

Résidence Le Chalon  
Avenue du Chalon, 2  
6460 CHIMAY

Tél. central : 060/21.43.75.

Fax : 060/21.52.57.

# **BROCHURE D'ACCUEIL**

## **DES STAGIAIRES**



Les quelques renseignements contenus dans ce feuillet vous permettront de trouver rapidement vos repères au sein de notre Institution.

Nous comptons sur votre dynamisme et votre enthousiasme pour une collaboration efficace.

Déjà, nous vous en remercions.

Bon travail.

Le Directeur général, Jean-Marc POUILLAIN

## **I. PRESENTATION**

La Résidence Le Chalon fait partie de l'Intercommunale Générations Thiérache qui regroupe 4 communes : Chimay, Momignies, Couvin et Froidchapelle. Inaugurée le 1<sup>er</sup> août 1991, son infrastructure est moderne et présente de nombreuses ressources matérielles et humaines.

La Résidence a été construite pour répondre aux besoins des personnes âgées de plus en plus nombreuses et au manque de disponibilité des familles pour prendre en charge leurs aînés.

C'est une maison de repos pour personnes âgées (MRPA) agréée pour 100 lits, 74 lits de soins (MRS), 17 lits MR et 9 lits sont réservés aux courts séjours (max. 3 mois/an).

Le Chalon accueille des personnes de plus de 60 ans, valides, semi-valides, complètement dépendantes et présentant des pathologies diverses.

## **II. ARCHITECTURE**

Le bâtiment, construit sur 4 étages, comprend 68 chambres individuelles, 6 chambres à 2 lits, 3 studios et 7 appartements pour couples. Les pathologies et les dépendances ne sont pas homogènes par étage.

## Le R-1

### Comprend :

- 22 chambres individuelles avec salle de bain ;
- L'espace de vie appelé « Cantous » qui accueille, durant la journée, 15 personnes désorientées ;
- La salle de bain avec baignoire adaptée ;
- L'utility propre ;
- L'utility sale ;
- Le salon de coiffure ;
- L'atelier du service technique ;
- Le bureau de la responsable du service techniciennes de surface ;
- Les vestiaires du personnel ;
- Les réserves alimentaires et autres.

## Le rez-de-chaussée (RO)

### Comprend :

- La réception ;
- Les bureaux administratifs ;
- Le « patio » agrémenté de plantes, réservé à la détente ;
- La salle de réunion ;
- La bibliothèque ;
- Le restaurant du personnel ;
- La cafétéria ;
- Le grand restaurant, où les personnes prennent leur repas ;
- 17 chambres individuelles avec salle de bain ;
- 6 chambres à 2 lits et 3 salles de bain communes ;
- La salle de bain avec baignoire adaptée où se réalisent également les bains « détente » ;
- L'utility propre ;
- L'utility sale ;
- Le bureau du service nursing ;

- La pharmacie ;
- Le petit restaurant où les résidents du R0 et R-1 qui éprouvent des difficultés pour s'alimenter prennent leur repas ;
- La salle de kinésithérapie ;
- Le bureau du responsable nursing.

### Le R+1

#### Comprend :

- 32 chambres individuelles avec salle de bain ;
- 1 chambre d'isolement avec salle de bain ;
- La salle de bain avec baignoire adaptée ;
- L'utility propre ;
- L'utility sale ;
- Le bureau du service nursing ;
- La pharmacie ;
- Un petit restaurant où les résidents du R+1 et R+2 qui éprouvent des difficultés pour s'alimenter prennent leur repas ;
- Une salle polyvalente.

### Le R+2

#### Comprend :

- 7 appartements pour couples ;
- 3 studios ;
- La chapelle ;
- L'espace snoezelen ;
- Le bureau médical ;
- La réserve pour le matériel nursing ;
- La salle de soins ;
- L'utility propre ;
- L'utility sale.

### III. AVANT LE 1<sup>ER</sup> JOUR DE TRAVAIL

#### ↳ Documents à fournir :

- Le certificat médical signifiant que vous êtes « apte au travail » ;
- La convention de stage.



### IV. DIRECTIVES GENERALES



↳ Veillez à respecter le secret professionnel, c'est-à-dire faire preuve d'une grande discrétion et ne divulguer aucune information concernant les résidents tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'institution.

↳ Faites preuve de la plus grande courtoisie envers les résidents et les collègues de travail qui vous accueillent. Gardez une totale discrétion et effectuez le travail avec conscience professionnelle et respect de la dignité humaine.

↳ Faites preuve de courtoisie : « Bonjour, à tout à l'heure, au revoir, ... ».

↳ Le tutoiement des résidents est INTERDIT.

↳ Gardez en mémoire la limite de vos connaissances et en cas de difficultés, ne prenez aucune initiative sans en référer à la personne responsable de votre service.

↳ Dans tous les services, une personne sera désignée pour vous encadrer.

↳ En cas d'incendie, vous n'intervenez pas. Vous suivez les directives du responsable de service.



## V. INFORMATIONS PRATIQUES

- 
- ↪ Votre tenue vestimentaire doit être irréprochable.
  - ↪ Veuillez non seulement à votre hygiène personnelle (cheveux, ongles, ...) mais aussi à respecter les règles d'hygiène en vigueur dans l'institution.
  - ↪ **Les normes d'hygiène hospitalière doivent être respectées : les faux ongles et les bijoux sont prohibés (piercing, montre, bracelet, bague).**
  - ↪ Les vestiaires sont situés au R-1. Des douches, w.c. et lavabos sont également à votre disposition.
  - ↪ Pour ranger vos effets personnels, vous disposez de petites armoires situées au R0, au R+1, dans la salle de kiné, la cuisine ou la cafétéria (selon le service ou vous êtes affecté(e)s. Ces armoires ne sont pas nominatives, vous les libérez dès votre départ. Il est interdit de reprendre les clés.



↪ **Votre ponctualité et le respect des horaires sont de rigueur.**



↪ Il est strictement interdit de fumer dans les différents services. Un fumoir est à votre disposition, durant votre pause, au rez-de-chaussée (proximité du patio).



↪ En cas de problèmes (maladie, absence), prévenir votre maître de stage et ce, le plus rapidement possible :

- Secrétariat : C. RENARD 060/214.375
- Responsable des ressources humaines :  
F. ROUSSEAU 060/459.357
- Responsable nursing : D. POUSSART 060/459.352
- Responsable R0 : S. LIEGEOIS 060/459.350
- Responsable R+1 : J. DEMPTINNE 060/459.351
- Animation : I. EGLEM 060/459.353
- Responsable cuisine : S. VAN DER STEEN 060/459.355
- Responsable nettoyage : K. BERTRAND 060/459.356

↪ En cas d'accident sur le chemin du travail, au travail, ou causé à un tiers, prévenir la direction ainsi que votre maître de stage.

↪ L'Institution offre le repas aux personnes qui prenent 07h36. Les tickets de réservation sont disponibles à l'accueil (de 09h00 à 10h30). Pour éviter tout gaspillage, si vous ne désirez pas prendre le menu, vous devez le signaler à la responsable cuisinière.

↪ A l'exception du café, les autres boissons sont payantes (jus, eau, ...).

↪ La consommation d'alcool est interdite sur votre lieu de travail.

↪ En aucun cas, vous ne pouvez accepter de cadeaux ou de l'argent de la part des résidents.

## **VI. RESPONSABLES DES SERVICES**

N° de téléphone général : 060/21.43.75.  
N° de fax : 060/21.52.57.  
E-Mail : [general.info@lechalon.be](mailto:general.info@lechalon.be)

Président de l'A.I.G.T. : Willy DECUIR

Directeur général de l'A.I.G.T. et de la Résidence Le Chalon :  
Jean-Marc POULLAIN  
(ext. 4070)

### Département Secrétariat

\* Accueil : C. RENARD  
(ext. 4060)

\* Responsable des ressources humaines :  
F. ROUSSEAU  
(ext. 4061)

\* Secrétariat de direction :  
J. SCOHIER  
(ext. 4064)

\* Responsable département financier :

C. GONZE  
(ext. 4066)

\* Responsable département achat :

D. FOGARTY  
(ext. 4048)

## Département nursing

Responsable :

D. POUSSART  
(ext. 4021)

\* Infirmière en chef R0 :

S. LIEGEOIS  
(ext. 4000)

\* Infirmier en chef R+1 :

J. DEMPTINNE  
(ext. 4010)

\* Kinésithérapeute - Resp. Qualité:

J. ARCHAMBEAU  
(ext. 4038)

\* Ergothérapeute :

J. COLOT (ex. 4034)  
E. CHARLOTEAUX  
(ex. 4031)

\* Logopède :

S. FOULON (ex. 4024)

\* Cantous :

C. BORTELS (ex. 4023)

\* Animation :

I. EGLEM (ex. 4030)

## Département technique

\* Cuisine :

S. VAN DER STEEN  
(ext. 4040)

\* Nettoyage/entretien :

K. BERTRAND  
(ext. 4050)

\* Technique :

G. LOTTO  
(ext. 4080)