



ACIS ASBL

Au rythme de votre vie

Bien grandir. Bien vivre. Bien vieillir.

Règlement d'Ordre Intérieur Convention d'hébergement

Court-Séjour

Maison Sainte-Joséphine
Theux





REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Identification de l'établissement

L'établissement : ASBL ACIS MAISON DE REPOS SAINTE JOSEPHINE **SITE BELVEDERE**
Adresse : Avenue Reine Astrid, 28 à 4910 Theux
Téléphone : 087/53.91.91
Adresse mail : lebelvedere-theux@acis-asbl.be
Représenté par : Nathalie RUWET
Numéro du titre de fonctionnement : MR/163.076.157

Identification du gestionnaire

Dénomination : ASBL ACIS, représentée par Monsieur Bernard DACHY, directeur général
Adresse : avenue de la Pairelle 33-34 5000 Namur

Identification du directeur

Nom et prénom : Nathalie RUWET, directrice d'entité

Article 1. Cadre légal

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

- du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé, articles 334 à 379 et du Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, articles 1396 à 1457 et Annexe 120.

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. 334, 1° du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé précité.

Article 2. Respect de la vie privée

Le gestionnaire s'engage à respecter la vie privée des résidents et à n'imposer à ceux-ci aucun choix à caractère commercial, culturel, philosophique, religieux, politique ou linguistique.

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

Les résidents ont le droit de téléphoner en dehors de la présence d'une tierce personne.

Les résidents ont le droit de recevoir les visiteurs de leur choix entre 10 ET 20 heures et ce, tous les jours, y compris les week-ends et jours fériés.

Les résidents sont libres de quitter l'établissement et de le réintégrer selon leur convenance, sur simple avis préalable de leur part à la direction (sauf avis médical contraire).

Pour autant que le résident ou son représentant en fasse la demande, la visite et l'assistance des ministres ou représentants de son culte ainsi que de conseillers laïques est organisée librement et dans la plus stricte intimité.

Le libre accès pour assistance à une personne mourante est autorisé en permanence à la famille, aux amis ainsi qu'aux ministres du culte et conseillers laïques.

Article 3. La vie communautaire

La plus grande liberté possible est laissée au résident, compte tenu des impératifs de la vie communautaire et des dispositions relatives à la sécurité.

§ 1er. Le projet de vie de l'établissement

Un projet de vie est établi par l'établissement. Il comprend l'ensemble des actions et des mesures destinées à assurer l'intégration sociale et la qualité de vie des résidents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Il comprend au moins :

1° Les dispositions relatives à **l'accueil** des résidents prises dans le but de respecter leur personnalité, d'apaiser le sentiment de rupture éprouvé par eux et leur famille lors de l'entrée et de déceler les éléments qui permettront, au cours du séjour, de mettre en valeur leurs aptitudes et leurs aspirations;

2° Les dispositions relatives au **séjour** permettant aux résidents de retrouver un cadre de vie aussi proche que possible de leur cadre familial, notamment en encourageant leur participation aux décisions concernant la vie communautaire et en développant des activités occupationnelles, relationnelles, culturelles en vue de susciter l'ouverture de la maison vers l'extérieur;

3° Les dispositions relatives à **l'organisation des soins et des services d'hôtellerie**, dans le but de préserver l'autonomie des résidents tout en leur procurant bien-être, qualité de vie et dignité;

4° Les dispositions organisant **le travail en équipe** dans un esprit interdisciplinaire et de formation permanente, exigeant du personnel un respect de la personne du résident, de son individualité, en actes et en paroles et octroyant à ce personnel, des moyens, notamment en temps, qui facilitent le recueil et la transmission des observations permettant d'atteindre les objectifs du projet de vie;

5° Les dispositions permettant **la participation des résidents**, chacun selon ses aptitudes, en vue de favoriser le dialogue, d'accueillir les suggestions, d'évaluer en équipe la réalisation des objectifs contenus dans le projet de vie institutionnel et d'offrir des activités rencontrant les attentes de chacun.

6° Les dispositions visant à garantir le **respect de la vie affective, relationnelle et sexuelle** des résidents, quelle que soit leur orientation sexuelle ou leur identité de genre.

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.

En application du projet de vie, l'établissement améliore de manière continue et assure la qualité des services rendus en étant centrés sur les besoins, les attentes et le respect du résident tenant compte de son histoire de vie.

§ 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): trimestrielle

Le Conseil des résidents reçoit le soutien du personnel de l'établissement.

Il est composé de résidents ou de leurs représentants et/ou de membres de leur famille. Le directeur ou son représentant peut assister aux réunions du conseil.

Le service social de la commune où est installé l'établissement est informé de la tenue des réunions du Conseil des résidents et invité à y participer au moins une fois par an

Le Conseil des résidents donne des avis et fait des suggestions, notamment au sujet du fonctionnement de l'établissement, de l'organisation des services, du projet de vie institutionnel et des activités d'animation.

Il est établi un rapport de chaque réunion du Conseil des résidents. Ce rapport sera affiché au tableau d'affichage et pourra être consulté par les résidents, les membres de leur famille ou leur représentant et par les fonctionnaires chargés de l'inspection.

§ 3. Les activités

Les résidents sont informés des différentes activités et animations organisées au sein ou en dehors de l'établissement.

Les lieux de vie communs sont accessibles à tous les résidents.

§ 4. Les repas

Les résidents reçoivent trois repas par jour dont au moins un repas chaud complet et les collations requises notamment en soirée.

La nourriture saine et variée est adaptée à l'état de la personne âgée.

Les régimes diététiques prescrits par le médecin traitant sont observés.

Pour assurer la convivialité et respecter le projet de vie, les repas sont pris, sauf raison médicale, au restaurant de l'établissement.

L'aide nécessaire sera fournie aux personnes qui éprouvent des difficultés pour manger ou boire seules.

L'horaire des repas est affiché au tableau d'affichage.

Les menus sont communiqués aux résidents au moins une semaine à l'avance, notamment au moyen du tableau d'affichage.

§ 5. L'hygiène

L'établissement est attentif à l'hygiène des résidents lesquels, par respect pour leur entourage, doivent avoir une tenue vestimentaire propre et décente.

La literie est tenue en état de propreté constant et, en tout cas, changée au moins une fois par semaine.

Les bains ou douches peuvent être utilisés quotidiennement. Une toilette complète sera effectuée au moins une fois par semaine. L'aide nécessaire sera fournie aux personnes qui sont incapables de procéder seules à leur toilette.*

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

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

§ 6. Les animaux domestiques

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

§ 7. L'assurance en responsabilité civile

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

Article 4. La sécurité

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

Il est interdit de fumer dans l'établissement, y compris dans les chambres, si ce n'est dans des locaux spécifiques mis à la disposition des fumeurs.

Afin d'éviter tout accident ou tout incendie, sont interdits:

- les appareils chauffants à combustible solide, liquide ou gazeux;

- les couvertures et coussins chauffants.

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

Article 5. Les mesures de contention et/ou d'isolement

La procédure relative aux mesures de contention et/ou d'isolement a pour but de garantir la sécurité des résidents qui présentent un danger pour eux-mêmes et/ou pour les autres résidents, dans le respect de leur droit fondamental à une liberté de mouvement.

La décision d'appliquer une mesure de contention et/ou d'isolement est prise par l'équipe de soins, en ce compris le médecin traitant du résident.

Cette décision indique la durée de la mesure qui ne peut excéder une semaine, les moyens utilisés ainsi que les mesures spécifiques de surveillance.

La prolongation éventuelle de la mesure est prise par l'équipe de soins, avec information au médecin traitant du résident.

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

La décision, comprenant les modalités de sa mise en œuvre est consignée dans le dossier individuel de soins.

Ces mentions sont signées par un infirmier et contresignées par le médecin traitant pour ce qui concerne les décisions initiales.

Article 6. L'organisation des soins

Une équipe pluridisciplinaire est chargée de la dispensation des soins et de l'aide dans les actes de la vie journalière. Cette équipe est composée au minimum de praticiens de l'art infirmier, de membres de personnel soignant et de personnel de réactivation.

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 9 et 17 heures, 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 heures¹ affichées à l'endroit suivant : tableau d'affichage.

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:

AViQ Agence pour une Vie de Qualité

Direction Audits et Contrôles

Rue de la Rivelaine 21 à 6061 CHARLEROI

Tel : 071/33.75.41

info@aviq.be (mettre en objet : plainte et nom de l'établissement)

Monsieur/Madame le (la) Bourgmestre de Theux, Place du Perron à 4910 Theux Tel : 087/53.92.20

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 directeur, 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 de la directrice

**P/O Nathalie RUWET
Mary Hopperets**

MAISON DE REPOS ou MAISON DE REPOS ET DE SOINS CONVENTION ENTRE LE GESTIONNAIRE ET LE RESIDENT²

Entre :

L'établissement : ASBL ACIS MAISON DE REPOS SAINTE JOSEPHINE SITE BELVEDERE
Adresse : avenue Reine Astrid 28 à 4910 Theux
Téléphone : 087/53.91.91
Adresse mail : lebelvedere.theux@acis-group.org
Représenté par : Nathalie RUWET
Numéro du titre de fonctionnement : MR/163.076.157

Maison de repos / Maison de repos et de soins

Court séjour

Et

Le résident

représenté(e) par

du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé, articles 334 à 379 et du Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, articles 1396 à 1457 ;

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.

Toute adaptation de prix conforme aux dispositions décrétales et réglementaires n'est pas considérée comme une modification de la convention.

Article 2. Le séjour

Date d'entrée

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

L'établissement attribue au résident, avec son accord ou celui de son représentant, la chambre n° d'une capacité de 1 lit, de type **court-séjour** 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 l'établissement, en fonction de l'autorisation de l'AViQ³ du 01/04/2024⁴:

| Type de chambre | Caractéristiques | Tarif journalier |
|--|---|------------------|
| Chambre individuelle court séjour | Avec commodités (évier, douche WC) + TV + frigo | 61,74 € |

En fonction de la chambre choisie, le prix d'hébergement s'élève à **61.74** euros par jour.

Ce montant pourra être modifié sous le contrôle de l'Agence pour une Vie de Qualité; 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.

² Toutes les mentions accompagnées de pointillés sont à compléter

³ Biffer la mention inutile

⁴ Préciser la date de la dernière autorisation du SPF Economie/SPW/de l'AViQ 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 la chambre est mise à la disposition du résident dans le courant du mois, il est redevable alors, et pour la première fois, d'un montant correspondant à la partie de ce mois restant à courir.

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

- * l'usage de la chambre et de son mobilier ;
- * l'usage et l'entretien des installations sanitaires, privatives ou collectives;
- * l'usage des parties communes, ascenseurs compris, conformément au règlement d'ordre intérieur;
- * le gros entretien du patrimoine, l'entretien courant et le nettoyage des parties communes, en ce compris le matériel et les produits; les réparations des chambres consécutives à un usage locatif normal;
- * le mobilier et l'entretien des parties communes;
- * l'évacuation des déchets;
- * le chauffage des chambres et communs, l'entretien des installations et toute modification de l'appareillage de chauffage;
- * l'eau courante, chaude et froide, et l'utilisation de tout équipement sanitaire;
- * les installations électriques, leur entretien et toute modification de celles-ci et la consommation électrique des communs;
- * les installations de surveillance, de protection-incendie et d'interphonie;
- * le cas échéant, les frais d'installation, d'entretien et de redevance d'un téléphone public mis à la disposition des résidents dont ceux-ci ne supportent que le coût des communications personnelles, au prix coûtant;
- * la mise à disposition, dans un des lieux de vie commune, d'un ordinateur permettant l'envoi et la réception de messages par voie électronique et l'accès à l'Internet ;
- * la mise à disposition dans les locaux communs de télévision, radio et autre matériel audiovisuel;
- * les frais administratifs de quelque nature qu'ils soient, liés à l'hébergement ou l'accueil du résident ou inhérent au fonctionnement de l'établissement;
- * les assurances en responsabilité civile, l'assurance incendie ainsi que toutes les assurances souscrites par le gestionnaire conformément à la législation, à l'exception de toute assurance personnelle souscrite par le résident;
- * les taxes locales éventuelles ;
- * les activités d'animation, de loisirs et d'activation thérapeutique lorsqu'elles sont organisées dans l'enceinte de l'établissement;
- * les installations de cuisine collective, leur entretien, leurs modifications liées à l'évolution de la législation et l'acheminement des matières et leur stockage;
- * la confection et la distribution des repas, le respect des régimes, les collations et boissons dont la distribution est systématique en-dehors des repas; aucun supplément ne peut être porté en compte pour le service en chambre; les substituts de repas ne sont pris en compte qu'à concurrence du coût d'un repas normal;
- * la mise à la disposition, l'entretien et le renouvellement de la literie: matelas, couvertures, couvre-lits, draps, taies, alèses, ainsi que des rideaux, tentures et textiles d'ameublement;
- * la mise à disposition de bavoirs et de serviettes de table ;
- * la protection de la literie en cas d'incontinence;
- * le matériel d'incontinence ;
- * le matériel de prévention des escarres ;
- * la mise à disposition d'un frigo lorsqu'il est intégré dans le mobilier de la chambre ;
- * la consommation électrique, les appareils d'éclairage et de chauffage liés à l'usage individuel des résidents;
- * le nettoyage des chambres et du mobilier et matériel qui s'y trouvent;
- * les prestations du personnel infirmier et soignant;
- * les prestations du personnel paramédical et de kinésithérapie couvertes par les organismes assureurs⁵;
- * l'approvisionnement, la gestion, le stockage et la distribution des médicaments, sans préjudice du libre choix du pharmacien par le résident; l'entière de la ristourne éventuellement accordée par le pharmacien doit être rétrocédée au résident
- * la mise à disposition d'une chaise percée quand l'état du résident le requiert;
- * le mobilier obligatoire des chambres, la mise à disposition éventuelle d'un lit à hauteur variable, du matériel visant à adapter le mobilier à l'état de santé du résident (soulève personne, barres de lit, matelas...) et du matériel de contention;
- * les taxes et impôts relatifs à l'établissement;
- * les frais d'entretien, de nettoyage et de réparation occasionnés par l'usure normale, consécutifs au départ du résident;
- * le lavage et le pressing du linge non personnel;
- * la mise à disposition illimitée d'eau potable chaude et froide.

§ 3. Un supplément peut être porté en compte au résident pour les services suivants, **tarifés par l'établissement** aux montants suivants⁶ :

⁵ A l'exception des éventuels tickets modérateurs pour les résidents hébergés dans un lit qui ne dispose pas de l'agrément en qualité de maison de repos et de soins.

⁶ La convention doit préciser le montant des suppléments ou le moyen de les calculer et toute règle

(selon autorisation du SPF Economie/SPW/de l'AViQ)

* Téléphone : les communications au prix coûtant

Un supplément est porté en compte au résident pour les services suivants, tarifés par une tierce personne (selon le tarif fournisseur ou prestataire de service)

* médecin-pharmacien-pédicure-coiffeuse

* frais de buanderie éventuelle

* achats personnels pour les résidents au prix coûtant

* Les repas des accompagnants sont au prix de 10,00€/pers à midi et de 4,00€ pour le repas du soir.

- § 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 versée l'INAMI pour lui à l'établissement, tel que déterminé par l'arrêté ministériel du 06 novembre 2003 fixant le montant et les conditions de l'octroi de l'intervention visée à l'article 37, § 12 de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités coordonnée le 14 juillet 1994 dans les maisons de repos et de soins et dans les maisons de repos pour personnes âgées.
- § 7. À partir du 1^{er} décembre 22, une ristourne de 0,40 euro sur le prix d'hébergement est octroyée par journée d'hébergement pour laquelle l'intervention d'un organisme assureur est accordée. Ce montant est lié à l'indice pivot 93,33 (0,30 €) dans la base 2013 = 100 et est adapté conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume dans le secteur public.

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 :

En cas d'absence préalablement mentionnée d'une durée ininterrompue de plus de 7 jours, le prix d'hébergement restera dû, sous déduction d'un montant forfaitaire de 3,72 € par journée entière d'absence et ce à partir du 8^e jour. La même mesure sera prise en cas d'hospitalisation.

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

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

Le prix d'hébergement est payé anticipativement

Le montant des suppléments est payé à terme échu.

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

Toute somme non payée à l'échéance produira de plein droit et sans mise en demeure un intérêt moratoire qui ne peut dépasser le taux de l'intérêt légal, visé par l'art. 1153 du Code civil.⁷

Article 7. L'acompte

Aucun acompte n'est exigé du résident.

Article 8. La garantie

Aucune garantie n'est exigée du résident.

Article 9. La gestion des biens et valeurs

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

Article 10. Période d'essai et de préavis

permettant de calculer leur majoration éventuelle.

⁷ Ce taux est revu chaque année calendrier et publié par le SPF Finances au Moniteur belge dans le courant du mois de janvier. Il est consultable à l'adresse suivante : www.treasury.fgov.be.

Si la présente convention est relative à un séjour à durée 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 Verviers : Place du Palais de Justice à 4800 Verviers 087/32.37.23

Justice de Paix de Verviers : Place du Palais de Justice à 4800 Verviers 087/32.36.14

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.

Theux, le

Signature du résident
et/ou de son représentant

Signature du gestionnaire
ou de son délégué

Mary HOPPERETS

Dénomination : ASBL ACIS **Maison de Repos Sainte Joséphine site BELVEDERE**
Adresse : Avenue Reine Astrid, 28 à 4910 THEUX Téléphone : 087/ 53.91.91
Adresse mail : lebelvedere.theux@acis-group.org
Représenté par : Nathalie RUWET
Numéro du titre de fonctionnement délivré par l'Avia : MR : 163.076.157



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 Maison de repos Sainte Joséphine site Belvédère
Représenté par
Reconnaît avoir reçu **un exemplaire du règlement d'ordre intérieur** de l'établissement précité.
Fait à Theux,
Signature du résident et/ou de son représentant

RECEPISSE DE L'EXEMPLAIRE DE LA CONVENTION

(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 Maison de repos Sainte Joséphine site Belvédère
Représenté par
Reconnaît avoir reçu le un exemplaire de la convention
Signature du résident et/ou de son représentant

ATTESTATION DE REMISE D'UNE TELECOMMANDE ET D'UNE CLEF DE CHAMBRE

Je soussigné(e) Résident de Maison de repos Sainte Joséphine site Belvédère
Représenté par
Avoir reçu la télécommande de la télévision ainsi que la clé de la chambre 332 et je m'engage à les restituer le jour de mon départ ou à les rembourser en cas de perte ou de non remise au prix.
- télécommande : 58,00 €
- clé : prix coutant

Fait à Theux, le

Signature du résident et/ou de son représentant

