

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

F. 2010 — 260

[C – 2010/27007]

23 DECEMBRE 2009. — Arrêté ministériel déterminant les modèles type de règlement d'ordre intérieur et de convention pour les maisons de repos et les maisons de repos et de soins, pour les résidences-services et pour les centres d'accueil de jour et/ou de soirée et/ou de nuit et pour les centres de soins de jour

La Ministre de la Santé et de l'Action sociale,

Vu le décret du 30 avril 2009 relatif à l'hébergement et à l'accueil des personnes âgées;

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

Vu l'avis de la Commission wallonne des Aînés du Conseil wallon de l'Action sociale et de la Santé, donné le 17 décembre 2009;

Vu les lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, notamment l'article 3, § 1^{er}, alinéa 1^{er};

Considérant que le décret du 30 avril 2009 relatif à l'hébergement et à l'accueil des personnes âgées a été exécuté par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 octobre 2009;

Considérant que la nouvelle réglementation a notamment pour objectif de répondre au prescrit de la Directive 2006/123/CE du Parlement européen et du Conseil du 12 décembre 2006, relative aux services dans le marché intérieur qui entre en vigueur le 29 décembre 2009;

Considérant que l'arsenal juridique doit comprendre, pour l'entrée en vigueur de la nouvelle réglementation, les arrêtés réglementaires pour l'adoption desquels le Gouvernement a donné délégation au Ministre;

Vu l'urgence,

Arrête :

Article 1^{er}. Le présent arrêté règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 128, § 1^{er}, de celle-ci.

Art. 2. Le règlement d'ordre intérieur type pour les maisons de repos et les maisons de repos et de soins figure à l'annexe 1^{re}.

La convention type à conclure entre le gestionnaire et le résident pour les maisons de repos et les maisons de repos et de soins figure à l'annexe 2.

Le règlement d'ordre intérieur type pour les résidences-services figure à l'annexe 3.

La convention type à conclure entre le gestionnaire et le résident pour les résidences-services figure à l'annexe 4.

Le règlement d'ordre intérieur type pour les centres d'accueil de jour et/ou de soirée et/ou de nuit et pour les centres de soins de jour figure à l'annexe 5.

La convention type à conclure entre le gestionnaire et le résident pour les centres d'accueil de jour et/ou de soirée et/ou de nuit et pour les centres de soins de jour figure à l'annexe 6.

Art. 3. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Namur, le 23 décembre 2009.

E. TILLIEUX

Annexe 1

**MAISON DE REPOS ou MAISON DE REPOS ET DE SOINS
COURT SEJOUR
REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR¹**

Identification de l'établissement

Dénomination :

Adresse :

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

□□□.□□□.□□□.

Maison de repos Maison de repos et de soins Court séjour **Identification du gestionnaire**Dénomination (Personne morale ou² Personne physique) :

Adresse :

Identification du directeur

Nom et prénom :

Article 1. Cadre légal

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

- du décret 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.

¹ Toutes les mentions accompagnées de pointillés sont à compléter² Biffer la mention inutile; si une société gère l'établissement, mentionner son nom et le type de société.

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 et heures¹ 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 ;

¹ Au moins 3 heures l'après-midi et 1 heure après 18 heures.

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 (au moins une fois par trimestre) :

Le conseil 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 de l'établissement 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 repas¹ est affiché à l'endroit suivant :

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.²

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

Ceux-ci ne sont pas autorisés dans l'établissement.

ou

Les animaux domestiques suivants sont autorisés dans l'établissement :

.....

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.

¹ Le repas du matin ne peut être servi avant 7 heures, celui du midi avant 12 heures et celui du soir avant 17.30 heures.

² Les toilettes et soins ne peuvent être réalisés durant la nuit ou avant 7 heures du matin sauf en cas d'incident majeur ou pour des raisons médicales mentionnées dans le dossier individualisé de soins.

§ 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 le 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 du personnel soignant et du personnel de réactivation.

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 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 et heures (matin) et entre et 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 :¹

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

¹ 4 heures/semaine minimum, réparties en 2 jours, dont au moins 1h après 18h

Et/ou

Monsieur/Madame le (la) Bourgmestre de¹
Adresse

.....

Tél. :

.....

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

.....

.....

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.

Date et signature du (de la) directeur (trice)

¹ La commune où se situe l'établissement

Dénomination de l'établissement :
Adresse :

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

MR - MRS : □□□.□□□.□□□.

RECEPISSE VALANT PRISE DE CONNAISSANCE
DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Ce document doit être conservé dans le dossier individuel du résident

Je soussigné(e).....

Résident de (*dénomination de l'établissement*)

.....

Je soussigné(e).....

Représentant de Madame/Monsieur

Adresse :

Téléphone :

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

Fait à....., le

Signature du résident et/ou de son représentant

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 23 décembre 2009 déterminant les modèles type de règlement d'ordre intérieur et de convention pour les maisons de repos et les maisons de repos et de soins, pour les résidences-services et pour les centres d'accueil de jour et/ou de soirée et/ou de nuit et pour les centres de soins de jour.

Namur, le 23 décembre 2009.

E. TILLIEUX

Annexe 2**MAISON DE REPOS ou MAISON DE REPOS ET DE SOINS
CONVENTION ENTRE LE GESTIONNAIRE ET LE RESIDENT ¹****Entre :****L'établissement** (Dénomination)

Adresse :

Téléphone :

Adresse mail :

.....

Représenté par (Fonction, nom et prénom)

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

□□□.□□□.□□□.

Maison de repos Maison de repos et de soins Court séjour **Et****Le résident** (Nom et prénom)

représenté par Monsieur/Madame (Nom et prénom)

Adresse :

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1. Cadre légal

La présente convention est établie en double exemplaire en vertu :

- du décret 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.

¹ Toutes les mentions accompagnées de pointillés sont à compléter

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.

ou¹

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.

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 la maison de repos, en fonction de l'autorisation du SPF Economie du²:

Type de chambre	Caractéristiques	Prix journalier
.....€
.....€
.....€
.....€
.....€

¹ Biffer la mention inutile

² Préciser la date de la dernière autorisation du SPF Economie relative aux prix d'hébergement.

.....€
.....€.
.....€
.....€
.....€

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, privées 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'incontinence¹ ;
- * 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 étant rétrocédée au résident ;
- * la mise à disposition d'une chaise percée quand l'état du résident le requiert ;
- * 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 ;

¹ A partir du 1er juillet 2010 au plus tard

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

- * 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 suivants ¹ :
(selon autorisation du S.P.F. Economie)

- *
- *
- *
- *

§ 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 6 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 :

.....
.....

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

¹ 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 **ou**¹ à terme échu

Le montant des suppléments est payé à terme échu.

Le délai de paiement est le suivant :

.....

Le délai dont dispose le résident ou son représentant pour contester les factures est le suivant (ce délai ne peut être inférieur à un mois à dater de la réception de la facture) :

.....

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.²

Article 7. L'acompte

Aucun acompte n'est exigé du résident.

ou³

A titre d'acompte, un montant de euros est exigé. Il ne peut dépasser le montant mensuel du prix d'hébergement hors supplément.

Un acompte ne peut être exigé qu'après signature de la convention qui doit mentionner la date d'entrée dans l'établissement.

Cet acompte sera déduit de la première facture ou sera restitué si la personne âgée est, pour des raisons indépendantes de sa volonté, dans l'impossibilité d'entrer dans l'établissement ou si le gestionnaire ne peut pas accueillir la personne à la date prévue par la convention.

¹ Biffer la mention inutile.

² 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.

³ Biffer la mention inutile

Article 8. La garantie

Aucune garantie de la part du résident

ou²

A titre de garantie, un montant de euros correspondant au maximum au prix mensuel d'hébergement est exigé.

Cette garantie est placée sur un compte individualisé :

N° de compte - au nom du résident auprès de l'institution bancaire avec la mention " Garantie pour toute créance résultant de l'inexécution totale ou partielle des obligations du résident ".

Les intérêts produits par la somme ainsi placée sont capitalisés.

Il ne peut être disposé du compte de garantie, tant en principal qu'en intérêts, qu'au profit de l'une ou l'autre des parties, moyennant production soit d'un accord écrit, établi postérieurement à la conclusion de la présente convention, soit d'une copie conforme de l'expédition d'une décision judiciaire exécutoire.

Au terme de la convention, la garantie capitalisée est remise au résident ou à ses ayants droits, déduction faite de tous les frais et indemnités éventuellement dus.

Aucune garantie ne peut être exigée en cas de court séjour.

Article 9. La gestion des biens et valeurs

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

ou¹

Sans préjudice de l'article 60, § 8 de la loi organique des Centres publics d'action sociale, le résident peut, en accord avec l'établissement, donner en garde des biens et valeurs, moyennant convention écrite de mise en dépôt énumérant les biens déposés et précisant les modalités du dépôt ; ce document est annexé à la présente convention.

Pour le résident hébergé en maison de repos et de soins, la gestion et la conservation des ressources et/ou biens du résident peut être confiée exclusivement au directeur de l'établissement à la conditions expresse que le résident ait marqué son accord écrit et pour autant qu'une commission de supervision présidée par un magistrat, un notaire ou un réviseur d'entreprise soit instaurée. Les membres de cette commission sont tenus au secret. Les coûts éventuels relatifs à cette supervision ne doivent, en aucun cas, être supportés à titre individuel par le résident.

¹ Biffer la mention inutile

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.

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 des tribunaux civils suivants :

Tribunal de première instance de

Adresse :

Article 12. Clauses particulières

.....
.....

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)

Dénomination de l'établissement :
Adresse :

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

MR – MRS : □□□.□□□.□□□.

RECEPISSE DE L'EXEMPLAIRE DE LA CONVENTION REMIS AU RESIDENT

(L'exemplaire de la convention destinée à la maison de repos, ainsi que le présent récépissé doivent être conservés au dossier individuel du résident)

Je soussigné(e)
résident de (*dénomination de l'établissement*)

Je soussigné(e)
représentant de Madame/Monsieur
Adresse :
Téléphone :

reconnaît avoir reçu un exemplaire de la convention entre l'établissement et le résident.

....., le

Signature du résident et/ou de son représentant

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 23 décembre 2009 déterminant les modèles type de règlement d'ordre intérieur et de convention pour les maisons de repos et les maisons de repos et de soins, pour les résidences-services et pour les centres d'accueil de jour et/ou de soirée et/ou de nuit et pour les centres de soins de jour.

Namur, le 23 décembre 2009.

E. TILLIEUX

Annexe 3**RESIDENCE-SERVICES
REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR¹****Identification de l'établissement**

Dénomination :

Adresse :

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

RS : □□□.□□□.□□□.**Identification du gestionnaire**Dénomination (Personne morale **ou**² Personne physique) :

Adresse :

Identification du directeur

Nom et prénom :

Article 1. Cadre légal

Le présent règlement d'ordre intérieur est établi en vertu du décret du 30 avril 2009 (M.B. du 16 juillet 2009) relatif à l'hébergement et à l'accueil des personnes âgées et de l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 octobre 2009 (M.B. du 12 novembre 2009) portant exécution de ce décret.

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.

¹ Toutes les mentions accompagnées de pointillés sont à compléter

² Biffer la mention inutile; si une société gère l'établissement, il s'agit de mentionner son nom et le type de société

Le logement est le domaine intime du résident et tout membre du personnel ou de la direction est tenu de s'annoncer avant d'entrer.

Un bouton d'appel individuel est prévu à l'entrée de chaque logement ainsi qu'à l'extérieur de la résidence-services. Les noms des occupants y sont inscrits, à moins que ceux-ci s'y opposent.

Un système d'ouvre-porte et d'interphonie permettant d'identifier les visiteurs et d'ouvrir à distance la porte de l'établissement est prévu dans chaque logement.

Chaque logement dispose d'une boîte aux lettres numérotée placée au rez-de-chaussée dans un endroit facilement accessible.

Chaque logement dispose du raccordement au téléphone et à la télédistribution.

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 à tout moment.

Modalités d'accès des visiteurs en cas de fermeture des portes de l'établissement :

.....

Les résidents ont le droit d'entrer et de sortir de l'établissement à toute heure du jour et de la nuit.

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 permanence

Une permanence 24 heures sur 24 est assurée et une réponse est apportée dans les plus brefs délais à tout appel du résident. Cette permanence se réalise sur place, soit dans la résidence-services, soit dans la maison de repos ou la maison de repos et de soins sur le site de laquelle la résidence-services est établie.

Un système doit être prévu permettant au résident d'appeler à l'aide, à partir de son logement et d'entrer en contact avec le personnel de garde.

Modalités selon lesquelles une permanence est assurée et une réponse apportée à tout appel du résident :

.....

Article 4. La participation à la vie de la résidence-services

Le résident peut participer à la vie de la résidence-services, notamment dans le cadre du Conseil des résidents qui doit être créé.

Fréquence des réunions (au moins une fois par trimestre) :

.....

Le conseil 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 de l'établissement 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.

Lorsqu'au sein d'un même établissement pour personnes âgées se trouvent une maison de repos et/ou une maison de repos et de soins et/ou une résidence-services, un seul conseil des résidents peut être mis sur pied.

Article 5. Les liaisons fonctionnelles

La résidence-services doit être conventionnée avec une maison de repos ou une maison de repos et de soins située à moins de 10 kilomètres par voie routière, si elle n'est pas située sur le site d'une maison de repos ou d'une maison de repos et de soins, ainsi qu'avec un ou plusieurs centres de coordination de l'aide et des soins à domicile qui couvre(nt) le territoire où elle est située.

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 de la résidence-services qui le souhaitent et de proposer des activités conjointes.

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 elle est en liaison fonctionnelle.

Maison de repos ou maison de repos et de soins conventionnée avec la résidence-services :

Dénomination :

.....

Adresse :

.....

Centre(s) de coordination de l'aide et des soins à domicile conventionné(s) avec la résidence-services :

Dénomination :

.....

Adresse :

.....

Dénomination :

.....

Adresse :

.....

Article 6. Locaux, équipements et services collectifs mis à disposition des résidentsModalités d'utilisation et de jouissance :

.....

.....

Modalités d'accès à d'autres personnes âgées de 60 ans au moins :

.....

.....

Article 7. La sécurité

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

Il est interdit de fumer dans les locaux communs de l'établissement.

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

Article 8. Les assurances R.C. et incendie

Dans l'intérêt du résident, la souscription par celui-ci à une assurance en responsabilité civile ainsi qu'à une assurance couvrant les risques d'incendie et de dégât des eaux est conseillée.

Article 9. Les animaux domestiques

Ceux-ci ne sont pas autorisés dans l'établissement.

*ou*¹

Les animaux domestiques suivants sont autorisés dans la résidence-services aux conditions suivantes :

.....

¹ Biffer la mention inutile

Toutefois, ils ne peuvent en aucun cas avoir accès aux cuisines, aux locaux où sont conservés les aliments ou à la salle à manger.

Article 10. L'évacuation des déchets

L'évacuation des déchets est assurée par la résidence-services, en ce compris les poubelles des résidents qui sont prises en charge au logement. Les déchets solides sont évacués dans des sacs-poubelles hermétiques, dans le respect de la réglementation sur les déchets.

Périodicité de l'évacuation :

.....

Modalités d'évacuation :

.....

Article 11. Observations - Réclamations - Plaintes

Toutes les observations, réclamations ou plaintes des résidents ou de leur représentant 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 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

et/ou

Monsieur/Madame le(la) Bourgmestre de

Adresse :

Tél. :

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 12. Dispositions diverses

.....

.....

.....

Article 13. Dispositions finales

Les modifications au présent règlement d'ordre intérieur entrent en vigueur 30 jours après communication aux résidents et/ou à leurs représentants et information au 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.

Date et signature du (de la) directeur (trice)

Dénomination de l'établissement :

Adresse :

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

RS : □□□.□□□.□□□.

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*)

Je soussigné(e)

Représentant de Madame/Monsieur

Adresse :

Téléphone :

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

Fait à, le

Signature du résident et/ou de son représentant

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 23 décembre 2009 déterminant les modèles type de règlement d'ordre intérieur et de convention pour les maisons de repos et les maisons de repos et de soins, pour les résidences-services et pour les centres d'accueil de jour et/ou de soirée et/ou de nuit et pour les centres de soins de jour.

Namur, le 23 décembre 2009.

E. TILLIEUX

Annexe 4**RESIDENCE-SERVICES
CONVENTION ENTRE LE GESTIONNAIRE ET LE RESIDENT ^{1 2}****Entre :****L'établissement** (Dénomination)

Adresse :

Téléphone :

représenté par (Fonction, nom et prénom)

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

RS : □□□.□□□.□□□.**Et****Le résident** (Nom et prénom)

représenté par Monsieur/Madame (Nom et prénom)

Adresse:

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1. Cadre légal

La présente convention est établie en double exemplaire en vertu du décret du 30 avril 2009 (M.B. du 16 juillet 2009) relatif à l'hébergement et à l'accueil des personnes âgées et de l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 octobre 2009 (M.B. du 12 novembre 2009) portant exécution de ce décret.

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 Service public fédéral 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.

¹ Il ne peut être établi qu'une seule convention par logement.

² Toutes les mentions accompagnées de pointillés sont à compléter.

Article 3. Le logement

L'établissement attribue au résident, avec son accord ou celui de son représentant, le logement n°....., d'une capacité de personne(s), de type tel que défini dans le tableau ci-dessous.

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

L'état des lieux du logement occupé 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.

Article 4. Le prix d'hébergement et des services**§ 1er. Le prix d'hébergement¹**

Au jour de la signature de la présente convention, les prix suivants sont appliqués au sein de la résidence-services, en fonction de l'autorisation du SPF Economie du²

Type de logement	Caractéristiques	Tarif mensuel
.....€
.....€
.....€
.....€
.....€

En fonction du logement choisi, le prix d'hébergement s'élève à euros par mois.

Ce montant pourra être modifié sous le contrôle du Service public fédéral 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.

¹ Ce prix ne peut varier qu'en fonction d'éléments architecturaux particuliers et des caractéristiques du logement occupé.

² Préciser la date de la dernière autorisation du SPF Economie relative aux prix d'hébergement.

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 le logement est mis 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.

Le prix d'hébergement inclut les éléments suivants :

- l'occupation du logement;
- 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 intérieures et extérieures, en ce compris le matériel et les produits; les réparations des logements consécutives à un usage locatif normal ;
- l'usage du mobilier de la salle polyvalente ;
- l'évacuation des déchets ;
- le chauffage des communs, l'entretien et toutes les modifications apportées aux installations de chauffage des parties communes ou privatives ;
- l'utilisation de tout équipement sanitaire collectif ;
- les installations électriques des parties communes et privatives, leur entretien et toute modification de celles-ci et les consommations électriques des parties communes ;
- les installations de surveillance, de protection-incendie et d'interphonie ;
- la mise à disposition, dans la salle polyvalente, d'un ordinateur permettant l'envoi et la réception de messages par voie électronique et l'accès à internet ;
- la mise à disposition, dans la salle polyvalente, d'une télévision et d'une radio;
- l'utilisation de la lessiveuse et du séchoir, à l'exception des produits de lavage ;
- 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 et impôts relatifs à l'établissement ;
- les charges liées à l'organisation de la permanence ;
- l'entretien des locaux communs, des aménagements extérieurs et du matériel mis à disposition des résidents ;
- l'entretien des vitres à l'intérieur et à l'extérieur ;
- une information sur les prestataires de soins ainsi que sur le(s) centre(s) de coordination de l'aide et des soins à domicile actifs sur le territoire de la commune ;
- une information sur les loisirs organisés dans la commune.

A moins que des compteurs individuels ne mesurent les consommations correspondant aux logements individuels, le prix comporte en outre :

- le chauffage ;
- l'eau courante, chaude et froide ;
- les consommations électriques.

§ 2. Le prix des suppléments :

Le prix mensuel d'hébergement ne peut être augmenté que des suppléments qui correspondent à des services auxquels le résident a fait librement appel.

Tout service facultatif organisé par la résidence-services doit être accessible à tous les résidents.

Tout service facultatif non visé dans la convention doit faire l'objet d'une information écrite préalable avant d'être proposée au résident.

• **Services obligatoirement mis à disposition par l'établissement, aux montants suivants :**

(selon autorisation du Service public fédéral Economie si tarifé par l'établissement, sinon au tarif du fournisseur ou prestataire du service)

- la possibilité de prendre trois repas par jour, dont obligatoirement un repas chaud complet : (*tarifé par l'établissement: oui – non*¹)

petit déjeuner :euros / par personne ;

dîner :euros / par personne ;

souper :euros / par personne.

- la possibilité de nettoyage des logements privés au moins une fois par semaine : (*tarifé par l'établissement: oui – non*¹) :euros par² ;

- la possibilité d'entretien du linge personnel du(des) résident(s) : (*tarifé par l'établissement: oui – non*¹) :euros par³

• **Services facultatifs tarifés par l'établissement aux montants suivants**⁴ :

(selon autorisation du Service public fédéral Economie)

*

*

*

*

*

¹ Biffer la mention inutile

² Préciser si le tarif s'applique par semaine, mois ou par nettoyage

³ Préciser si le tarif s'applique par machine, par kilo de linge ou autre.

⁴ La convention doit préciser le montant des suppléments ou le moyen de les calculer.

§ 3. 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.

Article 5. Les absences

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

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

La résidence-services 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.

Par logement, une facture mensuelle détaillée est établie et remise accompagnée de toutes les pièces justificatives au résident ou à son représentant.

Le prix d'hébergement est payé : anticipativement **ou**¹ à terme échu

Le montant des suppléments est payé à terme échu.

Le délai de paiement est le suivant :

.....

Le délai dont dispose le résident ou son représentant pour contester les factures, à dater de leur réception, est de²

Toute somme non payée à l'échéance produira de plein droit et sans mise en demeure un intérêt moratoire ne pouvant dépasser le taux de l'intérêt légal, visé par l'art. 1153 du Code civil³.

Article 7. L'acompte⁴

Aucun acompte n'est exigé du (des) résident(s)

ou⁸

A titre d'acompte, un montant de euros est exigé.

Cet acompte sera déduit de la première facture ou sera restitué si le(s) résident(s) est (sont), pour des raisons indépendantes de sa volonté, dans l'impossibilité d'entrer dans l'établissement ou si le gestionnaire ne peut pas accueillir la personne à la date prévue par la convention.

¹ Biffer la mention inutile.

² Ce délai ne peut être inférieur à un mois.

³ 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.

⁴ Un acompte pour l'entrée dans l'établissement ne peut être exigé qu'après la signature de la convention, qui doit mentionner à l'art. 2 la date d'entrée.

Article 8. La garantie

Aucune garantie de la part du(des) résident(s).

ou⁸

A titre de garantie, un montant de euros correspondant au maximum au prix mensuel d'hébergement est exigé.

Cette garantie est placée sur un compte individualisé :

N° de compte - au nom du résident auprès de l'institution bancaire avec la mention " Garantie pour toute créance résultant de l'inexécution totale ou partielle des obligations du résident ".

Les intérêts produits par la somme ainsi placée sont capitalisés.

Il ne peut être disposé du compte de garantie, tant en principal qu'en intérêts, qu'au profit de l'une ou l'autre des parties, moyennant production soit d'un accord écrit, établi postérieurement à la conclusion de la présente convention, soit d'une copie conforme de l'expédition d'une décision judiciaire exécutoire.

Au terme de la convention, la garantie capitalisée est remise au résident ou à ses ayants droits, déduction faite de tous les frais et indemnités éventuellement dus en vertu de la convention.

Article 9. La gestion des biens et valeurs

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

ou¹

Le résident peut, en accord avec l'établissement, donner en garde des biens et valeurs, moyennant convention écrite de mise en dépôt énumérant les biens déposés et précisant les modalités de la gestion; ce document est annexé à la présente convention.

Article 10. Préavis

La convention est conclue pour une durée indéterminée.

La convention peut être résiliée par chacune des parties moyennant un préavis de trois mois.

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.

¹ Biffer la mention inutile

En cas de décès ou de départ pour des raisons médicales, l'obligation de payer le prix d'hébergement subsiste tant que le logement n'est pas libéré, tout mois commencé restant dû, sans fractionnement.

Article 11 **Litige**

Tout litige concernant l'exécution de la présente convention relève de la compétence des tribunaux civils suivants :

Tribunal de première instance de

Adresse :

Article 12. **Clauses particulières**

.....
.....

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

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

Signature du résident
et/ou de son représentant

Signature du gestionnaire
ou de son délégué

.....
(Fonction, nom et prénom)

Dénomination de l'établissement :

.....

Adresse :

.....

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

RS : □□□.□□□□.□□□□.

RECEPISSE DE L'EXEMPLAIRE DE LA CONVENTION REMIS AU RESIDENT
 (L'exemplaire de la convention destinée à la résidence-services, ainsi que le présent récépissé
 doivent être conservés au dossier individuel du résident)

Je soussigné(e)

résident de (*dénomination de l'établissement*)

Je soussigné(e)

représentant de Madame/Monsieur

Adresse :

Téléphone :

reconnait avoir reçu un exemplaire de la convention entre l'établissement et le résident.

....., le

Signature du résident et/ou de son représentant

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 23 décembre 2009 déterminant les modèles type de règlement d'ordre intérieur et de convention pour les maisons de repos et les maisons de repos et de soins, pour les résidences-services et pour les centres d'accueil de jour et/ou de soirée et/ou de nuit et pour les centres de soins de jour.

Namur, le 23 décembre 2009.

E. TILLIEUX

Annexe 5**CENTRE D'ACCUEIL DE JOUR, DE SOIREE et/ou DE NUIT
et CENTRE DE SOINS DE JOUR
REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR¹****Identification de l'établissement**

Dénomination :

Adresse :

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

□□□.□□□.□□□.

Centre d'accueil de jour Centre de soins de jour Centre d'accueil de soirée Centre d'accueil de nuit **Identification du gestionnaire**Dénomination (Personne morale **ou**² Personne physique) :

Adresse :

Identification du directeur

Nom et prénom

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 acquises³.

¹ Toutes les mentions accompagnées de pointillés sont à compléter² Biffer la mention inutile; si une société gère l'établissement, il s'agit de mentionner son nom et le type de société.³ Ne mentionner qu'en cas de détention d'un titre de fonctionnement en tant que centre de soins de jour.

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.

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 et 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^{er} : Le centre d'accueil doit être conventionné avec une maison de repos ou une 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 d'une 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 elle est en liaison fonctionnelle.

Maison de repos ou maison de repos et de soins conventionnée avec le centre d'accueil :

Dénomination :

.....

Adresse:

.....

§ 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 :

Dénomination :

.....

Adresse:

.....

Dénomination :

Adresse:

.....

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 :

.....

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

Modalités d'utilisation et de jouissance :

.....

Article 5. La vie communautaire

Jours et heures d'ouverture du centre d'accueil ou de soins de jour ¹

.....

Jours et heures d'ouverture du centre d'accueil de soirée et/ou de nuit :

.....

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 possible des résidents sont organisées quotidiennement.

¹ Au moins 5 jours/semaine de 8 heures à 18 heures.

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 (au moins 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.

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 le 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 a été 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 8. L'organisation des soins

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

.....

.....

.....

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 et..... le matin, ainsi qu'entre et l'après-midi .

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.....¹

Adresse :

Tél :

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.

Date et signature du (de la) directeur(trice)

¹ Commune où se situe l'établissement.

Dénomination de l'établissement :

Adresse :

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

□□□.□□□.□□□.

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*)

Je soussigné(e)

représentant de Madame/Monsieur

Adresse :

Téléphone :

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

.....

Fait à....., le

Signature du résident et/ou de son représentant

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 23 décembre 2009 déterminant les modèles type de règlement d'ordre intérieur et de convention pour les maisons de repos et les maisons de repos et de soins, pour les résidences-services et pour les centres d'accueil de jour et/ou de soirée et/ou de nuit et pour les centres de soins de jour.

Namur, le 23 décembre 2009.

E. TILLIEUX

Annexe 6

**CENTRE D'ACCUEIL DE JOUR, DE SOIREE et/ou DE NUIT
et CENTRE DE SOINS DE JOUR
CONVENTION ENTRE LE GESTIONNAIRE ET LE RESIDENT¹**

Entre :

L'établissement (Dénomination)

Adresse :

Téléphone :

Adresse mail :

représenté par (Fonction, nom et prénom)

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

CAJ – CSJ – CAS - CAN : □□□.□□□.□□□.

Centre d'accueil de jour

Centre de soins de jour

Centre d'accueil de soirée

Centre d'accueil de nuit

Et

Le résident (Nom et prénom)

représenté par Monsieur/Madame (Nom et prénom)

Adresse :

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1. Cadre légal

La présente convention est établie en double exemplaire en vertu :

- décret 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.

¹ Toutes les mentions accompagnées de pointillés sont à compléter

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 Service public fédéral 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 accueil de durée indéterminée.

Le résident (ou son représentant) est invité à annoncer une semaine à l'avance sa présence dans le centre d'accueil.

Article 3. Le prix d'accueil et des services

§ 1er. Au jour de la signature de la présente convention, le prix d'accueil s'élève à :

- euros par jour ;
- euros par soirée ;
- euros par nuit ¹.

Ce montant pourra être modifié sous le contrôle du Service public fédéral 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 30^e 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'accueil.

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

- * l'usage du centre d'accueil ;
- * l'usage et l'entretien des installations sanitaires, privées 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, 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 ;

¹ Biffer la(les) mention(s) inutile(s)

- * 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 ;
- * 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 du centre d'accueil ;
- * 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 ;
- * un repas chaud à midi ;
- * la confection et la distribution des repas, le respect des régimes, les collations et boissons dont la distribution est systématique en-dehors des repas; 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 ¹;
- * la consommation électrique, les appareils d'éclairage et de chauffage liés à l'usage individuel des résidents ;
- * le nettoyage des locaux et du mobilier et matériel qui s'y trouvent ;
- * le cas échéant, les prestations du personnel infirmier et soignant ;
- * le cas échéant, les prestations du personnel paramédical et de kinésithérapie couvertes par les organismes assureurs ;
- * le cas échéant, l'approvisionnement, la gestion, le stockage et la distribution des médicaments, sans préjudice du libre choix du pharmacien par le résident, l'entière responsabilité de la ristourne éventuellement accordée par le pharmacien étant rétrocédée au résident ;
- * la mise à disposition d'une chaise percée quand l'état du résident le requiert;
- * le mobilier ;
- * le matériel de contention ;
- * les taxes et impôts relatifs à l'établissement ;
- * le lavage et le pressing du linge non personnel ;
- * la mise à disposition illimitée d'eau potable chaude et froide.

¹ A partir du 1^{er} juillet 2010 au plus tard

§ 3. Un supplément peut être porté en compte au résident pour les services suivants, tarifés par l'établissement aux montants suivants :
(selon autorisation du Service public fédéral Economie)

*
*
*
*
*

§ 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 6 janvier 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 4. Paiement du prix d'accueil et des suppléments

Le centre d'accueil 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 est remise accompagnée de toutes les pièces justificatives au résident ou à son représentant.

Le prix d'accueil est payé terme échu.

Le montant des suppléments est payé à terme échu.

Le délai de paiement est le suivant :

Le délai dont dispose le résident ou son représentant pour contester les factures est le suivant (ce délai ne peut être inférieur à un mois à dater de la réception de la facture) :

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 d'intérêt légal visé à l'art. 1153 du Code civil.¹

Article 5. L'acompte

Il n'est exigé le versement d'aucun acompte de la part du résident.

ou²

A titre d'acompte, un montant de euros est exigé.

Un acompte ne peut être exigé qu'après la signature de la convention qui doit mentionner la date d'entrée dans l'établissement.

Cet acompte sera déduit de la première facture ou sera restitué si la personne âgée est, pour des raisons indépendantes de sa volonté, dans l'impossibilité d'entrer dans l'établissement ou si le gestionnaire ne peut pas accueillir la personne à la date prévue par la convention.

Article 6. La gestion des biens et valeurs

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

ou¹

Sans préjudice de l'article 60, § 8 de la loi organique des Centres publics d'action sociale, le résident peut, en accord avec l'établissement, donner en garde des biens et valeurs, moyennant convention écrite de mise en dépôt énumérant les biens déposés et précisant les modalités de la gestion; ce document est annexé à la présente convention.

Article 7. Période d'essai et de préavis

La convention est conclue pour une 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 trente jours, en cas de résiliation par le gestionnaire et de quinze jours, en cas de résiliation par le résident.

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.

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.

¹ 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.

² Biffer la mention inutile

Article 8 Litige

Tout litige concernant l'exécution de la présente convention relève de la compétence des tribunaux civils suivants :

Tribunal de première instance de

Adresse :

Article 9. Clauses particulières

.....
.....
.....

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)

Dénomination de l'établissement :

Adresse :

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

□□□.□□□.□□□.

RECEPISSE DE L'EXEMPLAIRE DE LA CONVENTION REMIS AU RESIDENT

(L'exemplaire de la convention destiné au centre d'accueil ainsi que copie du présent récépissé doivent être conservés au dossier individuel du résident)

Je soussigné(e)

Résident de (*dénomination de l'établissement*)

Je soussigné(e)

Représentant de Madame/Monsieur

Adresse :

Téléphone :

reconnait avoir reçu un exemplaire de la convention entre l'établissement et le résident.

....., le

Signature du résident et/ou de son représentant

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 23 décembre 2009 déterminant les modèles type de règlement d'ordre intérieur et de convention pour les maisons de repos et les maisons de repos et de soins, pour les résidences-services et pour les centres d'accueil de jour et/ou de soirée et/ou de nuit et pour les centres de soins de jour.

Namur, le 23 décembre 2009.

E. TILLIEUX

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

N. 2010 — 260

[C – 2010/27007]

23 DECEMBER 2009. — Ministerieel besluit tot bepaling van de type-modellen van huishoudelijk reglement en van overeenkomst voor de rusthuizen en rust- en verzorgingshuizen, de serviceflats en de dag- en/of avond- en/of nachtopvangcentra en de dagverzorgingscentra

De Minister van Sociale Actie en Gezondheid,

Gelet op het decreet van 30 april 2009 betreffende de opvang en de huisvesting van bejaarde personen;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 15 oktober 2009 tot uitvoering van het decreet van 30 april 2009 betreffende de opvang en de huisvesting van bejaarde personen;

Gelet op het advies van de « Commission wallonne des Aînés du Conseil wallon de l'Action sociale et de la Santé » (Waalse Seniorencommissie van de Waalse Raad voor Sociale Actie en Gezondheid), gegeven op 17 december 2009;

Gelet op de gecoördineerde wetten op de Raad van State, inzonderheid op artikel 3, § 1, eerste lid;

Overwegende dat het decreet van 30 april 2009 betreffende de opvang en de huisvesting van bejaarde personen is uitgevoerd bij besluit van de Waalse Regering van 15 oktober 2009;

Overwegende dat de nieuwe regelgeving o.a. tot doel heeft in te spelen op de voorschriften van Richtlijn 2006/123/EG van het Europees Parlement en van de Raad van 12 december 2006 betreffende diensten op de interne markt, die in werking is getreden op 29 december 2009;

Overwegende dat de reglementaire besluiten voor de aanneming waarvan de Regering delegatie aan de Minister heeft verleend, in het juridisch arsenaal opgenomen moeten worden met het oog op de inwerkingtreding van de nieuwe regelgeving;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid,

Besluit :

Artikel 1. Dit besluit regelt overeenkomstig artikel 138 van de Grondwet een aangelegenheid bedoeld in artikel 128, § 1, ervan.

Art. 2. Het type-model van huishoudelijk reglement voor de rusthuizen en rust- en verzorgingshuizen ligt vast in bijlage 1.

Het type-model van de tussen de beheerder en de resident te sluiten overeenkomst voor de rusthuizen en rust-en verzorgingshuizen ligt vast in bijlage 2.

Het type-model van huishoudelijk reglement voor de serviceflats ligt vast in bijlage 3.

Het type-model van de tussen de beheerder en de resident te sluiten overeenkomst voor de serviceflats ligt vast in bijlage 4.

Het type-model van huishoudelijk reglement voor de dag- en/of avond- en/of nachtopvangcentra en de dagverzorgingscentra ligt vast in bijlage 5.

Het type-model van de tussen de beheerder en de resident te sluiten overeenkomst voor de dag- en/of avond- en/of nachtopvangcentra en de dagverzorgingscentra ligt vast in bijlage 6.

Art. 3. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Namen, 23 december 2009.

E. TILLIEUX

Bijlage 1**RUSTHUIS of RUST- EN VERZORGINGSHUIS
KORT VERBLIJF
HUISHOUELIJK REGLEMENT¹****Identificatie van de inrichting**

Benaming :

Adres :

Nummer van de door de Waalse Overheidsdienst afgegeven werkingsvergunning :

□□□.□□□.□□□.

Rusthuis Rust- en verzorgingshuis Kort verblijf **Identificatie van de beheerder**Benaming (Rechtspersoon of² natuurlijke persoon) :

Adres :

Identificatie van de directeur

Naam en voornaam :

Artikel 1. Wettelijk kader

Het huishoudelijk reglement is opgemaakt krachtens :

- het decreet van 30 april 2009 betreffende de opvang en de huisvesting van bejaarde personen en het besluit van de Waalse Regering van 15 oktober 2009 tot uitvoering van dat decreet;

en, in voorkomend geval,

- het koninklijk besluit van 21 september 2004 houdende vaststelling van de normen voor de bijzondere erkenning als rust- en verzorgingstehuis, als centrum voor dagverzorging of als centrum voor niet aangeboren hersenletsels.

Het voorziet in de rechten en plichten van de bewoners en de beheerder.

¹ Alle vakken met een stippellijn moeten ingevuld worden.

² Schrappen wat niet past indien een vennootschap de inrichting beheert, haar naam en het soort vennootschap vermelden.

Het beoogt de organisatie van het leven in de inrichting, ongeacht de benaming ervan, die bestemd is voor de huisvesting van de bewoners bedoeld in art. 2, 1^o, van voornoemd decreet van 30 april 2009.

Artikel 2. Bescherming van de private levenssfeer

De beheerder verbindt zich ertoe de private levenssfeer van de bewoners te beschermen en hen niet te dwingen tot een keuze met een commercieel, cultureel, filosofisch, religieus, politiek of taalkundig karakter.

De kamer is het intieme domein van de bewoner en elk personeelslid dient zich aan te melden alvorens de kamer binnen te treden.

De bewoners hebben het recht om te bellen buiten de aanwezigheid van een derde persoon.

De bewoners hebben het recht om de bezoekers van hun keuze dagelijks te ontvangen tussen en uur³, weekends en feestdagen inbegrepen.

De bewoners zijn vrij om de inrichting te verlaten en ernaar terug te keren zoals het hun past, voor zover ze de directie vooraf waarschuwen (behalve andersluidend medisch advies).

Voor zover de bewoner of zijn vertegenwoordiger het aanvraagt, worden het bezoek en de begeleiding door de bedienaars of vertegenwoordigers van zijn eredienst, alsook door leke raadgevers, vrij en strikt intiem georganiseerd.

De familieleden, de vrienden, alsook de ministers van de eredienst en de leke raadgevers hebben voortdurend vrije toegang om een stervende persoon bij te staan.

Artikel 3. Gemeenschappelijk leven

De bewoner wordt zo vrij mogelijk gelaten, rekening houdend met de eisen van het gemeenschappelijk leven en met de veiligheidsvoorschriften.

§ 1. Levensproject van de inrichting

Er wordt een levensproject door de inrichting uitgewerkt. Het omvat het geheel van de acties en maatregelen die dienen om de sociale insluiting en de levenskwaliteit van de bewoners te waarborgen, zowel binnen als buiten de inrichting. Het bevat op zijn minst :

1^o de maatregelen i.v.m. de opvang van de bewoners die genomen worden om rekening te houden met hun persoonlijkheid, om het afscheidingsgevoel dat zij en hun familieleden bij hun intrek hebben te verzachten en de elementen op te sporen waarmee hun geschiktheden en verlangens tijdens hun verblijf opgewaarderd zullen kunnen worden;

³ Minstens 3 uren in de namiddag en 1 uur na 18 uur.

2° de maatregelen i.v.m. het verblijf om de bewoners een levenssfeer te bezorgen die zo dicht mogelijk aanleunt bij hun familiale levenssfeer, o.a. door hen aan te zetten tot deelname aan de beslissingen betreffende het gemeenschappelijk leven en door bezigheids-, relationele, culturele activiteiten te ontwikkelen ten einde het huis voor de buitenwereld open te stellen;

3° de maatregelen i.v.m. de organisatie van de gezondheidszorgverlening en de hoteldiensten ten einde de autonomie van de bewoners te vrijwaren en hen tegelijkertijd welzijn, levenskwaliteit en waardigheid te bezorgen;

4° de maatregelen tot organisatie van het teamwerk in een interdisciplinaire geest en in een permanent vormingskader, waarbij het personeel in daden en woorden respect moet tonen voor de persoon van de bewoner, voor zijn individualiteit, en het over middelen zal kunnen beschikken, o.a. tijdsmatig, met het oog op een vlottere inzameling en overdracht van de waarnemingen die de doelstellingen van het levensproject zullen helpen halen;

5° de maatregelen om de deelname van de bewoners, ieder naar gelang van zijn geschiktheden, mogelijk te maken ten einde dialoog te bevorderen, suggesties in ontvangst te nemen, de uitvoering van de doelstellingen van het institutioneel levensproject in teamverband te evalueren en activiteiten aan te bieden die ieders verwachtingen inlossen.

Het levensproject van de inrichting wordt jaarlijks geëvalueerd door het geheel van de actoren van de inrichting, met name de beheerder, de directeur, het personeel en de raad van de bewoners. In voorkomend geval worden wijzigingen aangebracht in het levensproject van de inrichting.

§ 2. Raad van de bewoners

De bewoner kan deelnemen aan het leven van de inrichting, o.a. in het kader van de raad van de bewoners die in elke inrichting opgericht moet worden.

Aantal vergaderingen (minstens één per kwartaal) :

De raad krijgt de steun van het personeel van de inrichting.

Hij is samengesteld uit bewoners of uit hun vertegenwoordigers en/of leden van hun gezin. De directeur of zijn vertegenwoordiger mag de vergaderingen van de raad bijwonen.

De sociale dienst van de gemeente waar de inrichting gevestigd is wordt in kennis gesteld van de vergaderingen van de Raad van de bewoners en uitgenodigd om er minstens één per jaar bij te wonen.

De Raad van de bewoners geeft adviezen en doet voorstellen, met name i.v.m. de werking van de inrichting, de organisatie van de diensten, het levensproject en de animatieactiviteiten.

Hij maakt een verslag op over elk van zijn vergaderingen. Dat verslag wordt aangeplakt op het uithangbord en kan ingekeken worden door de bewoners, hun gezinsleden of hun vertegenwoordiger en door de ambtenaren belast met de inspectie.

§ 3. Activiteiten

De bewoners worden ingelicht over de verschillende activiteiten en animaties die binnen of buiten de inrichting georganiseerd worden.

De gemeenschappelijke levensruimten zijn toegankelijk voor alle bewoners.

§ 4. Maaltijden

De bewoners krijgen drie maaltijden per dag, meer bepaald minstens één volledige warme maaltijd en de nodige lichte maaltijd, o.a. s' avonds.

De gezonde en gevarieerde voeding wordt aan de toestand van de bejaarde persoon aangepast.

De door de huisarts voorgeschreven diëten worden in acht genomen.

In het kader van de convivialiteit en van het levensproject worden de maaltijden in het restaurant van de inrichting genomen, behoudens medische redenen.

De personen die moeite ondervinden om alleen te eten of te drinken krijgen de nodige hulp.

De uurregeling van de maaltijden¹ wordt aangeplakt op de volgende plek :

.....

De menu's worden minstens een week op voorhand aan de bewoners meegedeeld, o.a. op het uithangbord.

§ 5. Hygiëne

De inrichting zit toe op de hygiëne van de bewoners, die uit eerbied voor hun omgeving netjes en fatsoenlijk gekleed moeten zijn.

Het beddegoed wordt constant zuiver gehouden en, in ieder geval, minstens één keer per week veranderd.

De badkuipen of douches mogen dagelijks gebruikt worden. Eén keer per week wordt voor een volledig toilet gezorgd. De personen die niet in staat zijn om zelf voor hun toilet te zorgen krijgen de nodige hulp.²

De bewoner moet beschikken over voldoende persoonlijk ondergoed. Het vuile wasgoed moet regelmatig geruimd worden.

§ 6. Huisdieren

Ze worden niet toegelaten in de inrichting.

⁴ Het ontbijt mag niet voor 7 uur, het middagmaal niet voor 12 uur en het avondmaal voor niet 17.30 uur opgediend worden.

⁵ Toilets en verzorging mogen niet s' nachts of voor 7 uur plaatsvinden, behalve dwingend voorval of medische redenen vermeld in het geïndividueerde verzorgingsdossier.

of

De volgende huisdieren worden toegelaten in de inrichting :

.....
Ze krijgen evenwel geen toegang tot de keukens, de lokalen waar voeding wordt bewaard, de eetkamer, de lokalen waar zorgen toegediend worden en medicijnen bereid worden.

§ 7. Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid

In het belang van de bewoner wordt hem ten eerste aanbevolen een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid te sluiten.

Artikel 4. Veiligheid

De bewoners moeten zich naar de veiligheidsvoorschriften richten.

Het is verboden te roken in de inrichting, kamers inbegrepen, behalve in de specifieke lokalen bestemd voor rokers.

Om ongevallen of brand te voorkomen is het verboden gebruik te maken van :

- verwarmingstoestellen die met vaste, vloeibare of gasvormige brandstof werken;
- verwarmingsdekens en -kussens.

Bij het gebruik van elektrische toestellen in de kamers moet voldaan worden aan de desbetreffende veiligheidsvoorschriften.

Artikel 5. Bedwingings- en/of isoleringsmaatregelen

De procedure betreffende de bedwingings- en/of isoleringsmaatregelen dient om de veiligheid van de gedesoriënteerde bejaarde personen te waarborgen, met inachtneming van hun fundamenteel recht op bewegingsvrijheid :

- Het gezin en/of de vertegenwoordiger van de bewoner worden/wordt in kennis gesteld van elke bedwingings- en/of isoleringsmaatregel, behalve overmacht.
- Wanneer er beslist wordt een bedwingings- en/of isoleringsmaatregel toe te passen, vermeldt het geïndividualiseerde verzorgingsdossier :
 - de wijze waarop de bedwingings- en/of isoleringsmaatregel werd genomen door de verzorgingsploeg, met inbegrip van de huisarts van de bewoner;
 - de duur van de bedwingings- en/of isoleringsmaatregel, die niet langer dan een week mag bedragen;
 - de eventuele verlenging;
 - de aangewende middelen;
 - de specifieke toezichtsmaatregelen.

Artikel 6. Organisatie van de zorgverlening

Een multidisciplinair team wordt belast met zorg- en hulpverlening bij de handelingen van het dagelijkse leven. Dat team bestaat op zijn minst uit verpleegkundigen, uit leden van het verpleegpersoneel en van het reactiveringspersoneel.

Om de opvolging van de zorgverlening te waarborgen wordt voor elke bewoner een geïndividualiseerd dossier bijgehouden en voortdurend ter inzage gelegd van de bewoner of van zijn vertegenwoordiger, die er een afschrift van kan krijgen tegen betaling.

Artikel 7. Medische interventie

Telkens als de gezondheidstoestand van de bewoner het eist, zal een beroep op een arts van zijn keuze gedaan moeten worden.

Indien de bewoner of zijn vertegenwoordiger die keuze onmogelijk kan uitdrukken en bij afwezigheid van zijn arts of van diens plaatsvervanger, zal de persoon die voor de zorgverlening verantwoordelijk is een beroep doen op de arts van zijn keuze.

Alle bezoekende artsen worden door de directie verzocht zich ertoe te verbinden zo doeltreffend mogelijk deel te nemen aan de medische organisatie van de inrichting; ze krijgen toegang tot de inrichting tussen en uur (s'ochtends) en tussen en uur (s'namiddags), behalve in spoedgevallen.

De bewoners worden verzocht de directie van de inrichting kennis te geven van elke wijziging in de keuze van hun arts.

De beheerder zal alle voorzorgsmaatregelen treffen om besmettelijke ziektes te voorkomen.

Artikel 8. Opmerkingen - Vorderingen - Klachten

Alle opmerkingen, vorderingen of klachten van de bewoners, van hun vertegenwoordiger of van hun gezin kunnen aan de directeur gericht worden. De directeur is beschikbaar op afspraak, alsook op de uren die aangeplakt worden op volgende plek :¹

Voorstellen, opmerkingen of klachten kunnen door de bewoner, zijn vertegenwoordiger of zijn gezin vermeld worden in een register dat door de inrichting ter beschikking gesteld wordt. De eiser moet ingelicht worden over het gevolg dat aan zijn klacht gegeven wordt.

Bovenbedoeld register moet één keer per kwartaal op gewoon verzoek aan de Raad van de bewoners overgelegd worden.

⁶ Minimum 4 uur/week, verdeeld over 2 dagen, waarvan minstens 1 uur na 18uur.

Klachten kunnen ook gericht worden aan :

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

en/of aan

Monsieur/Madame le (la) Bourgmestre de¹

Adresse :
 Tel. :

Het Waals Gewest heeft het « Agence wallonne de lutte contre la maltraitance des personnes âgées, RESPECT SENIORS, 0800 30 330 » (Waals agentschap bestrijding mishandelingen van bejaarde personen, RESPECT SENIOREN) opgericht.

Artikel 9. Diverse bepalingen

.....

Artikel 10. Slotbepalingen

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement treden in werking 30 dagen na kennisgeving aan de bewoners en/of aan hun vertegenwoordigers en na kennisgeving aan de raad van de bewoners.

Een exemplaar van het huishoudelijk reglement, gedagtekend door de beheerder, wordt afgegeven tegen getekend ontvangstbewijs dat geldt als kennisneming door elke bewoner en/of zijn vertegenwoordiger voor de ondertekening van de huisvestingsovereenkomst en, zover mogelijk, voor de datum voorzien voor de opname.

Datum en handtekening van de directeur (trice)

⁷ De gemeente waar de inrichting gevestigd is.

Benaming van de inrichting

Adres :

Nummer van de door de Waalse Overheidsdienst afgegeven werkingsvergunning :

MR - MRS : □□□.□□□.□□□.

**ONTVANGBEWIJS DAT GELDT ALS KENNISNEMING
HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

Dit document moet in het persoonlijk dossier van de bewoner bewaard worden

Ik ondergetekende

Bewoner van (*benaming van de inrichting*)

.....

Ik ondergetekende

Vertegenwoordiger van Mevrouw/Mijnheer

Adres :

Telefoon :

bevestig ontvangst van een exemplaar van het huishoudelijk reglement van voornoemde inrichting.

Gedaan te....., op

Handtekening van de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 23 december 2009 tot bepaling van de type-modellen van huishoudelijk reglement en van overeenkomst voor de rusthuizen en rust- en verzorgingshuizen, de serviceflats en de dag- en/of avond- en/of nachtopvangcentra en de dagverzorgingscentra.

Namen, 23 december 2009.

E. TILLIEUX

Bijlage 2**RUSTHUIS of RUST- EN VERZORGINGSHUIS
OVEREENKOMST TUSSEN DE BEHEERDER EN DE BEWONER ¹**

- *tussen* :

De inrichting (Benaming)

Adres :

Telefoon :

Emailadres :

Vertegenwoordigd door :(Functie, naam en voornaam)

Nummer van de door de Waalse Overheidsdienst afgegeven werkingsvergunning :

□□□.□□□.□□□.

Rusthuis Rust- en verzorgingshuis Kort verblijf

en

De bewoner (Naam en voornaam)

vertegenwoordigd door

Mevrouw/Mijnheer (Naam en voornaam)

Adres :

is overeengekomen wat volgt :

Artikel 1. Wettelijk kader

Deze overeenkomst is in dubbel exemplaar opgemaakt krachtens :

- het decreet van 30 april 2009 betreffende de opvang en de huisvesting van bejaarde personen en het besluit van de Waalse Regering van 15 oktober 2009 tot uitvoering van dat decreet;
en, in voorkomend geval,
- het koninklijk besluit van 21 september 2004 houdende vaststelling van de normen voor de bijzondere erkenning als rust- en verzorgingstehuis, als centrum voor dagverzorging of als centrum voor niet aangeboren hersenletsels.

¹ Alle vakken met een stipellijn moeten ingevuld worden.

Elke wijziging is het voorwerp van een aanhangsel in twee exemplaren, gedagtekend en bij de overeenkomst gevoegd.

Een door de FOD Economie toegelaten prijsverhoging wordt niet beschouwd als een wijziging van de overeenkomst.

Artikel 2. Verblijf

Aankomstdatum :/...../.....

Deze overeenkomst betreft een verblijf voor onbepaalde duur.

of¹

Deze overeenkomst betreft een kort verblijf tot/...../.....

Artikel 3. Kamer

De inrichting geeft de bewoner, met zijn toestemming of die van zijn vertegenwoordiger, de kamer nr....., met een capaciteit van bedden, type zoals omschreven in onderstaande tabel.

Er mag niet van kamer veranderd worden zonder de instemming van de bewoner of van zijn vertegenwoordiger.

De plaatsbeschrijving van de door de bewoner bezette kamer, gedagtekend door de partijen, wordt bij deze overeenkomst gevoegd.

Zij dient om de verantwoordelijkheden te bepalen in geval van eventuele schade.

Bij gebrek aan plaatsbeschrijving vóór de opname wordt de bewoner geacht de kamer ontvangen te hebben in de staat waarin die zich op het moment van zijn vertrek bevindt en kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor eventuele schade.

De inventaris van het meubilair dat de bewoner naar de inrichting meegebracht heeft is het voorwerp van een document ondertekend door de bewoner of zijn vertegenwoordiger en door de directeur van de inrichting. Dat document wordt in zijn persoonlijk dossier bewaard.

Artikel 4. Prijs van de huisvesting en van de diensten

§ 1. Op de datum van de ondertekening van deze overeenkomst worden de volgende prijzen binnen het rusthuis toegepast, al naar gelang van de toestemming van de FOD Economie van²:

Type kamer	Kenmerken	Dagprijs
..... €
.....€
.....€

¹ Schrapen wat niet past

² De datum van de laatste toestemming van de FOD Economie betreffende de huisvestingsprijzen opgeven.

.....€
.....€
.....€
.....€.
.....€
.....€
.....€

Al naar gelang van de gekozen kamer bedraagt de huisvestingsprijs euro per dag.

Dat bedrag kan gewijzigd worden onder toezicht van de FOD Economie; de verhoging van de huisvestingsprijs mag over een kalenderjaar niet meer bedragen dan 5% boven de indexering van de consumptieprijzen die zich sinds de laatste prijsverhoging heeft voorgedaan.

De prijsverhoging wordt aan de bewoners of aan hun gezinsleden en aan de administratie meegedeeld en treedt in werking op de 30^{ste} dag na de mededeling ervan.

In geval van nieuwbouw of van verbouwingenwerken in de inrichting behouden de bewoners die voor de aanvang van de werken aanwezig waren een recht op de handhaving van de huisvestingsprijs, onverminderd een aldus toegestane prijsverhoging.

Wanneer de kamer in de loop van de maand ter beschikking van de bewoner gesteld wordt, dan is hij, voor de eerste keer, een bedrag verschuldigd dat overeenstemt met het nog te lopen gedeelte van die maand.

§ 2. De huisvestingsprijs omvat de volgende elementen :

- * het gebruik van de kamer en van het meubilair ervan;
- * het gebruik en het onderhoud van de sanitaire, privatieve of gemeenschappelijke installaties;
- * het gebruik van de gemeenschappelijke delen, liften inbegrepen, overeenkomstig het huishoudelijk reglement;
- * het grote onderhoud van het erfgoed, het lopend onderhoud en de reiniging van de gemeenschappelijke delen, materiaal en producten inbegrepen; de herstelwerken in de kamers ingevolge een normaal huurgebruik;
- * het meubilair en het onderhoud van de gemeenschappelijke delen
- * de afvoer van de afvalstoffen;
- * de verwarming van de kamers en gemeenschappelijke ruimtes, het onderhoud van de installaties en elke wijziging aan de verwarmingsapparatuur;

- * het stromend water, koud en warm, en het gebruik van elke sanitaire uitrusting;
- * de elektrische installaties, het onderhoud ervan en elke wijziging die ze ondergaan en het stroomverbruik van de gemeenschappelijke delen;
- * de toezichtsinstallaties, de brandbeveiligingsvoorzieningen en de interfonieapparatuur;
- * in voorkomend geval, de installatie-, onderhouds- en heffingskosten voor een publieke telefoon die ter beschikking wordt gesteld van de bewoners, die slechts de kostprijs van de persoonlijke communicaties dragen;
- * de terbeschikkingstelling van een computer in één van de gemeenschappelijke ruimtes om e-mails te kunnen versturen en ontvangen en om Internet te kunnen raadplegen;
- * de terbeschikkingstelling van televisie, radio en ander audiovisueel materiaal in de gemeenschappelijke lokalen;
- * allerlei administratieve kosten i.v.m. de huisvesting of het onthaal van de resident of inherent aan de werking van de inrichting;
- * de verzekeringen inzake burgerlijke aansprakelijkheid, de brandverzekering, alsook alle verzekeringen gesloten door de beheerder overeenkomstig de wetgeving, met uitzondering van elke persoonlijke verzekering gesloten door de bewoner;
- * de eventuele plaatselijke heffingen;
- * de animatie-, vrijetijds- en therapeutische activeringsactiviteiten wanneer ze binnen de inrichting georganiseerd worden;
- * de gemeenschappelijke keukeninstallaties, het onderhoud ervan, de wijzigingen die ze ondergaan ingevolge de evolutie van de wetgeving, de aanvoer en de opslag van de stoffen;
- * de bereiding en de verdeling van de maaltijden, de inachtneming van de diëten, de lichte maaltijden en de dranken, die systematisch verdeeld worden buiten de maaltijden; er mag geen toeslag voor de kamerdienst gerekend worden; de vervangingsmaaltijden worden slechts ten belope van de prijs van één normale maaltijd in aanmerking genomen;
- * de terbeschikkingstelling, het onderhoud en de vernieuwing van het beddengoed : matrassen, dekens, spreien, lakens, slopen, bedzeiltjes, alsook gordijnen, overgordijnen en meubileringstextiel;
- * de terbeschikkingstelling van slabbetjes en van tafelservetten;
- * de bescherming van het beddengoed in geval van incontinentie;
- * het incontinentiemateriaal¹;
- * het materiaal ter preventie van doorligwonden;
- * de terbeschikkingstelling van een koelkast wanneer ze in het meubilair van de kamer geïntegreerd is;
- * het stroomverbruik, de verlichtings- en verwarmingstoestellen voor het individuele gebruik van de bewoners;
- * de reiniging van de lokalen en van het meubilair en het materieel die zich erin bevinden;
- * de prestaties van het verpleeg- en verzorgingspersoneel;

¹ Vanaf uiterlijk 1 juli 2010

- * de door de verzekeringsinstellingen¹ gedekte prestaties van het paramedisch en kinesitherapeutisch personeel;
- * de aanvoer, het beheer, de opslag en de distributie van de medicijnen, met dien verstande dat de bewoner vrij is om de apotheker te kiezen, waarbij het geheel van de korting die de apotheker eventueel toestaat aan de bewoner afgestaan wordt;
- * de terbeschikkingstelling van een kamerstoel wanneer de toestand van de bewoner het eist;
- * het verplichte meubilair van de kamers, de eventuele terbeschikkingstelling van een bed met hoogteregeling, het materiaal waarmee het meubilair aangepast kan worden aan de gezondheidstoestand van de bewoner (optrekbeugel, bedsteun, matras...) en het bedwingingsmaterieel;
- * de heffingen en belastingen betreffende de inrichting;
- * de kosten voor onderhoud, poetsen en herstellingen veroorzaakt door gewone slijtage, na het vertrek van de bewoner;
- * het wassen en strijken van niet persoonlijk wasgoed;
- * de onbeperkte terbeschikkingstelling van warm en koud drinkwater.

§ 3. Er kan een toeslag aan de bewoner opgelegd worden voor de volgende diensten, die door de inrichting getarifeerd worden als volgt² :
(volgens toestemming van de FOD Economie)

- *
- *
- *
- *

§ 4. Alleen de goederen en diensten die vrij gekozen worden door de bewoner of zijn vertegenwoordiger kunnen het voorwerp uitmaken van toeslagen.

De bewoner mag geen toeslag aangerekend worden die niet opgenomen is in deze overeenkomst.

§ 5. De voorschotten ten gunste van de bewoners, met name elke uitgave gedaan door de inrichting namens de bewoner en terugbetaald voor het juiste bedrag, worden niet als toeslagen beschouwd. Die uitgave moet bevestigd worden d.m.v. een bewijsstuk of een factuur opgemaakt namens de bewoner.

§ 6. Het kleine verzorgingsmaterieel, de prestaties van het verpleeg- en verzorgingspersoneel en van het paramedisch personeel zijn voor rekening van de bewoner die niet voldoende gedekt is door de verzekering ziekte-invaliditeit. Het bedrag dat van de bewoner gevorderd wordt

¹ Met uitzondering van het remgeld voor de bewoners opgenomen in een bed dat niet beschikt over de speciale erkenning als rust- en verzorgingshuis.

² In de overeenkomst moet melding gemaakt worden van het bedrag van de toeslagen of van het middel om ze te berekenen en van elke regel voor de berekening van de eventuele verhoging ervan.

mag niet hoger zijn dan de tegemoetkoming die het Riziv voor hem aan de inrichting gestort zou hebben., zoals bepaald bij het ministerieel besluit van 6 november 2003 tot vaststelling van het bedrag en de voorwaarden voor de toekenning van de tegemoetkoming, bedoeld in artikel 37, § 12, van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, in de rust- en verzorgingstehuizen en in de rustoorden voor bejaarden.

Artikel 5. Afwezigheden

In geval van afwezigheid van de bewoner wegens ziekenhuisopname, weekend, vakantie of om elke andere reden, wordt de financiële tegemoetkoming verleend onde de volgende voorwaarden :

De afwezigheden moeten vooraf aan de directie van de inrichting meegedeeld worden, behalve die om medische redenen.

Artikel 6. Betaling van de huisvestingsprijs en van de toeslagen

Het rusthuis houdt voor elke bewoner een individuele rekening met de uitvoerige opsomming van de ontvangsten en uitgaven, alsook van de leveringen en diensten die in zijn voordeel verricht worden. Die individuele rekening kan altijd ingekeken worden door de bewoner of zijn vertegenwoordiger.

Een uitvoerige maandelijks factuur, waarop de tegemoetkoming van het RIZIV vermeld staat, wordt samen met alle bewijsstukken aan de bewoner of aan zijn vertegenwoordiger afgegeven.

De huisvestingsprijs wordt voortijdig **of**¹ achteraf betaald.

Het bedrag van de toeslagen wordt achteraf betaald.

De betalingstermijn is de volgende :

.....

De termijn waarover de bewoner of zijn vertegenwoordiger beschikt om de facturen aan te vechten is de volgende (die termijn mag niet korter zijn dan een maand, met ingang van de datum van ontvangst van de factuur) :

Voor elke som die niet betaald is op de vervaldatum zal van rechtswege en zonder aanmaning een verwijlinterest aangerekend worden die niet hoger mag zijn dan het percentage van de wettelijke interest bedoeld in art. 1153 van het Burgerlijk Wetboek.²

¹ Schrapen wat niet past.

² Dat percentage wordt elk kalenderjaar herzien en door de FOD Financiën in het Belgisch Staatsblad bekendgemaakt in de loop van de maand januari. Het ligt ter inzaage op volgend adres : www.treasury.fgov.be.

Artikel 7. Voorschot

Er wordt geen voorschot van de bewoner gevorderd.

of⁹

Als voorschot wordt een bedrag van euro gevorderd. Het mag niet hoger zijn dan het maandelijks bedrag van de huisvestingsprijs, excl. toeslag.

Een voorschot mag pas gevorderd worden na ondertekening van de overeenkomst, die de datum van aankomst in de inrichting moet vermelden.

Dat voorschot wordt in mindering gebracht van de eerste factuur of terugbetaald als de bejaarde om redenen buiten zijn wil om onmogelijk opgenomen kan worden in de inrichting of als de beheerder hem niet kan opnemen op de datum waarin de overeenkomst voorziet.

Artikel 8. Waarborg

Geen waarborg vanwege de bewoner

of²

Als waarborg wordt een bedrag van euro gevorderd dat overeenstemt met de maandelijks huisvestingsprijs.

Die waarborg wordt op een geïndividualiseerde rekening geplaatst :

Rekeningnummer - op naam van de bewoner bij de bankinstelling met de melding “ Garantie pour toute créance résultant de l’inexécution totale ou partielle des obligations du résident ” (Waarborg voor elke schuldvordering die het gevolg is van de gehele of gedeeltelijke niet-nakoming van de verplichtingen van de bewoner).

De interest opgebracht door het aldus in deposito gegeven bedrag wordt gekapitaliseerd.

Over het in deposito gegeven bedrag kan, zowel wat de hoofdsom al wat de interesten betreft, slechts worden beschikt ten bate van de ene of de andere partij, mits overlegging van ofwel een schriftelijke akkoord, opgemaakt na het sluiten van deze overeenkomst, ofwel een voor eensluidend verklaard afschrift van de uitgifte van een uitvoerbare rechterlijke beslissing.

Na afloop van de overeenkomst wordt de gekapitaliseerde waarborg aan de bewoner of aan zijn rechthebbenden uitgekeerd, na aftrek van alle eventueel verschuldigde kosten en vergoedingen.

Er mag geen waarborg gevorderd worden in geval van kort verblijf.

Artikel 9. Beheer van de goederen en waarden

De inrichting weigert de aan de bewoner toebehorende goederen en waarden in deposito te nemen of te beheren.

of⁹

Onverminderd artikel 60, § 8, van de organieke wet op de Openbare diensten voor maatschappelijk welzijn, kan de bewoner, in samenspraak met de inrichting, goederen en waarden in deposito afgeven, mits schriftelijke overeenkomst waarin melding gemaakt wordt van de in deposito gegeven goederen en waarin de desbetreffende modaliteiten vastliggen; dat document wordt bij deze overeenkomst gevoegd.

Wat betreft de bewoner die in een rust- en verzorgingshuis gehuisvest wordt, kunnen het beheer en de bewaring van zijn bestaansmiddelen en/of goederen aan de directeur van de inrichting toevertrouwd worden onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat de bewoner zijn schriftelijke toestemming heeft gegeven en voor zover een supervisiecommissie, voorgezeten door een magistraat, een notaris of een bedrijfsrevisor, ingesteld wordt. De leden van die commissie zijn tot geheimhouding verplicht. Eventuele supervisiekosten mogen in geen geval individueel gedragen worden door de bewoner.

Artikel 10. Proef- en opzeggingsperiode**Indien deze overeenkomst betrekking heeft op een verblijf van onbepaalde duur :**

dienen de eerste dertig dagen als proefperiode in de loop waarvan beide partijen de overeenkomst mogen opzeggen, mits inachtneming van een opzeggingstermijn van 7 dagen. Na afloop van die proefperiode mag de opzeggingstermijn niet korter zijn dan drie maanden in geval van opzegging door de beheerder en dan vijftien dagen in geval van opzegging door de bewoner.

De opzeggingstermijn van 3 maanden kan tot 1 maand ingekort worden indien de bewoner zich niet houdt aan de veiligheidsnormen of aan de voorschriften betreffende het gemeenschappelijk leven.

Indien deze overeenkomst betrekking heeft op een verblijf van bepaalde duur :

kan ze opgezegd worden mits inachtneming van een opzeggingstermijn van 7 dagen, ongeacht de partij die de opzegging te kennen geeft.

In elk geval :

wordt elke opzegging behoorlijk gemotiveerd door de beheerder. Zoniet wordt de opzegging geacht niet te zijn gegeven.

Indien de bewoner de inrichting verlaat tijdens de periode waarin de beheerder de opzegging te kennen geeft, is hij niet tot vooropzeg gehouden.

De bewoner of zijn vertegenwoordiger die de overeenkomst opzegt zonder inachtneming van de opzeggingstermijn moet de inrichting een vergoeding betalen die overeenkomt met het kostgeld voor de duur van de opzegging, met uitsluiting van de eventuele toeslagen.

De opzegging gebeurt schriftelijk, hetzij bij aangetekend schrijven, hetzij door schriftelijke kennisgeving met bericht van ontvangst van de partijen twee dagen voor de ingang van bovenbedoelde termijnen.

In geval van overlijden of van vertrek om medische redenen, wordt de verplichting tot betaling van de huisvestingsprijs gehandhaafd zolang de kamer niet ontruimd is, rekening houdend met de bepalingen van artikel 5 van deze overeenkomst.

Artikel 11. Geschil

Elk geschil betreffende de uitvoering van deze overeenkomst valt onder de bevoegdheid van de volgende burgerlijke rechtbanken :

Rechtbank van Eerste Aanleg van

Adres :

Artikel 12. Bijzondere clausules

.....
.....

Opgemaakt in twee exemplaren bestemd voor elk van de ondertekenaars, na kennisneming van het huishoudelijk reglement door de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger.

.....,

Handtekening van de bewoner
en/of zijn vertegenwoordiger

Handtekening van de beheerder
of zijn afgevaardigde

.....

(Functie, naam et voornaam)

Benaming van de inrichting :

Adres :

Nummer van de door de Waalse Overheidsdienst afgegeven werkingsvergunning :

MR – MRS : □□□.□□□.□□□.

**BEWIJS VAN ONTVANGST VAN HET EXEMPLAAR VAN DE OVEREENKOMST
AFGEGEVEN AAN DE BEWONER**

(Het exemplaar van de overeenkomst bestemd voor het rusthuis en dit ontvangstbewijs moeten in
het individueel dossier van de bewoner bewaard worden)

Ik ondergetekende

bewoner van (*benaming van de inrichting*)

Ik ondergetekende

vertegenwoordiger van Mevrouw/Mijnheer

Adres :

Telefoon :

bevestig ontvangst van een exemplaar van de overeenkomst tussen de inrichting en de bewoner.

.....,

Handtekening van de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 23 december 2009 tot bepaling van de type-modellen van huishoudelijk reglement en van overeenkomst voor de rusthuizen en rust- en verzorgingshuizen, de serviceflats en de dag- en/of avond- en/of nachtopvangcentra en de dagverzorgingscentra.

Namen, 23 december 2009.

E. TILLIEUX

Bijlage 3**SERVICEFLATS
HUISHOUDELIJK REGLEMENT¹****Identificatie van de inrichting**

Benaming :

Adres :

Nummer van de door de Waalse Overheidsdienst afgegeven werkingsvergunning :

RS : □□□.□□□.□□□.**Identificatie van de beheerder**Benaming (Rechtspersoon **of** ² of natuurlijke persoon) :

Adres :

Identificatie van de directeur

Naam en voornaam :

Artikel 1. Wettelijk kader

Het huishoudelijk reglement is opgemaakt krachtens het decreet van 30 april 2009 (BS van 16 juli 2009) betreffende de opvang en de huisvesting van bejaarde personen en krachtens het besluit van de Waalse Regering van 15 oktober 2009 (BS van 12 november 2009) tot uitvoering van dat decreet.

Het voorziet in de rechten en plichten van de bewoners en de beheerder.

Het beoogt de organisatie van het leven in de inrichting, ongeacht de benaming ervan, die bestemd is voor de huisvesting van de bewoners bedoeld in art. 2, 1^o, van voornoemd decreet van 30 april 2009.

¹ Alle vakken met een stippellijn moeten ingevuld worden.

² Schrappen wat niet past; indien een vennootschap de inrichting beheert, de naam en het type vermelden.

Artikel 2. Bescherming van de private levensfeer

De beheerder verbindt zich ertoe de private levenssfeer van de bewoners te beschermen en hen niet te dwingen tot een keuze met een commercieel, cultureel, filosofisch, religieuze, politiek of taalkundig karakter.

De woning is het intieme domein van de bewoner en elk personeels- of directielid dient zich aan te melden alvorens de woning binnen te treden.

Er wordt voorzien in een individuele deurbel bij de ingang van elke woning en buiten de serviceflat. De naam van de bewoner wordt erop vermeld, tenzij hij zich daartegen verzet.

In elke woning is voorzien in een deuropener- en interfoniesysteem om de bezoekers te identificeren en om de deur van de inrichting op afstand te openen.

Elke woning beschikt op de benedenverdieping over een genummerde brievenbus die vlot toegankelijk is.

Elke woning beschikt over een telefoon- en teledistributieaansluiting.

De bewoners hebben het recht om te bellen buiten de aanwezigheid van een derde persoon.

De bewoners hebben het recht om elk ogenblik de bezoekers van hun keuze te ontvangen.

Toegangsmodaliteiten voor de bezoekers indien de deuren van de inrichting gesloten zijn :

.....
.....

De bewoners hebben het recht om de inrichting elk uur van de dag en de nacht te betreden en te verlaten.

Voor zover de bewoner of zijn vertegenwoordiger het aanvraagt, worden het bezoek en de begeleiding door de bedienaars of vertegenwoordigers van zijn eredienst, alsook door leke raadgevers, vrij en strikt intiem georganiseerd.

De familieleden, de vrienden, alsook de ministers van de eredienst en de leke raadgevers hebben voortdurend vrije toegang om een stervende persoon bij te staan.

Artikel 3. Wachtdienst

Er wordt 24 uur op 24 een wachtdienst waargenomen en elke oproep van de bewoner krijgt zo spoedig mogelijk een antwoord. Die wachtdienst wordt ter plaatse georganiseerd, hetzij in de serviceflat, hetzij in het rusthuis of in het rust- en verpleeghuis op de lokatie waar de serviceflat gevestigd is.

Er moet voorzien worden in een systeem waarmee de bewoner vanaf zijn woning om hulp kan vragen en contact kan opnemen met het personeel van dienst.

Modaliteiten om een wachtdienst waar te nemen en om op elke oproep van de bewoner in te spelen.

.....
.....
.....

Artikel 4. Deelname aan het leven van de serviceflat

De bewoner kan deelnemen aan het leven van de serviceflat, o.a. in het kader van de raad van de bewoners die opgericht moet worden.

Aantal vergaderingen (minstens één per kwartaal) :

De raad krijgt de steun van het personeel van de inrichting.

Hij is samengesteld uit bewoners of uit hun vertegenwoordigers en/of leden van hun gezin. De directeur of zijn vertegenwoordiger mag de vergaderingen van de raad bijwonen.

De sociale dienst van de gemeente waar de inrichting gevestigd is wordt in kennis gesteld van de vergaderingen van de Raad van de bewoners en uitgenodigd om er minstens één per jaar bij te wonen.

De Raad van de bewoners geeft adviezen en doet voorstellen, met name i.v.m. de werking van de inrichting, de organisatie van de diensten, het levensproject en de animatieactiviteiten.

Elke vergadering van de raad van de bewoners is het voorwerp van een verslag. Dat verslag wordt aangeplakt op het uithangbord en kan ingekeken worden door de bewoners, hun gezinsleden of hun vertegenwoordiger en door de ambtenaren belast met de inspectie.

Wanneer een rusthuis en/of een rust- en verzorgingshuis en/of een serviceflat in dezelfde inrichting ondergebracht is, kan één enkele bewonersraad ingesteld worden.

Artikel 5. Functionele verbanden

De serviceflat moet een overeenkomst sluiten met een rusthuis of een rust- en verpleeghuis gelegen op minder dan 10 kilometer over de weg, indien hij niet gevestigd is op de lokatie van een rusthuis of een rust- en verpleeghuis, en met één of verschillende centra voor de coördinatie van de thuishulp en -verpleging dat (die) het grondgebied bedient (bedienen) waar hij gevestigd is.

Het rusthuis of rust- en verzorgingshuis waarmee de inrichting aldus in functioneel verband staat is verplicht bij voorrang de bewoners van de serviceflat die het wensen te huisvesten en gemeenschappelijke activiteiten voor te stellen.

De inrichting kan de bewoner de mogelijkheid bieden om zijn maaltijden te nemen in het restaurant van het rusthuis of van het rust- en verzorgingshuis waarmee ze in functioneel verband staat.

Rusthuis of rust- en verzorgingshuis waarmee de serviceflat een overeenkomst heeft gesloten :

Benaming :

Adres :

Centrum (centra) voor de coördinatie van de thuishulp en -verpleging waarmee de serviceflat een overeenkomst heeft gesloten :

Benaming :

Adres :

Benaming :

Adres :

Artikel 6. Lokalen, uitrustingen en gemeenschappelijke diensten die ter beschikking van de bewoners gesteld worden

Gebruiks- en genotmodaliteiten :

.....

.....

Toegangsmodaliteiten voor andere personen die minstens 60 jaar oud zijn :

.....

.....

Artikel 7. Veiligheid

De bewoners moeten zich naar de veiligheidsvoorschriften richten.

Het is verboden te roken in de gemeenschappelijke lokalen van de inrichting.

Bij het gebruik van elektrische toestellen moet voldaan worden aan de desbetreffende veiligheidsvoorschriften.

Artikel 8. Verzekeringen B.A. en brand

In het belang van de bewoner wordt hem aangeraden een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid alsook een brand- en waterschadeverzekering te sluiten.

Artikel 9. Huisdieren

Ze worden niet toegelaten in de inrichting.

*of*¹

De volgende huisdieren worden in de serviceflat toegelaten onder de volgende voorwaarden :

.....

Ze krijgen evenwel geen toegang tot de keukens, de lokalen waar de voedingsmiddelen bewaard worden of de eetkamer.

Artikel 10. Afvoer van de afvalstoffen

De serviceflat zorgt voor de afvoer van de afvalstoffen, met inbegrip van de vuilnisbakken van de bewoners die in de woning ten laste genomen worden. De vaste afvalstoffen worden in dichte vuilniszakken afgevoerd, met inachtneming van de geldende afvalregelgeving.

Periodiciteit van de afvoer :

Afvoermodaliteiten :

Artikel 11. Opmerkingen - Vorderingen - Klachten

Alle opmerkingen, vorderingen of klachten van de bewoners of van hun vertegenwoordiger kunnen aan de directeur gericht worden. De directeur is daartoe op afspraak beschikbaar.

Voorstellen, opmerkingen of klachten kunnen door de bewoner, zijn vertegenwoordiger of zijn gezin vermeld worden in een register dat door de inrichting ter beschikking gesteld wordt.

De eiser moet ingelicht worden over het gevolg dat aan zijn klacht gegeven wordt.

Klachten kunnen ook gericht worden aan :

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

Tel. : 081 / 327.312

en/of aan

Monsieur/Madame le (la) Bourgmestre de

Adres :

Tel. :

Het Waals Gewest heeft het « Agence wallonne de lutte contre la maltraitance des personnes âgées, RESPECT SENIORS, 0800 30 330 » (Waals agentschap bestrijding mishandelingen van bejaarde personen, RESPECT SENIOREN) opgericht.

¹ Schrappen wat niet past.

Artikel 12. Diverse bepalingen

.....
.....

Artikel 13. Slotbepalingen

Wijzigingen in dit huishoudelijk reglement treden in werking 30 dagen na kennisgeving aan de bewoners en/of aan hun vertegenwoordigers en na kennisgeving aan de raad van de bewoners.

Een exemplaar van het huishoudelijk reglement, gedagtekend door de beheerder, wordt afgegeven tegen getekend ontvangstbewijs dat geldt als kennisneming door elke bewoner en/of zijn vertegenwoordiger voor de ondertekening van de huisvestingsovereenkomst en, zover mogelijk, voor de datum voorzien voor de opname.

Datum en handtekening van de directeur (trice)

Benaming van de inrichting :

Adres :

Nummer van de door de Waalse Overheidsdienst afgegeven werkingsvergunning :

RS : □□□.□□□.□□□.

ONTVANGBEWIJS DAT GELDT ALS KENNISNEMING
VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT
(Document te bewaren in het individuele dossier van de bewoner)

Ik ondergetekende

Bewoner van (*benaming van de inrichting*)

Ik ondergetekende

Vertegenwoordiger van Mevrouw/Mijnheer

Adres :

Telefoon :

bevestig ontvangst van een exemplaar van het huishoudelijk reglement van voornoemde inrichting.

Gedaan te....., op

Handtekening van de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 23 december 2009 tot bepaling van de type-modellen van huishoudelijk reglement en van overeenkomst voor de rusthuizen en rust- en verzorgingshuizen, de serviceflats en de dag- en/of avond- en/of nachtopvangcentra en de dagverzorgingscentra.

Namen, 23 december 2009.

E. TILLIEUX

Bijlage 4**SERVICEFLATS
OVEREENKOMST TUSSEN DE BEHEERDER EN DE BEWONER ^{1 2}***Tussen :***De inrichting** (Benaming)

Adres :

Telefoon :

vertegenwoordigd door (Functie, naam en voornaam)

Nummer van de door de Waalse Overheidsdienst afgegeven werkingsvergunning :

RS : □□□.□□□.□□□.*en***de bewoner** (Naam en voornaam)

vertegenwoordigd door

Mevrouw/Mijnheer (Naam en voornaam)

Adres :

is overeengekomen wat volgt :

Artikel 1. Wettelijk kader

Deze overeenkomst is in dubbel exemplaar opgemaakt krachtens het decreet van 30 april 2009 (BS van 16 juli 2009) betreffende de opvang en de huisvesting van bejaarde personen en krachtens het besluit van de Waalse Regering van 15 oktober 2009 (BS van 12 november 2009) tot uitvoering van dat decreet.

Elke wijziging is het voorwerp van een aanhangsel in twee exemplaren, gedagtekend en bij de overeenkomst gevoegd.

Een door de FOD Economie toegelaten prijsverhoging wordt niet beschouwd als een wijziging van de overeenkomst.

Artikel 2. Verblijf

Aankomstdatum :/...../.....

Deze overeenkomst betreft een verblijf voor onbepaalde duur.

¹ Er mag slechts één overeenkomst per woning gesloten worden.

² Alle vakken met een stipellijn moeten ingevuld worden.

Artikel 3. Woning

De inrichting geeft de bewoner, met zijn toestemming of die van zijn vertegenwoordiger, de kamer nr....., met een capaciteit van persoon (personen), type zoals omschreven in onderstaande tabel.

Er mag niet van kamer veranderd worden zonder de instemming van de bewoner of van zijn vertegenwoordiger.

De plaatsbeschrijving van de door de bewoner bezette woning, gedagtekend door de partijen, wordt bij deze overeenkomst gevoegd.

Zij dient om de verantwoordelijkheden te bepalen in geval van eventuele schade.

Bij gebrek aan plaatsbeschrijving vóór de opname wordt de bewoner geacht de kamer ontvangen te hebben in de staat waarin die zich op het moment van zijn vertrek bevindt en kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor eventuele schade.

De inventaris van het meubilair dat de bewoner naar de inrichting meegebracht heeft is het voorwerp van een document ondertekend door de bewoner of zijn vertegenwoordiger en door de directeur van de inrichting.

Artikel 4. Prijs van de huisvesting en van de diensten**§ 1. Huisvestingsprijs¹**

Op de datum van de ondertekening van deze overeenkomst worden de volgende prijzen binnen de serviceflat toegepast, al naar gelang van de toestemming van de FOD Economie van²

Type woning	Kenmerken	Maandtarief
.....€
.....€
.....€
.....€
.....€

¹ Die prijs kan slechts naar gelang van bijzondere architecturale elementen en van de kenmerken van de bezette woning schommelen.

² De datum van de laatste toestemming van de FOD Economie betreffende de huisvestingsprijzen vermelden.

Al naar gelang van de gekozen kamer bedraagt de huisvestingsprijs euro per maand.

Dat bedrag kan gewijzigd worden onder toezicht van de Federale Overheidsdienst Economie; de verhoging van de huisvestingsprijs mag over een kalenderjaar evenwel niet meer bedragen dan 5% boven de indexering van de consumptieprijzen die zich sinds de laatste prijsverhoging heeft voorgedaan.

De prijsverhoging wordt aan de bewoners of aan hun gezinsleden en aan de administratie meegedeeld en treedt in werking op de 30^{ste} dag na de mededeling ervan.

In geval van nieuwbouw of van verbouwingswerken in de inrichting behouden de bewoners die voor de aanvang van de werken aanwezig waren een recht op de handhaving van de huisvestingsprijs, onverminderd een aldus toegestane prijsverhoging.

Wanneer de woning in de loop van de maand ter beschikking van de bewoner gesteld wordt, dan is hij, voor de eerste keer, een bedrag verschuldigd dat overeenstemt met het nog te lopen gedeelte van die maand.

De huisvestingsprijs omvat de volgende elementen :

- het gebruik van de woning;
- het gebruik van de gemeenschappelijke delen, liften inbegrepen, overeenkomstig het huishoudelijk reglement;
- het grote onderhoud van het erfgoed, het lopend onderhoud en de reiniging van de gemeenschappelijke delen (binnen en buiten), materiaal en producten inbegrepen; de herstelwerken in de woningen na een normaal huurgebruik;
- het gebruik van het meubilair van de polyvalente zaal;
- de afvoer van de afvalstoffen;
- de verwarming van de gemeenschappelijke delen, het onderhoud van de verwarmingsinstallaties van de gemeenschappelijke of privaatieve delen en alle wijzigingen die ze ondergaan;
- het gebruik van elke gemeenschappelijke sanitaire uitrusting;
- de elektrische installaties van de gemeenschappelijke en privaatieve delen, het onderhoud ervan, elke wijziging die ze ondergaan en de stroomverbruiken van de gemeenschappelijke delen;
- de toezichtsinstallaties, de brandbeveiligingsvoorzieningen en de interfonieapparatuur;
- de terbeschikkingstelling van een computer in de polyvalente zaal om e-mails te kunnen versturen en ontvangen en om Internet te kunnen raadplegen;
- de terbeschikkingstelling van een televisie en van een radio in de polyvalente zaal;
- het gebruik van de wasmachine en van de droger, met uitzondering van de wasproducten;
- allerlei administratieve kosten i.v.m. de huisvesting of het onthaal van de resident of inherent aan de werking van de inrichting;
- de verzekeringen inzake burgerlijke aansprakelijkheid, de brandverzekering, alsook alle verzekeringen gesloten door de beheerder overeenkomstig de wetgeving, met uitzondering van elke persoonlijke verzekering gesloten door de bewoner;

- de heffingen en belastingen betreffende de inrichting;
- de lasten gebonden aan de organisatie van de wachtdienst;
- het onderhoud van de gemeenschappelijke lokalen, van de buiteninrichtingen en van het materiaal dat ter beschikking van de bewoners gesteld wordt;
- het onderhoud van de ruiten aan de binnen- en aan de buitenkant;
- informatie over de dienstverleners, alsook over het of de “Centres de coordination de l'aide et des soins à domicile” (Centra voor de coördinatie van de thuishulp- en -verzorging) actief op het grondgebied van de gemeente;
- informatie over de vrijetijdsactiviteiten die in de gemeente georganiseerd worden.

Tenzij individuele meters de verbruiken i.v.m. de individuele woningen meten, bevat de prijs bovendien :

- de verwarming;
- warm en koud stromend water;
- de stroomverbruiken.

§ 2. **Bedrag van de toeslagen :**

De maandelijkse huisvestingsprijs mag slechts verhoogd worden met toeslagen die overeenstemmen met diensten waarop de bewoner een vrij beroep heeft gedaan.

Elke facultatieve dienst die door de serviceflat georganiseerd wordt moet voor alle bewoners toegankelijk zijn.

Elke facultatieve dienst die niet in de overeenkomst vermeld wordt, moet het voorwerp uitmaken van een voorafgaande geschreven informatie alvorens aan de bewoner aangeboden te worden.

● **Diensten die de inrichting verplicht is ter beschikking te stellen, getarifeerd als volgt :**
(met de toestemming van de Federale Overheidsdienst Economie indien door de inrichting getarifeerd, zoniet tegen het tarief van de leverancier of van de dienstverlener)

- de mogelijkheid om drie maaltijden per dag te nemen, waarvan één een volledige warme maaltijd moet zijn : (getarifeerd door de inrichting: **ja – nee**¹)

ontbijt :euro / per persoon;
middagmaal :euro / per persoon;
avondmaal :euro / per persoon.

- de mogelijkheid om de privéwoningen minstens één keer per week schoon te maken :
(getarifeerd door de inrichting: **ja – nee**¹) :euro per² ;

- de mogelijkheid om het persoonlijke wasgoed van de bewoner(s) te onderhouden :
(getarifeerd door de inrichting: **ja – nee**¹) :euro per³

¹ Schrappen wat niet past.

² Opgeven of de prijs per week, maand of schoonmaak toegepast wordt.

³ Opgeven of de prijs per machine, kilo wasgoed of anders toegepast wordt.

- **Facultatieve diensten die door de inrichting getarifeerd worden als volgt ¹ :**
(met de toestemming van de FOD)

*

*

*

*

*

§ 3. De voorschotten ten gunste van de bewoners, met name elke uitgave gedaan door de inrichting namens de bewoner en terugbetaald voor het juiste bedrag, worden niet als toeslagen beschouwd. Die uitgave moet bevestigd worden d.m.v. een bewijsstuk of een factuur opgemaakt namens de bewoner.

Article 5. Afwezigheden

De afwezigheden moeten vooraf aan de directie van de inrichting meegedeeld worden, behalve die om medische redenen.

Artikel 6. Betaling van de huisvestingsprijs en van de toeslagen

De serviceflat houdt voor elke bewoner een individuele rekening die uitvoerig melding maakt van de ontvangsten en uitgaven, alsook van de leveringen en diensten die in zijn voordeel verricht werden. Die individuele rekening kan altijd ingekeken worden door de bewoner of zijn vertegenwoordiger.

Per woning wordt maandelijks een omstandige factuur opgemaakt en samen met alle bewijsstukken aan de bewoner of aan zijn vertegenwoordiger afgegeven.

De huisvestingsprijs wordt betaald : vooraf **of** ² achteraf

Het bedrag van de toeslagen wordt achteraf betaald.

De betalingstermijn is de volgende :

.....

Om de facturen aan te vechten beschikt de bewoner of zijn vertegenwoordiger, met ingang van de datum van ontvangst ervan, over een termijn van³

Voor elke som die niet betaald is op de vervaldatum zal van rechtswege en zonder aanmaning een verwijlinterest aangerekend worden die niet hoger mag zijn dan het percentage van de wettelijke interest bedoeld in art. 1153 van het Burgerlijk Wetboek⁴.

¹ In de overeenkomst moet melding gemaakt worden van het bedrag van de toeslagen of van het middel om ze te berekenen.

² Schrappen wat niet past.

³ Die termijn mag niet korter zijn dan een maand.

⁴ Dat percentage wordt elk kalenderjaar herzien en door de FOD Financiën in het Belgisch Staatsblad bekendgemaakt in de loop van de maand januari. Het ligt ter inzaage op volgend adres : www.treasury.fgov.be

Artikel 7. Voorschot ¹

Er wordt geen voorschot van de bewoner(s) gevorderd.

of ²

Als voorschot wordt een bedrag van euro gevorderd.

Dat voorschot wordt in mindering gebracht van de eerste factuur of terugbetaald als de bewoner om redenen buiten zijn wil om onmogelijk opgenomen kan worden in de inrichting of als de beheerder hem niet kan opnemen op de datum waarin de overeenkomst voorziet.

Artikel 8. Waarborg

Geen waarborg vanwege de bewoner

of ²

Als waarborg wordt een bedrag van euro gevorderd dat overeenstemt met de maandelijkse huisvestingsprijs.

Die waarborg wordt op een geïndividualiseerde rekening geplaatst :

Rekeningnummer - op naam van de bewoner bij de bankinstelling met de melding “ Garantie pour toute créance résultant de l’inexécution totale ou partielle des obligations du résident ” (Waarborg voor elke schuldvordering die het gevolg is van de gehele of gedeeltelijke niet-nakoming van de verplichtingen van de bewoner).

De interest opgebracht door het aldus in deposito gegeven bedrag wordt gekapitaliseerd.

Over het in deposito gegeven bedrag kan, zowel wat de hoofdsom al wat de interesten betreft, slechts worden beschikt ten bate van de ene of de andere partij, mits overlegging van ofwel een schriftelijk akkoord, opgemaakt na het sluiten van deze overeenkomst, ofwel een voor eensluidend verklaard afschrift van de uitgifte van een uitvoerbare rechterlijke beslissing.

Na afloop van de overeenkomst wordt de gekapitaliseerde borgsom aan de bewoner of aan zijn rechthebbenden overgemaakt, na aftrek van alle krachtens de overeenkomst verschuldigde onkosten en vergoedingen.

Artikel 9. Beheer van de goederen en waarden

De inrichting weigert de aan de bewoner toebehorende goederen en waarden in deposito te nemen of te beheren.

of ²

De bewoner kan, in samenspraak met de inrichting, goederen en waarden in deposito afgeven, mits schriftelijke overeenkomst waarin melding gemaakt wordt van de in deposito gegeven

¹ Een voorschot om in de inrichting opgenomen te worden kan pas na de ondertekening van de overeenkomst gevorderd worden. De aankomstdatum wordt in art. 2 van de overeenkomst vermeld.

² Schrappen wat niet past.

goederen en waarin de desbetreffende modaliteiten vastliggen; dat document wordt bij deze overeenkomst gevoegd.

Artikel 10. Vooropzeg

De overeenkomst wordt voor onbepaalde duur gesloten.

De overeenkomst kan door elke partij opgezegd worden mits opzegtermijn van drie maanden.

Elke opzegging door de beheerder wordt behoorlijk gemotiveerd. Zoniet wordt de opzegging geacht niet te zijn gegeven.

Indien de bewoner de inrichting verlaat tijdens de periode waarin de beheerder de opzegging te kennen geeft, is hij niet tot vooropzeg gehouden.

De bewoner of zijn vertegenwoordiger die de overeenkomst opzegt zonder inachtneming van de opzeggingstermijn moet de inrichting een vergoeding betalen die overeenkomt met het kostgeld voor de duur van de opzegging, met uitsluiting van de eventuele toeslagen.

De opzegging gebeurt schriftelijk, hetzij bij aangetekend schrijven, hetzij door schriftelijke kennisgeving met bericht van ontvangst van de partijen twee dagen voor de ingang van bovenbedoelde termijnen.

In geval van overlijden of van vertrek om medische redenen, moet de maandelijkse huisvestingsprijs betaald worden zolang de woning niet ontruimd is, waarbij elke aangevatte maand verschuldigd blijft, zonder opdeling.

Artikel 11. Geschil

Elk geschil betreffende de uitvoering van deze overeenkomst valt onder de bevoegdheid van de volgende burgerlijke rechtbanken:

Rechtbank van Eerste Aanleg van

Adres :

Artikel 12. Bijzondere clausules

.....

Opgemaakt in twee exemplaren bestemd voor elk van de ondertekenaars, na kennisneming van het huishoudelijk reglement door de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger.

.....,

Handtekening van de bewoner
 en/of zijn vertegenwoordiger

Handtekening van de beheerder
 of zijn afgevaardigde

.....
 (Functie, naam en voornaam)

Benaming van de inrichting :

Adres :

Nummer van de door de Waalse Overheidsdienst afgegeven werkingsvergunning :

RS : □□□.□□□.□□□.

**BEWIJS VAN ONTVANGST VAN HET EXEMPLAAR VAN DE OVEREENKOMST
AFGEGEVEN AAN DE BEWONER**

(Het exemplaar van de overeenkomst bestemd voor de serviceflat en dit ontvangstbewijs moeten in
het individueel dossier van de bewoner bewaard worden)

Ik ondergetekende

Bewoner van (*benaming van de inrichting*)

Ik ondergetekende

Vertegenwoordiger van Mevrouw/Mijnheer

Adres :

Telefoon :

bevestig ontvangst van een exemplaar van de overeenkomst tussen de inrichting en de bewoner.

.....,

Handtekening van de bewoner
en/of zijn vertegenwoordiger.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 23 december 2009 tot bepaling van de type-modellen van huishoudelijk reglement en van overeenkomst voor de rusthuizen en rust- en verzorgingshuizen, de serviceflats en de dag- en/of avond- en/of nachtopvangcentra en de dagverzorgingscentra.

Namen, 23 december 2009.

E. TILLIEUX

Bijlage 5**DAG-, AVOND- en/of NACHTOPVANGCENTRUM
en DAGVERZORGINGSCENTRUM
HUISHOUDELIJK REGLEMENT¹****Identificatie van de inrichting**

Benaming :

Adres :

Nummer van de door de Waalse Overheidsdienst afgegeven werkingsvergunning :

□□□.□□□.□□□.

Dagopvangcentrum Dagverzorgingscentrum Avondopvangcentrum Nachtopvangcentrum **Identificatie van de beheerder**Benaming (Rechtspersoon **of** ² natuurlijke persoon) :

Adres :

Identificatie van de directeur

Naam en voornaam :

Artikel 1. Wettelijk kader

Het huishoudelijk reglement is opgemaakt krachtens :

- het decreet van 30 april 2009 betreffende de opvang en de huisvesting van bejaarde personen en het besluit van de Waalse Regering van 15 oktober 2009 tot uitvoering van dat decreet;

en, in voorkomend geval,

- het koninklijk besluit van 21 september 2004 houdende vaststelling van de normen voor de bijzondere erkenning als rust- en verzorgingstehuis, als centrum voor dagverzorging of als centrum voor niet aangeboren hersenletsels³.

Het voorziet in de rechten en plichten van de bewoners en de beheerder.

¹ Alle vakken met een stipellijn moeten ingevuld worden.

² Schrappen wat niet past; indien een vennootschap de inrichting beheert, de naam en het type ervan vermelden.

³ Slechts in geval van werkingsvergunning voor een dagverzorgingscentrum vermelden.

Het beoogt de organisatie van het leven in de inrichting, ongeacht de benaming ervan, die bestemd is voor de huisvesting van de bewoners bedoeld in art. 2, 1°, van voornoemd decreet van 30 april 2009.

Artikel 2. Bescherming van de private levensfeer

De beheerder verbindt zich ertoe de private levenssfeer van de bewoners te beschermen en hen niet te dwingen tot een keuze met een commercieel, cultureel, filosofisch, religieuze, politiek of taalkundig karakter.

De bewoners hebben het recht om te bellen buiten de aanwezigheid van een derde persoon.

De bewoners hebben het recht om elke openingsdag van het opvangcentrum de bezoekers van hun keuze te ontvangen tussen en uur.

De bewoners zijn vrij om de inrichting te verlaten en ernaar terug te keren zoals het hun past, voor zover ze de directie vooraf waarschuwen (behalve andersluidend medisch advies).

Voor zover de bewoner van het opvangcentrum het aanvraagt, kan hij in alle vrijheid en in de strikste intimiteit het bezoek en de begeleiding krijgen van de bedienaars of vertegenwoordigers van zijn erediens, alsook van leke raadgevers.

De inrichting stelt een klerenkast ter beschikking van elke bewoner.

Artikel 3. Functionele verbanden

§1 : Het opvangcentrum moet een overeenkomst sluiten met een rusthuis of een rust- en verzorgingstehuis gelegen op minder dan 10 km over de weg, indien het niet gevestigd is op de lokatie van een rusthuis of van een rust- en verzorgingstehuis.

Het rusthuis of rust- en verzorgingshuis waarmee de inrichting aldus in functioneel verband staat is verplicht bij voorrang de bewoners van het opvangcentrum te huisvesten die het wensen.

De inrichting kan de bewoner de mogelijkheid bieden om zijn maaltijden te nemen in het restaurant van het rusthuis of van het rust- en verzorgingshuis waarmee ze in functioneel verband staat.

Rusthuis of rust- en verzorgingshuis waarmee het opvangcentrum een overeenkomst heeft gesloten :

Benaming :

Adres :

§ 2 : Het dagopvangcentrum moet een overeenkomst sluiten met één of verschillende coördinatiecentra voor huishulp en -verzorging dat (die) het grondgebied bedient (bedienen) waarop het gevestigd is.

Centrum (centra) voor de coördinatie van de huishulp en -verzorging waarmee het opvangcentrum een overeenkomst heeft gesloten :

Benaming :

Adres :

Benaming :

Adres :

De bewoners moeten ingelicht worden over de diensten die door dat centrum (die centra) verstrekt worden.

Modaliteiten voor de thuisverzorging van de bewoners die het wensen :

.....

Artikel 4. Lokalen, uitrustingen en gemeenschappelijke diensten die ter beschikking van de bewoners gesteld worden :

Gebruiks- en genotmodaliteiten :

.....

Artikel 5. Gemeenschappelijk leven

Openingsdagen en -uren van het dagopvangs- of dagverzorgingscentrum ¹

.....

Openingsdagen en -uren van het avond- en/of nachtopvangcentrum :

.....

De bewoner wordt zo vrij mogelijk gelaten, rekening houdend met de eisen van het gemeenschappelijk leven en met de veiligheidsvoorschriften.

Er wordt dagelijks voor de verdeling van een warm middagmaal gezorgd. De bewoner heeft de mogelijkheid om het ontbijt en het avondmaal te gebruiken.

Er worden dagelijks activiteiten en animaties georganiseerd ter bevordering van het behoud of van de recuperatie van het hoogst mogelijke autonominiveau van de bewoners.

¹ Minstens 5 dagen/week van 8 uur tot 18 uur.

Raad van de bewoners

Indien het opvangcentrum op de lokatie van een rusthuis gevestigd is, mogen de bewoners deelnemen aan de raad van de bewoners die er georganiseerd wordt.

Aantal vergaderingen (minstens één per kwartaal) :

De raad krijgt de steun van het personeel van de inrichting.

Hij is samengesteld uit bewoners of uit hun vertegenwoordigers en/of leden van hun gezin. De directeur of zijn vertegenwoordiger mag de vergaderingen van de raad bijwonen.

De sociale dienst van de gemeente waar de inrichting gevestigd is wordt in kennis gesteld van de vergaderingen van de Raad van de bewoners en uitgenodigd om er minstens één per jaar bij te wonen.

De raad van de bewoners geeft adviezen en doet voorstellen, met name i.v.m. de werking van de inrichting, de organisatie van de diensten, het institutioneel levensproject en de animatieactiviteiten.

Elke vergadering van de raad van de bewoners is het voorwerp van een verslag. Dat verslag wordt aangeplakt op het uithangbord en kan ingekeken worden door de bewoners, hun gezinsleden of hun vertegenwoordiger en door de ambtenaren belast met de inspectie.

Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid

In het belang van de bewoner wordt hem ten zeerste aanbevolen een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid te sluiten.

Artikel 6. Veiligheid

De bewoners moeten zich naar de veiligheidsvoorschriften richten.

Het is verboden te roken in de inrichting, behalve in de specifieke lokalen bestemd voor rokers.

Om ongevallen of brand te voorkomen is het verboden gebruik te maken van :

- verwarmingstoestellen die met vaste, vloeibare of gasvormige brandstof werken;
- verwarmingsdekens en -kussens.

Bij het gebruik van elektrische toestellen moet voldaan worden aan de desbetreffende veiligheidsvoorschriften.

Artikel 7. Bedwingings- en/of isoleringsmaatregelen

De procedure betreffende de bedwingings- en/of isoleringsmaatregelen dient om de veiligheid van de gedesoriënteerde bejaarde personen te waarborgen, met inachtneming van hun fundamenteel recht op bewegingsvrijheid :

- Het gezin en/of de vertegenwoordiger van de bewoner worden/wordt in kennis gesteld van elke bedwingings- en/of isoleringsmaatregel, behalve overmacht.

- Wanneer er beslist wordt een bedwingings- en/of isoleringsmaatregel toe te passen, vermeldt het geïndividualiseerde verzorgingsdossier :
- de wijze waarop de bedwingings- en/of isoleringsmaatregel werd genomen door de verzorgingsploeg, met inbegrip van de huisarts van de bewoner;
 - de duur van de bedwingings- en/of isoleringsmaatregel, die niet langer dan een week mag bedragen;
 - de eventuele verlenging;
 - de aangewende middelen;
 - de specifieke toezichtsmaatregelen.

Artikel 8. Organisatie van de zorgverlening

Modaliteiten voor de organisatie van de verpleging en van de zorgen verleend door het paramedisch en/of kinesitherapeutisch personeel :

.....
.....
.....
.....

Artikel 9. Medische interventie

Telkens als de gezondheidstoestand van de bewoner het eist, zal een beroep op een arts van zijn keuze gedaan moeten worden.

Indien de bewoner of zijn vertegenwoordiger die keuze onmogelijk kan uitdrukken en bij afwezigheid van zijn arts of van diens plaatsvervanger, zal de persoon die voor de zorgverlening verantwoordelijk is een beroep doen op de arts van zijn keuze.

De bewoners worden verzocht de directie van de inrichting kennis te geven van elke wijziging in de keuze van hun arts.

Het opvangcentrum is toegankelijk voor de artsen tussen en..... s'ochtends en tussen en s'namiddags .

De beheerder zal alle voorzorgsmaatregelen treffen om besmettelijke ziektes te voorkomen.

Artikel 10. Opmerkingen - Vorderingen - Klachten

Alle opmerkingen, vorderingen of klachten van de bewoners, van hun gezinsleden, van hun vertegenwoordiger of van bezoekers kunnen aan de directeur gericht worden. De directeur is daartoe op afspraak beschikbaar.

Voorstellen, opmerkingen of klachten kunnen door de bewoner, zijn vertegenwoordiger of zijn gezin vermeld worden in een register dat door de inrichting ter beschikking gesteld wordt. De eiser moet ingelicht worden over het gevolg dat aan zijn klacht gegeven wordt.

Klachten kunnen ook gericht worden aan :

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

Tel. : 081 / 327.312

en/of aan

Monsieur/Madame le/la Bourgmestre de¹

Adres :

Tel. :

Het Waals Gewest heeft het « Agence wallonne de lutte contre la maltraitance des personnes âgées, RESPECT SENIORS, 0800 30 330 » (Waals agentschap bestrijding mishandelingen van bejaarde personen, RESPECT SENIOREN) 0800 30 330

Artikel 11. Slotbepalingen

Eventuele wijzigingen in het huishoudelijk reglement treden in werking 30 dagen na kennisgeving aan de bewoners en/of aan hun vertegenwoordigers.

Een exemplaar van het huishoudelijk reglement, gedagtekend door de beheerder, wordt afgegeven tegen getekend ontvangstbewijs dat geldt als kennisneming door elke bewoner en/of zijn vertegenwoordiger voor de ondertekening van de huisvestingsovereenkomst en, zover mogelijk, voor de datum voorzien voor de opname.

Datum en handtekening van de directeur (trice)

¹ Gemeente waar de inrichting gevestigd is.

Benaming van de inrichting :

Adres :

Nummer van de door de Waalse Overheidsdienst afgegeven werkingsvergunning :

□□□.□□□□.□□□□.

ONTVANGBEWIJS DAT GELDT ALS KENNISNEMING
VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT
(Document te bewaren in het individuele dossier van de bewoner)

Ik ondergetekende

Bewoner van (*benaming van de inrichting*)

Ik ondergetekende

vertegenwoordiger van Mevrouw/Mijnheer

Adres :

Telefoon :

bevestig ontvangst van een exemplaar van het huishoudelijk reglement van voornoemde inrichting.
.....

Gedaan te....., op

Handtekening van de bewoner
en/of zijn vertegenwoordiger.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 23 december 2009 tot bepaling van de type-modellen van huishoudelijk reglement en van overeenkomst voor de rusthuizen en rust- en verzorgingshuizen, de serviceflats en de dag- en/of avond- en/of nachtopvangcentra en de dagverzorgingscentra.

Namen, 23 december 2009.

E. TILLIEUX

Bijlage 6

**DAG-, AVOND- en/of NACHTOPVANGCENTRUM
en DAGVERZORGINGSCENTRUM
OVEREENKOMST TUSSEN DE BEHEERDER EN DE BEWONER¹**

Tussen :

De inrichting (Benaming)

Adres :

Telefoon :

Emailadres :

vertegenwoordigd door (Functie, naam en voornaam)

Nummer van de door de Waalse Overheidsdienst afgegeven werkingsvergunning :

CAJ – CSJ – CAS - CAN : □□□.□□□.□□□.

Dagopvangcentrum

Dagverzorgingscentrum

Avondopvangcentrum

Nachtopvangcentrum

en

De bewoner (Naam en voornaam)

vertegenwoordigd door Mevrouw/Mijnheer(Naam en voornaam)

Adres:

is overeengekomen wat volgt :

Artikel 1. Wettelijk kader

Deze overeenkomst is in dubbel exemplaar opgemaakt krachtens :

- het decreet van 30 april 2009 betreffende de opvang en de huisvesting van bejaarde personen en het besluit van de Waalse Regering van 15 oktober 2009 tot uitvoering van dat decreet;

en, in voorkomend geval,

¹ Alle vakken met een stippellijn moeten ingevuld worden.

- het koninklijk besluit van 21 september 2004 houdende vaststelling van de normen voor de bijzondere erkenning als rust- en verzorgingstehuis, als centrum voor dagverzorging of als centrum voor niet aangeboren hersenletsels.

Elke wijziging is het voorwerp van een aanhangsel in twee exemplaren, gedagtekend en bij de overeenkomst gevoegd.

Een door de FOD Economie toegelaten prijsverhoging wordt niet beschouwd als een wijziging van de overeenkomst.

Artikel 2. Verblijf

Aankomstdatum :/...../.....

Deze overeenkomst betreft een opvang voor onbepaalde duur.

De bewoner (of zijn vertegenwoordiger) wordt erom verzocht zijn aanwezigheid in het opvangcentrum een week op voorhand aan te kondigen.

Artikel 3. Prijs van de opvang en van de diensten

§ 1. Op de datum van de ondertekening van deze overeenkomst bedraagt de opvangprijs :

- euro per dag;
- euro per avond;
-euro per nacht ¹.

Dat bedrag kan gewijzigd worden onder toezicht van de Federale Overheidsdienst Economie; de verhoging van de huisvestingsprijs mag over een kalenderjaar evenwel niet meer bedragen dan 5% boven de indexering van de consumptieprijsen die zich sinds de laatste prijsverhoging heeft voorgedaan.

De prijsverhoging wordt aan de bewoners of aan hun gezinsleden en aan de administratie meegedeeld en treedt in werking op de 30^{ste} dag na de mededeling ervan.

In geval van nieuwbouw of van verbouwingswerken in de inrichting behouden de bewoners die voor de aanvang van de werken aanwezig waren een recht op de handhaving van de opvangprijs, onverminderd een aldus toegestane prijsverhoging.

§ 2. **De dagelijkse opvangprijs omvat de volgende elementen :**

- * het gebruik van het opvangcentrum;
- * het gebruik en het onderhoud van de sanitaire, privatieve of gemeenschappelijke installaties;
- * het gebruik van de gemeenschappelijke delen, liften inbegrepen, overeenkomstig het huishoudelijk reglement;
- * het grote onderhoud van het erfgoed, het lopend onderhoud en de reiniging van de gemeenschappelijke delen, materiaal en producten inbegrepen; de herstelwerken in de kamers ingevolge een normaal huurgebruik;

¹ Schrapen wat niet past.

- * het meubilair en het onderhoud van de gemeenschappelijke delen
- * de afvoer van de afvalstoffen;
- * de verwarming, het onderhoud van de installaties en elke wijziging aan de verwarmingsapparatuur;
- * het stromend water, koud en warm, en het gebruik van elke sanitaire uitrusting;
- * de elektrische installaties, het onderhoud ervan en elke wijziging die ze ondergaan en het stroomverbruik van de gemeenschappelijke delen;
- * de toezichtsinstallaties, de brandbeveiligingsvoorzieningen en de interfonieapparatuur;
- * de terbeschikkingstelling van televisie, radio en ander audiovisueel materiaal in de gemeenschappelijke lokalen;
- * allerlei administratieve kosten i.v.m. de huisvesting of de opvang van de bewoner of inherent aan de werking van het opvangcentrum;
- * de verzekeringen inzake burgerlijke aansprakelijkheid, de brandverzekering, alsook alle verzekeringen gesloten door de beheerder overeenkomstig de wetgeving, met uitzondering van elke persoonlijke verzekering gesloten door de bewoner;
- * de eventuele plaatselijke heffingen;
- * de animatie-, vrijetijds- en therapeutische activeringsactiviteiten wanneer ze binnen de inrichting georganiseerd worden;
- * de gemeenschappelijke keukeninstallaties, het onderhoud ervan, de wijzigingen die ze ondergaan ingevolge de evolutie van de wetgeving, de aanvoer en de opslag van de stoffen;
- * een warm middagmaal;
- * de bereiding en de verdeling van de maaltijden, de inachtneming van de dieetvoorschriften, de lichte maaltijden en dranken die systematisch buiten de maaltijden verdeeld worden ; de vervangingsmaaltijden worden slechts naar rato van een normale maaltijd in aanmerking genomen;
- * de terbeschikkingstelling, het onderhoud en de vernieuwing van het beddengoed : matrassen, dekens, spreien, lakens, slopen, bedzeiltjes, alsook gordijnen, overgordijnen en meubileringsstof;
- * de terbeschikkingstelling van slabbetjes en van tafelservetten;
- * de bescherming van het beddengoed in geval van incontinentie;
- * het incontinentiemateriaal ¹;
- * het stroomverbruik, de verlichtings- en verwarmingstoestellen voor het individuele gebruik van de bewoners;
- * de reiniging van de lokalen en van het meubilair en het materieel die zich erin bevinden;
- * desgevallend, de prestaties van het verpleeg- en verzorgingspersoneel;
- * desgevallend, de door de verzekeringsinstellingen gedekte prestaties van het paramedisch en kinesitherapeutisch personeel;
- * desgevallend de aanvoer, het beheer, de opslag en de distributie van de medicijnen, met dien verstande dat de bewoner vrij is om de apotheker te kiezen, waarbij het geheel van de korting die de apotheker eventueel toestaat aan de bewoner afgestaan wordt;

¹ Vanaf uiterlijk 1 juli 2010.

- * de terbeschikkingstelling van een kamerstoel wanneer de toestand van de bewoner het eist;
- * het meubilair;
- * het bedwingingsmaterieel;
- * de heffingen en belastingen betreffende de inrichting;
- * het wassen en strijken van niet persoonlijk wasgoed;
- * de onbeperkte terbeschikkingstelling van warm en koud drinkwater.

§ 3. Er kan een toeslag aan de bewoner opgelegd worden voor de volgende diensten, getarifeerd als volgt :
(met de toestemming van de Federale Overheidsdienst Economie)

- *
- *
- *
- *
- *

§ 4. Alleen de goederen en diensten die vrij gekozen worden door de bewoner of zijn vertegenwoordiger kunnen het voorwerp uitmaken van toeslagen.

De bewoner mag geen toeslag aangerekend worden die niet opgenomen is in deze overeenkomst.

§ 5. De voorschotten ten gunste van de bewoners, met name elke uitgave gedaan door de inrichting namens de bewoner en terugbetaald voor het juiste bedrag, worden niet als toeslagen beschouwd. Die uitgave moet bevestigd worden d.m.v. een bewijsstuk of een factuur opgemaakt namens de bewoner.

§ 6. Het kleine verzorgingsmaterieel, de prestaties van het verpleeg- en verzorgingspersoneel en van het paramedisch personeel zijn voor rekening van de bewoner die niet voldoende gedekt is door de verzekering ziekte-invaliditeit.

Het bedrag dat van de bewoner gevorderd wordt mag niet hoger zijn dan de tegemoetkoming die het Riziv voor hem aan de inrichting gestort zou hebben., zoals bepaald bij het ministerieel besluit van 6 november 2003 tot vaststelling van het bedrag en de voorwaarden voor de toekenning van de tegemoetkoming, bedoeld in artikel 37, § 12, van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, in de rust- en verzorgingstehuizen en in de rustoorden voor bejaarden.

Artikel 4. Betaling van de opvangprijs en van de toeslagen

Het opvangcentrum houdt voor elke bewoner een individuele rekening die uitvoerig melding maakt van de ontvangsten en uitgaven, alsook van de leveringen en diensten die hem verleend werden. Die individuele rekening kan altijd ingekeken worden door de bewoner of zijn vertegenwoordiger.

Een omstandige factuur wordt samen met alle bewijsstukken aan de bewoner of aan zijn vertegenwoordiger afgegeven.

De opvangprijs wordt achteraf betaald.

Het bedrag van de toeslagen wordt achteraf betaald.

De betalingstermijn is de volgende :

De termijn waarover de bewoner of zijn vertegenwoordiger beschikt om de facturen aan te vechten is de volgende (die termijn mag niet korter zijn dan een maand, met ingang van de datum van ontvangst van de factuur) :

Voor elke som die niet betaald is op de vervaldatum zal van rechtswege en zonder aanmaning een verwijlinterest aangerekend worden die niet hoger mag zijn dan het percentage van de wettelijke interest bedoeld in art. 1153 van het Burgerlijk Wetboek¹.

Artikel 5. Voorschot

Er wordt geen waarborg van de bewoner gevorderd.

of²

Als voorschot wordt een bedrag van euro gevorderd.

Een voorschot mag pas gevorderd worden na ondertekening van de overeenkomst, die de datum van aankomst in de inrichting moet vermelden.

Dat voorschot wordt in mindering gebracht van de eerste factuur of terugbetaald als de bejaarde om redenen buiten zijn wil om onmogelijk opgenomen kan worden in de inrichting of als de beheerder hem niet kan opnemen op de datum waarin de overeenkomst voorziet.

Artikel 6. Beheer van de goederen en waarden

De inrichting weigert de aan de bewoner toebehorende goederen en waarden in deposito te nemen of te beheren.

of¹

¹ Dat percentage wordt elk kalenderjaar herzien en door de FOD Financiën in het Belgisch Staatsblad bekendgemaakt in de loop van de maand januari. Het ligt ter inzage op volgend adres : www.treasury.fgov.be.

² Schrappen wat niet past.

Onverminderd artikel 60, § 8, van de organieke wet op de Openbare diensten voor maatschappelijk welzijn, kan de bewoner, in samenspraak met de inrichting, goederen en waarden in deposito afgeven, mits schriftelijke overeenkomst waarin melding gemaakt wordt van de in deposito gegeven goederen en waarin de desbetreffende modaliteiten vastliggen; dat document wordt bij deze overeenkomst gevoegd.

Artikel 7. Proef- en opzeggingsperiode

De overeenkomst wordt voor onbepaalde duur gesloten.

dienen de eerste dertig dagen als proefperiode in de loop waarvan beide partijen de overeenkomst mogen opzeggen, mits inachtneming van een opzeggingstermijn van 7 dagen.

Na afloop van die proefperiode mag de opzeggingstermijn niet korter zijn dan dertig dagen in geval van opzegging door de beheerder en dan vijftien dagen in geval van opzegging door de bewoner.

Elke opzegging door de beheerder wordt behoorlijk gemotiveerd. Zoniet wordt de opzegging geacht niet te zijn gegeven.

Indien de bewoner de inrichting verlaat tijdens de periode waarin de beheerder de opzegging te kennen geeft, is hij niet tot vooropzeg gehouden.

De opzegging gebeurt schriftelijk, hetzij bij aangetekend schrijven, hetzij door schriftelijke kennisgeving met bericht van ontvangst van de partijen twee dagen voor de ingang van bovenbedoelde termijnen.

Artikel 8. Geschil

Elk geschil betreffende de uitvoering van deze overeenkomst valt onder de bevoegdheid van de volgende burgerlijke rechtbanken:

Rechtbank van Eerste Aanleg van

Adres :

Artikel 9. Bijzondere clausules

.....
.....
.....

Opgemaakt in twee exemplaren bestemd voor elk van de ondertekenaars, na kennisneming van het huishoudelijk reglement door de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger.

.....,

Handtekening van de bewoner
en/of zijn vertegenwoordiger

Handtekening van de beheerder
of zijn afgevaardigde

.....

(Functie, naam en voornaam)

Benaming van de inrichting :

Adres :

Nummer van de door de Waalse Overheidsdienst afgegeven werkingsvergunning :

□□□.□□□.□□□.

**BEWIJS VAN ONTVANGST VAN HET EXEMPLAAR VAN DE OVEREENKOMST
AFGEGEVEN AAN DE BEWONER**

*(Het exemplaar van de overeenkomst bestemd voor het opvangcentrum en een afschrift van dit
ontvangstbewijs moeten in het individueel dossier van de bewoner bewaard worden)*

Ik ondergetekende

Bewoner van (*benaming van de inrichting*)

Ik ondergetekende

Vertegenwoordiger van Mevrouw/Mijnheer

Adres :

Telefoon :

bevestig ontvangst van een exemplaar van de overeenkomst tussen de inrichting en de bewoner.

.....,

Handtekening van de bewoner en/of zijn
vertegenwoordiger.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 23 december 2009 tot bepaling van de type-modellen van huishoudelijk reglement en van overeenkomst voor de rusthuizen en rust- en verzorgingshuizen, de serviceflats en de dag- en/of avond- en/of nachtopvangcentra en de dagverzorgingscentra.

Namen, 23 december 2009.

E. TILLIEUX