléphone : 065/405111

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

- a. Les tapis de sol sont interdits dans les chambres.
- b. L'utilisation d'appareils électrique est soumise à l'autorisation de la direction. **Le non respect des normes de sécurité entraîne d'office la fin de l'hébergement par la remise du préavis.**
- c. En cas de changement de médecin traitant, le résident ou son répondant se chargera de donner l'information au service infirmier **et au médecin remplacé.**

- d. En vue d'une bonne entente, le personnel sera traité avec politesse, respect et bienveillance. Le résident et ses proches sont priés de ne pas donner d'ordre au personnel. L'offre du pourboire ou de cadeaux au personnel n'est pas profitable au bon esprit de la maison.
- e. Lors des soins prodigués aux résidents, les visiteurs quitteront la chambre.
- f. Les personnes qui le souhaitent peuvent assister aux offices religieux dont les horaires sont affichés aux valves.
- g. En cas de décès d'un résident, ce sont les membres de la famille qui règlent toutes les questions relatives aux obsèques. A défaut, l'institution est autorisée à prendre toutes les dispositions

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 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.

Mons le

Signature du directeur

ASBL Congrégation des Pauvres Sœurs de Mons



MAISON DE REPOS DES PAUVRES SOEURS

Rue de Bertaimont n°22 7000 Mons - Belgique

N°agr. MRPA : 153-053-614 - RS 153-053-591

INAMI : 7-32850-82110

PROJET DE VIE

**Un constat sur ce qui nous fonde
Une charte sur ce qui nous anime**

“Pour mieux vivre ensemble”

Bienvenue,

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

Vous êtes dans un établissement d'hébergement privé, qui vous offre différents types de logements et de services adaptés selon votre situation : résidence-services, maison de repos et maison de repos et de soins.

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 du règlement d'ordre intérieur et du projet de vie qui sont établis dans le but de vous assurer le bien-être que vous attendez. Ils contiennent une série d'informations et de conseils qui nous permettront, en nous y conformant tous, de créer une ambiance agréable et confortable.

1. Projet de vie.

Notre but premier est d'*offrir à la population un établissement à caractère social* où la personne âgée est accueillie dans toute sa dignité et son histoire, mais aussi dans toute sa faiblesse morale psychique ou physique qui motive son admission en institution.

Le projet de vie existe dans notre établissement et est évalué régulièrement en fonction des résidents présents dans l'institution ainsi que de l'évolution structurelle institutionnelle.

L'institution prend conscience que les démarches qui précèdent l'admission de la personne âgée sont capitales quant à la qualité d'accueil. Ce sont des moments importants qui établissent toutes les parties dans une liaison de confiance réciproque.

La priorité à laquelle nous travaillons sans cesse est de *gérer la maison de repos en bon père de famille*. De cette priorité va dépendre toutes les autres et notamment celle de garder *un esprit familial*. Pour nous aider à y parvenir nous nous référons régulièrement au projet d'institution remis à chaque membre du personnel lors de l'embauche.

Nous offrons un hébergement à des *prix raisonnables*.

Une *grande liberté* est laissée à nos résidents et à leur famille.

Nous sommes conscients que la *personne âgée et sa famille sont des partenaires indispensables pour un hébergement de qualité*.

Une dynamique d'écoute et de compréhension réciproque aidera à déceler les éléments qui permettront au cours du séjour de mettre en valeur les aptitudes et aspirations de chaque résident.

La vie de l'institution est organisée sous la direction et le contrôle de Lahoussé Jean, directeur ; Laude Nathalie, responsable de nursing ; Moulart Anne, responsable logistique et Leclercq Didier responsable comptable.

Pour mener à bien cet objectif :

- les soins sont organisés et dispensés de manière personnalisée ;
- les menus et régimes sont conçus en fonction des goûts des résidents ;
- les résidents sont encouragés à participer aux activités organisées sans être pour autant obligatoires ;
- les situations conflictuelles sont résolues dans un dialogue franc ;
- le résident et/ou son entourage peuvent participer au conseil des résidents après en avoir exprimé le désir à la direction. L'institution encourage cette démarche.**

La responsable de nursing coordonne le travail en équipe et en réunions interdisciplinaires avec les autres acteurs de la santé : le personnel soignant, éducateurs et infirmiers, les kinésithérapeutes, ergothérapeutes, logopèdes, diététicienne, médecins traitants et médecin coordinateur. Chaque fois qu'une situation le nécessite, une réunion est organisée avec les différents acteurs intéressés.

Nous offrons tout ce qui est en notre pouvoir pour que le *projet de vie émane de nos résidents*. A cette fin nous les rencontrons régulièrement, au minimum une fois par trimestre, lors des comités de participation où :

- toute activité nouvelle leur est soumise ;
- la qualité de la vie de la maison est appréciée ;
- les résidents sont invités à exprimer librement leurs doléances et satisfactions.

Une réponse est donnée pour chaque intervention ou demande.

Une fois l'an, à la première réunion de l'année civile du conseil des résidents, le projet de vie est évalué et les amendements nécessaires sont apportés.

Nous proposons comme activités spécifiques pour nos pensionnaires :

- une animation "Croix-Rouge" une fois par semaine ;
- un service bibliothèque "Croix-Rouge" une fois par semaine ;
- organisation de fêtes à tous les moments forts de l'année ;
- une fête des familles une fois / an où les résidents ont la possibilité de convier leurs invités à un repas ;
- organisation d'un marché de Noël ;
- organisation d'une excursion une fois l'an selon le souhait des résidents ;
- la possibilité de participer à un voyage d'une semaine ;
- la visite de plusieurs bénévoles et la possibilité de promenades dans le parc pour les résidents plus dépendants ;
- rédaction d'un journal écrit par les résidents ;
- groupe de discussion et d'échange ;
- activités aidant au maintien de l'autonomie des résidents ;
- les résidents ont la liberté de participer aux offices religieux célébrés par la communauté des Pauvres Sœurs de Mons ;
- récitation du chapelet une fois par semaine avec les résidents ;

La liste de ces activités n'est pas exhaustive.

Les personnes âgées hébergées dans les résidences services ont *accès aux différentes activités de la maison*. En cas de nécessité ou de désir personnel accordé par le responsable de l'institution, tous les résidents, MR MRs ou RS, sont prioritaires par rapport aux demandes extérieures. (Exemple : transfert d'une structure).

La présence de l'institution *au coeur de la ville* permet, sans aucun doute, aux personnes âgées hébergées de subvenir facilement et rapidement à leurs besoins quotidiens. Cette situation *favorise une autonomie accrue de nos hôtes*.

L'*agrément MRS* permet de développer de manière significative l'accueil de résidents en fin de vie dans le cadre des soins de type palliatifs. L'*agrément MRS* permet aussi de développer de manière significative l'*animation occupationnelle destinée aux résidents plus dépendants*.

Les résidents atteints d'une pathologie de type « Alzheimer valide » sont accueillis dans une structure adaptée pouvant accueillir une quinzaine de personnes.

Le projet de vie institutionnel du service est évidemment adapté aux résidents. Pour les visiteurs des résidents hébergés dans ce service, nous vous invitons à prendre connaissance des informations suivantes la note suivante :

Cela fait maintenant plusieurs années que le service « Cantou » a ouvert ses portes. Que d'expériences vécues, que de liens tissés pendant tout ce temps pendant lequel familles, amis et institution ont mis tout en œuvre pour apporter une qualité de vie acceptable au cœur d'une infrastructure qui a vraiment montré sa raison d'être.

Depuis son ouverture, nous avons toujours redit **notre volonté d'ouvrir aux familles le service** le plus largement possible. Aujourd'hui, après avoir mûrement réfléchi **avec tous les acteurs du service**, nous souhaitons vous faire part de quelques remarques et souhaits. Nous vous invitons à les accueillir pour le plus grand bien de tous.

1. Nous avons observé chez les résidents le **besoin d'espace plus important de tranquillité**. Nous avons pu aussi observer que les visites trop longues et trop nombreuses peuvent être cause d'agitation.
2. L'équipe d'animation s'est sérieusement agrandie. Grâce à elle, **nous avons créé spécialement pour nos résidents un espace « Snoezelen »**. Il s'agit d'un lieu où les résidents peuvent de manière individuelle trouver un espace de paix et de repos. Cette prise en charge personnalisée, nécessite d'évaluer régulièrement l'organisation des animations.
3. Parfois vous émettez le souhait de **participer à la vie du service**. Et nous ne pouvons qu'accueillir vos initiatives avec joie. Dorénavant, la planification de ces activités fera l'objet d'une demande et d'un accord préalable auprès de la responsable du service
4. Tenant compte des points énumérés précédemment, nous vous demandons donc votre collaboration en acceptant de **limiter les visites dans le service à l'horaire suivant : de 14h à 17h30**. En dehors des heures indiquées, les visites feront l'objet d'une prise de contact préalable. Pour les familles nombreuses, nous vous demandons d'organiser les visites afin de ne pas être trop nombreux.

2. MOYENS MIS EN OEUVRE

Savoir faire

- *Nous gardons un souci constant de la qualité de l'hébergement de la personne âgée.*
- *Nous accueillons la famille et l'entourage parfois éprouvés par la démarche vécue.*
- *Nous suscitons, favorisons et soutenons le projet de vie des résidents. Nous les encourageons à prendre des initiatives et à maintenir leur autonomie.*
- *Nous participons à la vie et à l'animation de notre maison de repos. Chacun y collabore par sa cordialité, son travail de qualité et sa créativité.*
- *Nous développons le sens du travail bien fait, avec exactitude et persévérance.*
- *Nous encourageons les démarches favorisant les relations intergénérationnelles.*
- *Nous mettons tout en oeuvre pour que chaque membre du personnel atteigne la plus grande compétence possible.*
- *Nous veillons aux adaptations nécessaires liées aux différents changements , en assurant une formation permanente dans tous les domaines.*
- *Nous sommes chacun à notre niveau le maillon indispensable d'un travail d'équipe, dynamique et solidaire.*
- *Nous nous engageons à assurer aux étudiants stagiaires que nous accueillons, un suivi responsable et de qualité.*

Savoir être

- *Nous sommes pour ceux qui entrent dans notre maison, un signe d'amour et de tendresse pour les plus pauvres et les plus démunis. Tout acte posé avec amour, en référence à l'Évangile, a valeur d'éternité.*
- *Nous optons pour une éthique chrétienne.*
- *Nous travaillons dans le respect et la reconnaissance de l'identité catholique de notre institution.*
- *Nous prenons conscience et tenons compte de la souffrance particulière de la personne âgée lors de son admission.*
- *Nous respectons chaque personne âgée dans son histoire et sa liberté. Elles font partie intégrante de sa personnalité.*
- *Nous soutenons la personne âgée dans ses moments difficiles, l'aidant par notre gentillesse, notre écoute, notre patience et nos encouragements. Nous évitons les discours moralisateurs.*
- *Nous voulons promouvoir des valeurs telles que l'écoute de l'autre, l'honnêteté, la solidarité, l'humilité, la générosité, la disponibilité, la responsabilité.*
- *Nous reconnaissons et apprécions les qualités de chacun.*

Savoir devenir

- *Nous nous impliquons dans un dynamisme créatif. Nous suscitons et encourageons la recherche individuelle et en équipe, du bon, du vrai, du beau pour la personne âgée, les familles et le personnel.*
- *La personne âgée prend conscience qu'au cœur de sa vieillesse, de sa maladie et de ses infirmités, elle est aimée et soutenue par un personnel qui lui est particulièrement dévoué. Nous l'aidons ainsi à donner ou retrouver un sens à sa vie.*
- *Nous sommes toujours soucieux de répondre aux besoins spirituels, moraux et éthiques s'inscrivant sur le fondement suivant : la vie est un don que Dieu fait aux hommes.*
- *Ainsi, notre institution se veut être aussi le terrain de prédilection où la vie prend tout son sens.*
- *Nous reconnaissons que les dernières années vécues par nos résidents dans notre maison de repos sont une chance, un don précieux pour vivre dans la paix le premier pas de l'éternité.*

CHARTE

En référence au projet de vie et institutionnel, nous souhaitons :

- *Placer la personne âgée au centre de nos démarches.*
- *Garder la priorité aux plus faibles et aux plus démunis.*
- *Tendre, chacun dans son secteur, à la plus grande compétence possible pour améliorer le bien-être de tous ceux avec qui nous sommes en contact.*
- *Développer le sens du travail fait convenablement, avec exactitude et persévérance.*
- *Créer un climat où la cordialité préside nos relations.*
- *Promouvoir dans notre travail la conscience professionnelle, l'honnêteté, la générosité, la disponibilité.*
- *Favoriser l'esprit d'équipe, qui implique justice, solidarité, responsabilité, complémentarité et humilité.*
- *Etre conscient de la valeur de tout homme et de tout l'homme, et reconnaître les qualités de chacun.*
- *respecter la personne âgée dans toute sa dignité humaine.*
- *Veiller à ce que pour les chrétiens, tous leurs actes soient vécus en référence au Christ, à l'Evangile et à l'Eglise.*
- *Etre une institution humainement crédible et chrétiennement significative.*

ANNEE (1996)

BEATITUDES
des personnes âgées
pour notre maison de repos

*Heureux ceux qui respectent mes mains
décharnées et mes pieds déformés.*

*Heureux ceux qui conversent
avec moi bien que j'aie désormais
quelque peine à bien les entendre.*

*Heureux ceux qui comprennent que
mes yeux commencent à s'embrumer
et mes idées à s'embrouiller.*

*Heureux ceux qui, en perdant du temps
à bavarder avec moi, gardent le sourire.*

*Heureux ceux qui jamais ne me font
observer "c'est la troisième fois
que vous racontez cette histoire".*

*Heureux ceux qui m'aident à raviver
la mémoire des choses du passé.*

*Heureux ceux qui m'assurent qu'ils m'aiment
et que je suis encore bonne à quelque chose.*

*Heureux ceux qui m'aident à bien vivre
l'automne de ma vie.*

Caritas Portugal

RESERVATION – DOSSIER ADMINISTRATIF

Date de réservation : Rappel(s) : -

Date de la convention : Entrée prévue le :

Nom : Prénom :

Nom du conjoint :

Adresse :

Date et lieu de naissance : Le à Mutuelle : (Vignette)

Chambre demandée : Chambre reçue :

MR – MRS O A B C Cd

Médecin traitant: Hôpital :

Mode de paiement : N° de compte en banque :

Actuellement : Hôpital - MR - MRS - Domicile - autre :

Représentant :

Nom : Prénom :

Adresse :

Lien de parenté :

N° Tél. :

Fax. : E-mail :

Personne à contacter :

❖ Nom : Prénom :

Adresse :

Lien de parenté :

N° Tél. :

Fax. : E-mail :

❖ Nom : Prénom :

Adresse :

Lien de parenté :

N° Tél. :

Fax. : E-mail :