

## **Annexe 3 - Règlement d'ordre intérieur au Centre de jour pour personnes âgées (CJPA)**

Le présent Règlement d'ordre intérieur fait partie intégrante du Contrat d'Accueil au centre de jour pour personnes âgées (CJPA). Il a pour objet de définir les modalités pratiques de fonctionnement et d'organisation du CJPA. Il consigne l'ensemble des règles de vie en collectivité et les obligations afférentes aux usagers et le cas échéant, à leurs visiteurs.

Le présent Règlement d'ordre intérieur est révisé et mis à jour chaque fois que nécessaire. Les modifications apportées feront l'objet d'une notification écrite préalable aux usagers. Les visiteurs seront informés des modifications apportées par tout moyen utile.

### **1. Informations générales**

- **L'admission au CJPA :**

L'admission au CJPA est possible à toute personne indépendamment de toutes considérations d'ordre idéologique, philosophique ou religieuse.

- **Animaux domestiques :**

A l'exception des chiens guides pour aveugles et malvoyants, l'accès des animaux domestiques au CJPA est interdit.

- **Nuisances sonores :**

Les usagers et leurs visiteurs doivent veiller à ne pas perturber le calme et la sérénité des autres usagers.

L'utilisation d'appareils de radio, de télévision ou de tout autre système phonique doit se faire avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs pourra être demandé par le personnel du CJPA.

- **Réclamations/Plaintes :**

En cas de problèmes, de réclamations ou de plaintes, l'utilisateur, son représentant légal ou un membre de famille peut s'adresser directement au service qualité ou à la Direction du Pontalize soit faire parvenir les plaintes ou doléances par écrit via la «MECKERKESCHT» située au CJPA.

Toute réclamation ou plainte écrite adressée par un usager, un représentant légal ou un membre de famille est instruite par la Direction du Pontalize.

- **Sécurité :**

- Tabac

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux du CJPA et sur le site du Pontalize en dehors des espaces prévus à cet effet (terrasses et balcons extérieurs).

- Armes et Objets dangereux

Les armes et objets dangereux sont strictement interdits au sein du Pontalize. Pour la sécurité des usagers ainsi que celle du personnel du Pontalize, ces objets sont systématiquement confisqués par le personnel et remis au représentant légal ou à la famille de l'utilisateur. Le Pontalize se réserve également le droit d'en informer la Police.

- Risque d'incendie

Afin d'éviter tout risque d'incendie, il est strictement défendu d'utiliser des sources de feu ouvertes (barbecue, chandelles, bougies, cierges, etc.) au sein des locaux du Pontalize.

- Consommation d'alcool / de drogue

L'abus de boissons alcoolisées est interdit. La consommation de drogues est interdite.

- Signalement

Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer le personnel du CJPA ou la Direction du Pontalize.

- **Tenue vestimentaire:**

A l'intérieur du Pontalize une tenue vestimentaire correcte est exigée.

- **Nettoyage:**

Le nettoyage et l'entretien des locaux sont assurés par le Pontalize.

## **2. Les repas**

- **Le déjeuner :**

Le repas du midi est servi de 12h00 à 13h30 tous les jours de la semaine, au restaurant « Am Rond-Point » ou au CJPA.

L'offre est composée d'un menu à 3 services en semaine, à l'exception d'un déjeuner préparé dans le cadre de la cuisine thérapeutique (une (1) fois par semaine). Cette offre est complétée par une carte renouvelée chaque mois.

Le choix du menu est à spécifier lors de la commande selon le désir de l'utilisateur.



- **Collations:**

Des collations tels que yaourts, fruits ou biscuits sont proposées l'après-midi.

- **Cafétéria Potereck:**

La cafétéria Potereck est ouverte de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30. Elle propose de la petite restauration et un espace kiosque, aux frais de l'utilisateur.

- **Les repas spécifiques :**

Sur avis médical, des repas diététiques sont proposés. La consistance des repas est également adaptée suivant les besoins de l'utilisateur.

- **Les repas visiteurs:**

Les repas visiteurs, pour le repas du midi, ont lieu au restaurant « Am Rond-Point ».

Les visiteurs sont priés d'effectuer les réservations la veille du repas avant 10 heures à la réception du Pontalizer.

### **3. Encadrement médical**

- **Médicaments:**

Sur demande, les médicaments sont distribués par le personnel soignant sur la base des ordonnances du médecin traitant et doivent être apportés dûment préparés par l'utilisateur ou par le service de soins à domicile qu'il a mandaté.

- **Urgence:**

Si la situation s'avère nécessaire (en cas d'urgence), le personnel d'encadrement est tenu d'appeler les secours d'urgences --112--.

Les frais de transport d'urgence et les soins qui en résultent restent à la charge de l'utilisateur.

### **4. Visite et Sortie**

- **Sorties:**

Les usagers qui peuvent encore sortir seuls (à décider par le personnel du CJPA) sont tenus d'informer un membre du personnel avant toute sortie.

- **Visites:**

La famille ou les proches de l'utilisateur peuvent à tout moment lui rendre visite au CJPA.



## **5. Objets de valeur / Argent de poche**

Il est déconseillé aux usagers de garder sur eux des objets de valeur ou de l'argent liquide. Il est de la responsabilité de chaque usager de décider des objets de valeur ou de l'argent qu'il souhaite garder sur lui. Le Pontalizer décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des effets personnels de l'utilisateur (bijoux, argent liquide et autres objets de valeur).

Le Pontalizer dispose d'un compte individuel pour toutes les dépenses au sein de l'établissement. Il est recommandé aux usagers ou à leurs familles et/ou représentants légaux d'alimenter ce compte par virement bancaire.

Un service de caisse est également disponible à la réception du Pontalizer pour approvisionner le compte. Un décompte mensuel des dépenses effectuées par l'utilisateur au Pontalizer est disponible sur demande.

Signé à Ettelbruck, le \_\_\_\_\_, en double exemplaire, chacune des Parties reconnaissant avoir reçu un exemplaire original.

.....  
**Le Client**

.....  
**Pour le Pontalizer  
Torsten Jakobs  
Directeur**

.....  
**Représentant légal du Client**

