

La Vertefeuille A.S.B.L.

Accueil de jour

Agrément MRPA/MRS 157.081.769

Chaussée de Renaix, 194 - 7500 Tournai

☐ 069/668795 ☐ 069/668700

info@vertefeuille.be

CONVENTION ENTRE LE GESTIONNAIRE ET LE RESIDANT

Entre :

L'établissement :

Adresse : La Vertefeuille ASBL – Chaussée de Renaix, 194 – 7500 Tournai

Téléphone : 069/668 700

Adresse mail : info@vertefeuille.be

Représenté par le directeur : **LECOUVET Laurence**

Numéro de titre de fonctionnement auprès de l'AVIQ : CJ/ 157.081.769

Centre d'accueil de jour

Centre de soins de jour

Et

Le résident :

Représenté(e) par -

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 » (Code wallon de l'Action Sociale de la Santé) et du « Code réglementaire wallon de l'Action Sociale de la Santé, articles 1396 à 1457 » (Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé)

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 : 26/02/2025

La présente convention est relative à un séjour 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, selon l'autorisation de l'AViQ du 17 novembre 2014 le prix d'accueil s'élève à :

- 25 euros par jour ; (à partir du 1^{er} février 2025)

Ce montant pourra être modifié sous le contrôle du Service Public de Wallonie / l'AViQ; 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, 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, 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'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'incontinence¹ ;
- * 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; 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 ;
- * 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 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.

¹ A partir du 1^{er} juillet 2010.

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 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.

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 à terme échu.

Le montant des suppléments est payé à terme échu.

Le délai de paiement est de quinze jours.

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): 1 mois.

Toute somme non payée à l'échéance produira de plein droit et après mise en demeure un intérêt moratoire qui ne peut dépasser le taux d'intérêt légal visé à l'art. 1153 du Code civil ² (Code wallon de l'Action sociale et de la santé, article 343)

Article 5. L'acompte

Il ne peut pas être demandé d'acompte dans les centres d'accueil de jour et dans les centres de soins de jour.

Article 6. La garantie

Aucune garantie ne peut être exigée.

Article 7. La gestion des biens et valeurs

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

Article 8. 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.

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.

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.

Article 9. Litige

Tout litige concernant l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal civil suivant :

Justice de paix du 1^{er} canton de TOURNAI
Adresse : Boulevard Léopold 72 – 7500 TOURNAI
Tél. 069 / 22.87.37

Tribunal de première instance de TOURNAI
Adresse : Place du Palais de Justice 5 –7500 TOURNAI
Tél. 069 / 22.21.41 - 069 / 21.31.71

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.

Signature du résident
et/ou son représentant

Tournai, le 26/02/2025

LECOUVET Laurence

Directrice de site



La Vertefeuille
Partenaire Mutualité chrétienne

La Vertefeuille A.S.B.L.

Accueil de jour

Agrément MRPA/MRS 157.081.769

Chaussée de Renaix, 194 - 7500 Tournai

☐ 069/668795 ☐ 069/668700

info@vertefeuille.be

CENTRE D'ACCUEIL DE JOUR et CENTRE DE SOINS DE JOUR REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Identification de l'établissement

Dénomination : La Vertefeuille A.S.B.L

Adresse : Chaussée de Renaix, 194 – 7500 Tournai

Numéro du titre de fonctionnement : CJ /157.081.769

Centre d'accueil de jour Centre de soins de jour

Identification du gestionnaire

Dénomination : **La Vertefeuille A.S.B.L**

Adresse: Chaussée de Renaix, 194 – 7500 Tournai

Identification du directeur

Nom et prénom : LECOUVET Laurence : directrice

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, 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.

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.

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 10 et 18 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. Le centre d'accueil doit être conventionné avec une maison de repos ou 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 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 il est en liaison fonctionnelle.

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

Dénomination : La Vertefeuille ASBL

Adresse: Chaussée de Renaix, 194 – 7500 Tournai

§ 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 : CMDT ASBL
(Coordination pour le maintien à domicile du Tournaisis
A.S.B.L.)

Adresse : Rue de Cordes, 8 – 7500 Tournai

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 :

Le transport est assuré par les familles.

Une liste reprenant différents services de transport est transmise aux familles.

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

Modalités d'utilisation et de jouissance:

Un espace de vie est accessible de 8h à 18h avec salon et télévision

Trois chambres sont mises à disposition des résidents

Une cafétéria est ouverte de 14h à 16h45

Article 5. La vie communautaire

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

Le centre d'accueil de jour est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00

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 possibles des résidents sont organisées quotidiennement.

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 : 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 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 8 L'organisation des soins

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

- * S'assurer de l'accueil et du suivi individualisé de chaque résident
- * Etablir les objectifs avec le résident visant à leur bien-être physique et psychologique
- * S'assurer du suivi médical avec le médecin-traitant et la famille
- * S'assurer du suivi des traitements selon les prescriptions (préparation et administration des médicaments)
- * S'assurer du suivi avec le service kiné
- * S'assurer du dialogue avec la référente démente
- * Stimuler le résident à participer aux activités quotidiennes

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 8 heure et 12 heure le matin, ainsi qu'entre 14 heure et 18 heure 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:

AViQ
Agence pour une Vie de Qualité
Direction Audit et Inspection
Rue de la Rivelaine, 21
6061 CHARLEROI
Tél.: 071/33.75.41

et/ou

Monsieur/Madame le/la Bourgmestre de
Adresse : Rue Saint-Martin – 7500 Tournai
Tél : 069/332.211

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.

Tournai, le 26/02/2025

LECOUVET Laurence
Directrice de site