

**« ANNEXE 139 au Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé
DEMANDE DE RECONNAISSANCE OU DE MODIFICATION D'UNE
RECONNAISSANCE
MAISON D'HEBERGEMENT COLLECTIF DE PERSONNES EN DIFFICULTES
PROLONGEES**

I. ETABLISSEMENT POUR LEQUEL LA RECONNAISSANCE EST DEMANDEE

1. **Dénomination** :
2. **Adresse d'exploitation**:
Rue
.....
..... N°:
CP Commune
- N° d'unité d'établissement: (à la Banque-
carrefour des entreprises, si déjà connu)
3. **Téléphone**: Fax :
4. **Adresse courriel** :
5. **Site Internet** :
6. **Capacité d'hébergement** (nombre maximal de personnes) :
7. **Nombre de personnes hébergées** (au jour de la demande) :
8. **Nombre de chambres** :
9. **Si aucune personne n'est hébergée, date prévue pour l'entrée du premier résident** :

II. CARACTERISTIQUE DE LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE :

Date de prise d'effets souhaitée :

- Première demande de reconnaissance** pour l'établissement (à l'adresse ci-dessus)
- Modification d'une reconnaissance existante** (numéro : □□□.□□□.□□□)
 - Extension d'une reconnaissance (suite à une augmentation de la capacité d'hébergement)
 - Capacité dans la reconnaissance précédente :
 - Réduction d'une reconnaissance
 - Capacité dans la reconnaissance précédente :
 - Changement de pouvoir organisateur
 - Dénomination du pouvoir organisateur précédent :
 - Adresse :
 - la demande concerne également la reprise d'un plan d'action en cours (selon l'article 694/38 du Code de l'action sociale et de la santé et l'article 1982 du Code réglementaire de l'action sociale et de la santé)
Si l'établissement n'est pas aux normes et que la demande de reconnaissance est une modification d'une reconnaissance existante, le pouvoir organisateur qui fait la demande s'engage à reprendre le plan d'action tel qu'il a été approuvé par l'AViQ.

III. POUVOIR ORGANISATEUR (uniquement personne morale : ne PAS

mentionner de personne physique)

Secteur et forme juridique:

- Privé commercial Privé non lucratif Public

•	Personne physique	•	ASBL	•	Association Chapitre XII
•	SA	•	Fondation d'utilité publique	•	Commune
•	SC	•	SA à finalité sociale	•	CPAS
•	SCA	•	SCRL à finalité sociale	•	Parastatal
•	SCRIS			•	Province
•	SCRL			•	Régie communale
•	SPRL			•	ASBL intercommunale
•	SPRLU			•	SCRL intercommunale

1. **Dénomination** du pouvoir organisateur :
2. **Adresse du siège social:** Rue N°:
CP Commune
3. **N° d'entreprise:** (à la Banque-carrefour des entreprises, si déjà connu)
4. **Statuts** : Les statuts doivent être annexés à la présente demande.

IV. REPRESENTANT DU POUVOIR ORGANISATEUR (personne physique statutairement habilitée)

Nom: Prénom:
 Adresse : N°:
 CP Commune
 Lieu de naissance: Date:
 Titre (administrateur-délégué, président de CPAS, gérant...):

V. DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT EXERCANT LA FONCTION DE COORDINATION AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

1. Nom: Prénom:
2. Diplôme(s) obtenu(s) (*indiquez uniquement les études pour lesquelles un diplôme a été obtenu*) :
 - Enseignement secondaire supérieur : Titre :
 - Enseignement supérieur de promotion sociale : Titre :
 - Enseignement supérieur de type court : Titre :
 - Enseignement supérieur de type long : Titre :
 - Enseignement universitaire : Titre :
 - Autres : Titre :
3. Durée hebdomadaire des prestations du directeur pour cet établissement: par semaine
4. Durée de la présence du directeur dans l'établissement : par semaine
5. Si cette personne assure des fonctions dans d'autre(s) établissement(s), de quelle(s) fonction(s) s'agit-il et dans quel(s) établissement(s) (nom, forme juridique et adresse) ?

Nom :

Forme juridique :

Adresse :

Fonction :

Nom :

Forme juridique :

Adresse :

Fonction :

Nom :
Forme juridique :
Adresse :
Fonction :
Nom :
Forme juridique :
Adresse :
Fonction :
 (compléter par d'autres établissements si nécessaire)

VI. MODALITES D'ORGANISATION

1. Repas :
 - confection et distribution des repas pour les résidents
=> nombre de résidents concernés :
 - mise à disposition d'une cuisine collective
=> nombre de résidents concernés :
2. Permanence téléphonique : OUI/NON
 - permanence téléphonique de nuit (heures : de à)
 - présence physique d'une personne de nuit (heures : de à)
3. Permanence de jour : OUI/NON (heures : de à)
4. Précisez les modalités

Pour être recevable la demande doit être accompagnée de l'ensemble des annexes précisées par l'arrêté du Gouvernement wallon insérant dans le Code réglementaire wallon de l'action sociale et de la santé des dispositions relatives à l'hébergement collectif de personnes en difficultés prolongées

Signature du représentant du pouvoir organisateur (personne physique statutairement habilitée renseignée au point IV. ci-dessus)

Nom:, Prénom:

Date:

Signature:

VIII. Annexes

Liste des annexes qui accompagnent la demande (à compléter par des lignes supplémentaires si nécessaire) :

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10. »

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 juillet 2019 insérant des dispositions relatives à l'hébergement collectif de personnes en difficultés prolongées dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé.

Namur, le 18 juillet 2019.

Pour le Gouvernement,

Le Ministre-Président,

W. BORSUS

La Ministre de l'Action Sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances, de la Fonction publique
et de la Simplification administrative,

A. GREOLI

**« ANNEXE 140 au Code wallon de l'Action sociale et de la Santé
CONVENTION D'HEBERGEMENT INDIVIDUELLE
ENTRE LE POUVOIR ORGANISATEUR ET LE RESIDENT
MAISON D'HEBERGEMENT COLLECTIF DE PERSONNES EN DIFFICULTES
PROLONGEES¹**

Entre :

L'établissement (dénomination)
Adresse :
Téléphone :
Adresse e-mail :
NOM, prénom du directeur de l'établissement :
Numéro de la reconnaissance : □□□.□□□.□□□.

Et

Le résident

Monsieur/Madame (NOM, prénom)
représenté par
Monsieur/Madame(NOM, prénom)
Fonction auprès du résident
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 694/15 à 694/41) et du Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé (articles 1968 à 1982)².

Pour être valable, toute modification à cette convention fait l'objet d'un avenant en double exemplaire daté, signé et joint à la convention.

Article 2. Le séjour

Date d'entrée du résident :/...../.....

La présente convention est relative à un séjour de durée indéterminée.

ou ³

La présente convention est relative à un séjour qui se termine à la date du/...../.....

Article 3. La chambre

L'établissement attribue au résident, avec son accord et, si nécessaire, avec 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.

¹ Toutes les mentions accompagnées de pointillés sont à compléter ainsi que les cases vides. Des lignes supplémentaires devront être ajoutées si nécessaire.

² La réglementation wallonne est consultable via le site <https://wallex.wallonie.be/>

³ Biffer la mention inutile

L'état des lieux de la chambre occupée par le résident, réalisé par les parties, 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 et, si nécessaire, par son représentant ainsi que par le directeur de l'établissement. L'inventaire est conservé en deux exemplaires par le résident (ou son représentant) et dans son dossier individuel.

Article 4. Le prix d'hébergement et des services

§ 1^{er}. Liste des prix des chambres. Au jour de la signature de la présente convention, les prix suivants sont appliqués au sein de l'établissement :

N	Type de chambre	Caractéristiques	Tarif journalier
1 €
2 €
3 €
4 €
5 €
6 €
7 €
8 €
9 €
10 €

(Rajouter le nombre de lignes nécessaires)

Le prix d'hébergement de la chambre choisie par le résident s'élève à euros par jour.

§ 2. En cas d'indexation. Si une indexation est prévue, elle a lieu au maximum une fois par an pour le résident et, au plus tôt, un an après la date de l'entrée du résident dans l'établissement. La majoration de prix est notifiée par écrit au résident ainsi qu'à son représentant. Le prix indexé tel que notifié entre en vigueur au début du mois qui suit celui de sa notification. La formule est la suivante : prix d'hébergement x nouvel indice / indice de départ. Le nouvel indice est celui du mois qui précède l'anniversaire de l'entrée du résident dans l'établissement. L'indice de départ est celui du mois qui précède la date de la première signature du contrat. L'augmentation du prix résultant d'une indexation est dans tous les cas limitée à cinq pourcents du prix d'hébergement prévu au premier paragraphe.

§ 3. Règle en cas de travaux de transformation. En cas de nouvelle construction ou de travaux de transformation de l'établissement, le résident présent avant le début des travaux conserve le droit au maintien du prix d'hébergement, sauf si la maison d'hébergement collectif

a démarré son activité avant le 1^{er} juillet 2018. Dans ce cas, la maison d'hébergement collectif peut majorer le prix d'hébergement d'un maximum de cinq pourcent du prix d'hébergement prévu au premier paragraphe, en respectant les conditions suivantes :

- 1° cette majoration ne peut intervenir qu'une fois par établissement, même si le pouvoir organisateur change ;
- 2° le pouvoir organisateur a rendu un plan d'action conformément à l'article 1982 du Code réglementaire wallon de l'action sociale et de la santé impliquant des travaux de mise aux normes justifiant une majoration du prix de l'hébergement ;
- 3° ce plan d'action est respecté;
- 4° la chambre du résident est aux normes ;
- 5° la majoration de prix est notifiée au résident et à son représentant, ainsi qu'à l'Agence ;
- 6° la majoration entre en vigueur au plus tôt 30 jours après sa notification et, dans tous les cas, après la mise aux normes de la chambre du résident ;
- 7° la majoration est notifiée à l'Agence au minimum deux mois avant sa notification aux résidents.

§ 4. Règle pour toute autre majoration du prix. En dehors des augmentations prévues aux paragraphes 2 et 3, une majoration se produira dans les cas décrits ci-dessous :

.....
.....

(à compléter si nécessaire en indiquant le montant majoré précis dans chaque situation et le montant majoré total qui pourra être réclamé au résident).

En l'absence des majorations reprises ci-dessus, toute majoration du prix d'hébergement est justifiée par des services supplémentaires choisis par le résident ou par un changement de chambre choisi par le résident. Cette majoration fait l'objet d'un avenant signé par les deux parties et, le cas échéant, par le représentant du résident. Cet avenant décrit :

- 1° tout service supplémentaire ou le changement de type de chambre ;
- 2° le montant mensuel supplémentaire qui sera facturé au résident et la date d'entrée en vigueur du nouveau montant ;
- 3° la date à partir de laquelle tout service sera opérationnel ;
- 4° le montant total mensuel qui sera réclamé dorénavant au résident ;
- 5° les conditions dans lesquelles le résident peut renoncer au service et au montant supplémentaire afférent au service et l'éventuelle date de préavis qui ne peut excéder un mois.

§ 5. Entrée en application d'un prix de l'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. La même règle de proportionnalité s'applique lorsque le résident part dans le courant du mois si lui ou son représentant a notifié le départ au moins 30 jours à l'avance.

§ 6. Eléments compris dans le tarif journalier. Le tarif journalier inclut obligatoirement les éléments suivants :

- l'usage de la chambre et de son mobilier ;
- 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 ;
- le nettoyage des chambres et du mobilier et matériel qui s'y trouvent ;
- la consommation d'eau courante, chaude et froide, et l'utilisation de tout équipement sanitaire ;
- la mise à disposition illimitée d'eau potable chaude et froide, à moins que la convention ne spécifie avec l'accord du résident et de son représentant que le résident ne peut avoir un accès à l'eau que sous le contrôle d'un membre du personnel de l'établissement, en vertu d'un certificat médical qui doit être annexé à la convention ;

- la consommation électrique, les appareils d'éclairage et de chauffage liés à l'usage individuel des résidents ;
- le lavage et le pressing du linge non personnel ;
- l'usage et l'entretien des installations sanitaires, privatives ou collectives ;
- le mobilier et l'entretien des parties communes ;
- la mise à disposition dans les locaux communs de télévision, radio et autre matériel audiovisuel ;
- 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 ;
- l'évacuation des déchets ;
- le chauffage des chambres et communs, l'entretien des installations et toute modification de l'appareillage de chauffage ;
- 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, le cas échéant, 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 ;
- les frais administratifs de quelque nature qu'ils soient, liés à l'hébergement ou à 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 frais relatifs à la confection et distribution des repas **ou** à la mise à disposition d'une cuisine collective ;
- l'entretien de la cuisine, l'acheminement des matières et leur conservation ;
- les taxes locales éventuelles ;
- 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.

§ 7. Autres éléments compris dans le tarif journalier. Le tarif journalier inclut également les éléments suivants :

-
-
-

(à compléter si nécessaire).

§ 8. Éléments optionnels qui ne sont pas compris dans le tarif journalier. Les services optionnels qui font l'objet d'un supplément de tarif comprennent les éléments suivants⁴ :

[A titre d'exemple :

- *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 ;*
- *le lavage et le pressing des effets personnels ;*
- *la mise à disposition dans la chambre du résident, si elle est individuelle, d'une télévision, radio et autre matériel audiovisuel, de communication ou informatique ;*

⁴ Compléter avec les services optionnels proposés

- les activités d'animation, de loisirs et d'activation thérapeutique lorsqu'elles sont organisées dans l'enceinte de l'établissement ;
- la mise à disposition d'un frigo dans la chambre du résident ;
- autre(s) : à préciser.....]

Aucun service optionnel ne peut être imposé au résident.

Avant d'être mis à charge du résident, le service optionnel doit faire l'objet d'un avenant qui décrit le service, la date à laquelle il est opérationnel et le montant supplémentaire demandé au résident par mois. L'avenant reprend également le montant total mensuel qui sera dorénavant facturé au résident ainsi que les conditions dans lesquelles le résident peut renoncer aux services supplémentaires (un mois au maximum). Cet avenant est signé et daté par le résident et, le cas échéant, par son représentant.

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 diminuées du coût des services qui ne sont plus utilisés par le résident. Ces conditions sont les suivantes :

.....

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

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

L'établissement 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'hébergement est payé anticipativement **ou**⁵ 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 après mise en demeure un intérêt moratoire qui ne peut dépasser le taux de l'intérêt légal, visé par l'art. 1153 du Code civil.⁶

Article 7. L'acompte

Aucun acompte n'est exigé du résident.

ou⁷

A titre d'acompte, un montant de euros est exigé. Il ne peut dépasser le montant mensuel du prix d'hébergement et de l'argent de poche.

Un acompte ne peut être demandé qu'après la signature de la convention établie entre le pouvoir organisateur et le résident. L'acompte est dû par le résident au plus tôt un mois avant l'entrée du résident dans l'établissement.

Cet acompte sera déduit de la première facture ou sera restitué si le résident est, pour des raisons indépendantes de sa volonté, dans l'impossibilité d'entrer dans l'établissement ou si le pouvoir organisateur ne peut pas accueillir la personne dans le mois qui suit le versement de l'acompte.

Article 8. La garantie

Aucune garantie n'est exigée du résident.

⁵ Biffer la mention inutile.

⁶ 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.

ou⁷

A titre de garantie, un montant de euros est exigé, correspondant au maximum au prix mensuel d'hébergement et à l'argent de poche mensuel.

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.

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.

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.

Aucune garantie ne peut être exigée en cas de séjour de moins d'un mois.

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

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 pouvoir organisateur et de quinze jours en cas de résiliation par le résident. Le préavis de trois mois peut être ramené à un mois si une des conditions suivantes est rencontrée :

- le résident ne respecte pas les normes de sécurité ou les impératifs de la vie communautaire ;
- le résident est hébergé pour une durée inférieure à 6 mois ;
- le résident était en défaut de paiement pendant plus de deux mois d'un montant au moins équivalent à un mois d'hébergement, à condition que le défaut de paiement ait été notifié au moins deux mois auparavant par écrit, soit par envoi recommandé, soit par notification écrite avec accusé de réception du résident ou de son administrateur de biens, soit par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi.

Tout préavis donné par le pouvoir organisateur est dûment motivé. A défaut, le préavis est censé ne pas avoir été donné.

Si le résident quitte l'établissement pendant la période de préavis donné par le pouvoir organisateur, 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.

La résiliation se fait par écrit, soit par envoi recommandé, soit par notification écrite avec accusé de réception des parties, soit par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi, deux jours ouvrables 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.

⁷ Biffer la mention inutile

Article 11. Plainte et médiation

En cas de non-respect des mesures réglementaires d'application pour l'établissement, c'est-à-dire les règles décrites dans le décret (décret du 29 mars 2018 insérant dans le Code wallon de l'Action sociale et de la Santé des dispositions relatives à l'hébergement collectif de personnes en difficultés prolongées), le résident ou son représentant peut introduire une plainte ou une demande de médiation auprès de l'AViQ, au Service Audit et Inspection, rue de la Rivelaine 21, B – 6061 CHARLEROI. La plainte ou la demande est introduite par écrit, datée et signée. A moins que le résident ne veuille pas être identifié, la plainte mentionne lisiblement les coordonnées du résident et, le cas échéant, de son représentant (adresse exacte et complète ainsi que numéro de téléphone si possible). La plainte ou la demande décrit aussi concrètement que possible les règles qui ne sont pas respectées. Après la réception de la plainte, l'AViQ renvoie au résident, ou à son représentant, le nom de l'agent qui traite son dossier et qui est responsable de la protection de ses données à caractère personnel. L'AViQ ne communique données à caractère personnel.

Article 12. Litige

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

Justice de Paix de :

Adresse :

Tribunal de première instance de

Adresse :

Article 13. Assurance responsabilité civile.

Le résident s'engage à prendre une assurance en responsabilité civile. Une copie est annexée à la présente convention d'hébergement.

Article 14. Clauses particulières

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

(à compléter par autant de lignes que nécessaire)

Article 15. Respect des données à caractère personnel

La maison d'hébergement collectif respecte les règles applicables en matière de protection des données à caractère personnel et fournit au résident toutes les informations nécessaires à ce sujet, notamment au niveau des règles de sécurité pour la protection des données.

Selon l'article 694/27 du Code wallon de l'action sociale et de la santé, la convention individuelle est conservée dans le dossier du résident. Ce dossier comprend les documents administratifs et financiers relatifs à la situation du résident. Les données personnelles du résident sont conservées pendant dix ans par la maison d'hébergement collectif, sur base de ce même article.

Nom et coordonnées du responsable des données personnelles et de leur conservation :

.....

Les données personnelles sont tenues à disposition de l'AViQ pour un éventuel contrôle destiné à vérifier que la maison d'hébergement collectif respecte les règles qui lui sont imposées.

Certaines données concernant le résident sont utilisées pour compléter le projet de vie. Ces données, dans le projet de vie, ne permettent cependant pas d'identifier le résident. Une copie du projet de vie est remise au résident avant la signature de la convention individuelle.

Chaque année, les résidents sont invités à consulter le projet de vie.

Par ailleurs, les données du résident peuvent être utilisées à des fins statistiques par la maison d'hébergement collectif pour améliorer son fonctionnement. Lors de cette utilisation, cependant, les données sont utilisées de manière à ce que le résident ne puisse pas être identifié.

Le résident a le droit de demander au responsable de la maison d'hébergement collectif un accès à ses données à caractère personnel et à la rectification de celles-ci. Lorsque le résident quitte l'établissement et ne compte plus y résider, il conserve ce droit et a le droit de demander, par un écrit signé, l'effacement de ses données à caractère personnel. La maison d'hébergement collectif est néanmoins tenue de conserver pendant 10 ans l'écrit signé demandant l'effacement des données.

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.

Fait à, le.....

Signature du résident , précédée de son nom et prénom : et, le cas échéant, de son représentant , précédée de son nom et prénom : 	Signature du directeur de l'établissement (précédée de son titre, nom et prénom) :
--	--

Dénomination de l'établissement :

Adresse :

Numéro de la reconnaissance□□□.□□□.□□□.

RECEPISSE DE L'EXEMPLAIRE DE LA CONVENTION REMIS AU RESIDENT

(L'exemplaire de la convention destinée à l'établissement ainsi que le présent récépissé doivent être conservés au dossier individuel du résident.

Chaque avenant fait l'objet d'un récépissé distinct conservé dans les mêmes conditions)

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.

Fait à, le

Signature du résident et, si nécessaire, de son représentant »

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 juillet 2019 insérant des dispositions relatives à l'hébergement collectif de personnes en difficultés prolongées dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé.

Namur, le 18 juillet 2019.

Pour le Gouvernement,

Le Ministre-Président,

W. BORSUS

La Ministre de l'Action Sociale, de la Santé, de l'Égalité des chances, de la Fonction publique
et de la Simplification administrative,

A. GREOLI

**« ANNEXE 141 au Code wallon de l'Action sociale et de la Santé
PROJET DE VIE
MAISON D'HEBERGEMENT COLLECTIF DE PERSONNES EN DIFFICULTES
PROLONGEES⁸**

1. Historique et mission

Histoire et mission de la maison d'hébergement collectif

.....
.....

Valeurs qui fondent le travail

.....
.....

Brève description de la population cible

.....
.....

Finalités du service proposé et description des besoins rencontrés

.....
.....

2. Description de la population accueillie

Nombre de résidents

Nombre total de résidents :

Nombre de résidents par sexe :

Nombre de résidents par âge :

Nombre de résidents âgés de 18 ans :

[à compléter selon l'âge des résidents].

Profil(s) des résidents

Nombre de résidents vivant dans une même chambre :

Nombre de résidents vivant dans une chambre individuelle :

Origine(s) géographique

Citez le nombre de résidents selon leur lieu de naissance⁹ :

- Belgique :

- Région wallonne :

- Communauté flamande :

- Région Bruxelloise :

- Autre pays de l'Union européenne :

- Pays hors Union européenne :

Durée du séjour (nombre de résidents par durée de séjour)

Moins d'1 mois :

Entre 1 et 3 mois :

Entre 3 et 6 mois :

Entre 6 et 12 mois :

⁸ Toutes les mentions accompagnées de pointillés sont à compléter ainsi que les cases vides. Des lignes supplémentaires devront être ajoutées si nécessaire.

⁹ L'objectif est de faire des statistiques sur l'ensemble des maisons d'hébergement collectif au niveau de la Région wallonne et par province pour avoir une vue d'ensemble sur l'origine géographique de leurs résidents. Les analyses statistiques sont réalisées par l'AViQ.

Entre 1 et 2 ans :
Entre 2 et 5 ans :
Entre 5 et 10 ans :
Entre 10 et 20 ans :
Plus de 20 ans :

3. Description du mode d'admission et de réorientation

Procédure et critères d'admission

.....

Procédure et critères de réorientation

.....

4. Description du fonctionnement de la maison d'hébergement

Personnel :

Volume d'emploi par fonction

.....

Définition des rôles

.....

Politique de recrutement : niveau de qualification, diversité des ressources (pluridisciplinarité), équilibre hommes/femmes,...

.....

Politique de formation (interne et externe) : comment est-elle organisée, quelle participation de l'institution dans les frais de formation, qui est sollicité,...

.....

Horaires : logique de structuration des horaires

.....

Mode de fonctionnement :

Rédiger et insérer un organigramme fonctionnel et hiérarchique

.....

Procédures de coordination et de concertation :

Entre travailleurs : différents types de réunions, rythme, objet, avec quels intervenants

.....

Avec l'extérieur (partenaires) : quels partenaires, quels intervenants assurent les contacts

.....

Avec les familles : quel mode de collaboration est prévu, avec quels objectifs, à quel rythme, quels intervenants assurent les contacts

.....

Entre résidents : quel mode de concertation est prévu, à quel rythme, qui assure la gestion des réunions

.....

5. Objectifs concrets de la maison d'hébergement visant l'amélioration de la situation et de la qualité de vie des résidents ;

Description des objectifs

Ces objectifs doivent être élaborés avec l'équipe.

Les objectifs de chaque fonction et mission exercées par un membre de l'équipe doivent être décrits.

.....

.....
Mode d'évaluation des objectifs et de la pertinence du projet de vie :

Le projet de vie de la maison d'hébergement collectif est élaboré par le directeur de la maison d'hébergement collectif, en collaboration avec le ou les membre(s) de l'équipe. Il évalué tous les deux ans par le pouvoir organisateur, le directeur, le personnel et les résidents.

Ce projet doit être décliné en objectifs opérationnels et indicateurs de réalisation

.....
.....

6. Description de l'environnement social et économique

Ressources extérieures

Commerces, services

.....

Sportives

.....

Culturelles

.....

Collaborations avec d'autres services

.....

7. Description de l'infrastructure et de son utilisation :

Lieu d'implantation,

.....

Structuration de l'espace (unités de vie, locaux réservés à l'hébergement, aux activités,...)

.....

8. Conventions de collaboration avec des services et prestataires extérieurs reconnus par une autorité publique dans le domaine de l'aide et des soins

Convention 1 :

Objet

Nom et adresse du ou des services extérieurs :

.....

Convention 2 :

Objet

Nom et adresse du ou des services extérieurs :

.....

Convention 3 :

Objet

Nom et adresse du ou des services extérieurs :

.....

Convention 4 :

Objet

Nom et adresse du ou des services extérieurs :

.....

(Compléter la liste si nécessaire et joindre en annexe les conventions concernées)

Signature du directeur exerçant la fonction de coordination

Nom: Prénom:

Date:

Signature:

».

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 juillet 2019 insérant des dispositions relatives à l'hébergement collectif de personnes en difficultés prolongées dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé.

Namur, le 18 juillet 2019.

Pour le Gouvernement,

Le Ministre-Président,

W. BORSUS

La Ministre de l'Action Sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances, de la Fonction publique
et de la Simplification administrative,

A. GREOLI

**« ANNEXE 142 au Code wallon de l'Action sociale et de la Santé
REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR
MAISON D'HEBERGEMENT COLLECTIF DE PERSONNES EN DIFFICULTES
PROLONGEES¹⁰**

Le règlement d'ordre intérieur reprendra au minimum les informations et les articles suivants :

Identification de la maison d'hébergement collectif:

Dénomination :

.....

Adresse du (ou des) siège(s) d'activité ou siège social :

.....

.....

.....

.....

Nom du directeur

.....

Le résident :

Nom, prénom, date et lieu de naissance, domicile

.....

.....

.....

.....

Le règlement d'ordre intérieur est élaboré dans le respect du projet de vie de la maison d'hébergement collectif.

Article XX : Missions de la maison d'hébergement collectif

Le séjour au sein de la maison doit permettre de favoriser le vivre ensemble, de rendre, par le biais d'activités, le résident plus autonome et de l'aider dans sa resocialisation.

Article XX : Droits des résidents

Le résident est hébergé dans le respect de sa nationalité, ses croyances, ses opinions et son orientation sexuelle, ainsi que dans le respect de ses convictions idéologiques, philosophiques ou religieuses par le responsable de la maison.

Le responsable de la maison exige des membres de l'équipe et de tous les résidents que ces libertés soient respectées par tous.

Chaque résident a droit au respect de sa vie privée et de son intimité. A cette fin, les mesures suivantes garantissent le respect de ces droits :

.....

.....

.....

.....

.....

(à compléter autant que nécessaire).

¹⁰ Toutes les mentions accompagnées de pointillés sont à compléter ainsi que les cases vides. Des lignes supplémentaires devront être ajoutées si nécessaire.

Le responsable de la maison laisse le libre choix du médecin généraliste, du médecin spécialiste, du psychothérapeute ou du service d'aide à chaque résident.

Le responsable de la maison d'hébergement veille à la qualité de vie de chaque résident.

Article XX : Règles de la vie communautaire

Chaque résident respecte l'espace qui lui est dédié, les espaces communs et les espaces des autres résidents, la privauté des chambres et les règles de bon voisinage.

Chaque résident peut recevoir des visiteurs. Les visites ne sont pas autorisées entre ...h et ...h, afin de préserver la tranquillité des lieux de vie.

Chaque résident est responsable des visiteurs qu'il accueille.

Article XX : Respects des lieux

Un état des lieux de la chambre individuelle est établi au moment de l'entrée dans la maison par le directeur ou le coordinateur ou la personne désignée pour les représenter en présence du résident accompagné, le cas échéant, de son représentant et d'un membre de l'équipe.

Article XX : Sécurité

Afin de garantir la sécurité de chacun, il n'est pas permis de :

-
-
-
-

(à compléter autant que nécessaire)

Chacun agira en "bon père de famille" et préviendra les membres de l'équipe de tout risque d'incendie, de toute panne ou mauvais fonctionnement d'appareils.

Article XX : Dossier individuel

Un dossier est constitué pour chaque résident, reprenant la convention individuelle d'hébergement ainsi que des éléments administratifs, sociaux et médicaux indispensables pour assurer un certain suivi.

Chaque résident a le droit de consulter son dossier administratif pendant les heures de permanence.

Article XX : Registre des résidents

Un registre des résidents est tenu.

Ce registre est disponible à

Article XX : Permanence

Le directeur/la directrice est Monsieur/Madame

Il/Elle est joignable deh àh

au numéro suivant :

L'équipe accompagnante est disponible de h à h.

Un service de garde téléphonique est assuré par les membres de l'équipe du au..... au numéro suivant :

.....

Article XX : Médiation interne

En cas de problèmes, les résidents ont accès à un service de médiation.

Ce service est accessible selon les modalités suivantes :

-
-
-
-

Fait en exemplaires (1 pour le responsable de maison d'hébergement collectif ; 1 pour le résident et, le cas échéant, 1 pour le représentant du résident)

Le à

Le résident, dont le nom et prénom sont repris ci-dessus.

Indiquez la mention 'Lu et approuvé', et signez :

Pour la maison, le directeur de la maison d'hébergement collectif

Nom et prénom :

Fonction :

Signature : »

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 juillet 2019 insérant des dispositions relatives à l'hébergement collectif de personnes en difficultés prolongées dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé.

Namur, le 18 juillet 2019.

Pour le Gouvernement,

Le Ministre-Président,

W. BORSUS

La Ministre de l'Action Sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances, de la Fonction publique
et de la Simplification administrative,

A. GREOLI