

SOCIETE ROYALE DE PHILANTHROPIE
Résidence Porte de Hal
Maison des Aveugles
Fondation d'Utilité Publique
Boulevard du Midi, 142
1000 BRUXELLES

RÈGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Établi par le Conseil d'Administration le 30 juin 2011

Approuvé par les membres du Conseil Réuni de la Commission Communautaire
Commune de la Région de Bruxelles-Capitale, compétente pour la politique d'Aide
aux Personnes, le 4 janvier 2012.

Et ce, conformément à l'article 6 § 3 de l'arrêté du Collège réuni du 3 décembre 2009 fixant les normes
d'agrément auxquelles doivent répondre les établissements d'hébergement pour personnes âgées et
précisant les définitions de groupement et de fusion ainsi que les normes particulières qu'ils doivent
respecter.

Article 1^{er}: Services

La Société Royale de Philanthropie - Résidence Porte de Hal - Maison des Aveugles, Fondation d'Utilité Publique, a pour mission d'accueillir les aveugles et les malvoyants et de créer un milieu de vie adapté à leur handicap.

Elle accepte néanmoins également des personnes voyantes.

La Résidence est agréée comme Maison de Repos et, depuis 1988, elle jouit également d'un statut M.R.S. Elle s'adresse à toute personne âgée qu'elle soit valide ou non valide. Son projet est d'accompagner les Résidents, de répondre à leurs besoins en fonction de leurs capacités, de leur histoire et de leur vécu socio-affectif.

Elle garantit donc la continuité des soins et met à la disposition de ses Résidents tout le personnel qualifié nécessaire pour leur fournir les soins appropriés et assurer l'entretien et la propreté des locaux.

La santé étant un état général de bien-être, la Résidence offre non seulement un service d'hôtellerie et un ensemble de soins infirmiers, paramédicaux, médicaux et pharmaceutiques, mais elle favorise également l'animation, les activités et les loisirs, notamment par la mise à disposition de locaux, d'une salle d'ergothérapie, d'un jardin, d'une salle de fêtes, de la télévision, de la radio, d'une cafétéria, d'un petit magasin, d'une chapelle. On y organise des fêtes, des excursions, la participation à des activités culturelles, etc.

La Résidence a défini un projet de vie qui est communiqué à chaque Résident avant ou lors de son admission.

Il peut également être obtenu sur simple demande auprès de la Direction.

Article 2 - Lieu de vie sociale

La Société Royale de Philanthropie - Résidence Porte de Hal – Maison des Aveugles est un lieu de vie sociale.

- a) Les opinions religieuses, philosophiques, linguistiques, politiques et culturelles de chaque Résident sont respectées. Aucune obligation à caractère commercial, culturel, politique, religieux ou linguistique ne peut être imposée par l'Institution au Résident. L'accueil et le traitement du Résident sont assurés en français ou en néerlandais selon le choix du Résident concerné.
- b) L'Institution garantit au résident le respect de la vie sexuelle et affective de la personne âgée et de son orientation sexuelle ;
- c) L'Institution garantit au Résident de pouvoir mener une vie conforme à la dignité humaine en s'abstenant de toute mesure de contrainte à son encontre. Elle garantit au Résident la plus grande liberté lors de son occupation des lieux pour autant qu'elle ne porte pas préjudice aux autres et à la vie collective.
- d) Afin de créer un climat paisible et harmonieux, les Résidents sont invités à se comporter entre eux avec courtoisie et à s'aider mutuellement.
- e) Le Résident traitera le personnel avec bienveillance et politesse. Il veillera à ne pas lui donner d'instructions. Le personnel usera des mêmes égards envers le Résident. Le personnel doit veiller à respecter la vie privée du Résident, notamment en s'annonçant avant d'entrer dans la chambre.

Article 3 - Statut juridique

- a) La Société Royale de Philanthropie -Résidence Porte de Hal - Maison des Aveugles, est gérée par sa Présidente, la Comtesse d'Aspremont Lynden, son Vice-Président, Monsieur Coget, et son Secrétaire Général, Monsieur Callier.
- b) La Maison de Repos est agréée par la Commission Communautaire Commune de la Région de Bruxelles-Capitale sous le n° CA 1098
Les lits Maison de Repos et de Soins sont agréés par la Commission Communautaire Commune de Bruxelles-Capitale sous le n° VS/BRU/122
L'établissement répond aux normes I.N.A.M.I. en matière de personnel de soins ainsi qu'aux normes du Ministère de la Santé Publique en matière d'hygiène de denrées alimentaires.

Article 4 - Principaux cadres du personnel de la Résidence.

La gestion journalière est assurée conjointement par le Directeur Administratif et financier et par la Directrice des soins infirmiers. Il s'agit actuellement de Monsieur Patrick Scheyven et de Madame Claire Hublet. La responsabilité médicale est confiée au Dr Eykerman, Médecin-Coordinateur de la Résidence.

Chaque infirmière responsable de service organise les soins sous l'autorité de la Directrice des soins infirmiers et est à la disposition du Résident pour tous les problèmes journaliers.

Le secrétariat, sous l'autorité du Directeur Administratif, peut aider le Résident dans toutes les démarches administratives.

L'équipe de gestion journalière présentera au Résident les personnes à qui il confie une mission au sein de la Maison de Repos.

Article 5 - Demande d'entrée

- a) Chaque candidat Résident ou son mandataire doit prendre contact avec la Résidence afin d'avoir un entretien préalable à son entrée.
- b) Un bilan médical, psycho-social et financier sera établi par les services compétents.
A cette fin, le candidat ou son mandataire veillera à fournir en toute sincérité tous les renseignements utiles. En particulier, une attestation médicale certifiant qu'il n'est pas atteint d'une maladie contagieuse, sera demandée. Le caractère confidentiel de ces éléments est garanti.
- c) La Résidence consulte le représentant du futur résident et respecte les dispositions légales applicables en la matière si celle-ci n'est pas en mesure de conclure une convention écrite.

L'admission du Résident ne pourra s'effectuer qu'après ces démarches et en fonction des disponibilités.

Article 6 – Conditions spéciales d'admission

- a) La Résidence accueille tant des personnes valides que des personnes nécessitant des soins. Elle dispose, en tout temps, du personnel suffisant en nombre et en qualification pour fournir au résident les soins nécessaires et assurer l'entretien et la propreté des locaux.
- b) L'admission de personnes de moins de 60 ans est autorisée mais elle est soumise à l'établissement d'un projet de vie spécifique.

Article 7 - Formalités administratives à l'admission et pendant le séjour

- a) Une convention d'hébergement, dont modèle en annexe, sera établie et signée entre les deux parties au plus tard à l'entrée du Résident.

- b) Une fiche individuelle et un dossier confidentiel sont établis lors de l'admission de chaque Résident selon les prescriptions réglementaires en vigueur.
Le Résident communiquera les renseignements de mutuelle, l'identité du médecin traitant, l'hôpital souhaité, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du mandataire et des personnes qui doivent être averties en cas de besoin ainsi que, si le Résident le souhaite, sa religion ou son opinion philosophique et certaines décisions funéraires.
- c) Le Résident veillera à opérer le changement de domicile dans les délais légaux et à le signaler aux autorités et organismes qui doivent en être informés.
Le secrétariat administratif est habilité à aider les Résidents qui le souhaitent dans toutes ces démarches.
- d) Le nom du Résident figure à l'extérieur de sa chambre sauf si lui ou son mandataire s'y oppose.

Article 8 - Responsabilité civile

L'établissement est couvert par une assurance en responsabilité civile et professionnelle concernant la responsabilité de la Direction et du personnel.

Par ailleurs, il est conseillé au Résident de couvrir sa propre responsabilité civile en contractant une assurance.

Article 9 - Frais de séjour

- a) Les éléments couverts par le prix de journée d'hébergement et la liste des suppléments figurent dans la convention d'hébergement conclue entre le Résident et les représentants de la Résidence.
- b) Les différents tarifs applicables dans l'établissement sont fixés par la Direction dans le respect des prescriptions légales.
- c) Il est tenu un compte individuel comportant un relevé détaillé de toutes les charges et recettes (nature, nombre et montant) ainsi que le montant acquitté par le Résident.
Le Résident ou son mandataire peut en prendre connaissance s'il le souhaite.
Une facture mensuelle détaillée établit la balance des sommes dues et des rentrées (pensions, etc). Elle est remise, accompagnée de toutes les pièces justificatives, au Résident, à son mandataire ou au C.P.A.S. concerné, suivant les cas.
- d) Il est interdit à l'établissement d'exiger ou d'accepter du Résident que celui-ci lui confie soit à l'admission soit ultérieurement la gestion de son argent, de ses biens ou leur dépôt. Cette interdiction vaut également pour le personnel de l'établissement.

Article 10 - Sorties et circulation

- a) Le Résident dispose d'une totale liberté de circulation sauf dans les locaux de service. Il se doit de respecter les impératifs d'une vie communautaire et les règles de sécurité.
- b) Sauf en cas d'interdiction médicale, renseignée dans son dossier médical, le Résident a la faculté de sortir de la Résidence sans avoir de compte à rendre à qui que ce soit. Il lui est demandé de prévenir la Direction quand il ne prend pas ses repas à la Résidence, lorsqu'il a l'intention de passer la nuit à l'extérieur ou lorsqu'il s'absente durant plusieurs jours.
- c) La Résidence décline toute responsabilité lorsque le Résident a quitté l'établissement, qu'il se trouve sur la voie publique ou en tout autre lieu.

- d) Le Résident n'est pas dispensé du paiement de la journée d'hébergement durant ses absences. Il sera tenu compte des réductions prévues par la convention d'hébergement.
- e) Sauf avis médical contraire, un changement de chambre ne peut être effectué sans le consentement du Résident ou de son mandataire.

Article 11 - Visites

- a) Le Résident peut recevoir les visites de son choix tous les jours entre 11 heures et 20 heures, y compris les dimanches et jours fériés.
Le visiteur doit s'annoncer dès son arrivée, à l'accueil de la Résidence et avant d'entrer dans la chambre du Résident.
Les visiteurs sont tenus au respect des règles de vie prévues par le présent règlement et s'abstiendront de causer des désagréments aux pensionnaires et au personnel. A défaut de ce faire, l'accès à l'établissement pourra leur être refusé.
- b) Les visites pourront être limitées sur avis médical renseigné dans le dossier médical.
- c) Les proches parents ou amis et, le cas échéant, les conseillers laïques et les ministres du culte, peuvent rendre visite au Résident gravement malade, avec l'accord du médecin, à toute heure du jour et passer la nuit à ses côtés en cas de nécessité.

Article 12 - Vêtements, literie et hygiène

- a) Le Résident doit disposer de linge personnel en suffisance et en bon état afin qu'il ait une tenue vestimentaire propre et décente. Une liste indicative pourra être fournie au moment de la demande de renseignements.
Le marquage de tout ce linge doit être effectué par la lingerie de la Résidence.
La Résidence assure l'entretien du linge personnel. Elle décline toute responsabilité en cas de perte.
- b) La literie est maintenue en état de propreté.
Elle est changée au moins tous les huit jours et chaque fois que cela s'avère nécessaire.
- c) Le Résident est tenu de respecter les directives données par la Direction et le personnel en matière d'hygiène.
La Direction de l'établissement veillera à la tenue et à l'hygiène des Résidents: un bain est proposé à chacun une fois par semaine.
Le personnel de la Maison pourra avoir accès aux chambres afin de procéder à la vérification des équipements et du respect des règles d'hygiène.

Article 13 - Repas

- a) Le Résident est assuré de recevoir une nourriture saine, variée et suffisante, adaptée à son état de santé. Les régimes prescrits sont observés. Un repas chaud est servi chaque jour, soit le midi, soit le soir.
Les repas sont servis entre 8 et 9h, à 12h et à partir de 17h30.
Ils se prennent principalement en salle à manger. Les repas de midi et du soir laissent le choix entre deux menus.
- b) Les personnes invitées par les Résidents doivent réserver leur repas 24 heures auparavant.
Le prix du repas est fixé par la direction.

- c) Les menus sont communiqués en français et en néerlandais, au moins 7 jours à l'avance. Ils sont affichés aux valves et à la porte de chaque salle à manger.
- d) Le Résident s'abstiendra de conserver des denrées périssables dans sa chambre sauf s'il utilise un frigo.
- e) La Résidence doit pouvoir à tout moment fournir une collation aux résidents qui le souhaitent ou chez qui cela se justifie pour des raisons de santé, et ce sans frais supplémentaires.

Article 14 - Alcool - Pourboires

- a) Le Résident ne peut abuser de boissons alcoolisées.
- b) Le personnel de la Résidence ne peut accepter aucun pourboire ou cadeau.

Article 15 - Soins de santé

- a) Tous les soins infirmiers et paramédicaux nécessaires sont assurés par le personnel soignant, infirmier et paramédical désigné par l'équipe de gestion journalière
Si le Résident exige la présence d'un prestataire de soins extérieur à l'établissement, son intervention sera rémunérée par le Résident. Il est tenu de respecter les prescriptions du présent règlement.

Le choix du kinésithérapeute et du personnel paramédical est toujours libre pour les soins supplémentaires à ceux dispensés par l'établissement, sous réserve, le cas échéant, et pour autant qu'il soit démontré que la sécurité tarifaire du résident n'est pas respectée, des conditions auxquelles la prise en charge financière des soins peut être subordonnée par une décision du C.P.A.S. compétent.

- b) Le Résident est libre de consulter le médecin de son choix. Il préviendra la Direction de la Résidence lors de son admission et s'il change de médecin.
Hormis les cas d'urgence, l'accès du médecin à l'établissement se fait aux jours et heures convenus avec la Direction.
Lors de chaque visite, les médecins doivent informer l'accueil dès leur arrivée, se mettre en rapport avec l'infirmier(e) responsable et collaborer avec le personnel de soins.
- c) Un dossier médical et infirmier, confidentiel, mentionnant les directives médicales et leur exécution est tenu à jour pour tout Résident, par tous les prestataires de soins intervenant dans le traitement du Résident y compris les praticiens privés choisis par le patient.
Le médecin visiteur s'engage à remplir correctement le dossier médical de la Résidence, le dossier infirmier et tous les documents administratifs imposés dans le cadre du fonctionnement de la M.R.S. ou de la M.R.
Les éventuelles déclarations anticipées d'euthanasie et de volontés relatives au traitement, conformément à la loi du 28 mai 2002 relative à l'euthanasie sont mentionnée dans le dossier médical.

Le résident ou sa personne de confiance, peuvent consulter à tout moment ces dossiers et peuvent en obtenir en partie ou complètement, copie, au prix coûtant. Sur chaque copie, il est précisé que celle-ci est personnelle et confidentielle.

- d) Tant le dossier médical que le dossier infirmier seront conservés de telle manière que le secret professionnel soit assuré; ils ne peuvent être consultés que par le médecin amené à soigner le patient habituellement ou exceptionnellement.

Les renseignements nécessaires ou utiles concernant l'état de santé du patient seront communiqués exclusivement à la personne de confiance désignée à cet effet par le patient en tant que représentant légal.

- e) Chaque médecin est personnellement responsable de la continuité des soins. Il avertira le personnel infirmier de ses périodes d'absence et, en accord avec la Résidence, communiquera les coordonnées de son remplaçant.
En cas d'urgence, si le médecin traitant ne peut se libérer immédiatement, il peut être fait appel au médecin désigné par la Résidence.
Une consultation entre le médecin traitant et le Médecin Conseil de la Résidence peut être demandée par l'un ou l'autre de ceux-ci. Cette consultation aura lieu selon les règles déontologiques.
- f) Les médicaments sont obtenus suivant les modalités reprises à l'article 4 de la Convention.
Le médecin traitant pourra en contrôler à tout moment la bonne administration.
- g) Un local d'examen est à la disposition du médecin traitant pour ses patients hébergés dans l'Institution. Il est toutefois tenu de fournir et d'entretenir lui-même les instruments qui lui sont nécessaires.

Article 16. – Mesures en matière de contention, surveillance ou isolement

- a) Si des mesures de contention, surveillance ou isolement s'imposent, elles ne pourront être prises que sur prescription médicale, après concertation avec une équipe pluridisciplinaire.
- b) Ces mesures seront communiquées à la personne âgée, quel que soit son état, à sa famille ou à son représentant et versée au dossier médical.
- c) Ces mesures seront toujours limitées dans le temps et feront l'objet d'une évaluation par l'équipe pluridisciplinaire.
- d) Ces mesures doivent rester exceptionnelles et n'intervenir que lorsque toutes les autres mesures alternatives auront été épuisées.

Article 17 - Participation des Résidents

- a) Le Résident peut, s'il le souhaite, être autorisé par la Direction à participer à certains travaux de l'établissement suivant ses aptitudes.
- b) La collaboration active des Résidents est sollicitée tant dans le domaine du délassement que dans l'entretien et l'aménagement du cadre de vie. A cet effet, il est créé un Conseil des Résidents.
- c) Conseil des Résidents:

Le Conseil des Résidents est composé de Résidents et/ou de mandataires de ceux-ci et se réunit une fois par trimestre. Une personne désignée par la Direction en assure le suivi. Le Conseil des Résidents adopte son propre règlement d'ordre intérieur. La liste nominative de ses membres et le calendrier de ses réunions seront affichés aux valves.

La direction prend toutes les mesures nécessaires pour assurer, au sein du conseil participatif, une véritable dynamique de participation de chaque résident. Elle accorde toutes facilités pour l'organisation des réunions, notamment en mettant un local à disposition pour la tenue de ces réunions.

Ce Conseil peut émettre des avis sur toutes les questions relatives au fonctionnement général de la Résidence (animation, accueil des Résidents, composition des menus...). Il va de soi que les modifications importantes souhaitées devront être soumises à l'accord de la Direction.

La direction veille à ce qu'un procès-verbal de toutes les réunions du conseil soit établi. Celui-ci est tenu à la disposition des résidents ou de leurs représentants.

d) **Registre pour suggestions ou observations**

Des suggestions ou observations peuvent être consignées par les résidents ou leurs représentants et le conseil participatif dans un registre tenu à cet effet auprès de la direction ou d'un responsable désigné par la direction, disponibles sur rendez-vous, quatre heures par semaine.

Ce registre est tenu à la disposition du conseil participatif et des fonctionnaires sur simple demande.

Une boîte à suggestions est disponible à l'accueil pour permettre à toutes personnes de transmettre toutes suggestions ou observations. Elles seront transcrites dans le registre prévu à cet effet.

Le nom de la personne responsable désignée par la direction à qui toutes observations et suggestions pourront être communiquées, est apposé au tableau d'affichage

Article 18 - Mesures d'intérêt général

1° Radio - T.V. - Téléphone - Frigo

- a) L'usage d'un récepteur de radio et/ou de télévision privé est autorisé aux frais du Résident et à condition de ne pas troubler le repos d'autrui. Il convient de respecter le repos des Résidents, particulièrement de 13 à 14 heures et entre 22 heures et 8 heures.
- b) Le Résident peut disposer d'un téléphone. Les communications qu'il donnera sont à ses frais et majorées chacune d'un forfait - location.
- c) Un frigo peut être installé dans la table de lit de la chambre moyennant un forfait - location mensuel.

2° Cigarettes - Bougies - Appareils électriques

Dans l'Institution il est strictement interdit de brûler des bougies, d'utiliser des objets dangereux. Il est autorisé de fumer dans le local prévu à cet effet, mais il est strictement interdit de fumer dans les chambres. L'usage d'un appareil électrique doit être approuvé par la Direction. Les appareils doivent être en parfait état de fonctionnement. Tout appareil défectueux compromettant la sécurité ne pourra être utilisé.

3° Animaux

La Direction, bien à regret, ne peut autoriser l'admission d'animaux dans les locaux de la Résidence. Cela risque en effet de nuire à la propreté et à l'hygiène et pourrait en outre incommoder les autres Résidents.

Les visiteurs pourront néanmoins introduire un animal tenu en laisse et circuler avec celui-ci, pour autant que ce soit exclusivement dans les couloirs communs du rez-de-chaussée.

4° Respect de l'environnement

Le Résident veillera à ne pas porter atteinte à la propreté de la chambre ni à celle de l'établissement et de ses abords. En particulier, il s'abstiendra de jeter quoi que ce soit par les fenêtres, dans le jardin et/ou dans la cafétéria.

5° Mobilier et travaux d'aménagement

- a) L'équipement de la chambre est fourni par la Résidence; néanmoins, le Résident peut être autorisé par la Direction à amener des meubles personnels, à condition que ceux-ci ne gênent pas l'occupation normale et n'altèrent pas l'hygiène des lieux.
- b) Seul le service d'entretien est habilité à réaliser de menus travaux d'aménagement tels que la pose de cadres, la fixation d'étagères...

6° Activités lucratives

Aucune vente ou collecte d'argent ne peut être admise au sein de la Résidence sans l'autorisation expresse et préalable de la Direction.

Article 19 Observations, suggestions et plaintes du Résident

Le résident ou toute personne intéressée peuvent introduire une plainte auprès des gestionnaires et auprès des Ministres ou de l'administration.

Si la plainte est adressée aux gestionnaires, ils en examinent le bien-fondé de la plainte introduite et ils informent, par écrit, le plaignant des suites qu'il y a réservées.

Lorsque la plainte est déposée auprès des Ministres ou de l'administration, les fonctionnaires procèdent au contrôle, sans délai, du bien-fondé de la plainte, les gestionnaires entendus. Ils prennent toutes les précautions nécessaires afin de garantir l'anonymat de la plainte et la confidentialité des éléments la motivant.

Les plaintes éventuelles peuvent être adressées:

- * à la personne responsable désignée à l'art.17 du présent règlement
- * et/ou à la Direction de la Résidence
- * et/ou à un membre du Conseil d'Administration
- * et/ou aux membres du Collège réuni, compétents pour la politique de l'Aide aux Personnes, Boulevard Saint Lazare, 10/14^{ème} étage à 1210 Bruxelles, Rue du Marais, 49-53 à 1000 Bruxelles.

La Direction désignera un membre du personnel responsable, à qui toutes les observations, suggestions et plaintes pourront être communiquées. Le nom de ce responsable est affiché aux valves. Cette personne est disponible sur rendez-vous aux lieu et heures de visite affichés aux mêmes valves. Les observations, suggestions et plaintes pourront être consignées dans un registre tenu par ce responsable.

Article 20 Valves - Adresses

a) Les valves de la Résidence sont situées dans le hall d'entrée

Les informations suivantes y sont affichées :

- Nom des gestionnaires
- Heures de présence des gestionnaires
- Numéro d'agrément
- Modalités d'introduction et d'examen des suggestions et observations du résident
- Renseignements conseil participatif (PV de la dernière réunion affiché pendant 3 mois)
- Modalités d'introduction de plaintes en interne
- Plaintes externes : coordonnées des Ministres et de l'Administration
- Adresse et numéros de téléphone des services du Bourgmestre
- Adresse et numéro de téléphone des services de lutte contre la maltraitance
- Activités et animations

- Règlement d'ordre intérieur

a) Inspection de l'Hygiène et Administration chargée de l'Inspection des Maisons de Repos:
Commission Communautaire Commune de la Région de Bruxelles-Capitale

Avenue Louise, 183

1050 Bruxelles.

Tel : 02/502.60.01

Fax : 02/502.59.05

Adresses des ministres

Madame B. Grouwels

Membre du Collège réuni, compétent pour la politique d'Aide aux personnes

Botanic Building (13^{ème} étage)

Boulevard Saint-Lazare 10

1210 Bruxelles

Tel : 02/517.13.33

Fax : 02/511.50.83

info@grouwels.irisnet.be

Madame E. Huytebroeck

Membre du Collège réuni, compétent pour la politique d'Aide aux personnes

Rue du Marais 49-53

1000 Bruxelles

Tel : 02/517.12.00

Fax : 02/517.14.90

info@huytebroeck.irisnet.be

Adresse du service de prévention de la maltraitance des personnes âgées de la Région de Bruxelles-Capitale

Brussels meldpunt Ouderen mishandeling

Rue de la Grande-Île 74

1000 Bruxelles

Tel : 02/511.91.20

brusselomb@misc.irisnet.be

www.home-info-.be

Ce service est joignable par téléphone le lundi et mercredi de 9 à 12 heures 30.

SEPAM- Service d'Écoute pour personnes âgées Maltraitées

Tel : 02/223.13.43

sepam@inforhomes-asbl.be

Ce service est joignable par téléphone le lundi et jeudi de 9 à 12 heures 30.

Plainte dans le cadre de la réglementation sur le droit des patients

Service de médiation fédérale « Droit du patient »

Place Victor Horta, 40 boîte 10

1060 Bruxelles

www.patientright.be

Article 21 - Sanction

L'entrée dans la Résidence entraîne l'adhésion aux présentes dispositions.

Tout dommage causé par un Résident impliquera réparation à charge de celui-ci.

En cas de non respect du règlement ou de troubles graves au bon ordre, la Direction se devra de prendre les mesures appropriées pouvant aller jusqu'au départ du Résident.

Article 22 - Départ

Lorsque le Résident décide de quitter la Résidence, il devra donner préavis conformément aux termes de la convention d'hébergement conclue avec lui.

Article 23 - Règlement

Le présent règlement est remis lors de la demande d'admission.

Au moment de l'entrée du Résident, celui-ci ou son mandataire délivrera à la Direction de l'établissement un récépissé valant réception du document et accord sur son contenu.

Toute modification approuvée de ce règlement est remise au Résident ou, le cas échéant, à son représentant contre récépissé. Les modifications prennent effet au plus tôt trente jours après l'approbation par les Ministres ou leur délégué.
