

**CENTRE D'ACCUEIL ET DE SOINS DE JOUR**  
**Résidence LA KAN**  
**CONVENTION ENTRE LE GESTIONNAIRE ET LE RESIDENT<sup>1</sup>**

**Entre :**

**L'établissement : Résidence LA KAN – Centre d'accueil et de soins de jour**

Adresse : rue de la Kan, 79 – 4880 AUBEL

Téléphone : 087/30.62.00

Adresse mail : la.kan@inago.be

Représenté par Madame Sabine JAMAR, Directrice

Numéro du titre de fonctionnement délivré par le Service public de Wallonie : **CJ/063.003.732**

**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 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 centres 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.

Une majoration de prix autorisée par l'AViQ - Direction des Aînés n'est pas considérée comme une modification de la convention.

**Article 2. Le séjour**

Date d'entrée : ...../...../.....

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

**Article 3. Les jours de présence**

Le résident pourra bénéficier des services du Centre les jours suivants :

Du lundi au vendredi de 8 heures à 18 heures.

---

<sup>1</sup> Toutes les mentions accompagnées de pointillés sont à compléter

#### **Article 4. Le prix d'hébergement et des services**

**§ 1er** Au jour de la signature de la présente convention, le prix journalier applicable est de **15,00 €**, en fonction de l'autorisation de l'AViQ - Direction des Aînés.

Ce montant pourra être modifié sous le contrôle de l'AViQ - Direction des Aînés ; toutefois, la majoration du prix d'hébergement ne peut pas, sur une année civile, dépasser 5 % au delà de l'indexation des prix à la consommation survenue depuis la dernière augmentation de prix.

La majoration de prix est notifiée aux résidents ou à leurs familles et à l'administration, et entre en vigueur le 30e jour qui suit celui de sa notification.

Sans préjudice d'une augmentation de prix ainsi autorisée, en cas de nouvelle construction ou de travaux de transformation de l'établissement, les résidents présents avant le début des travaux conservent un droit au maintien du prix actuel.

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

- \* l'usage du centre d'accueil
- \* l'usage et l'entretien des installations sanitaires,
- \* 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'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, les collations et boissons dont la distribution est systématique en-dehors des repas ;

- \* 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 ;
- \* le matériel d'incontinence
- \* le lavage et le pressing du linge non personnel
- \* 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 ;
- \* 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 couverte par les organismes assureurs<sup>2</sup>;
- \* le cas échéant, l'approvisionnement, la gestion, le stockage et la distribution des médicaments, sans préjudice du libre choix du pharmacien par le résident ; l'entièreté 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 ;
- \* le 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 ;
- \* 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<sup>3</sup> :  
(selon autorisation de l'AViQ - Direction des Aînés)

- le déjeuner : 1,50 €
- le souper : 2,10 €
- le transport avec véhicule de l'AIOMS : 2,50 € par trajet simple.

§ 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.

---

<sup>2</sup> 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 / CSJ

<sup>3</sup> La convention doit préciser le montant des suppléments ou le moyen de les calculer et toute règle permettant de calculer leur majoration éventuelle

Par exemple :

- prestations de coiffure
- prestations de pédicurie
- honoraires des médecins
- prestations de kinésithérapie (uniquement en centre d'accueil de jour et non en centre de soins de jour).

**§ 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 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 5. Les absences**

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

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

La 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 est remise accompagnée de toutes les pièces justificatives au résident ou à son représentant.

Le prix d'accueil est payé à terme échu.

Le prix des suppléments est payé à terme échu.

Le délai de paiement est le suivant : dans les 15 jours

Le délai dont dispose le résident ou son représentant pour contester les factures est le suivant : un mois à dater de la réception de la facture

Toute somme non payée à l'échéance produira de plein droit et sans mise en demeure un intérêt moratoire au taux de l'intérêt légal, visé par l'art. 1153 du Code civil.<sup>4</sup>

#### **Article 7. L'acompte**

Aucun acompte n'est exigé du résident.

#### **Article 8. La garantie**

Aucune garantie n'est exigée du résident.

---

<sup>4</sup> 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](http://www.treasury.fgov.be).

## **Article 9. La gestion des biens et valeurs**

L'établissement se refuse de prendre en dépôt ou à gérer des biens ou valeurs appartenant au résident sauf dépôt financier sur un compte ouvert au nom du résident auprès de l'organisme bancaire de l'établissement.

Le principe qui prévaut est la gestion des biens par le résident lui-même ou par un tiers qui en aurait reçu le mandat.

Pour les résidents capables de gérer, mais qui ne souhaitent plus le faire seuls, existe la possibilité, par mandat écrit, de charger le directeur de gérer un compte ouvert au nom du résident. Le résident reçoit copie des extraits.

Pour les résidents incapables de gérer et donc incapables de signer un mandat, la procédure de désignation d'un administrateur provisoire est nécessaire.

Ces services de l'établissement -facultatifs-, se limitent à une gestion du compte. L'établissement n'accepte pas de mandats pour s'occuper d'immobilier et autres opérations similaires.

## **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 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.

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.

## **Article 11. Litige**

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

**Justice de Paix d'AUBEL**  
4880 AUBEL, rue de la Bel, 16

**Tribunal de première instance de VERVIERS**  
4800 VERVIERS, place du Palais de Justice

**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.

Aubel, le.....

Signature du résident  
et/ou de son représentant

Signature du gestionnaire  
ou de son délégué  
(Fonction, nom et prénom)

**CENTRE D'ACCUEIL ET DE SOINS DE JOUR**  
**Résidence LA KAN**  
**4880 AUBEL, rue de la Kan, 79**

Numéro du titre de fonctionnement délivré par le Service public de Wallonie : **CJ/063.003.732**

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

Je soussigné(e) .....  
Résident du centre d'accueil et de soins de jour de la Résidence La Kan

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

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

Aubel, le .....

Signature du résident et/ou de son représentant