

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 17 janvier 2013

PRESENTS :

Mme THEODORE, *Bourgmestre-Présidente*
MM PLANCHARD, LAMBERT R., GELHAY et ~~BRAUN~~, *Echevins*
MM BUCHET, PONCIN, JADOT, SCHÖLER, MERNIER,
LEFEVRE, Mme GUIOT-GODFRIN, MM FILIPUCCI,
PETITJEAN. Mme DUROY-DEOM, M. LAMBERT Ph.
et Mme TASSIN, *Conseillers*
Mme STRUELENS, *Secrétaire*
Excusé : M. Braun

PRESENTATION DU PROJET DE PARC NATUREL DE GAUME PAR L'ASBL CUESTAS

1. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 13.12.2012

A l'unanimité,

APPROUVE le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 13.12.2012.

2. C.P.A.S. – MODIFICATION DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR ET CONVENTION D'HEBERGEMENT DES HOMES LA CONCILLE ET SAINT-JEAN-BAPTISTE

A l'unanimité;

DECIDE d'approuver la décision prise par le Conseil du Centre Public d'Action sociale réuni en séance du 21 novembre 20129 décidant :

- Par 8 oui, de modifier comme ci-dessous le règlement d'ordre intérieur et le modèle de convention d'hébergement des maisons de repos La Concille et Saint-Jean-Baptiste :

A. Nouveau règlement d'ordre intérieur du Home La Concille :

« CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE
Rue du Chât eau, 4
6820 FLORENVILLE

Secrétariat :
Tél : 061/325272
Fax : 061/325273

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU HOME
« LA CONCILLE »

Identification de l'établissement

Dénomination :

Home « *La Concille* » Maison de Repos et de Soins
Rue des Epérides, 71 à 6820 Florenville,

Numéro de titre de fonctionnement délivré par le Service public de Wallonie :

085.011.012

Identification du gestionnaire :

C.P.A.S. de Florenville, Rue du Château, 4, 6820 FLORENVILLE

Identification de la direction :

Mr Michel JADOT.

Téléphone : 061/31.24.65

Adresse E-mail : michel.jadot@florenville.be

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 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 octobre 2009 portant exécution du décret du 30 avril 2009 relatif à l'hébergement et à l'accueil des personnes âgées ;

et, le cas échéant :

- de l'arrêté royal du 21 septembre 2004 fixant les normes d'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.

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, idéologique, philosophique, politique, linguistique ou religieux. Pour autant que le résident ou son représentant en fasse la demande, la visite et l'assistance des ministres ou représentants de son culte ainsi que des conseillers laïques est organisée librement et dans la plus stricte intimité.

La chambre est le domaine intime du résident et tout membre de personnel ou de la direction est tenu de s'annoncer avant d'entrer.

Les résidents ont le droit de téléphoner en dehors de la présence d'une tierce personne.

Les résidents ont le droit de recevoir des visiteurs de leur choix entre 13h00 et 20h00 (21h00 en été) et ce, tous les jours, y compris les week-ends et jours fériés en dehors des prestations de soin.

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 et/ou des services infirmiers (sauf avis médical contraire).

Le libre accès pour assistance à une personne mourante est autorisé en permanence à la famille, aux amis ainsi qu'aux ministres du culte et conseillers laïques.

Article 3. La vie communautaire

La plus grande liberté possible est laissée au résident, compte tenu des impératifs de la vie communautaire et des dispositions relatives à la sécurité.

§1^{er} Le projet de vie communautaire

Un projet de vie est établi par l'établissement. Il comprend l'ensemble des actions et des mesures destinées à assurer l'intégration sociale et la qualité de vie des résidents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Il comprend au moins :

1° Les dispositions relatives à l'accueil des résidents prises dans le but de respecter leur personnalité, d'apaiser le sentiment de rupture éprouvé par eux et leur famille lors de l'entrée et de déceler les éléments qui permettront, au cours du séjour, de mettre en valeur leurs aptitudes et leurs aspirations ;

2° Les dispositions relatives au séjour permettant aux résidents de retrouver un cadre de vie aussi proche que possible de leur cadre familial, notamment en encourageant leur participation aux décisions concernant la vie communautaire et en développant des activités occupationnelles, relationnelles, culturelles en vue de susciter l'ouverture de la maison vers l'extérieur ;

3° Les dispositions relatives à l'organisation des soins et des services d'hôtellerie, dans le but de préserver l'autonomie des résidents tout en leur procurant bien-être, qualité de vie et dignité ;

4° Les dispositions organisant le travail en équipe dans un esprit interdisciplinaire et de formation permanente, exigeant du personnel, un respect de la personne du résident, de son individualité, en actes et en paroles et octroyant à ce personnel, des moyens, notamment en temps, qui facilitent le recueil et la transmission des observations permettant d'atteindre les objectifs du projet de vie ;

5° Les dispositions permettant la participation des résidents, chacun selon ses aptitudes, en vue de favoriser le dialogue, d'accueillir les suggestions, d'évaluer en équipe la réalisation des objectifs contenus dans le projet de vie institutionnel.

Le projet de vie de l'établissement est évalué chaque année par l'ensemble des acteurs de l'établissement que sont le gestionnaire, le Directeur, le personnel et le conseil des résidents. Le cas échéant, le projet de vie de l'établissement est amendé.

§2 Le conseil des résidents

Le résident peut participer à la vie de l'établissement, notamment dans le cadre du conseil des résidents qui doit être créé dans chaque établissement.

Ce conseil se réunit au moins une fois par trimestre et reçoit le soutien du personnel.

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 de l'établissement et des activités d'animation.

Il est établi un rapport de chaque réunion du Conseil des résidents. Ce rapport sera affiché et consultable par tout un chacun, ainsi que par les fonctionnaires chargés de l'inspection.

§3 Les activités

Les résidents ou leurs représentants seront informés des différentes activités et animations au sein ou en dehors de l'établissement.

Les lieux de vie communs sont accessibles à tous les résidents.

§4 Les repas

Les résidents reçoivent trois repas par jour dont au moins un repas chaud complet et les collations requises notamment en soirée.

La nourriture saine et variée est adaptée à l'état de la personne âgée.

Les régimes diététiques prescrits par le médecin traitant sont observés, il en est de même pour les allergies ou contre indications connues.

Pour assurer la convivialité et respecter le projet de vie, les repas sont pris, sauf raisons médicales, au restaurant de l'établissement.

L'aide nécessaire sera fournie aux personnes qui éprouvent des difficultés pour manger et/ou boire seules.

L'horaire des repas est affiché aux valves à l'entrée de l'établissement.

Les repas sont servis aux heures suivantes :

- petit déjeuner entre 8h30 et 9h30,
- dîner à 12h sur les 2 sites,
- souper à 17h45 sur les 2 sites.

Les menus sont communiqués aux résidents au moins une semaine à l'avance, notamment au moyen du tableau d'affichage.

§5 L'hygiène

L'établissement est attentif à l'hygiène des résidents lesquels, par respect pour leur entourage, doivent avoir une tenue vestimentaire propre et décente.

La literie est tenue en état de propreté constante et en tout cas, changée au moins une fois par semaine.

Les toilettes et soins ne peuvent être réalisés durant la nuit ou avant 7h du matin sauf en cas d'incident majeur ou pour des raisons médicales mentionnées dans le dossier individuel de soins.

Les bains ou douches peuvent être utilisés quotidiennement. Une toilette complète sera effectuée au moins une fois par semaine. L'aide nécessaire sera fournie aux personnes qui sont incapables de procéder seules à leur toilette.

Le résident doit disposer de linge personnel **impérativement brodé à son nom en quantité suffisante dès son entrée**. Le linge sale est enlevé régulièrement et entretenu par le service buanderie.

§6. Les animaux domestiques

Seuls les animaux domestiques suivants et appartenant au résident sont autorisés à séjourner dans l'établissement : poissons rouges, petits oiseaux... et ce moyennant l'accord écrit de la direction.

Toutefois, ceux-ci ne peuvent avoir accès ni aux cuisines, ni aux locaux où sont conservés des aliments, ni à la salle à manger, ni aux locaux de soins et de préparation des médicaments et ne sont admis que dans la mesure où ils ne nuisent pas à l'hygiène du pensionnaire ou de l'établissement et n'incommodent pas les autres pensionnaires.

Les animaux domestiques qui sont tenus en laisse, sont autorisés en visite dans l'institution avec l'accord de la direction.

§7 L'assurance en responsabilité civile

Dans l'intérêt du résident, la souscription par celui-ci à une assurance en responsabilité civile est vivement conseillée. Cette assurance n'est pas fort onéreuse et évite des charges conséquentes au résident en cas d'actes malencontreux de sa part (dégâts matériels, coups et blessures,...). La direction peut fournir au résident une formule d'adhésion à une assurance en responsabilité civile.

Article 4. La sécurité

Les résidents doivent se conformer aux dispositions relatives à la sécurité.

Il est interdit de fumer dans l'établissement, y compris dans les chambres, si ce n'est dans le local spécifique 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.

Toutefois, sont tolérés : télévision, frigo, ventilateur, sèche-cheveux, radio, rasoir, ordinateur, réveil. L'utilisation d'autres appareils électriques ne pourra se faire qu'avec l'approbation écrite préalable de la direction.

L'utilisation d'appareils électriques dans les chambres doit respecter les règles de sécurité en vigueur en la matière.

Article 5. Les mesures de contention et/ou d'isolement

La procédure relative aux mesures de contention et/ou d'isolement a pour le but de garantir la sécurité des personnes qui présentent un danger pour elles-mêmes et/ou pour les autres résidents dans le respect de leur droit fondamental à une liberté de mouvement :

- o Sauf cas de force majeure, toute mesure de contention et/ ou d'isolement sera précédée d'une information à la famille et/ ou au représentant du résident ;
- o Lors de la décision d'appliquer une mesure de contention et/ou d'isolement, le dossier individualisé de soins stipulera :
 - § La manière dont la décision de contention et ou d'isolement est prise par l'équipe de soins, en ce compris le médecin traitant du résident ;
 - § La durée de la mesure de contention et/ou d'isolement qui ne peut dépasser une semaine ;
 - § Une prolongation éventuelle est désormais décidée par l'équipe de soins avec information au médecin traitant du résident ;
 - § Les moyens utilisés ;
 - § Les mesures spécifiques de surveillance.

Ces mentions sont signées par un infirmier et contresignées par le médecin traitant pour ce qui concerne les décisions initiales.

Dans notre établissement :

Il peut être procédé, dans un souci de sécurité et d'amélioration de la situation de la personne âgée, à des mesures de contention et d'isolement sur la personne du résident.

Nous définissons la contention d'une manière large comme l'utilisation de tous moyens, méthodes, matériels ou vêtements qui empêchent ou limitent les capacités de mobilisation volontaire de tout ou d'une partie du corps.

La contention est un acte de soin qui ne peut être pratiqué que :

- en cas danger avéré pour la personne ou pour autrui et uniquement pour garantir la sécurité de ces personnes.
- Après réflexion sur la cause de ce comportement.
- Après essais d'alternatives.
- Après échec des autres alternatives qui auront été tentées.
- Après évaluation des risques pour la personne liés à l'absence de contention.
- Après évaluation des inconvénients pour la personne apportés par la contention.

Notre but est de limiter au maximum l'usage des contentions : nous privilégions les valeurs de liberté et de dignité. Nous recherchons la qualité de vie des résidents, nous les écoutons et les incluons dans les décisions les concernant, peu importe leur degré de discernement. Nous essayons que chacun puisse vivre la vie la plus normale. Malgré l'encadrement et la présence apportés par la maison, nous ne pouvons nullement garantir qu'il n'arrivera rien à vous-même ou à votre parent : le risque zéro n'existe pas.

Néanmoins, en cas de danger avéré, pour la personne ou pour d'autres, des moyens de contention seront utilisés jusqu'à ce que ce danger puisse être écarté. C'est alors l'équilibre entre le degré de liberté et la sécurité à apporter afin de limiter le danger du comportement qui sera recherché, pour chaque cas précis.

Nous sommes conscients des risques pour la santé physique et psychique de l'utilisation des contentions. En cas d'usage de contention, elles seront levées le plus souvent possible afin de mobiliser la personne et une surveillance accrue lui sera apportée. Nous n'utilisons que des moyens ad hoc de contention, les plus doux, discrets et adaptés.

La décision de contention ou d'isolement repose sur une concertation pluridisciplinaire du médecin traitant, de l'infirmière en chef et de différents acteurs de l'équipe de soins et est adoptée après que toutes les alternatives possibles aient été envisagées.

Celle-ci doit faire l'objet d'une prescription médicale motivée (identification du prescripteur, mention des motifs, risques à prévenir, type de matériel,...), faire l'objet d'une évaluation régulière des besoins et des risques et se retrouver dans un plan de soins individualisé.

Toute décision de contention ou d'isolement doit être consignée par écrit dans le dossier individuel de soins, ainsi que dans un registre dédié afin d'en permettre le contrôle, notamment par l'inspection.

En cas d'urgence, les présentes mesures de contention et/ou d'isolement doivent être confirmées par une prescription médicale dans les plus brefs délais.

La personne âgée sujette à une mesure de contention ou d'isolement, son représentant et ses proches, doivent pouvoir bénéficier d'une information claire quant à ces mesures. En conséquence, nous vous invitons à compléter le formulaire de désignation d'un mandataire dans le cadre de la représentation du patient.

Article 6. L'organisation des soins

Une équipe pluridisciplinaire est chargée de la dispensation des soins et de l'aide dans les actes de la vie journalière. Cette équipe est composée au minimum de praticiens de l'art infirmier, de membres du personnel soignant et du personnel de réactivation.

Afin d'assurer le suivi des soins, un dossier individualisé est tenu pour chaque résident, pouvant être consulté à tout moment par le résident ou son représentant qui peuvent en obtenir une copie au prix coûtant.

Article 7. 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.

Le dossier administratif, établi lors de l'admission du résident, en mentionnera les coordonnées (nom, adresse, téléphone). En cas d'absence de celui-ci, l'infirmière en service fera appel un médecin disponible.

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 disponible.

Tous les médecins sont invités par le gestionnaire à s'engager à participer le plus efficacement possible à l'organisation médicale interne de l'établissement ; ils auront accès à l'établissement entre 7h00 et 20h00, sauf en cas d'urgence.

Le résident ou son représentant est invité à signaler à la direction toute modification dans le choix de son médecin.

Toutes précautions visant à assurer la prophylaxie des maladies contagieuses seront prises par l'équipe pluridisciplinaire, le médecin traitant, le médecin coordinateur ; le gestionnaire et la direction en seront informés dans les plus brefs délais.

Le gestionnaire doit désigner un médecin coordinateur et conseiller qui sera notamment chargé de la coordination et de l'organisation de la continuité des services médicaux.

Article 8. Le dossier individualisé

Lors de l'admission de chaque résident, il est établi, outre le dossier administratif pour lequel, dès l'entrée, il est demandé 4 photos format identité, un dossier individualisé qui comprendra ses données sociales, médicales, paramédicales et infirmières.

Il sera conservé en permanence dans l'établissement et accessible aux personnes autorisées. Le résident ou son représentant peut le consulter à tout moment.

Article 9. Observations, réclamations, plaintes

Toutes les observations, réclamations ou plaintes des résidents, de leur famille ou de leur représentant ou de visiteurs peuvent être communiquées au Directeur. Celui-ci est disponible à cet effet sur rendez-vous et 4 heures/semaine minimum réparties en 2 jours, dont au moins 1 heure après 18h ainsi qu'aux heures indiquées au tableau d'affichage.

Les plaintes peuvent également être adressées aux adresses suivantes :

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé
Département des Aînés et de la Famille
Direction des Aînés
Avenue Gouverneur Bovesse, 100
5100 JAMBES
Tél : 081/32.73.12

Autorités communales

Monsieur le Bourgmestre
Rue du Château, 5
6820 FLORENVILLE
Tél : 061/32.51.51

Autorités du C.P.A.S.

Monsieur le Président Jacques BUCHET
Rue de Bavière, 12
Tél : 061/31.16.42
6820 MUNO

Monsieur le Secrétaire du C.P.A.S.
Rue du Château, 4
6820 FLORENVILLE
Tél : 061/32.52.70

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 lui a été donnée à sa plainte. Le registre susvisé doit être présenté, une fois par trimestre, sur simple requête au Conseil des résidents doit être informé de la suite qui a été donnée à sa plainte.

La Région wallonne a mis sur pied l'Agence wallonne de lutte contre la maltraitance des personnes âgées, RESPECT SENIORS, 0800 30 330.

Article 10. Dispositions diverses

.....
.....

Article 11. Dispositions finales

Les modifications au présent règlement d'ordre intérieur entreront en vigueur 30 jours après leur communication aux résidents et/ou à leurs représentants et après information du conseil des résidents.

Un exemplaire du présent règlement d'ordre intérieur, daté et signé par le Directeur, est délivré contre récépissé signé valant accord 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.

Fait à, le

Signature du résident ou son représentant.

Signature du Directeur.

Approuvé par le Conseil de l'Action Sociale du CPAS de Florenville en séance du 21 novembre 2012 et applicable à partir du 1^{er} février 2013.

Dénomination de l'institution : Home « *La Concille* ».

Adresse : Rue des Epérides, 71 à 6820 Florenville.

Numéro d'agrément MR - MRS : 085.011.012

RECEPISSE DE RECEPTION DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

VALANT ACCORD DU RESIDENT OU DE SON REPRESENTANT

Je soussigné(e).....

Résident de (dénomination de l'établissement).....

Je soussigné(e).....

Représentant de Madame Monsieur.....

Adresse :

Téléphone :

Reconnaît avoir reçu un exemplaire du règlement d'ordre intérieur de l'établissement précité.

Ainsi fait en deux exemplaires destinés à chacun des signataires, après remise au résident ou à son représentant, contre récépissé signé valant prise de connaissance d'un exemplaire du règlement d'ordre intérieur daté et signé par le Directeur.

Fait à, le

Signature du résident et/ou de son représentant. »

B. Convention d'hébergement du Home La Concille :

« CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE

Rue du Château, 4
6820 FLORENVILLE

Secrétariat :
Tél : 061/325272
Fax : 061/325273

Home « *La Concille* », Rue des Epérides, 71, 6820 Florenville,
Tél : 061/31.24.65
Numéro d'agrément : 085.011.012

CONVENTION D'HEBERGEMENT ENTRE LE GESTIONNAIRE ET LE RESIDENT

Entre :

L'établissement (dénomination) : Home « *La Concille* » Maison de Repos et de Soins

Adresse : Rue des Epérides, 71 à 6820 Florenville.

Téléphone : 061/31.24.65

Adresse E-mail : michel.jadot@florencille.be

Représenté par le Directeur Mr Michel JADOT

Numéro du titre de fonctionnement délivré par le Service public de Wallonie : 085.011.012

Et :

Le résident (Nom et prénom) :

Représenté par Monsieur/Madame (Nom et prénom) :

Adresse :

Date d'entrée prévue dans l'établissement :

IMPORTANT : Notre établissement ne prévoit pas la possibilité de conclure une CONVENTION DE COURT SEJOUR.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1. Cadre légal

La présente convention est établie en double exemplaire en vertu :

- du Code Wallon de l'Action sociale et de la santé, articles 334 à 379 et de l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 octobre 2009 portant exécution du décret du 30 avril 2009 relatif à l'hébergement et à l'accueil des personnes âgées :

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.

Une majoration de prix autorisée par le Service Public fédéral Economie 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. La chambre

- A. L'établissement attribue au résident, avec son accord ou 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.

- B. L'état des lieux de la chambre occupée par le résident, 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.

- C. L'inventaire du mobilier apporté par le résident à l'établissement fait l'objet d'un document signé par le résident ou son représentant et le Directeur de la maison de repos. Il est conservé dans son dossier individuel.

Article 4 Le prix d'hébergement et des services

§ 1^{er}. Au jour de la signature de la présente convention, les prix suivants sont appliqués au sein de l'établissement, en fonction de l'autorisation du SPF Economie du 1^{er} décembre 2012.

Type de chambre	Caractéristiques	Tarif journalier
Ch. Seule avec SB	Nouveau bâtiment	45.35€
Ch. Double avec SB	Nouveau bâtiment	42.70€
Ch. Seule avec SB	Ancien bâtiment	41.82€
Ch. Seule sans SB	Ancien bâtiment	40.07€
Ch. Double sans SB	Ancien bâtiment	38.30€

En fonction de la chambre choisie, le prix d'hébergement s'élève à € par jour.

Ce montant pourra être modifié sous le contrôle du Service Public fédéral Economie. Toutefois, la majoration annuelle 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^{ème} jour qui suit celui de sa notification.

Sans préjudice d'une augmentation des 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'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.

§2. Le prix d'hébergement inclut au minimum les éléments suivants :

- l'usage de la chambre et de son mobilier ;
- 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 des chambres et communs, 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 et de protection incendie et d'interphonie ;
- 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 ;
- 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 Internet ;

- 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 inhérents 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 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 ;
- la confection et la distribution des repas, le respect des régimes, les collations et boissons dont la distribution est systématique en dehors des repas aucun supplément ne peut être porté en compte pour le service de chambre ; 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'incontinence à partir du 1^{er} juillet 2010 ;
- le matériel de prévention des escarres ;
- la mise à disposition d'un frigo lorsqu'il est intégré dans le mobilier de la chambre ;
- **le nettoyage des chambres et du mobilier et matériel qui s'y trouvent.**
- la consommation électrique telle que les appareils d'éclairage, télévision, frigo, ventilateur, radio, sèche-cheveux, rasoirs, ordinateur, réveil,... Ceux-ci sont soumis à l'approbation de la direction ;
- le chauffage lié à l'usage des résidents ;
- les prestations du personnel infirmier et soignant ;
- les prestations du personnel paramédical et de kinésithérapie couvertes par les organismes assureurs (à l'exception des éventuels tickets modérateurs pour les résidents hébergés dans un lit qui ne dispose pas du titre de fonctionnement en qualité de maison de repos et de soins).
- l'aide dans les actes de la vie journalière et tout acte en vue de la réactivation de la réintégration sociale ;
- 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 obligatoire des chambres, la mise à disposition éventuelle d'un lit à hauteur variable, du matériel visant à adapter le mobilier à l'état de santé du résident (soulève personne, barres de lit, matelas...) et du 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 ;

- le lavage et le pressing du linge non personnel ;
- la mise à disposition illimitée d'eau potable chaude et froide ;

§ 3. Les achats effectués par l'établissement au profit du résident sont facturés à celui-ci au prix coûtant.

Un supplément - en accord avec le Service Public fédéral Economie - est facturé au résident pour les services suivants :

- en M.R. et M.R.S., pour les propriétaires d'une télévision : 4,85 €/mois.

L'énumération exhaustive et détaillée de tous les suppléments susceptibles d'être portés en compte au résident ainsi que leur prix, le moyen de la calculer et toute règle permettant de calculer sa majoration éventuelle.

Les suppléments relatifs aux prestations de service tarifées par une tierce personne qui exerce son activité au sein de l'établissement sont facturés au résident selon la tarification appliquée par le prestataire concerné (médecin, coiffeur, pédicure, esthéticienne, animations extérieures,...).

§ 4. Seuls les biens et services librement choisis par le résident ou par 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. Le montant demandé au résident ne peut dépasser l'intervention versée par l'INAMI à l'établissement, tel que déterminé par l'arrêté ministériel du 6 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.

§ 7. Dans les maisons de repos pour personnes âgées et les maisons de repos et de soins où le coût du matériel d'incontinence est compris solidairement dans le prix de la journée d'hébergement, une ristourne de 0.31 euros (montant indexé par circulaire INAMI (2011/09) du 01/07/2011) pour chaque journée d'hébergement comme visé à l'article 4§1^{er}, est introduite dans l'institution dans la facture de chaque bénéficiaire. Cette intervention est mise à charge de l'organisme assureur du bénéficiaire. Sur la facture de celui-ci, ce montant est expressément porté en déduction de l'intervention personnelle du bénéficiaire dans le prix d'hébergement. Ce montant est lié à l'indice pivot 112.72 dans la base 2004 = 100 et est adapté conformément aux dispositions de la loi du premier mars 1997 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation dans le Royaume dans le secteur public.

Article 5. Les absences

En cas d'absence du résident pour hospitalisation, week-end, vacances ou pour tout autre motif, une réduction de 5 € par jour sur le prix de la chambre sera accordée à partir du 8^{ème} jour de séjour en clinique ou en famille.

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

Article 6. Paiement du prix d'hébergement

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, incluant la mention de l'intervention de l'INAMI, est remise accompagnée de toutes les pièces justificatives au résident ou à son représentant.

Le prix d'hébergement et le montant des suppléments sont payés à terme échu.

Le délai de paiement est de 30 jours après réception de la facture.

Le délai dont dispose le résident pour contester les factures est d'un mois à dater de la date de réception de la facture.

Toute somme non payée à l'échéance produira de plein droit et sans mise en demeure un intérêt moratoire qui ne peut dépasser le taux de l'intérêt légal, visé par l'art. 1153 du Code civil.

Article 7. La garantie

Aucun versement d'une garantie n'est exigé de la part du résident.

Article 8. L'acompte

Aucun acompte n'est exigé par le C.P.A.S. au résident.

Article 9. La gestion des biens et valeurs

Sans préjudice de l'article 60, §8 de la loi organique des Centres publics d'action sociale, le résident peut, en accord avec l'établissement, donner en garde des biens et valeurs, moyennant convention écrite de mise en dépôt énumérant les biens déposés et précisant les modalités du dépôt ; ce document est annexé à la présente convention ;

La gestion ou la conservation des ressources et/ou des biens du résident peut être confiée exclusivement au Directeur de l'établissement à la condition expresse que le résident ait marqué son accord écrit et pour autant qu'une commission de supervision présidée par un magistrat, un notaire ou un réviseur d'entreprise soit instaurée. Les membres de cette commission sont tenus au secret. Les coûts éventuels relatifs à cette supervision ne doivent, en aucun cas, être supportés à titre individuel par le résident.

Dans un souci de sécurité, les résidents sont invités à ne pas conserver leur argent et leurs valeurs dans leur chambre et à les déposer dans le coffre-fort de la direction prévu à cet effet.

Article 10. La période d'essai et de préavis

La présente 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 3 mois, en cas de résiliation par le gestionnaire et de 15 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 2 jours avant la prise en cours des délais prévus ci-dessus.

En cas de décès ou de départ définitif pour raisons médicales, l'obligation de payer le prix d'hébergement subsiste tant que la chambre n'est pas libérée.

Article 11. Litige

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

Justice de Paix de Florenville
Rue de la Station
6820 FLORENVILLE

Tribunal de Première Instance d'ARLON
Palais de Justice
6700 ARLON

Article 12. Clauses particulières

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

Ainsi fait en deux exemplaires destinés à chacun des signataires, après remise au résident ou à son représentant, contre récépissé signé valant prise de connaissance d'un exemplaire du règlement d'ordre intérieur daté et signé par le Directeur et par le résident et/ou son représentant.

Fait à, le

Signature du résident et/ou de son représentant

Signature du Directeur

Approuvé par le Conseil de l'Action Sociale du CPAS de Florenville en séance du 21 novembre 2012 et applicable à partir du 1^{er} février 2013.

Dénomination de l'institution : Home « *Saint Jean Baptiste* ».

Adresse : Rue de Margny, 36 à 6823 Villers devant Orval.

Numéro d'agrément MR - MRS : 085.011.011

RECEPISSE DE L'EXEMPLAIRE DE LA CONVENTION D'HEBERGEMENT REMISE AU RESIDENT

Je soussigné(e) :

Résident de (dénomination de l'institution) :

Je soussigné(e) :

Représentant de Madame/Monsieur :

Adresse :

Téléphone :

Ainsi fait en deux exemplaires destinés à chacun des signataires, après remise au résident ou à son représentant, contre récépissé signé valant prise de connaissance d'un exemplaire de la convention d'hébergement datée et signée par le directeur.

Fait à, le

Signature du résident et/ou de son représentant. »

C. Nouveau règlement d'ordre intérieur du Home Saint Jean-Baptiste :

CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE
Rue du Château, 4
6820 FLORENVILLE

Secrétariat :
Tél : 061/325272
Fax : 061/325273

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU HOME « SAINT JEAN BAPTISTE »

Identification de l'établissement

Dénomination :

Home « *Saint Jean Baptiste* » Maison de Repos et de Soins
Rue de Margny, 36 à 6823 Villers devant Orval,

Numéro de titre de fonctionnement délivré par le Service public de Wallonie :

085.011.011

Identification du gestionnaire :

C.P.A.S. de Florenville, Rue du Château, 4, 6820 FLORENVILLE

Identification de la direction :

Mme Martine BEAUFORT.

Téléphone : 061/31.18.69 Gsm : 0497/49.88.90

Adresse E-mail : martine.beaufort@florenville.be

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 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 octobre 2009 portant exécution du décret du 30 avril 2009 relatif à l'hébergement et à l'accueil des personnes âgées ;

et, le cas échéant :

- de l'arrêté royal du 21 septembre 2004 fixant les normes d'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.

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, idéologique, philosophique, politique, linguistique ou religieux. Pour autant que le résident ou son représentant en fasse la demande, la visite et l'assistance des ministres ou représentants de son culte ainsi que des conseillers laïques est organisée librement et dans la plus stricte intimité.

La chambre est le domaine intime du résident et tout membre de personnel ou de la direction est tenu de s'annoncer avant d'entrer.

Les résidents ont le droit de téléphoner en dehors de la présence d'une tierce personne.

Les résidents ont le droit de recevoir des visiteurs de leur choix entre 13h00 et 20h00 (21h00 en été) et ce, tous les jours, y compris les week-ends et jours fériés en dehors des prestations de soin.

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 et/ou des services infirmiers (sauf avis médical contraire).

Le libre accès pour assistance à une personne mourante est autorisé en permanence à la famille, aux amis ainsi qu'aux ministres du culte et conseillers laïques.

Article 3. La vie communautaire

La plus grande liberté possible est laissée au résident, compte tenu des impératifs de la vie communautaire et des dispositions relatives à la sécurité.

§1^{er} Le projet de vie communautaire

Un projet de vie est établi par l'établissement. Il comprend l'ensemble des actions et des mesures destinées à assurer l'intégration sociale et la qualité de vie des résidents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Il comprend au moins :

1° Les dispositions relatives à l'accueil des résidents prises dans le but de respecter leur personnalité, d'apaiser le sentiment de rupture éprouvé par eux et leur famille lors de l'entrée et de déceler les éléments qui permettront, au cours du séjour, de mettre en valeur leurs aptitudes et leurs aspirations ;

2° Les dispositions relatives au séjour permettant aux résidents de retrouver un cadre de vie aussi proche que possible de leur cadre familial, notamment en encourageant leur participation aux décisions concernant la vie communautaire et en développant des activités occupationnelles, relationnelles, culturelles en vue de susciter l'ouverture de la maison vers l'extérieur ;

3° Les dispositions relatives à l'organisation des soins et des services d'hôtellerie, dans le but de préserver l'autonomie des résidents tout en leur procurant bien-être, qualité de vie et dignité ;

4° Les dispositions organisant le travail en équipe dans un esprit interdisciplinaire et de formation permanente, exigeant du personnel, un respect de la personne du résident, de son individualité, en actes et en paroles et octroyant à ce personnel, des moyens, notamment en temps, qui facilitent le recueil et la transmission des observations permettant d'atteindre les objectifs du projet de vie ;

5° Les dispositions permettant la participation des résidents, chacun selon ses aptitudes, en vue de favoriser le dialogue, d'accueillir les suggestions, d'évaluer en équipe la réalisation des objectifs contenus dans le projet de vie institutionnel.

Le projet de vie de l'établissement est évalué chaque année par l'ensemble des acteurs de l'établissement que sont le gestionnaire, le Directeur, le personnel et le conseil des résidents. Le cas échéant, le projet de vie de l'établissement est amendé.

§2 Le conseil des résidents

Le résident peut participer à la vie de l'établissement, notamment dans le cadre du conseil des résidents qui doit être créé dans chaque établissement.

Ce conseil se réunit au moins une fois par trimestre et reçoit le soutien du personnel.

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 de l'établissement et des activités d'animation.

Il est établi un rapport de chaque réunion du Conseil des résidents. Ce rapport sera affiché et consultable par tout un chacun, ainsi que par les fonctionnaires chargés de l'inspection.

§3 Les activités

Les résidents ou leurs représentants seront informés des différentes activités et animations au sein ou en dehors de l'établissement.

Les lieux de vie communs sont accessibles à tous les résidents.

§4 Les repas

Les résidents reçoivent trois repas par jour dont au moins un repas chaud complet et les collations requises notamment en soirée.

La nourriture saine et variée est adaptée à l'état de la personne âgée.

Les régimes diététiques prescrits par le médecin traitant sont observés, il en est de même pour les allergies ou contre indications connues.

Pour assurer la convivialité et respecter le projet de vie, les repas sont pris, sauf raisons médicales, au restaurant de l'établissement.

L'aide nécessaire sera fournie aux personnes qui éprouvent des difficultés pour manger et/ou boire seules.

L'horaire des repas est affiché aux valves à l'entrée de l'établissement.

Les repas sont servis aux heures suivantes :

- petit déjeuner entre 8h30 et 9h30,
- dîner à 12h sur les 2 sites,
- souper à 17h45 sur les 2 sites.

Les menus sont communiqués aux résidents au moins une semaine à l'avance, notamment au moyen du tableau d'affichage.

§5 L'hygiène

L'établissement est attentif à l'hygiène des résidents lesquels, par respect pour leur entourage, doivent avoir une tenue vestimentaire propre et décente.

La literie est tenue en état de propreté constante et en tout cas, changée au moins une fois par semaine.

Les bains ou douches peuvent être utilisés quotidiennement. Une toilette complète sera effectuée au moins une fois par semaine. L'aide nécessaire sera fournie aux personnes qui sont incapables de procéder seules à leur toilette.

Les toilettes et soins ne peuvent être réalisés durant la nuit ou avant 7 h du matin sauf en cas d'incident majeur ou pour des raisons médicales mentionnées dans le dossier individuel de soins.

Le résident doit disposer de linge personnel **impérativement brodé à son nom en quantité suffisante dès son entrée**. Le linge sale est enlevé régulièrement et entretenu par le service buanderie.

§6. Les animaux domestiques

Seuls les animaux domestiques suivants et appartenant au résident sont autorisés à séjourner dans l'établissement : poissons rouges, petits oiseaux... et ce moyennant l'accord écrit de la direction.

Toutefois, ceux-ci ne peuvent avoir accès ni aux cuisines, ni aux locaux où sont conservés des aliments, ni à la salle à manger, ni aux locaux de soins et de préparation des médicaments et ne sont admis que dans la mesure où ils ne nuisent pas à l'hygiène du pensionnaire ou de l'établissement et n'incommodent pas les autres pensionnaires.

Les animaux domestiques qui sont tenus en laisse, sont autorisés en visite dans l'institution avec l'accord de la direction.

§7 L'assurance en responsabilité civile

Dans l'intérêt du résident, la souscription par celui-ci à une assurance en responsabilité civile est vivement conseillée. Cette assurance n'est pas fort onéreuse et évite des charges conséquentes au résident en cas d'actes malencontreux de sa part (dégâts matériels, coups et blessures,...). La direction peut fournir au résident une formule d'adhésion à une assurance en responsabilité civile.

Article 4. La sécurité

Les résidents doivent se conformer aux dispositions relatives à la sécurité.

Il est interdit de fumer dans l'établissement, y compris dans les chambres, si ce n'est dans le local spécifique 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.

Toutefois, sont tolérés : télévision, frigo, ventilateur, sèche-cheveux, radio, rasoir, ordinateur, réveil. L'utilisation d'autres appareils électriques ne pourra se faire qu'avec l'approbation écrite préalable de la direction.

L'utilisation d'appareils électriques dans les chambres doit respecter les règles de sécurité en vigueur en la matière.

Article 5. Les mesures de contention et/ou d'isolement

La procédure relative aux mesures de contention et/ou d'isolement a pour le but de garantir la sécurité des personnes qui présentent un danger pour elles-mêmes et/ou pour les autres résidents dans le respect de leur droit fondamental à une liberté de mouvement :

- o Sauf cas de force majeure, toute mesure de contention et/ ou d'isolement sera précédée d'une information à la famille et/ ou au représentant du résident ;
- o Lors de la décision d'appliquer une mesure de contention et/ou d'isolement, le dossier individualisé de soins stipulera :
 - § La manière dont la décision de contention et ou d'isolement est prise par l'équipe de soins, en ce compris le médecin traitant du résident ;
 - § La durée de la mesure de contention et/ou d'isolement qui ne peut dépasser une semaine ;
 - § Une prolongation éventuelle est désormais décidée par l'équipe de soins avec information au médecin traitant du résident ;
 - § Les moyens utilisés ;
 - § Les mesures spécifiques de surveillance.

Ces mentions sont signées par un infirmier et contresignées par le médecin traitant pour ce qui concerne les décisions initiales.

Dans notre établissement :

Il peut être procédé, dans un souci de sécurité et d'amélioration de la situation de la personne âgée, à des mesures de contention et d'isolement sur la personne du résident.

Nous définissons la contention d'une manière large comme l'utilisation de tous moyens, méthodes, matériels ou vêtements qui empêchent ou limitent les capacités de mobilisation volontaire de tout ou d'une partie du corps.

La contention est un acte de soin qui ne peut être pratiqué que :

- en cas danger avéré pour la personne ou pour autrui et uniquement pour garantir la sécurité de ces personnes.
- Après réflexion sur la cause de ce comportement.
- Après essais d'alternatives.
- Après échec des autres alternatives qui auront été tentées.
- Après évaluation des risques pour la personne liés à l'absence de contention.
- Après évaluation des inconvénients pour la personne apportés par la contention.

Notre but est de limiter au maximum l'usage des contentions : nous privilégions les valeurs de liberté et de dignité. Nous recherchons la qualité de vie des résidents, nous les écoutons et les

incluons dans les décisions les concernant, peu importe leur degré de discernement. Nous essayons que chacun puisse vivre la vie la plus normale. Malgré l'encadrement et la présence apportés par la maison, nous ne pouvons nullement garantir qu'il n'arrivera rien à vous-même ou à votre parent : le risque zéro n'existe pas.

Néanmoins, en cas de danger avéré, pour la personne ou pour d'autres, des moyens de contention seront utilisés jusqu'à ce que ce danger puisse être écarté. C'est alors l'équilibre entre le degré de liberté et la sécurité à apporter afin de limiter le danger du comportement qui sera recherché, pour chaque cas précis.

Nous sommes conscients des risques pour la santé physique et psychique de l'utilisation des contentions. En cas d'usage de contention, elles seront levées le plus souvent possible afin de mobiliser la personne et une surveillance accrue lui sera apportée. Nous n'utilisons que des moyens ad hoc de contention, les plus doux, discrets et adaptés.

La décision de contention ou d'isolement repose sur une concertation pluridisciplinaire du médecin traitant, de l'infirmière en chef et de différents acteurs de l'équipe de soins et est adoptée après que toutes les alternatives possibles aient été envisagées.

Celle-ci doit faire l'objet d'une prescription médicale motivée (identification du prescripteur, mention des motifs, risques à prévenir, type de matériel,...), faire l'objet d'une évaluation régulière des besoins et des risques et se retrouver dans un plan de soins individualisé.

Toute décision de contention ou d'isolement doit être consignée par écrit dans le dossier individuel de soins, ainsi que dans un registre dédié afin d'en permettre le contrôle, notamment par l'inspection.

En cas d'urgence, les présentes mesures de contention et/ou d'isolement doivent être confirmées par une prescription médicale dans les plus brefs délais.

La personne âgée sujette à une mesure de contention ou d'isolement, son représentant et ses proches, doivent pouvoir bénéficier d'une information claire quant à ces mesures. En conséquence, nous vous invitons à compléter le formulaire de désignation d'un mandataire dans le cadre de la représentation du patient.

Article 6. L'organisation des soins

Une équipe pluridisciplinaire est chargée de la dispensation des soins et de l'aide dans les actes de la vie journalière. Cette équipe est composée au minimum de praticiens de l'art infirmier, de membres du personnel soignant et du personnel de réactivation.

Afin d'assurer le suivi des soins, un dossier individualisé est tenu pour chaque résident, pouvant être consulté à tout moment par le résident ou son représentant qui peuvent en obtenir une copie au prix coûtant.

Article 7. 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.

Le dossier administratif, établi lors de l'admission du résident, en mentionnera les coordonnées (nom, adresse, téléphone). En cas d'absence de celui-ci, l'infirmière en service fera appel un médecin disponible.

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 disponible.

Tous les médecins sont invités par le gestionnaire à s'engager à participer le plus efficacement possible à l'organisation médicale interne de l'établissement ; ils auront accès à l'établissement entre 7h00 et 20h00, sauf en cas d'urgence.

Le résident ou son représentant est invité à signaler à la direction toute modification dans le choix de son médecin.

Toutes précautions visant à assurer la prophylaxie des maladies contagieuses seront prises par l'équipe pluridisciplinaire, le médecin traitant, le médecin coordinateur ; le gestionnaire et la direction en seront informés dans les plus brefs délais.

Le gestionnaire doit désigner un médecin coordinateur et conseiller qui sera notamment chargé de la coordination et de l'organisation de la continuité des services médicaux.

Article 8. Le dossier individualisé

Lors de l'admission de chaque résident, il est établi, outre le dossier administratif pour lequel, dès l'entrée, il est demandé 4 photos format identité, un dossier individualisé qui comprendra ses données sociales, médicales, paramédicales et infirmières.

Il sera conservé en permanence dans l'établissement et accessible aux personnes autorisées. Le résident ou son représentant peut le consulter à tout moment.

Article 9. Observations, réclamations, plaintes

Toutes les observations, réclamations ou plaintes des résidents, de leur famille ou de leur représentant ou de visiteurs peuvent être communiquées au Directeur. Celui-ci est disponible à cet effet sur rendez-vous et 4 heures/semaine minimum réparties en 2 jours, dont au moins 1 heure après 18h ainsi qu'aux heures indiquées au tableau d'affichage.

Les plaintes peuvent également être adressées aux adresses suivantes :

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé
Département des Aînés et de la Famille
Direction des Aînés
Avenue Gouverneur Bovesse, 100
5100 JAMBES
Tél : 081/32.73.12

Autorités communales

Monsieur le Bourgmestre
Rue du Château, 5
6820 FLORENVILLE
Tél : 061/32.51.51

Autorités du C.P.A.S.

Monsieur le Président Jacques BUCHET
Rue de Bavière, 12
Tél : 061/31.16.42
6820 MUNO

Monsieur le Secrétaire du C.P.A.S.
Rue du Château, 4
6820 FLORENVILLE
Tél : 061/32.52.70

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 lui a été donné à sa plainte. Le registre susvisé doit être présenté, une fois par trimestre, sur simple requête au Conseil des résidents.

La Région wallonne a mis sur pied l'Agence wallonne de lutte contre la maltraitance des personnes âgées, RESPECT SENIORS, 0800 30 330.

Article 10. Dispositions diverses

.....
.....

Article 11. Dispositions finales

Les modifications au présent règlement d'ordre intérieur entreront en vigueur 30 jours après leur communication aux résidents et/ou à leurs représentants et après information du conseil des résidents.

Un exemplaire du présent règlement d'ordre intérieur, daté et signé par le Directeur, est délivré contre récépissé signé valant accord 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.

Fait à, le

Signature du résident ou son représentant.

Signature du Directeur.

Approuvé par le Conseil de l'Action Sociale du CPAS de Florenville en séance du 21 novembre 2012 et applicable à partir du 1^{er} février 2013.

Dénomination de l'institution : Home « *Saint Jean Baptiste* ».

Adresse : Rue de Margny, 36 à 6823 Villers devant Orval.

Numéro d'agrément MR - MRS : 085.011.011

RECEPISSE DE RECEPTION DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

VALANT ACCORD DU RESIDENT OU DE SON REPRESENTANT

Je soussigné(e).....

Résident de (dénomination de l'établissement).....

Je soussigné(e).....

Représentant de Madame Monsieur.....

Adresse :

Téléphone :

Reconnait avoir reçu un exemplaire du règlement d'ordre intérieur de l'établissement précité.

Ainsi fait en deux exemplaires destinés à chacun des signataires, après remise au résident ou à son représentant, contre récépissé signé valant prise de connaissance d'un exemplaire du règlement d'ordre intérieur daté et signé par le Directeur.

Fait à, le

Signature du résident et/ou de son représentant. »

D. Convention d'hébergement du Home Saint Jean-Baptiste :

« CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE
Rue du Château, 4
6820 FLORENVILLE

Secrétariat :
Tél : 061/325272
Fax : 061/325273

Home « Saint Jean Baptiste » rue de Margny, 36 6823 Villers devant Orval
Tél : 061/31.18.69
Numéro d'agrément : 085.011.011

CONVENTION D'HEBERGEMENT ENTRE LE GESTIONNAIRE ET LE RESIDENT

Entre :

L'établissement (dénomination) Home « *Saint Jean Baptiste* » Maison de Repos et de Soins

Adresse : Rue de Margny, 36 à 6823 Villers devant Orval.

Téléphone : 061/31.18.69

Adresse E-mail : martine.beaufort@florenville.be

Représenté par le Directeur Mme Martine BEAUFORT

Numéro du titre de fonctionnement délivré par le Service public de Wallonie : 085.011.011

Et :

Le résident (Nom et prénom) :

Représenté par Monsieur/Madame (Nom et prénom) :

Adresse :

Date d'entrée prévue dans l'établissement :

IMPORTANT : Notre établissement ne prévoit pas la possibilité de conclure une CONVENTION DE COURT SEJOUR.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1. Cadre légal

La présente convention est établie en double exemplaire en vertu :

- du Code Wallon de l'Action sociale et de la santé, articles 334 à 379 et de l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 octobre 2009 portant exécution du décret du 30 avril 2009 relatif à l'hébergement et à l'accueil des personnes âgées :

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.

Une majoration de prix autorisée par le Service Public fédéral Economie 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. La chambre

- D. L'établissement attribue au résident, avec son accord ou 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.

- E. L'état des lieux de la chambre occupée par le résident, 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.

- F. L'inventaire du mobilier apporté par le résident à l'établissement fait l'objet d'un document signé par le résident ou son représentant et le Directeur de la maison de repos. Il est conservé dans son dossier individuel.

Article 4 Le prix d'hébergement et des services

§ 1^{er}. Au jour de la signature de la présente convention, les prix suivants sont appliqués au sein de l'établissement, en fonction de l'autorisation du SPF Economie du 1^{er} octobre 2011.

Type de chambre	Caractéristiques	Tarif journalier
Ch. Seule	Nouveau bâtiment	37.00€
Ch. Double avec WC	Nouveau bâtiment	35.20€
Ch. Couple avec WC	Nouveau bâtiment	57.99€
Ch. Seule	Ancien bâtiment	32.49€
Ch. Double	Ancien bâtiment	30.66€
Ch. Couple	Ancien bâtiment	52.32€

En fonction de la chambre choisie, le prix d'hébergement s'élève à € par jour.

Ce montant pourra être modifié sous le contrôle du Service Public fédéral Economie. Toutefois, la majoration annuelle 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^{ème} jour qui suit celui de sa notification.

Sans préjudice d'une augmentation des 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'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.

§2. Le prix d'hébergement inclut au minimum les éléments suivants :

- l'usage de la chambre et de son mobilier ;
- 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 des chambres et communs, 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 et de protection incendie et d'interphonie ;
- 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 ;
- 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 Internet ;
- 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 inhérents 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 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 ;
- la confection et la distribution des repas, le respect des régimes, les collations et boissons dont la distribution est systématique en dehors des repas aucun supplément ne peut être porté en compte pour le service de chambre ; 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'incontinence à partir du 1^{er} juillet 2010 ;
- le matériel de prévention des escarres ;
- la mise à disposition d'un frigo lorsqu'il est intégré dans le mobilier de la chambre ;
- le nettoyage des chambres et du mobilier et matériel qui s'y trouvent ;
- la consommation électrique telle que les appareils d'éclairage, télévision, frigo, ventilateur, radio, sèche-cheveux, rasoirs, ordinateur, réveil,... Ceux-ci sont soumis à l'approbation de la direction ;
- le chauffage lié à l'usage des résidents ;
- les prestations du personnel infirmier et soignant ;
- les prestations du personnel paramédical et de kinésithérapie couvertes par les organismes assureurs (à l'exception des éventuels tickets modérateurs pour les résidents hébergés dans un lit qui ne dispose pas du titre de fonctionnement en qualité de maison de repos et de soins).
- l'aide dans les actes de la vie journalière et tout acte en vue de la réactivation de la réintégration sociale ;
- 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 obligatoire des chambres, la mise à disposition éventuelle d'un lit à hauteur variable, du matériel visant à adapter le mobilier à l'état de santé du résident (soulève personne, barres de lit, matelas...) et du 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 ;
- le lavage et le pressing du linge non personnel ;
- la mise à disposition illimitée d'eau potable chaude et froide ;

§ 3. Les achats effectués par l'établissement au profit du résident sont facturés à celui-ci au prix coûtant.

Un supplément - en accord avec le Service Public fédéral Economie - est facturé au résident pour les services suivants :

- en M.R. et M.R.S., pour les propriétaires d'une télévision : 4,85 €/mois.

L'énumération exhaustive et détaillée de tous les suppléments susceptibles d'être portés en compte au résident ainsi que leur prix, le moyen de la calculer et toute règle permettant de calculer sa majoration éventuelle.

Les suppléments relatifs aux prestations de service tarifées par une tierce personne qui exerce son activité au sein de l'établissement sont facturés au résident selon la tarification appliquée par le prestataire concerné (médecin, coiffeur, pédicure, esthéticienne, animations extérieures,...).

§ 4. Seuls les biens et services librement choisis par le résident ou par 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. Le montant demandé au résident ne peut dépasser l'intervention versée par l'INAMI à l'établissement, tel que déterminé par l'arrêté ministériel du 6 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.

§ 7. Dans les maisons de repos pour personnes âgées et les maisons de repos et de soins où le coût du matériel d'incontinence est compris solidairement dans le prix de la journée d'hébergement, une ristourne de 0.31 euro (montant indexé par circulaire INAMI (2011/09) du 01/07/2011) pour chaque journée d'hébergement comme visé à l'article 4§1^{er}, est introduite par l'institution dans la facture de chaque bénéficiaire. Cette intervention est mise à charge de l'organisme assureur du bénéficiaire. Sur la facture de celui-ci, ce montant est expressément porté en déduction de l'intervention personnelle du bénéficiaire dans le prix d'hébergement. Ce montant est lié à l'indice pivot 112.72 dans la base 2004 = 100 et est adapté conformément aux dispositions de la loi du premier mars 1997 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation dans le Royaume dans le secteur public.

Article 5. Les absences

En cas d'absence du résident pour hospitalisation, week-end, vacances ou pour tout autre motif, une réduction de 5 € par jour sur le prix de la chambre sera accordée à partir du 8^{ème} jour de séjour en clinique ou en famille.

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

Article 6. Paiement du prix d'hébergement

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, incluant la mention de l'intervention de l'INAMI, est remise accompagnée de toutes les pièces justificatives au résident ou à son représentant.

Le prix d'hébergement et le montant des suppléments sont payés à terme échu.

Le délai de paiement est de 30 jours après réception de la facture.

Le délai dont dispose le résident pour contester les factures est d'un mois à dater de la date de réception de la facture.

Toute somme non payée à l'échéance produira de plein droit et sans mise en demeure un intérêt moratoire qui ne peut dépasser le taux de l'intérêt légal, visé par l'art. 1153 du Code civil.

Article 7. La garantie

Aucun versement d'une garantie n'est exigé de la part du résident.

Article 8. L'acompte

Aucun acompte n'est exigé par le C.P.A.S. au résident.

Article 9. La gestion des biens et valeurs

Sans préjudice de l'article 60, §8 de la loi organique des Centres publics d'action sociale, le résident peut, en accord avec l'établissement, donner en garde des biens et valeurs, moyennant convention écrite de mise en dépôt énumérant les biens déposés et précisant les modalités du dépôt ; ce document est annexé à la présente convention ;

La gestion ou la conservation des ressources et/ou des biens du résident peut être confiée exclusivement au Directeur de l'établissement à la condition expresse que le résident ait marqué son accord écrit et pour autant qu'une commission de supervision présidée par un magistrat, un notaire ou un réviseur d'entreprise soit instaurée. Les membres de cette commission sont tenus au secret. Les coûts éventuels relatifs à cette supervision ne doivent, en aucun cas, être supportés à titre individuel par le résident.

Dans un souci de sécurité, les résidents sont invités à ne pas conserver leur argent et leurs valeurs dans leur chambre et à les déposer dans le coffre-fort de la direction prévu à cet effet.

Article 10. La période d'essai et de préavis

La présente 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 3 mois, en cas de résiliation par le gestionnaire et de 15 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 2 jours avant la prise en cours des délais prévus ci-dessus.

En cas de décès ou de départ définitif pour raisons médicales, l'obligation de payer le prix d'hébergement subsiste tant que la chambre n'est pas libérée.

Article 11. Litige

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

Justice de Paix de Florenville
Rue de la Station
6820 FLORENVILLE

Tribunal de Première Instance d'ARLON
Palais de Justice
6700 ARLON

Article 12. Clauses particulières

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

Ainsi fait en deux exemplaires destinés à chacun des signataires, après remise au résident ou à son représentant, contre récépissé signé valant prise de connaissance d'un exemplaire du règlement d'ordre intérieur daté et signé par le Directeur et par le résident et/ou son représentant.

Fait à, le

Signature du résident et/ou de son représentant

Signature du Directeur

Approuvé par le Conseil de l'Action Sociale du CPAS de Florenville en séance du 21 novembre 2012 et applicable à partir du 1^{er} février 2013.

Dénomination de l'institution : Home « *Saint Jean Baptiste* ».

Adresse : Rue de Margny, 36 à 6823 Villers devant Orval.

Numéro d'agrément MR - MRS : 085.011.011

RECEPISSE DE L'EXEMPLAIRE DE LA CONVENTION D'HEBERGEMENT REMISE AU RESIDENT

Je soussigné(e) :.....

Résident de (dénomination de l'institution) :.....

Je soussigné(e) :.....

Représentant de Madame/Monsieur :.....

Adresse :.....

Téléphone :

Ainsi fait en deux exemplaires destinés à chacun des signataires, après remise au résident ou à son représentant, contre récépissé signé valant prise de connaissance d'un exemplaire de la convention d'hébergement datée et signée par le directeur.

Fait à, le

Signature du résident et/ou de son représentant. »

3. VOTE D'UN DOUZIEME PROVISOIRE POUR FEVRIER 2013

Vu l'article 14 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 05 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu la circulaire budgétaire du Service Public de Wallonie du 18/10/2012, concernant les instructions pour le budget 2013, et en particulier son point 5 des dispositions générales : crédits provisoires;

Considérant qu'il ne sera pas possible de voter le budget communal pour l'exercice 2013 dans le courant du mois de janvier 2013, car des éléments essentiels à son élaboration ne nous sont pas encore parvenus, notamment le montant des interventions dans les budgets des entités consolidées;

Considérant qu'il est nécessaire de pouvoir engager et régler les dépenses indispensables pour assurer le fonctionnement des services communaux au cours du mois de février 2013;

A l'unanimité,

DECIDE de voter un douzième provisoire pour pourvoir aux dépenses du service ordinaire pour lesquelles un crédit exécutoire était inscrit au budget de l'exercice 2012.

4. DESIGNATION REPRESENTANTS COMMUNAUX AU COMITE DE CONCERTATION COMMUNE/C.P.A.S. – ANNEES 2013 A 2018 - CORRECTIF

Revu notre décision en date du 13.12.2012 désignant notamment M. Jacques GIGOT pressenti Conseiller du C.P.A.S. et non élu Conseiller communal pour représenter le Comité de concertation Commune/C.P.A.S.;

Vu l'article 26 § 2 de la loi du 08.07.1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale ;

Attendu qu'il y a lieu de désigner 3 membres du Collège communal pour constituer ce Comité de concertation avec le C.P.A.S. ;

Vu la délibération du Collège communal du 08.01.2013 décidant de présenter au Conseil communal un correctif à la délibération du 13.12.2012 ;

A l'unanimité,

DESIGNE comme suit les membres du Collège communal pour faire partie du Comité de concertation Commune/C.P.A.S. :

- Mme Sylvie THEODORE, Présidente de droit
- M Richard LAMBERT
- M.Yves PLANCHARD

5. RENOUVELLEMENT C.C.A.T.M.

Vu l'article 7 du C.W.A.T.U.P.E. relatif à la Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité;

Vu l'article 7 § 2 du Code précité dans lequel il est précisé que, dans les trois mois de son installation, le Conseil Communal décide du renouvellement de la C.C.A.T.M. ;

Vu l'article 7 § 3 du Code précité dans lequel il est précisé que le Conseil Communal charge le Collège Communal de procéder à un appel public aux candidats afin de renouveler la Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité ;

A l'unanimité,

DECIDE de renouveler la Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité.

CHARGE le Collège Communal de procéder à l'appel public aux candidats conformément à l'article 7 § 3 du Code précité.

6. REGLEMENT COMPLEMENTAIRE SUR LA POLICE DE LA CIRCULATION ROUTIERE - APPROBATION DU PROJET A.M. SUPPRESSION LIMITATION VITESSE A 70 KM/H SUR LA RN83

Vu la lettre nous adressée par la Direction des Routes de Luxembourg nous informant du projet d'arrêté ministériel portant règlement complémentaire sur la police de la circulation routière relatif aux routes de la Région Wallonne ;

Attendu que ce projet prévoit la suppression de la limitation de vitesse à 70 km/h à Florenville sur la route de la Région Wallonne n°N83 entre les PK 36700 et 36300 (route d'Arlon vers Florenville) ;

Considérant que le projet d'arrêté qui nous est transmis par la Direction des Routes de Luxembourg doit être soumis à l'approbation du Conseil Communal ;

Considérant que cette mesure pourrait améliorer la sécurité routière ;

A l'unanimité

DECIDE :

De marquer son accord sur le projet qui nous est transmis par la Direction des Routes de Luxembourg, prévoyant la suppression de la limitation de vitesse à 70 km/h à Florenville sur la route de la Région Wallonne n°N83 entre les PK 36700 et 36300 (route d'Arlon vers Florenville).

7. SCHEMA DE STRUCTURE – ATTRIBUTION DU MARCHE

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 17 § 3, 4° (la nature des services est telle que les spécifications du marché ne peuvent être établies avec une précision suffisante pour permettre son attribution selon la procédure d'adjudication ou d'appel d'offres);

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3 § 1;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures;

Considérant que selon la directive européenne du 31 mars 2004 (2004/18/CE), il peut être fait usage de la procédure négociée avec publication préalable d'un avis lorsque le service à fournir ne peut être spécifié avec suffisamment de précision, notamment dans le domaine des prestations intellectuelles telle que la conception d'ouvrages ou de documents d'aménagement du territoire et d'urbanisme dont l'ampleur ne peut être appréciée qu'au fur et à mesure de leur élaboration car amendé tout au long de la mission, dans le cadre des échanges avec les différents intervenants (pouvoirs de tutelle, organismes, commissions consultatives, ..) et de l'enquête publique qui contribuent à l'évolution de la mission ;

Considérant que le Schéma de structure communal constitue l'outil de base pour aménager et gérer le territoire d'une commune puisqu'il a pour mission de concevoir l'aménagement du territoire communal ; qu'il s'agit d'un document de type stratégique qui vise à définir un projet spatial ;

Considérant qu'en tant que schéma, son rôle est très différent d'un plan ou d'un règlement : les orientations et la référence qui sont données par le Schéma de structure communal, trouvent leur traduction dans des plans portant sur une partie du territoire communal (P.C.A.) et dans des règlements portant sur la totalité ou sur une partie de ce territoire (R.C.U.); que dès lors la réalisation d'un Schéma de structure communal préalablement à la mise en œuvre d'un PCA, d'un RCU ou même d'un RUE est cohérente ;

Considérant que les motivations pour réaliser un Schéma de structure communal sur l'entité de Florenville sont multiples :

- Le Schéma de structure communal est l'occasion pour la commune de s'interroger sur son avenir et de définir un projet d'aménagement et une stratégie pour la gestion de son territoire.
- La mise en œuvre de cet outil permet une plus grande cohérence dans les décisions quotidiennes et permettra une meilleure transversalité entre les politiques.

- La commune pourra mettre à profit l'élaboration du Schéma de structure communal pour décider la mise en œuvre d'une opération d'aménagement opérationnel ou l'élaboration d'un document spécifique sur une zone spécifique.
- Le Schéma de structure communal constitue également un outil de gestion du potentiel foncier communal et en particulier des ZACC, afin d'éviter qu'elles soient mises en œuvre sans discernement.

Considérant les modalités d'octroi de subventions aux communes pour l'élaboration d'un Schéma de structure communal ;

Considérant qu'une subvention d'un montant équivalent à 80 % des honoraires de l'auteur de projet peut, sous certaines conditions, être octroyée aux communes pour l'élaboration de leur Schéma de structure sans plafonnement ; que l'élaboration d'un Schéma de structure communal sur l'entité de Florenville pourrait rencontrer les dites conditions ;

Considérant que cette mission doit être confiée à un auteur de projet dûment agréé par la Région wallonne et ne saurait donc être réalisée par les services communaux ;

Considérant que la durée normale pour l'élaboration d'un Schéma de structure communal est de 3 à 6 ans ; que l'auteur de projet, l'Autorité communale et l'Administration communale vont donc devoir collaborer plusieurs années en vue de l'élaboration de ce document ; que la désignation de l'auteur de projet ne doit pas dès lors s'établir uniquement sur des critères financiers ;

Considérant que le choix de l'auteur de projet par la Commune devra également tenir compte de l'expérience de l'auteur de projet, de la composition de son équipe, de la méthodologie proposée ;

Considérant que l'Autorité communale doit pouvoir apprécier la capacité de l'auteur de projet à maîtriser les différentes problématiques locales et trans-communales, sa connaissance de la législation, sa capacité d'écoute et de communication et son esprit de synthèse ;

Considérant que l'auteur de projet sera amené à effectuer une analyse de la situation existante de fait et de droit, à dégager les enjeux majeurs pour le développement et l'aménagement du territoire communal, à déterminer en accord avec le Collège communal les objectifs d'aménagement ainsi que l'expression cartographiée des mesures d'aménagement qui en résultent ;

Considérant que la mise en forme de ces objectifs d'aménagement nécessitera un dialogue et des adaptations multiples au projet de Schéma de structure communal et ce jusqu'à son approbation finale ;

Considérant que l'appel d'offres constitue une procédure rigide n'autorisant pas réellement le dialogue et encore moins la négociation avec les soumissionnaires, la prise de contact avec ceux-ci n'étant permise que dans le cadre strict de l'article 115, 4^e alinéa de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 ;

Considérant que la procédure négociée avec publicité permet, quant à elle, des échanges écrits ou des entretiens, qu'elle permet d'instaurer ainsi un dialogue entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires à propos de l'opération projetée et des moyens de la réussir afin d'améliorer les offres et de préciser les conditions d'exécution de la mission, la méthodologie proposée par les différents soumissionnaires ainsi que le cas échéant sur le contenu des documents à élaborer, le tout au regard de critères d'attribution et

avec un objectif d'amélioration des offres et de précision des conditions d'exécution de la mission ;

Considérant que l'élaboration d'un Schéma de structure communal répond manifestement à ces attendus ;

Considérant que l'utilisation de la procédure négociée pour ce type de documents est défendue par l'Union des Villes et Communes de Wallonie et par la Chambre des Urbanistes de Belgique ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 16 février 2012 :

- Décidant d'élaborer un Schéma de structure communal ;
- Approuvant le cahier spécial des charges et l'avis de marché relatif à la désignation d'un auteur de projet agréé en vue de l'élaboration du Schéma de structure, dont le montant du marché est estimé à 150.000 €TVAC ;
- Fixant comme mode de passation de ce marché la procédure négociée avec publicité ;

Considérant que cette délibération du Conseil Communal du 16 février 2012 n'a appelé aucune mesure de tutelle de la part du Ministre des Pouvoirs Locaux, de l'Action sociale et de la Santé et qu'elle est devenue pleinement exécutoire en date du 02 avril 2012 ;

Vu la délibération du Collège Communal du 29 mai 2012 :

- a) Décidant de lancer la procédure visant l'attribution du marché "Elaboration d'un Schéma de structure pour la commune de Florenville" suivant le mode de passation choisi (procédure négociée avec publicité).
- b) Fixant la date limite pour faire parvenir les candidatures à l'administration au 5 juillet 2012 à 10 heures à la salle urbanisme de la Ville de Florenville ;

Vu la délibération du Collège Communal du 24 juillet 2012 :

- a) Décidant de ne pas sélectionner la candidature de PLANECO SPRL car la preuve d'une assurance couvrant les risques professionnelles n'a pas été fournie (pas d'attestation de couverture remise).
- b) Sélectionnant les candidatures suivantes sur base de l'attestation sur l'honneur implicite et sur base de la sélection qualitative : Architectes Urbanistes, Paysagistes et Associés SPRL, ICEDD ASBL, IMPACT SPRL et AGORA SA ;
- c) Invitant les bureaux suivants : Architectes Urbanistes, Paysagistes et Associés SPRL, ICEDD ASBL, IMPACT SPRL et AGORA SA à transmettre à la commune de Florenville les documents suivants :
 - Attestation TVA prouvant que le candidat n'est pas redevable envers cette Administration;
 - Attestation des Contributions directes prouvant que le candidat n'est pas redevable envers cette Administration ;

Considérant que le bureau Architectes Urbanistes, Paysagistes et Associés SPRL a remis les attestations de la TVA et des Contributions directes prouvant qu'il n'est pas redevable envers l'une de ces administrations ;

Considérant que le bureau ICEDD ASBL a remis les attestations de la TVA et des Contributions directes prouvant qu'il n'est pas redevable envers l'une de ces administrations ;

Considérant que la société IMPACT SPRL a remis les attestations de la TVA et des Contributions directes prouvant qu'il n'est pas redevable envers l'une de ces administrations ;

Considérant que la société AGORA S.A. a remis les attestations de la TVA et des Contributions directes prouvant qu'il n'est pas redevable envers l'une de ces administrations ;

Vu la délibération du Collège Communal du 02 octobre 2012 :

a) Adressant gratuitement le cahier spécial des charges pour la remise d'une offre concernant l'élaboration d'un schéma de structure pour la commune de Florenville aux candidats sélectionnés :

- Architectes Urbanistes, Paysagistes et Associés SPRL ;
- ICEDD ASBL ;
- IMPACT SPRL ;
- AGORA SA ;

b) Fixant l'ouverture des soumissions au 07 novembre 2012 à 10 heures à la salle urbanisme.

Vu le procès-verbal de lecture et d'ouverture des soumissions dressé ce 07 novembre 2012 et attestant que 3 offres nous ont été remises :

N°	Nom	CP	Localité/Ville	Prix HTVA	Mode d'envoi
1	AGORA bureau d'études	1081	BRUXELLES	98.953,00 €	En main propre
2	ARCHITECTES URBANISTES, PAYSAGISTES ET ASSOCIES SPRL	4800	VERVIERS	116.890,00 €	Recommandé
3	IMPACT	6880	BERTRIX	66.240,00 €	En main propre

Vu le rapport du Comité d'avis du 10 décembre 2012 ;

Vu le rapport d'examen des offres du 10 décembre 2012 ;

Vu l'attribution des points en tenant compte des critères d'attributions :

Conception urbanistique préalable – 50 points

	Points maximum	AGORA	IMPACT	AUPA
Perception du territoire				
Perception correcte du territoire de la Commune de Florenville	7.5	2.5	7.5	5
Perception correcte du contexte sous régional	7.5	0	7.5	5
Elément majeur : la démographie	5	0	5	5
Elément majeur : occupation du sol	5	0	5	5
Elément majeur : l'économie	5	0	5	5
Enjeux				

Enjeux principaux dégagés	10	5	10	10
Lien avec les enjeux du PCDR (connaissance des grandes lignes du PCDR)	5	0	5	5
Éléments neufs	5	0	0	0
Total	50	7.5	45	40

La cotation 0 point a été attribuée aux soumissionnaires quand aucun élément jugé opportun par le pouvoir adjudicateur n'a été abordé dans la soumission remise.

Méthodologie – 50 points

	Points maximum	AGORA	IMPACT	AUPA
Phase I - Situation existante et évaluation				
Méthode « classique » (10 points)				
Rassemblement des données et des documents	4	4	4	4
Rencontre d'acteurs et analyse de terrain	2	2	2	2
Réalisation par thème d'un rapport et de cartes	2	2	2	2
Tableau AFOM	2	2	2	2
Méthode « spécifique » (15 points)				
Accent sur le potentiel foncier et prévisions de la population	2.5	2.5	1	0
Analyse subjective : un questionnaire toutes boîtes suivi d'ateliers thématiques	10	10	0	0
Phase préalable : réunion avec Commune / CCATM afin définir SSC (objectifs, procédure,...)	2.5	0	2.5	2.5
Phase II – Options				
Méthode « classique » (10 points)				
Document en lien avec le SDER, les lignes de forces,...	4	4	4	4
Plan d'affectation	2	2	2	2
Mesures d'aménagement et programmation	2	2	2	2
Prise en compte de l'environnement / développement durable	2	2	2	2
Méthode « spécifique » (15 points)				
Méthode originale et opérationnelle (tableaux de bord et carte, option politique générale, options territoriales)	10	10	0	10
Chapitre spécifique sur les modifications du PS	2.5	0	2.5	0
Visite du terrain avec le comité de suivi	2.5	2.5	2.5	0
TOTAL	50	45	28.5	32.5

La cotation 0 point a été attribuée aux soumissionnaires quand aucun élément jugé opportun par le pouvoir adjudicateur n'a été abordé dans la soumission remise.

Prix – 20 points

	AGORA	IMPACT	AUPA
Prix proposé TVAC	119 733,13 €	80 150,40 €	141 436,90 €
Moyenne des offres	113 773,48 €	113 773,48 €	113 773,48 €
Différence	+ 5959,63 €	- 33 623,08 €	+ 27 663,42 €
Point de départ	10	10	10
Tranche de 5000 €	- 1	+ 6	- 5
Total	9	16	5

Qualité des propositions complémentaires – 20 points

	Points maximum	AGORA	IMPACT	AUPA
Formation	7.5	7.5	7.5	7.5
Suivi de 6 mois pour répondre aux questions sur sa mise en œuvre	7.5	7.5	7.5	7.5
Création de fiches opérationnelles et scénarios tendanciels	2.5	0	0	2.5
Brochure toutes boites	2.5	2.5	0	0
Total	20	17.5	15	17.5

La cotation 0 point a été attribuée aux soumissionnaires quand aucun élément jugé opportun par le pouvoir adjudicateur n'a été abordé dans la soumission remise.

Planning d'élaboration des documents – 10 points

	AGORA	IMPACT	AUPA
Phase I	22 semaines	32 semaines	30 semaines
Phase II	22 semaines	24 semaines	14 semaines
Phase III	0 semaines	8 semaines	14 semaines
Phase IV	4 semaines	8 semaines	10 semaines
Total	48 semaines	64 semaines	54 semaines
Moyenne	55 semaines	55 semaines	55 semaines
Différence	+ 7 semaines	+ 9 semaines	- 1 semaine
Points de départ	10	10	10
Tranche de 4 semaines	- 1	- 2	0
Total	9	8	10

Le bureau Agora, pour la phase III, a indiqué 0 semaine alors que le cahier des charges, pour cette phase, prévoit la modification des documents suite à l'enquête publique.

Le planning prévu par Agora pour la phase III n'est donc pas possible.

Afin de pouvoir comparer toutes les offres régulières reçues de manière équitable, la phase III n'a pas été retenue dans le calcul de la moyenne ;

Vu le classement final des offres régulières (classées d'après le score total et le prix htva)

N°	Nom	Score	Prix HTVA*
3	IMPACT	112,5	66.240,00 €
2	ARCHITECTES URBANISTES, PAYSAGISTES ET ASSOCIES SPRL	105	116.890,00 €
1	AGORA bureau d'études	88	98.953,00 €

Considérant que sur base de la sélection qualitative des soumissionnaires, de l'examen administratif et technique des offres et de la comparaison de celles-ci, il est suggéré d'attribuer ce marché consistant en l'élaboration d'un schéma de structure communal à la firme proposant l'offre régulière la plus avantageuse (en tenant compte des critères d'attribution), soit IMPACT, Rue des Chasseurs Ardennais 32 à 6880 BERTRIX, pour un montant d'offre contrôlé de 66.240,00 €htva ;

Considérant qu'en application de l'article 17 du Cwatupe, il revient au Conseil Communal de désigner l'auteur de projet pour l'élaboration du SSC ;

Considérant que les crédits nécessaires ont été inscrits au budget extraordinaire 2012, à l'article 930/733-60-2012-0041 – honoraires schéma de structure ;

Sur proposition du Collège Communal;

A l'unanimité,

DECIDE :

De considérer les offres du bureau d'études AGORA, des ARCHITECTES URBANISTES, PAYSAGISTES ET ASSOCIES SPRL ET IMPACT comme complètes et régulières ;

D'approuver la proposition d'attribution pour le marché "Elaboration d'un Schéma de structure pour la commune de Florenville", rédigée par le Service Urbanisme ;

De considérer le rapport d'examen des offres du 10 décembre 2012 en annexe comme partie intégrante de la présente délibération ;

D'attribuer ce marché au soumissionnaire ayant remis l'offre régulière la plus avantageuse (en tenant compte des critères d'attribution), soit IMPACT, Rue des Chasseurs Ardennais 32 à 6880 BERTRIX, pour un montant d'offre contrôlé de 66.240,00 €htva pour les motifs suivants :

- Motivation de droit : explicitée ci-dessus ;
- Motivation de fait : le montant de l'attribution de ce marché permet l'attribution de ce marché par procédure négociée avec publicité ;

L'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier spécial des charges N° 2012-023.

De transmettre la présente délibération à la tutelle ;

De prévoir les inscriptions budgétaires nécessaires au budget extraordinaire 2013 ;

De solliciter les subventions auprès du Ministre ayant le Développement territorial dans ses attributions.

8. AIR CLIMAT – MISE EN LUMIERE DE LA CUESTA DE FLORENVILLE – APPROBATION DU DECOMPTE FINAL

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu l'article 135 § 2 de la nouvelle loi communale ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés pblics, spécialement son article 3 §2 ;

Vu les articles 3, 8 et 40 des statuts de l'intercommunale INTERLUX ;

Vu le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, notamment son article 10 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 06 novembre 2008 relatif à l'obligation de service public imposée aux gestionnaires de réseau de distribution en termes d'entretien et d'amélioration de l'efficacité énergétique des installations d'éclairage public, notamment son article 3 ;

Vu la désignation de l'intercommunale INTERLUX, en qualité de gestionnaire de réseau de distribution sur le territoire de notre commune ;

Considérant qu'en vertu de l'article 3 §2 de la loi relative aux marchés publics, ne sont pas soumis à l'application des dispositions de ladite loi, les services attribués par un pouvoir adjudicateur sur la base d'un droit exclusif ;

Considérant qu'en vertu des articles 3, 8, 40 des statuts de l'intercommunale INTERLUX, à laquelle la commune est affiliée, la commune s'est déssaisie à tire exclusif et avec pouvoir de substitution du service d'éclairage public, l'intercommunale effectuant ces prestations à prix de revient ;

Considérant dès lors que la commune doit charger directement l'intercommunale INTERLUX de l'ensemble des prestations de services liées à ses projets en matière d'éclairage public ;

Que l'intercommunale assure ces prestations (études en ce compris l'élaboration des documents du marché, l'élaboration du rapport d'attribution, le contrôle du chantier et l'établissement du décompte) au taux de 16,45 % et, que ces frais sont subsidiabiles dans le cadre du plan Air Climat ;

Considérant la volonté de la commune de Florenville d'exécuter un investissement pertinent au niveau de l'éclairage public, d'accroître la sécurité des usagers et d'améliorer la convivialité des lieux par la concrétisation d'un projet de « mise en lumière de la Cuesta de Florenville » ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 25 septembre 2008 approuvant l'adhésion à l'appel à projets relatif à la mise en lumière de la Cuesta de Florenville ;

Vu l'arrêté ministériel du 24 février 2009 accordant à la commune de Florenville une subvention dans le cadre du « Plan Air Climat 2008/2009 » visant à réaliser des économies d'énergie, à adapter l'éclairage aux particularités des lieux pour une meilleure convivialité et à accroître la sécurité de tous les usagers et plus particulièrement des plus vulnérables (subvention de 80 % du montant effectivement déboursé limitée néanmoins au montant maximum de 120.000 €;

Vu la délibération du Conseil Communal du 26 novembre 2009 chargeant le gestionnaire des réseaux de distribution INTERLUX - en sa qualité de gestionnaire de réseaux de distribution – de la réalisation de l'étude et des travaux d'amélioration énergétique de la Cuesta de Florenville ;

Considérant le marché pluri-annuel relatif aux travaux de pose d'installations d'éclairage public pour un montant de 450.000 € conclu par l'intercommunale INTERLUX, en date du 01/01/2012 et ce, pour une durée de 2 ans ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 28 avril 2011 décidant :

Article 1^{er} : d'approuver le projet définitif « Trace 106217 » nous adressé en date du 21 mars 2011 par Interlux et comprenant les pièces suivantes :

- Le devis estimatif d'un montant total de 84.448,07 €htva soit 102.182,16 €tvac pour la fourniture des luminaires et candélabres ainsi que pour les prestations entrepreneur se détaillant comme suit :

§ Fourniture des luminaires et candélabres (estimation) htva	39.982,00 €
§ Prestations entrepreneur : htva	32.505,61 €
§ Frais de gestion administrative, de manœuvres et de surveillance de chantier htva	11.960,46 €
§ Total HTVA	84.448,07 €
§ TVA	17.734,09 €
§ TOTAL TVAC	102.182,16 €

- Le plan n° 106217-2 ;
- Le dossier de motivation;

Le cahier spécial des charges pour la passation d'un marché pour la fourniture de luminaires et de candélabres d'éclairage public dont le montant total estimé de ce marché est de 39.982,00 euros htva pour l'ensemble des 3 lots :

* Lot 1 (Luminaires équipés de diodes électroluminescentes), estimé à 20.882,00 € htva.

* Lot 2 (Candélabres), estimé à 17.100,00 €htva.

* Lot 3(Protections pour candélabres), estimé à 2.000,00 €htva .

Article 2 : de choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation de ce marché pour les raisons suivantes et de consulter au minimum 3 fournisseurs:

-Motivation de droit: explicitée ci-dessus;

-Motivation de fait: le montant estimé de ce marché pour l'achat de ces fournitures d'éclairage public (39.982,00€htva) est inférieur au seuil de 67.000 €htva , seuil en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publicité;

Article 3: de transmettre la présente délibération au pouvoir subsidiant et à la tutelle sur les marchés publics;

Vu la délibération du Conseil Communal du 22 décembre 2011 décidant de supprimer l'article 57 du cahier spécial des charges approuvé en séance du Conseil Communal du 28 avril 2011 ;

Considérant que cette délibération du Conseil Communal du 22 décembre 2011 est devenue pleinement exécutoire (décision de tutelle du 30 janvier 2012) ;

Vu la délibération du Collège Communal du 28 février 2012 :

- a) Sollicitant INTERLUX pour le lancement de la procédure visant l'attribution du marché "Florenville-mise en lumière de la cuesta" suivant le mode de passation choisi (procédure négociée sans publicité) ;
- b) Arrêtant la liste des fournisseurs à consulter comme suit :
 - SCHREDER SA, Rue du Tronquoy 10 à 5380 FERNELMONT (NOVILLE-LES-BOIS)
 - ARTHOS TECHNICS, La Haze 18 à 4130 ESNEUX
 - PHILIPS LIGHTING, Rue des Deux Gares 80 à 1070 BRUXELLES
 - TECHNILITE, Industrielaan 38 à 1740 TERNAT
 - PETITJEAN, Avenue Guillaume Poels 8-10 à 1160 AUDERGHEM
 - PALEN DE KERF, Rue Chermont 45 à 4051 VAUX-SOUS-CHEVREMONT
 - ETS. DEVILLE, Rue de la Barrière 14 à 6700 ARLON.
- c) Décidant de recourir à FABRICOM GTI désigné dans le cadre du marché pluri-annuel relatif aux travaux de pose d'installations d'éclairage public pour un montant de 450.000 euros conclu par l'intercommunale INTERLUX en date du 01/01/2012 et ce, pour une durée de 2 ans ;

Vu la délibération du Collège Communal du 30 avril 2012 :

a) Approuvant la désignation des sociétés suivantes comme attributaires du marché pour un montant total de 35.085,52 €HTVA :

Lot 1 (Luminaires équipés de diodes électroluminescentes)	Indal Technilite	19.033,68 € HTVA, RECUPEL INCLUSE
Lot 2 (Candélabres)	Indal Technilite	14.251,84 € HTVA, RECUPEL INCLUSE
Lot 3(Protections pour candélabres)	Ets Deville	1.800€ HTVA RECUPEL INCLUSE

b) Décidant de transmettre la présente à l'autorité subsidiante ainsi qu'à l'autorité de tutelle ;

Considérant que cette délibération du Collège Communal du 30 avril 2012 est devenue pleinement exécutoire (décision de tutelle du 08 juin 2012) ;

Vu l'avis favorable de la Direction des déplacements doux et des projets spécifiques ;

Considérant qu'Interlux nous a adressé le dossier relatif au décompte final des travaux de mise en lumière de la Cuesta de Florenville ;

Considérant que le montant total des travaux, des fournitures et des frais de gestion administrative, de manœuvres et de surveillance de chantier s'élève à **85.855,57 €htva** :

1. Fournitures :

Facture « Philips » (anciennement INDAL) lot 1 et lot 2 : luminaires + candélabres **32.813,52 €htva**

Facture « Deville » lot 3 : arceaux de protection **1.800,00 €htva**

2. Prestations entrepreneurs

Facture entrepreneur « COFELY FABRICOM » : **39.082,25 €htva**

Justificatif des dépassements de + de 10 % (voir poste LP43, LP 51 et LP 52) ;

3. Frais de gestion administrative, de manœuvres et de surveillance de chantier
(facture Interlux) : **12.159,80 €htva** ;

Vu les calculs photométriques du fournisseur ;

Sur proposition du Collège Communal;

A l'unanimité,

DECIDE :

D'approuver le montant total des travaux, des fournitures et des frais de gestion administrative, de manœuvres et de surveillance du chantier qui s'élève à **85.855,57 €htva** :

1. Fournitures :

Facture « Philips » (anciennement INDAL) lot 1 et lot 2 : luminaires + candélabres **32.813,52 €htva**

Facture « Deville » lot 3 : arceaux de protection **1.800,00 €htva**

2. Prestations entrepreneurs

Facture entrepreneur « COFELY FABRICOM » : **39.082,25 €htva**

Justificatif des dépassements de + de 10 % (voir poste LP43, LP 51 et LP 52) ;

3. Frais de gestion administrative, de manœuvres et de surveillance de chantier
(facture Interlux) : **12.159,80 €htva** ;

De transmettre la présente au pouvoir subsidiant pour liquidation des subsides.

9. POSE NOUVEAU BRANCHEMENT BT INDIVIDUEL POUR L'ÉGLISE DE MUNO - APPROBATION
DU DEVIS INTERLUX

Considérant que dans le cadre des travaux de reconstruction de l'église de Muno, il y a lieu de revoir son alimentation BT ;

Considérant qu'une réunion sur place s'est tenue en présence de la Direction des Services Techniques de la Province de Luxembourg, auteur de projet pour les travaux de

reconstruction de cette église, l'Attaché spécifique de notre commune et un représentant d'Interlux ;

Vu le devis référencé 41521502/PGo d'un montant de 2.792,70 €htva soit 3.379,17 € tvac pour la pose de ce nouveau branchement BT individuel à l'église de Muno et consistant en :

- Pose nouveau branchement 230 V souterrain basse tension individuel pour l'église : Triphasé 63 Ampères Bi Horaire 25,1 kVA ;
- Pose coffret 25S60 + sélectionneur 125A, tranchée et pose gaine 110 mm en privé à réaliser par le client ;

Sur proposition du Collège Communal;

A l'unanimité,

DECIDE :

a) D'approuver le devis référencé 41521502/PGo d'un montant de 2.792,70 € htva soit 3.379,17 € tvac pour la pose de ce nouveau branchement BT individuel à l'église de Muno et consistant en :

- Pose nouveau branchement 230 V souterrain basse tension individuel pour l'église : Triphasé 63 Ampères Bi Horaire 25,1 kVA ;
- Pose coffret 25S60 + sélectionneur 125A, tranchée et pose gaine 110 mm en privé à réaliser par le client ;

b) Les crédits budgétaires nécessaires seront inscrits au budget extraordinaire 2013.

10. POSE NOUVEAU COMPTEUR ELECTRIQUE AU PRESBYTERE DE MUNO – APPROBATION DU DEVIS INTERLUX

Considérant que dans le cadre des travaux de construction de l'église de Muno et de projet de transformation du presbytère de Muno en deux logements bien distincts ;

Considérant que le raccordement électrique ancien de l'église de Muno était relié à celui du presbytère situé à l'arrière de l'église ;

Considérant qu'il y a lieu de séparer le raccordement électrique de l'église de Muno et celui du presbytère ;

Considérant qu'il y a lieu de revoir le raccordement électrique du presbytère en tenant compte des deux logements qui seront prochainement créés ;

Considérant qu'une réunion s'est déroulée sur place ;

Vu le devis référencé 41503906/CW d'un montant de 1.411,00 €htva soit 1.707,31 € tvac nous adressé par Interlux pour la pose d'un nouveau compteur au presbytère et consistant en :

- Déplacement du compteur existant ;
- Renforcement en monophasé 50 ampères 11,5 kVA ;
- Passage en Bi Horaire ;
- Ajout d'un compteur monophasé 50 ampères soit 11,5 kVA ;

Sur proposition du Collège Communal;

A l'unanimité,

DECIDE :

a) D'approuver le devis référencé 41503906/CW d'un montant de 1.411,00 €htva soit 1.707,31 €tvac nous adressé par Interlux pour la pose d'un nouveau compteur au presbytère et consistant en :

- Déplacement du compteur existant ;
- Renforcement en monophasé 50 ampères 11,5 kVA ;
- Passage en Bi Horaire ;
- Ajout d'un compteur monophasé 50 ampères soit 11,5 kVA ;

b) La commande de ce travail ne sera passée qu'après l'approbation du budget extraordinaire 2013 par le Conseil Communal ;

c) Les crédits nécessaires seront inscrits au budget extraordinaire 2013.

11. AMELIORATION DES PERFORMANCES ENERGETIQUES DU MOULIN MARRON - APPROBATION DU DECOMPTE FINAL DES TRAVAUX

Vu la décision du Gouvernement Wallon du 26 juin 2008 de subventionner à concurrence de 90.158 euros notre projet d'amélioration des performances énergétiques du Centre culturel ;

Vu la décision de principe du Conseil Communal du 29 octobre 2009 de réaliser ces travaux ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 25 février 2010 :

- Approuvant le projet dressé par l'Attaché spécifique à la commune de Florenville pour la réalisation des travaux d'amélioration des performances énergétiques du centre culturel de Florenville (Moulin Marron). Ces travaux sont estimés à 147.783 euros htva soit 178.817,43 euros tvac ;
- Approuvant le Plan de Sécurité et de Santé dressé par le bureau Génie Tec S.p.r.l dans le cadre de ses missions de coordination sécurité-santé pour ces travaux ;
- Passant ce marché de travaux par adjudication publique ;

Vu la délibération du Collège Communal du 15 juin 2010 adjugeant ce marché à l'entreprise Sogepar au montant de son offre de 117.052,90 euros htva soit 141.634,01 euros tvac notifiée par le Collège Communal en date du 20 juillet 2010 ;

Vu la délibération du Collège Communal du 21 septembre 2010 approuvant l'avenant n°1 dressé par l'auteur de projet et consistant en la réalisation de travaux supplémentaires dans le cadre de l'amélioration des performances énergétiques du centre culturel de Florenville (Moulin Marron) pour un montant de 10.478,60 euros tvac ;

Considérant que les états d'avancements des travaux n°1, n°2 et n°3 ont été payés à la firme SOGEPAR :

Etat d'avancement des travaux n°1 : 26.171,94 €tvac

Etat d'avancement des travaux n°2 : 49.725,25 €tvac

Etat d'avancement des travaux n°3 : 9.661,85 €tvac ;

Total EA 1 à 3 : 85.559,04 €tvac ;

Vu l'état d'avancement n°4 des travaux d'un montant de 55.886,51 €tvac nous adressé par la firme SOGEPAR CONSTRUCT pour le paiement des travaux d'amélioration des performances énergétiques du Moulin Marron pour la période du 01/10/2012 au 22/10/2012 ;

Considérant que le montant de ces travaux (EA 1 à 4) s'élève à 141.445,55 €tvac ;

Vu l'état d'avancement des travaux n°5 et final (version non officielle reçue ce 19/12/2012) d'un montant de 19.752,95 €tvac. La version officielle signé nous parviendra sous peu ;

Considérant que le décompte final de ces travaux s'élèvera après réception des documents officiels de l'état n°5 et final à 161.198,49 €tvac ;

Considérant que le montant du décompte final de ces travaux (Ea 1 à 5) dépasse de plus de 10 % le montant de l'adjudication en raison de la réalisation de travaux supplémentaires nécessaires à la bonne finalisation de ces travaux de rénovation ;

Vu le rapport de l'Attaché spécifique de notre commune justifiant ces travaux supplémentaires ;

Considérant que le pouvoir subsidiant nous a contacté par téléphone et nous a demandé de lui renvoyer les documents relatifs au décompte final de ces travaux avant le 31 décembre 2012 ;

Vu la délibération du Collège Communal du 19 décembre 2012 :

a) Décidant:

- D'approuver l'état d'avancement n°4 des travaux d'un montant de 55.886,51 €tvac nous adressé par la firme SOGEPAR CONSTRUCT pour le paiement des travaux d'amélioration des performances énergétiques du Moulin Marron pour la période du 01/10/2012 au 22/10/2012 ;

- D'approuver l'état d'avancement des travaux n°5 et final nous adressé par la firme SOGEPAR CONSTRUCT pour le paiement des travaux d'amélioration des performances énergétiques du Moulin Marron d'un montant de 19.752,95 €tvac ;

- D'accorder la réception provisoire des travaux d'amélioration des performances énergétiques du Moulin Marron suivant le PV de réception provisoire dressé le 19/12/2012. Les remarques suivantes ont été émises :

- La porte d'entrée principale frotte et se ferme difficilement. Il faut prévoir les réglages ;
- La porte d'entrée secondaire frotte et se ferme difficilement. Il faut revoir les réglages ;
- Montage chaufferie, il faut revoir la pose de la nourrice principale qui part de la chaudière ;
- La pose des radiateurs devra encore être réalisée ;
- La pose du gainage de la cheminée doit être posée le plus vite possible ;

b) Décidant de proposer au Conseil Communal, en prochaine séance :

- D'approuver le décompte final des travaux d'amélioration des performances énergétiques du Moulin Marron (EA 1 à 5) et qui s'élève à 161.198,49 €tvac ;

A l'unanimité,

DECIDE :

- D'approuver le décompte final des travaux d'amélioration des performances énergétiques du Moulin Marron (états d'avancement des travaux N°1 à 5) et qui s'élève à 161.198,49 €tvac .

12. REFECTION DES PONTS A MUNO ET WATRINSART – APPROBATION DU PROJET MODIFIE - SOLLICITATION INSCRIPTION AU PROGRAMME TRIENNAL TRANSITOIRE

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 15 ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures ;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 31 mai 2012 sollicitant le Ministre des Pouvoirs Locaux et de la Ville pour modifier le programme triennal 2010-2012 de la Ville de Florenville. Cette modification porte sur l'ajout des travaux de réfection des ouvrages d'art suivants à l'année 2012, en priorité 2 :

- Pont du ruisseau des Cailloux à Muno (pont n°XV) ;
- Ponts du ruisseau des Tourgeons à Watrinsart (ponts n°XXX et n°XXXII) ;

Vu l'Arrêté ministériel du 20 juillet 2012 accordant à la Ville de Florenville la modification du triennal demandée par le Conseil Communal du 31 mai 2012 et nous accordant un subside de 75.000 €;

Considérant que la réunion plénière a eu lieu le 30 août 2012 ;

Vu la délibération du Conseil Communal du 13 septembre 2012 :

a) Approuvant le projet et l'avis de marché nous adressé par la Direction des Services Techniques de la Province de Luxembourg pour la réfection du pont du ruisseau des Cailloux à Muno (pont n°XV) et des ponts du ruisseau des Cuves et des Tourgeons à Watrinsart (ponts n°XXX et n°XXXII). Le montant estimé de ce marché de travaux s'élève à 182.369,34 € TVAC ;

b) Approuvant le Plan Sécurité et Santé dressé par la Direction des Services Techniques de la Province de Luxembourg ;

c) Choisisant l'adjudication publique comme mode de passation de ce marché ;

d) Le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2012 à l'article 421/732-60 projet 20120020 ;

Vu les remarques émises dans l'avis sur projet nous adressé en date du 27 décembre 2012 par la Direction des Voiries subsidiées ;

Vu le projet corrigé reçu de la Direction des Services Techniques de la Province de Luxembourg et qui tient compte des remarques émises par le pouvoir subsidiant ;

Considérant qu la notification de la promesse ferme sur adjudication de ce dossier ne pouvant plus être faite avant le 31 décembre 2012, date d'expiration de la période couverte par le programme triennal 2010-2012, ce dossier devra être inscrit dans un programme triennal transitoire selon l'article L3341-15 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Considérant que le dossier d'adjudication doit parvenir à la Direction des voiries subsidiées au plus tard le 28 février 2013, à savoir dans les 6 mois de la réunion plénière d'avant-projet ;

Sur proposition du Collège Communal;

A l'unanimité,

DECIDE :

a) D'approuver le projet corrigé relatif à la réfection du pont du ruisseau des Cailloux à Muno (pont n°XV) et des ponts du ruisseau des Cuves et des Tourgeons à Watrinsart (ponts n°XXX et n°XXXII). Le montant estimatif de ce marché de travaux qui s'élève à 182.369,34 € TVAC ainsi que l'avis de marché et le Plan de Sécurité et Santé restent d'application suivant la décision du Conseil Communal du 13 septembre 2012 ;

b) L'adjudication publique (procédure choisie par le Conseil Communal le 13 septembre 2012) reste d'application. Toutefois, le délai de publication sera réduit afin de pouvoir adresser au pouvoir subsidiant les documents d'adjudication dans les délais imposés (au plus tard le 28 février 2013) ;

c) D'inscrire au programme triennal transitoire 2013 de la Ville de Florenville l'investissement relatif à la réfection du pont du ruisseau des Cailloux à Muno (pont n°XV) et des ponts du ruisseau des Cuves et des Tourgeons à Watrinsart (ponts n°XXX et n°XXXII) pour un montant estimatif de 182.369,34 €TVAC et un subside de 75.000,00 €;

d) De solliciter les subsides prévus dans le cadre de ce programme triennal transitoire ;

e) Les crédits budgétaires nécessaires seront inscrits au budget extraordinaire 2013.

A la demande de M. Filipucci, Conseiller communal :

13. RENOUVELLEMENT COMPOSITION COMMISSION INFORMELLE SECURITE

Vu le courrier de M. Filipucci, Conseiller communal, en date du 28 décembre 2012, sollicitant l'ajout d'un point supplémentaire à l'ordre du jour du Conseil communal prévu le 17.01.2013 concernant la « Commission sécurité » créée de manière informelle lors de la précédente législature;

Vu la délibération du Conseil communal du 26 février 2009 décidant de la création de cette « Commission sécurité » et désignant les membres la composant ;

Attendu que trois membres désignés lors de cette séance du Conseil communal ne sont plus conseillers communaux à ce jour ;

Attendu qu'il y a lieu de renouveler la composition de celle-ci pour chacun des groupes politiques;

A l'unanimité ;

DECIDE de désigner en séance les nouveaux membres du conseil communal qui la composeront à savoir :

- Pour le groupe Tout simplement vous : M. Schöler et M. Filipucci
- Pour le groupe Agir pour vous : M. Poncin et Mme Théodore
- Pour le groupe Vivr'Ensemble : M. Lambert Ph. et M. Planchard

Vu l'urgence,

**Vu l'article L1122-24 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;
MARQUE son ACCORD pour ajouter le point suivant à l'ordre du jour :**

13. BIS – DESIGNATION PROVISOIRE DELEGUEE CDH AU C.A. DE SOFILUX

Attendu que le Conseil communal est appelé à désigner un délégué cdH au Conseil d'Administration de l'Intercommunale SOFILUX, en remplacement d'un administrateur non réélu ;

Attendu qu'il s'agit d'un remplacement provisoire en attendant la constitution des nouvelles instances prévue pour le printemps prochain ;

A l'unanimité ;

DESIGNE provisoirement Mme Sylvie THEODORE comme déléguée du Conseil communal au Conseil d'Administration de SOFILUX ;

La Secrétaire,

Par le Conseil,

La Bourgmestre,

R. Struelens

S. Théodore