

# RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Résidence-services L'Escaut Tranquille



## Identification de l'établissement

Résidence-services « L'Escaut Tranquille »

Chaussée d'Audenarde, 366 A à 7742 Hérinnes

**Tél.** : 069/25.95.90

**Email** : [lescaut.tranquille@cpas-pecq.be](mailto:lescaut.tranquille@cpas-pecq.be)

Numéro de titre de fonctionnement délivré par l'AVIQ : **RS/057.062.741**

## Identification du gestionnaire

Le Centre Public d'Action sociale de Pecq (CPAS)  
Rue des Déportés, 10 à 7740 Pecq

**Président** : Monsieur Rémi Cougnet

**Directeur général** : Monsieur Axel Droulez

**Tél** : 069/66 93 60 Fax : 069/66 93 76

**Email** : [bruno.hance@cpas-pecq.be](mailto:bruno.hance@cpas-pecq.be)

## Identification du directeur

Madame Julie Opbrouck

Email : [julie.opbrouck@cpas-pecq.be](mailto:julie.opbrouck@cpas-pecq.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 du Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, articles 1396 à 1457.

Ce règlement définit les droits et devoirs des résidents et du gestionnaire.

Il vise à organiser la vie de la résidence-services, destinée à l'hébergement de résidents tels que définis à l'art. 334,1°, du Code Wallon de l'Action Sociale et de la Santé précité.

## Article 2 – Respect de la vie privée

Le gestionnaire, la Direction et le personnel s'engagent à respecter la vie privée des résidents et à n'imposer à ceux-ci aucun choix à caractère commercial, culturel, religieux, philosophique, politique ou linguistique.

Le logement est le domaine intime du résident et, sauf cas d'urgence, tout membre du personnel ou de la Direction est tenu de s'annoncer avant d'y entrer.

Un bouton d'appel nominatif (sonnette) est prévu à l'entrée de chaque logement ainsi qu'à l'extérieur de la résidence-services ; les noms des occupants y sont inscrits, à moins que ceux-ci s'y opposent.

Un système d'ouvre-porte et d'interphonie permettant d'identifier les visiteurs et d'ouvrir à distance la porte de l'établissement est prévu dans chaque logement. Chaque logement dispose d'une boîte aux lettres numérotée facilement accessible, placée au rez-de-chaussée à l'entrée de la résidence.

Chaque logement dispose du raccordement au téléphone et à la télédistribution.

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

Les résidents ont à tout moment le droit de recevoir les visiteurs de leur choix. Ces derniers ne peuvent cependant pas résider dans le logement. **Accueillir des personnes de manière permanente dans le logement peut être cause de résiliation de la convention.**

Les résidents ont le droit d'entrer et de sortir de la résidence à toute heure du jour et de la nuit.

Les résidents doivent veiller à ce que la tranquillité des voisins ne soit, à aucun moment, troublée par leur fait, celui de personnes de leur famille, de leurs visiteurs ou encore de leur animal de compagnie, et ce impérativement entre 22 heures et 6 heures.

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 de conseillers laïques est organisée librement et dans la plus stricte intimité.

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 permanence**

Une réponse est apportée à tout appel du résident, vingt-quatre heures sur vingt-quatre, de manière que cet appel soit acquitté sur le lieu où il a été lancé dans les quinze minutes de sa survenance.

La résidence-services étant établie sur le site d'une maison de repos ou d'une maison de repos et de soins, la garde permanente de la résidence-services peut être assurée par le personnel de la maison de repos ou de la maison de repos et de soins concernée. Dans ce cas, la présence d'au moins un membre du personnel des soins ou de réactivation est assurée de manière permanente dans les locaux de la maison de repos ou de la maison de repos et de soins concernée.

Un registre des appels informatisé est tenu à jour ; il mentionne la nature de l'appel, l'heure précise et le délai d'intervention pour chaque appel.

Modalités selon lesquelles la garde des lieux et une permanence sont assurées, ainsi qu'une réponse apportée à tout appel du résident :

De jour comme de nuit, le personnel de la maison de repos et de soins répond aux appels des résidents.

L'appel se fait à partir des boutons poussoirs situés dans le logement, la salle polyvalente et la buanderie commune.

La mission du personnel est d'assurer et de coordonner au mieux la réponse à apporter à cet appel, avec l'assentiment du résident appelant.

A cette fin, il est recommandé de laisser à disposition du personnel et à proximité du téléphone et de manière visible, tous les renseignements utiles pouvant accélérer les appels vers les services ou personnes extérieures souhaités par le résident.

En cas de situation anormale constatée, la Direction ou son représentant seront prévenus dans les meilleurs délais, voire immédiatement s'il s'agit d'un problème d'intrusion ou relatif à la sécurité incendie.

La garde des lieux est assurée 24h/24h par une personne présente dans la maison de repos et de soins.

La liste actualisée du personnel de garde et son horaire sont communiqués aux résidents.

#### **Article 4 – La participation à la vie de la résidence-service, le Conseil des résidents**

Le résident peut participer à la vie de la résidence-services, notamment dans le cadre du Conseil des résidents.

Celui-ci se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Conseil des résidents reçoit le soutien du personnel de l'établissement.

Il est composé de résidents ou de leurs représentants et/ou de membres de leur famille. Le directeur ou son représentant peut assister aux réunions du conseil.

Le service social de la commune est informé de la tenue des réunions du Conseil des résidents, et invité à y participer au moins une fois par an.

Le Conseil des résidents donne des avis et fait des suggestions, notamment au sujet du fonctionnement de l'établissement, de l'organisation des services, du projet de vie institutionnel et des activités d'animation.

Il est établi un rapport de chaque réunion du Conseil des résidents. Ce rapport sera affiché au tableau d'affichage et pourra être consulté par les résidents, les membres de leur famille ou leur représentant, et par les fonctionnaires chargés de l'inspection.

Lorsqu'au sein d'un même établissement pour personnes âgées se trouvent une maison de repos et/ou une maison de repos et de soins et/ou une résidence-services, un seul Conseil des résidents peut être mis sur pied.

#### **Article 5 – Les liaisons fonctionnelles**

La résidence service se trouvant sur le même site que la maison de repos « Home Général Le Maire » du CPAS de Pecq, cette dernière a l'obligation d'héberger prioritairement les résidents de la résidence services qui le souhaitent, et de proposer des activités conjointes.

Les résidents de la résidence-services pourront prendre leurs repas au restaurant de la maison de repos.

La résidence service est conventionnée avec le(s) centre(s) de coordination de l'aide et des soins à domicile qui couvre(nt) le territoire ou elle est située. Ce(s) centre(s) est (sont)

Dénomination : IMSTAM

Adresse : rue du Viaduc,52 à 7500 Tournai

## **Article 6 – Locaux, équipements et services collectifs mis à disposition des résidents**

La résidence-services met à la disposition de ses résidents et à titre onéreux – des logements d'une superficie entre 45 et 55 m<sup>2</sup>, et une cavette située au rez-de-chaussée, leur permettant de mener une vie indépendante ; – ainsi que des services auxquels ils peuvent librement faire appel. Elle garantit par ailleurs un accès aisé aux locaux et équipements collectifs (salle polyvalente, buanderie ...), en toute sécurité et sans obstacle aux personnes à mobilité réduite.

Chaque logement dispose du raccordement au téléphone et à la télédistribution, ainsi que de compteurs individuels pour l'eau, et l'électricité.

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

La Direction est attentive à l'hygiène générale et personnelle des résidents, lesquels, par respect pour leur entourage, doivent avoir une tenue vestimentaire propre et décente lors de leurs déplacements dans l'ensemble des services collectifs mis à leur disposition.

Les résidents sont informés, par voie d'affichage aux valves de la salle polyvalente, des différentes activités et animations organisées par la maison de repos ainsi que des activités culturelles organisées dans la Commune.

Le résident peut participer à l'ensemble des animations et activités organisées par la maison de repos, y compris aux ateliers d'ergothérapie et aux séances de gymnastique collective. Les horaires sont affichés aux valves de la salle polyvalente. La salle polyvalente et tous les lieux de vie communs sont à la disposition du résident pour des activités individuelles ou collectives.

Le résident peut disposer de la salle polyvalente pour des activités familiales, moyennant réservation auprès de la Direction.  
Les horaires sont affichés aux valves la salle polyvalente.

Les lieux de vie ainsi que le mobilier et le matériel mis à disposition doivent être utilisés en bon père de famille.

Une télévision ainsi qu'un accès informatique et internet se trouve à disposition dans la salle polyvalente.

Le point internet permet de recevoir ou rédiger des messages électroniques (e-mail) au départ d'une adresse e-mail personnelle.

Cette installation permet le paiement électronique via les différents types de Pc-Banking personnels, pour autant que le résident se soit préalablement abonné auprès de son organisme bancaire.

La salle polyvalente peut également être mise à la disposition de groupes extérieurs tels que groupes de pensionnés..., ou d'écoles dans le cadre d'activités intergénérationnelles organisées conjointement avec la maison de repos.

Chaque demande d'occupation doit faire l'objet d'une demande d'accord auprès de la Direction, qui en fixera les conditions.

Afin de garantir le bon usage du matériel disponible, le ou les résident(s) est/sont invité(s) à tenir compte des fiches techniques d'utilisation, et d'informer la Direction ou son représentant de l'usage qu'i(s) compte(nt) en faire.

Il appartient à l'utilisateur de veiller à la remise en ordre du local et d'éliminer toute souillure importante.

Le service d'entretien veillera au nettoyage du local.

Une buanderie est à la disposition du résident, ou de son aidant proche ou professionnel, qui souhaite traiter et sécher son linge.

Les machines et le sèche-linge fonctionnent à l'aide de jetons.

Chaque résident recevra de la Direction 52 jetons par an.

Le résident pourra se procurer des jetons supplémentaires, au prix de 2€/jeton, auprès des personnes chargées de la permanence, du lundi au vendredi entre 8h et 12h45 et de 13h30 à 16h00.

Afin d'assurer une bonne organisation, les résidents souhaitant utiliser machine à lessiver et/ou sèche-linge veilleront à s'inscrire sur le tableau situé dans la buanderie, et prévoiront du produit lessiviel.

## **Article 7 – Des services liés à l'entretien**

Le résident peut demander, lors de son arrivée ou par la suite en s'adressant à la Direction, que la résidence-services assure, selon les tarifs en vigueur au sein de celle-ci, l'entretien de son linge personnel ainsi que de son logement.

Le linge devra être étiqueté au nom du résident et sera pris en charge au logement au moment convenu avec ce dernier.

Les parties conviendront d'un horaire pour le nettoyage du logement.

A noter que le résident peut également, pour ce type de prestation, faire appel à certains services à domicile (service d'aide aux familles, titres-services).

Le nettoyage des vitres, à l'intérieur et à l'extérieur, est prévu quatre fois par an. Les dates et heures seront communiquées à l'avance au résident.

## **Article 8 – Les repas**

La possibilité de commander des repas est offerte au résident, selon les tarifs en vigueur au sein de la résidence-services.

Les menus de la semaine en cours et de la semaine suivante seront affichés aux valves de la salle polyvalente.

Les repas sont livrés à la salle polyvalente. Le résident a le choix de prendre son repas sur place ou de l'emporter dans son logement. Par ailleurs, le résident qui le souhaite a la possibilité de prendre ses repas à la maison de repos. Dans ce cas, il le précisera en complétant le formulaire de commande, qui doit être remis au plus tard la veille à midi.

Il précisera s'il souhaite commander uniquement le repas de midi ou également son déjeuner et/ou son souper.

Les repas servis à la maison de repos le seront, conformément aux modalités prévues pour les pensionnaires de la maison de repos.

## **Article 9 – La sécurité**

Les résidents doivent se conformer aux dispositions relatives à la sécurité précisées ci-dessous.

Il est interdit de fumer dans les lieux de vie communs.

Afin d'éviter tout accident ou tout incendie, le résident veillera à utiliser avec la plus grande prudence les appareils qui présentent un haut risque d'incendie. Il ne pourra être introduit dans le logement ni appareil à gaz, ni appareil alimenté par d'autres combustibles.

L'utilisation d'appareils électriques personnels dans les logements doit respecter les règles de sécurité en vigueur en la matière, et sera soumise à accord préalable du gestionnaire.

Une attention particulière sera portée aux risques d'incendie lors de l'utilisation

- de luminaires de type halogène (sont autorisés uniquement les lampes halogènes type double enveloppe E 27 – protection thermique),
- de parfumeurs,
- et/ou désinsectiseurs électriques alimentés par le 220V.

Le résident ne peut refuser ou se soustraire aux différentes formations ou informations données dans le cadre de la prévention et de la lutte contre l'incendie et la panique.

## **Article 10 – Les assurances responsabilité civile et incendie**

Pendant toute la durée de la convention, le résident fera assurer contre l'incendie et les dégâts des eaux ses risques locatifs et le recours des voisins (RC locative), pour un montant suffisant, auprès d'une compagnie ayant son siège en Belgique. Il adressera au gestionnaire copie de la police dans les trente jours de la signature de la convention, et justification annuelle du paiement des primes – sans que cette vérification n'entraîne pour le C.P.A.S. la moindre responsabilité.

Dans l'intérêt du résident, la souscription par celui-ci d'une assurance en responsabilité civile personnelle (RC familiale) est vivement conseillée.

## **Article 11 – L'organisation des soins**

Le résident est informé que le personnel de la maison de repos n'assure pas les soins.

Le résident a le libre choix des prestataires de soins infirmiers, paramédicaux ou de kinésithérapie, lesquels ont libre accès à l'établissement.

Le résident nécessitant des soins infirmiers ou une assistance dans les actes de la vie journalière peut faire appel aux services d'Aide et de Soins à domicile de son choix.

La résidence-services a passé une convention avec un Centre de Coordination de Soins et Services à Domicile.

Lorsque la perte d'autonomie du résident ne lui permet plus de vivre en toute sécurité dans son logement, même avec le soutien des services d'aide et de soins à domicile, la Direction peut mettre fin à la convention d'hébergement après concertation avec le résident, la famille, le médecin traitant, le centre de coordination et le cas échéant, la personne de confiance du résident. Ceci ne pourra se faire que moyennant la période de préavis (celle-ci étant fixée dans la convention), et pour autant qu'une solution sûre soit offerte au résident. Une aide à la recherche d'un logement pourra être sollicitée par le résident.

Le résident restera prioritaire pour une admission dans la maison de repos du CPAS de Pecq, lorsque son état de santé rendra cette admission nécessaire et ce, moyennant disponibilité au sein de cette dernière.

## **Article 12 – L'activité médicale**

Le résident a le libre choix de son médecin.

Un dossier administratif individuel relatif au résident est établi lors de l'admission. Il en est de même pour le cohabitant éventuel autorisé à résider dans le logement. Ce dossier sera conservé à la maison de repos, et une copie se trouvera dans le logement.

Le dossier administratif individuel prévoit l'enregistrement du nom du médecin traitant, son adresse, son n° de téléphone, ainsi que les dispositions en cas d'absence de celui-ci, l'institution hospitalière, la maison de repos ou la maison de repos et de soins, éventuellement souhaitées.

### Le dossier prévoira également :

- la mention du numéro de mutuelle ;
- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du représentant éventuel du résident ;
- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de personnes à prévenir en cas de nécessité ;
- le récépissé du règlement d'ordre intérieur, un exemplaire de la convention, l'état des lieux, le document bancaire relatif à la pension et à la garantie.
- La Direction met à disposition du résident une fiche type prévoyant les modifications éventuelles.

## Article 13 – Les animaux domestiques

Les animaux domestiques suivants peuvent être autorisés, **moyennant accord préalable de la Direction** : Oiseaux, poissons, chats et chiens, ..., pour autant qu'ils ne soient source de nuisances d'aucune sorte.

Les personnes disposant d'un animal doivent respecter les prescriptions du code du bien-être animal en vigueur en Wallonie

Afin de ne pas perturber la quiétude souhaitée au sein de l'établissement et au vu des règles d'hygiène, le nombre d'animaux doit être limité.

Par ailleurs, les chiens et chats seront acceptés aux conditions suivantes :

- Ils ne peuvent perturber le calme ni la propreté qui doivent régner aux abords et dans la résidence-services.
- Ils ne peuvent avoir accès à la salle polyvalente de la résidence-services ni à la maison de repos.
- **Ils sont tenus en laisse lors des sorties**, y compris dans le jardin communautaire.
- Les résidents doivent être suffisamment autonomes pour prendre en charge l'animal.
- Les chiens reconnus dangereux ne seront admis qu'à la condition unique de posséder un certificat de sociabilité de l'animal. Ils seront par ailleurs muselés et tenus en laisse lors de chaque sortie extérieure.
- Pour les chiens et chats, la vaccination est obligatoire, et ce jusqu'au décès de l'animal. L'établissement pourra exiger à tout moment la preuve de vaccination.

Les résidents possédant des oiseaux doivent respecter la réglementation en vigueur relative au confinement lorsque celui-ci est rendu obligatoire par les autorités sanitaires.

Sont strictement interdits les « nouveaux animaux de compagnie » (NAC), soit les serpents, mygales, ... et tous les animaux exotiques dangereux.

Lors de sorties extérieures, le résident veillera à ce que les déjections de son animal soient ramassées.

La litière souillée du chat sera évacuée dans un sac plastique fermé hermétiquement et inséré dans la poubelle destinée aux ordures ménagères. Le fond de cage des oiseaux suivra le même cheminement.

**La Direction aura le droit, au regard de ces conditions, de revenir sur l'accord donné lors de l'entrée du résident si l'une de celles-ci venait à ne pas ou ne plus être respectée. Une attitude agressive de l'animal envers d'autres résidents, membres du personnel ou personnels extérieurs entraînera rapidement une exclusion de l'animal.**

## **Article 14 – L'évacuation des déchets**

L'évacuation des déchets est assurée par la résidence-services, en ce compris les poubelles des résidents qui sont prises en charge au logement.

- Le résident veillera à séparer les déchets verts des déchets résiduels.
- Les papiers et cartons seront enlevés par paquets ficelés ;
- les verres seront vidés de leur contenu, rincés et triés ;
- les déchets de type PMC seront placés dans les sacs y relatifs.
- Les ampoules et tout autre appareillage électrique seront enlevés à la date fixée.

Le résident veillera à placer ses déchets à l'avant de son appartement le jour précédant celui prévu pour le ramassage avant midi ce, afin d'en permettre l'évacuation par le personnel de la résidence.

Les dates et jours prévus pour les différents enlèvements seront communiqués et affichés aux valves d'information de la salle polyvalente.

La quantité de déchets et leur type pourront faire l'objet d'un contrôle si ceux-ci paraissent déraisonnables.

## **Article 15 – Egouts**

Il est strictement défendu au résident :

- de déverser dans les canalisations des W.C., éviers, salle de bain, des produits pouvant donner lieu à des émanations dangereuses : pétrole, essence, acides, etc. ;
- de jeter dans les W.C., des papiers, linges ou déchets non solubles, par exemple journaux, linges intimes, etc. Le coût des travaux de débouchage des conduites obstruées par l'imprévoyance du résident sera à charge de celui-ci.

## **Article 16 – Utilisation des abords, parterres**

Les abords et parterres sont accessibles aux résidents et leur famille.

Afin de préserver la propreté du site et de maintenir en permanence la qualité d'accueil de chacun, il est demandé de gérer ces lieux « en bon père de famille » et d'utiliser les poubelles extérieures chaque fois que nécessaire.

A cette fin, celles-ci seront signalées par différents pictogrammes ou fléchages.

Pour des raisons de sécurité, les barbecues ne sont pas autorisés.

Il est interdit au résident de pendre du linge à l'extérieur.

Les abords devront être laissés dans l'état où ils se trouvent. Il est strictement interdit d'établir des clôtures privées en un endroit quelconque, de pratiquer la culture potagère (à l'exception de l'espace prévu à cet effet) ainsi que la plantation de fleurs en quelque endroit que ce soit du complexe sans l'accord préalable des autorités compétentes.

Le résident veillera à stationner son véhicule dans les emplacements prévus à cet effet.

**Les résidents auront la possibilité de recharger leur véhicule électrique aux bornes placées sur le parking de la résidence.**

## **Article 17 – Occupation du logement**

L'architecture interne des appartements et cavettes ne pourra être modifiée. Aucun changement de l'agencement intérieur ne pourra être opéré par le résident. Tous travaux d'embellissement, d'amélioration, de transformation du bien, de modification de la structure des recouvrements de sol, murs et plafonds, ou des installations mises à disposition, ne pourront être effectués qu'avec l'accord préalable et écrit du gestionnaire. Ils seront acquis sans indemnité au propriétaire, qui conservera toutefois la faculté d'exiger le rétablissement des lieux dans leur état de départ.

Par ailleurs, avant de débiter tout travail de recouvrement, il sera demandé au résident de communiquer au besoin les fiches techniques des matériaux utilisés.

A noter que le papier peint est interdit. Le résident sera tenu, à son départ, de remettre les finitions des murs en l'état de l'admission, sauf dérogation expresse de la Direction. Ces modifications peuvent donner lieu à une facturation sur base d'un devis accepté de commun accord.

Sauf accord préalable et écrit des autorités compétentes, le résident ne peut faire usage ni du toit de l'immeuble, ni de la façade, ni de tout autre partie du bien pour y faire installer ou y poser quoi que ce soit.

**Le résident veillera à ne pas mettre de fixations (clous, vis, ...) dans les murs sans autorisation des autorités compétentes. Il est interdit de forer dans le carrelage, étant donné les risques de mise hors service du système de chauffage par le sol.**

Toute modification de l'installation électrique ne pourra être exécutée que par les personnes désignées par les autorités compétentes, après avis favorable de ces dernières.

Le résident qui souhaite changer ou apporter des modifications aux luminaires existants est tenu de demander l'accord préalable des autorités compétentes.

**Chaque demande de modification doit faire l'objet d'une demande d'accord auprès de la Direction, laquelle en fixera les conditions.**

Le résident doit occuper le logement « en bon père de famille ».

Le gestionnaire se réserve le droit de visiter l'immeuble occupé au moins une fois par an, et immédiatement dès qu'il soupçonne une détérioration quelconque.

## **Article 19 – Observations - Réclamations – Plaintes**

Toutes les observations, réclamations ou plaintes des résidents, de leur famille, de leur représentant ou de visiteurs peuvent être communiquées au Directeur. Celui-ci est disponible sur rendez-vous ainsi qu'aux heures affichées aux valves d'informations.

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. Ce registre est disponible dans la salle polyvalente.

Le plaignant sera informé de la suite qui a été donnée à sa plainte.

Les plaintes peuvent également être adressées à :

### **AViQ**

#### **Agence pour une Vie de Qualité**

Direction Audit et Inspection

Rue de la Rivelaïne, 21

6061 CHARLEROI

Tél : 071/337.541.

### **Bourgmestre de Pecq**

Rue des Déportés, 10

7740 PECQ

069/ 55 33 00

### **Président du CPAS de Pecq**

Rue des Déportés, 10

7740 PECQ

069/ 66 93 60

## Article 20 – Dispositions diverses

Le résident prend connaissance que :

- Le personnel n'exécutera aucune tâche qui ne relève pas de son service normal.
- Il est interdit au personnel d'accepter des pourboires, cadeaux, d'effectuer des achats pour le résident ou de consommer des boissons alcoolisées pendant les heures de service.
- Le Centre Public d'Action Sociale invite tout résident à faire preuve de sociabilité et d'esprit solidaire à l'égard d'autrui et des autres résidents.

## Article 21 – Dispositions finales

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

Un exemplaire du présent règlement, daté et signé par le gestionnaire, est délivré contre récépissé signé valant prise de connaissance par le résident et/ou par son représentant avant la signature de la convention d'hébergement et, autant que possible, avant la date prévue pour l'admission.

....., le.....

Le C.P.A.S. de Pecq,

Par le Conseil,

B. HANCE  
Directeur général

P. ANNECOUR  
Président

Date et signature du Directeur

**RECEPISSE VALANT PRISE DE CONNAISSANCE**  
**DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

Je soussigné(e).....  
résident de la résidence-services « L'Escaut Tranquille »

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

reconnais(sons) avoir reçu un exemplaire du règlement d'ordre intérieur de  
l'établissement :  
« L'Escaut Tranquille » situé au 366A, chaussée d'Audenarde à 7742 Hérinnes

Fait à....., le .....

Signature du résident et/ou de son représentant