

Rue d'Omalius, 40 – B 5590 Ciney
Téléphone : +32 (0)83 23 51 00
Info : senioriedomalius@lesfoyers.org

BIC : GKCCBEBB
IBAN : BE47-0689-0354-0980

Agrément 191.030.273
Maison de repos
Maison de repos et de soins
Court séjour

Agrément 191.030.325
Centre d'Accueil de jour
Centre de Soins de jour

Agrément 191.030.456
Résidence-Services

www.seniorie-domalium.be

Centre d'Accueil de Jour Centre de Soins de Jour

Agrément 191.030.325

CONVENTION ENTRE LE GESTIONNAIRE & LE RESIDENT

Entre :

L'ASBL « Les Foyers des Pauvres Sœurs » - Séniorie d'Omalius - Centre d'Accueil et de Soins de Jour.

Adresse : Rue Walter Sœur, 7 - 5590 Ciney (adresse postale : Rue d'Omalius, 40 - 5590 Ciney)

Tél : 083/235.195

Adresse mail : csj@lesfoyers.org

Représenté par Madame DENEÉ Florence, Directrice

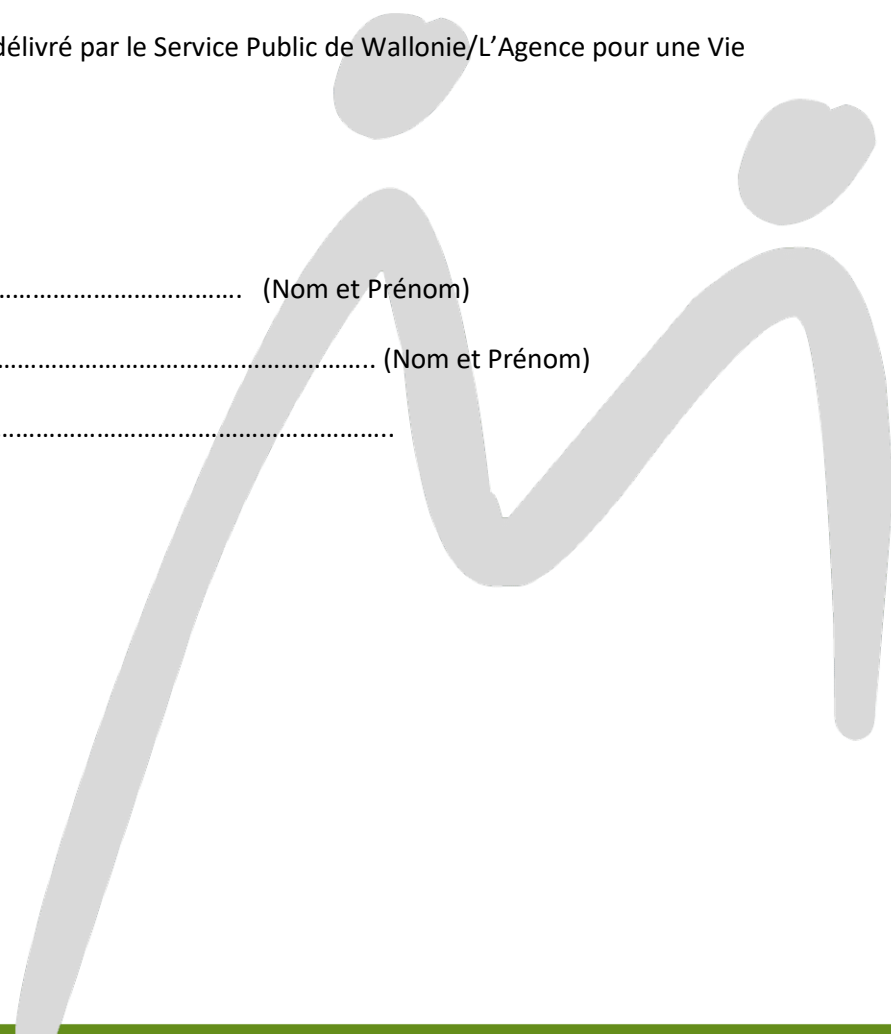
Numéro du titre de fonctionnement délivré par le Service Public de Wallonie/L'Agence pour une Vie de Qualité : CAJ | **191 030 325**

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 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

1. Les rencontres préliminaires

- Une visite au Centre d'Accueil par le futur résident et/ou son représentant est vivement conseillée afin de présenter le projet du service, de préciser la demande et de compléter le dossier individuel de soins.
- Une rencontre au domicile ou résidence de la personne âgée est effectuée si possible.

2. Programmation des journées d'accueil

- Les horaires et les jours de fréquentation sont fixés mensuellement.
- Toute modification de l'horaire établi doit être signalée au plus tard, la veille précédente pour 15 heures. Le non-respect de cette mesure ainsi que toute absence non justifiée entraîne automatiquement la révision du planning mensuel.
- La fréquentation minimale est fixée à 5 jours par mois toutefois afin de permettre au résident une intégration optimale. Une fréquentation de 2 à 3 jours par semaine est souhaitée.

3. 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

§ 1 er. Au jour de la signature de la présente convention, le prix d'accueil s'élève en date du 01/04/2023 à 19.84 euros par jour (autorisation de l'AViQ)

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.

Chaque indexation des prix à la consommation génère automatiquement une adaptation du prix d'hébergement.

La majoration de prix est notifiée aux résidents ou à leur famille 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, 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 locaux 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 ;
- 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'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 bénéficiaire ;
- 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, leur modification liées à l'évolution de la législation et l'acheminement des matières de 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 pas pris en compte qu'à concurrence du coût d'un repas normal ;
- la mise à disposition, l'entretien et le renouvellement de la literie : matelas, couverture, couvre-lits, taies, alèses, ainsi que les rideaux, tentures et textiles d'ameublement ;
- la mise à disposition de bavoirs et de serviettes de tables ;
- la protection de la literie d'incontinence ;
- le matériel d'incontinence ;
- la consommation électrique, les appareils d'éclairage et de chauffage liés à l'usage individuel des bénéficiaires ;
- 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 bénéficiaire, l'entièreté de la ristourne éventuellement accordée par le pharmacien rétrocédée au bénéficiaire ;
- la mise à disposition d'une chaise percée quand l'état du bénéficiaire 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.

§ 3. Un supplément peut être porté en compte au résident pour les services suivants tarifés par l'établissement aux montants suivants (selon autorisation du SPF Economie/ SPW/de l'AViQ) :

- les animations culturelles extérieures (prix de l'activité + tarif selon le prix coûtant du transport collectif) ;
- les transports assurés par la Séniorie d'Omalius si le moyen est disponible est au prix de l'indemnité kilométrique légale du SPF Finances. Pour les trajets de moins de 10 km, nous appliquons un forfait équivalent à 10 km. Le coût des transports est soumis à une indexation automatique.
- le matériel de soins non repris dans le forfait INAMI au prix coûtant ;
- communication téléphonique personnelle : communication au prix coûtant ;
- achat à la demande du résident et/ou de sa famille de boissons en dehors des repas et des collations au prix coûtant ;
- les fournitures du magasin interne (prix indiqué sur les articles) ;
- l'Oxyconcentrateur : selon le tarif d'intervention soumis à l'accord du médecin conseil au prorata du nombre d'heures de présence (1.00 €/ par 24 heures) ;
- les compléments alimentaires liquides et/ou une alimentation entérale par sonde gastrique au prix coûtant ;
- les substituts de repas au-delà du coût d'un repas normal au prix coûtant.

§ 4. : Seuls les biens et services librement choisis par le résident ou son représentant peuvent faire l'objet de supplément. 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, notamment médecin, pharmacien, pédicure, coiffeur, transport (tarif sur demande).

§ 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 les 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 : 7 jours à dater de la réception de la facture.

Le résident ou son représentant dispose d'un mois pour contester la facture à dater de la réception de celle-ci.

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 (ce taux est inférieur à 8%) visé à l'art.1153 du Code civil (Code wallon de l'Action Sociale et de la Santé, article 344).

Article 5. L'acompte

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

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.

Un casier individuel avec fermeture individuelle est à la disposition des résidents pour y recevoir le sac et les objets personnels.

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 commet une faute grave telle que :

- Tout acte, répété ou non, portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un autre résident.
- Tout acte, répété ou non, compromettant gravement l'organisation, le fonctionnement de la Résidence ou qui lui fait subir un préjudice matériel ou moral grave (vol).
- Le non-paiement des dettes vis-à-vis du service.
- Il est alors exclu. La décision est transmise par écrit et par recommandé et prend cours dès réception de ce document.

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 à la poste, soit contre accusé de réception.

Article 8. Litige

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

Justice de Paix de Ciney
Rue Courtejoie 17
5590 Ciney

Tribunal de première instance de Dinant
Place du Palais de Justice 8
5500 Dinant

Article 9. Clauses particulières

.....

.....

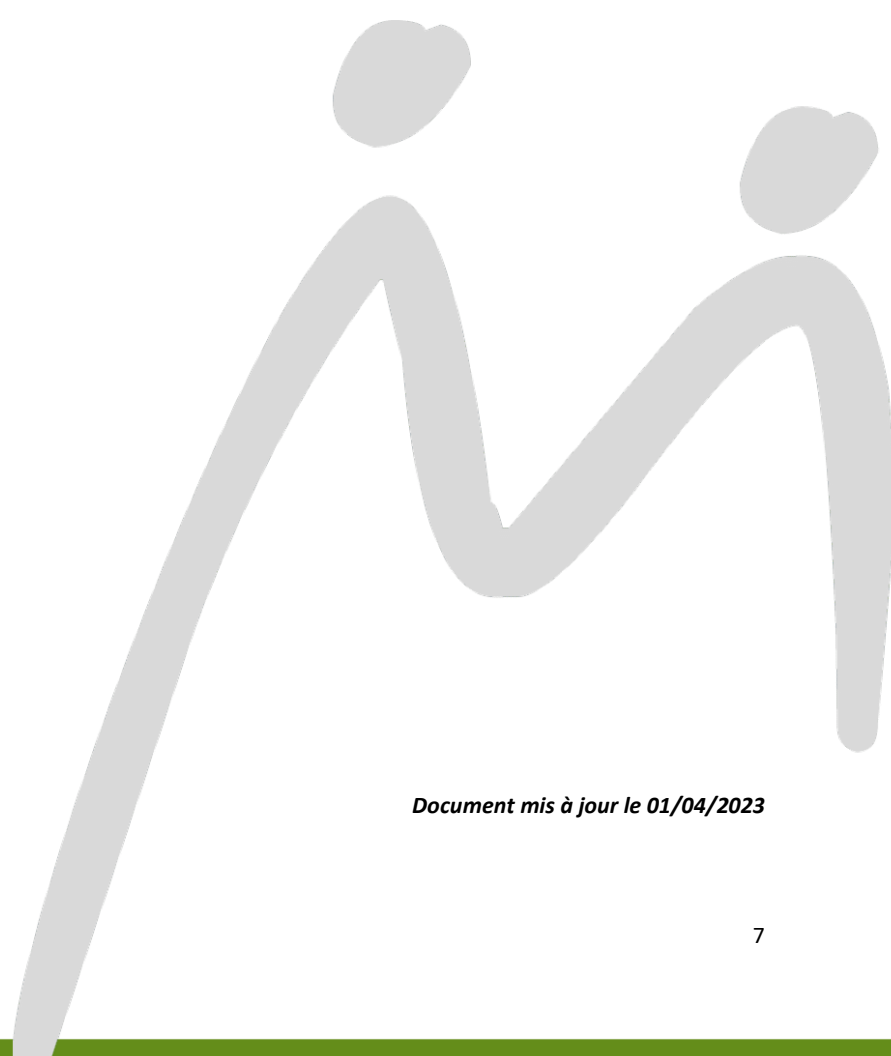
.....

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.

Ciney, le

Signature du Résident
et/ou son représentant

Signature du gestionnaire
ou de son délégué



Document mis à jour le 01/04/2023