|  |  |
| --- | --- |
| Règlement d’ordre intérieur – Hébergement collectifs des personnes fuyant la guerre en Ukraine Nom de la structure d’hébergement : ………………………………………………………………………  Adresse : ……………………………………………………………………………………………….  ***Note : ce règlement d’ordre intérieur s’applique en complément et de manière supplétive au règlement d’ordre intérieur déjà existant au préalable dans l’infrastructure.***  **Bienvenue** dans notre structure d’hébergement !  Dans ce règlement d'ordre intérieur (ROI), nous vous expliquons quels sont vos droits et vos devoirs et les règles à respecter pendant votre séjour dans la structure d’hébergement.  La structure d’hébergement (en l’occurrence les hôtels) offre un espace privé (potentiellement à partager) à l’occupant et à sa famille (la chambre) ainsi que des espaces communs.  Le ROI contient un ensemble de règles sur la vie en commun et l’organisation de la structure d’hébergement. Il vous est demandé de l’**accepter** et de le **respecter** pour que le séjour se passe dans les meilleures conditions pour les résidents comme pour les membres du personnel.  Ces règles portent sur les points suivants :   * Destination des lieux * Prestations de services de base * Respect de la vie privée et règles de savoir-vivre * Règles de sécurité * Règles d’hygiène, propreté et respect de l’environnement2 * Consommation d’énergie * Règles d’organisation de la structure d’hébergement * Présence dans la structure d’hébergement * Exercice de l'autorité parentale * Suivi médical * Contrôle des chambres * Objets interdits * Animaux * Véhicules * Système de caution * Départ du centre * Assurance * Sanction et litiges   Le ROI doit être lu en parallèle avec la **Convention d’occupation précaire**, qui détaille la durée de votre séjour dans la structure d’hébergement, ainsi que votre **contribution financière aux frais de séjour**. Les deux documents doivent être formellement acceptés et signés avant la mise à disposition du logement.  La direction et les membres du personnel de l’hébergeur et de l’organisme chargé par la Région wallonne de l’encadrement des hébergements conventionnés (PROFIRST International) vous souhaitent un agréable séjour.  \*\*\*\*\*  *Je confirme avoir pris connaissance de ce règlement d’ordre intérieur, en avoir reçu une copie et que celui-ci m'a été expliqué dans une langue que je comprends.*  Nom + Prénom :  ………………………………………………………………………………………..  Date et lieu de naissance :  ……………………………………………………………………………  N° registre national : …………………………………………………………………………………...  Numéro de téléphone portable :  ……………………………………………………………………...  Adresse email :  …………………………………………………………………………………………  Autres membres du ménage (Nom, prénom, date de naissance, lien de parenté) :  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Date : …………………..  Signature :  **Article 1er - Destination des lieux**  Les espaces privés mis à disposition par le centre d’hébergement sont exclusivement destinés à une occupation résidentielle. Le cas échéant, une activité en télétravail peut s’y tenir.  **Article 2 : Prestations de services de base**  Moyennant le paiement de la **contribution financière** conformément à l’article 3 de la convention d’occupation précaire (lorsque l’occupant perçoit un revenu en Belgique), la structure hôtelière et le prestataire en charge de l’encadrement des hébergements conventionnés – en l’occurrence la société PROFIRST INTERNATIONAL - vous fournissent principalement les services suivants :   * l’hébergement et l’accès aux installations sanitaires (structure hôtelière); * l’accompagnement administratif et/ou l’orientation vers les services administratifs compétents (Profirst International); * l’orientation vers les services médicaux et psychosociaux compétents (Profirst International); * l’orientation des enfants et adolescents soumis à l’obligation scolaire vers les établissements d’enseignement susceptibles de les accueillir (Profirst International); * la mise à disposition d’un kit d’accueil de produits d’hygiène et de produits d’entretien (Profirst International).   La structure hôtelière peut mettre aussi à votre disposition, les services **payants** suivants :   * l’organisation d’un service de blanchisserie ; * la mise à disposition d’un espace de restauration.   **Article 3 – Respect de la vie privée et règles de savoir-vivre**   * Vous avez droit au respect de votre vie privée et devez également respecter la vie privée des autres résidents. Cela signifie que vous ne pouvez pas entrer dans les chambres d’autres résidents sans y être autorisé et que vous devez respecter le sommeil des autres résidents ; * Entre 22h et 7h du matin, le calme est requis à l’intérieur et à l’extérieur des bâtiments, il sera dès lors demandé de ne pas nuire au voisinage immédiat interne à l’hôtel (modules au même étage et aux étages supérieurs) et externe (habitations de voisinage). Pour ce faire, nous vous invitons à réduire le volume sonore de tout appareil multimédia (TV, chaînes hi-fi, tablettes, lecteurs Bluetooth, smartphones…) et à ne pas laisser votre moteur de voiture ou celui de vos invités tourner inutilement ; * Vous ne pouvez pas inviter de mineurs dans votre chambre, sauf avec l’autorisation des parents, qui logent également à l’hôtel ; * Vous respectez les effets personnels des autres résidents et tout matériel appartenant à la structure d’hébergement. La structure d’hébergement n'est pas responsable pour la détérioration, le vol ou la perte de vos effets personnels. Si vous causez des dommages aux biens d’autrui ou de la structure d’hébergement, vous pourrez être tenu de les indemniser ; * Vous devez porter une tenue décente, respectueuse des autres ; * Tout enregistrement sonore ou vidéo de membres du personnel ou de résidents du centre est interdit sans l'accord formel des intéressés. * Tout rassemblement dans les chambres et/ou couloirs des chambres de l’hôtel est interdit. Le lobby, le bar ou le restaurant sont accessibles à cet effet. * Tout commerce est interdit dans les chambres ou dans l’enceinte de l’établissement.   **Article 4 – Règles de sécurité**   * Vous respectez les règles en matière de prévention et de sécurité incendie. Il est interdit d'endommager le matériel de détection et de lutte contre l'incendie ; * La destruction volontaire ou le vandalisme sont strictement interdits dans la structure d’hébergement ; * Il est **interdit de cuisiner** dans la structure d’hébergement ; * Il est **interdit de fumer** dans la structure d’hébergement ou aux fenêtres des chambres, des lieux aménagés à l’extérieur de l’hôtel sont prévus à cet effet ; * Il est **également interdit de démonter ou modifier les appareils** de détection incendie * Tout trafic, possession ou consommation de drogue et d’alcool est interdit dans la structure d’hébergement ; * Tout comportement dans le centre lié à l’état d’ébriété ou à la consommation de substances illicites est également prohibé ; * La possession d'objets dangereux avec lesquels vous pourriez mettre d'autres personnes en danger ou susceptibles d’endommager les locaux est interdite (par exemple : armes, réchauds individuels, radiateurs non agréés, outils électriques, matières inflammables etc. Ces objets peuvent être confisqués par le personnel. La liste des objets interdits est reprise à l’article 12 ; * L’intimidation physique ou verbale, la violence sexuelle et liée au genre, la violence et les brutalités physiques sont interdites ainsi que tout comportement ou langage raciste, ou discriminatoire envers d'autres personnes ou groupes de personnes ; * Vous respectez les restrictions d’accès qui s’imposent à certaines parties de la structure d’hébergement.   **Article 5 – Règles d’hygiène, propreté et respect de l’environnement**   * Des espaces sanitaires sont à votre disposition individuelle ; * Vous êtes responsable du bon entretien et de la propreté de votre chambre ou logement même si un entretien hebdomadaire y sera organisé. L’occupant s’engage à conserver les biens meubles mis à sa disposition en bon état général et devra déclarer à la réception tout défaut ou dysfonctionnement dans les plus brefs délais après constatation. L’occupant s’engage à gérer le bien mis à sa disposition en bon père de famille et de veiller à ne pas dégrader les murs, plafonds, sols, éléments de menuiseries, surfaces de couchage,…Un reportage photo de l’état de votre chambre à votre entrée a été réalisé et a été soumis la Région Wallonne ; * Vous devez respecter les espaces communs et ne pas les salir. Vous les remettez en état si nécessaire ; * Selon les informations qui vous seront données à votre arrivée par le personnel de l’établissement et/ou par les collaborateurs de la société Profirst, vous devez trier vos ordures ménagères à l’aide des sacs poubelles prévus à cet effet et les amener à l’endroit indiqué par le personnel.   **Article 6 – Consommation d’énergie**  **L’électricité et les énergies sont très chers en Belgique.** Nous vous demandons donc de respecter les règles suivantes :   * Si vous quittez le logement : éteignez les lumières et tous les appareils électriques (par ex. Radio, TV, etc.) et coupez le chauffage ; * Couper le chauffage pendant la nuit ; * N’ouvrez pas de fenêtre quand le chauffage est allumé ; * Il est interdit d’utiliser des chauffages électriques supplémentaires ou des appareils électroménagers non agréés par le propriétaire ; * Fermer le robinet aussi vite que possible et signaler toute fuite d’eau que vous identifiez.   **Article 7 – Règles d’organisation de la structure d’hébergement**   * Vous respectez les instructions qui vous sont données par les collaborateurs de la structure d’hébergement ainsi que par la société PROFIRST International ; * Pour garantir le bon suivi de votre hébergement, vous avez une obligation d'information vis-à-vis de la société PROFIRST International. Cela signifie que vous communiquez toutes les informations relatives à votre situation administrative. * Les horaires des différents services dont vous pouvez bénéficier sont portés à votre connaissance par le personnel de PROFIRST International. Les services ne sont pas accessibles en dehors des horaires communiqués. * Si un membre du personnel de la société PROFIRST International prend un rendez-vous pour vous chez un prestataire de service externe (commune, CPAS, formation, médecin, hôpital, etc.), vous êtes obligés de le respecter et de vous présenter à l’heure à ce rendez-vous.   **Article 8 – Présence dans la structure d’hébergement**   * Notre structure d’hébergement est ouverte. Cela signifie que vous n’êtes pas obligés d’y rester. Si vous décidez de quitter la structure, vous devez néanmoins en avertir le personnel conformément à l’article 16. * Pour conserver votre place d'accueil, vous êtes tenu à une présence régulière au sein de la structure. En cas d’absence pendant la nuit, vous en informez la personne de contact de la société PROFIRST International et vous donnez un moyen de vous contacter.   **Article 9 – Exercice de l'autorité parentale**   * Les adultes sont responsables des enfants mineurs sous leur garde. * En tant que parent(s), vous êtes responsable(s) de la supervision et de l'éducation des/de l'enfant(s) mineur(s) de votre famille. * Vous êtes également responsable d’amener et d’aller rechercher vos enfants à l’école. * Les collaborateurs de PROFIRST International peuvent vous apporter un soutien en la matière si vous le souhaitez, notamment pour l’accompagnement des enfants scolarisés.   **Article 10 – Suivi médical**   * Les collaborateurs de PROFIRST International peuvent vous orienter vers les services médicaux et psychosociaux compétents si vous en faites la demande. * Si vous êtes malade ou si vous présentez les symptômes du COVID-19, vous devez prévenir le personnel de l’établissement. Celui-ci peut faire appel à un médecin si vous le désirez et rester isolé des autres. Il vous est demandé d’accepter d’être testé et de suivre les éventuelles directives des médecins et infirmiers et au besoin rester isolé des autres. * Il est possible de vous mettre en ordre de vaccination tant pour le COVID-19 que pour d’autres maladie. * **En cas d’urgence, vous devez avant tout joindre le 112.**   **Article 11 – Contrôle des chambres**   * Des contrôles des chambres peuvent être réalisés pour vérifier le respect des différentes règles en matière de sécurité, prévention incendie, hygiène et de respect du présent règlement. * Si, à l’occasion des contrôles, des objets interdits par ce règlement (voir article suivant) sont découverts, ils seront confisqués. Une liste des objets confisqués est établie et une copie peut être fournie sur demande. * Si un objet saisi pendant un contrôle apparaît dangereux pour l'intégrité physique des résidents et du personnel, il est remis aux services compétents. * Si l'objet a été saisi et a pu être conservé, il est rendu au résident lors de son départ de la structure d’hébergement. * Si l'objet saisi ou tout autre objet appartenant à un résident n’est pas emporté lors du départ de la structure d’hébergement, celle-ci en acquiert la libre disposition dans les 3 mois qui suivent le départ.   **Article 12 – Objets interdits**  Objets interdits dans les chambres :  Afin de nous conformer aux consignes de sécurité et d’hygiène, voici la liste des objets interdits dans les chambres :   * Tout matériel électrique sans label de sécurité CE ; * Tout matériel électrique défectueux ou pouvant constituer un danger ; * Tout appareil à résistance électrique ; * Friteuse ; * Plaque de cuisson ; * Four au gaz, électrique ; * Gaufrier ou appareil à croque-monsieur ; * Grille-pain ; * Pierrade ou appareil à raclette ; * Chauffe biberon (sauf personnes autorisées) ; * Radiateur électrique supplémentaire ou différent de celui qui se trouve dans votre chambre ; * Fer à repasser ou centrale vapeur, excepté si ce matériel vous a été prêté par l’établissement. Auquel cas il faudra le retourner le jour même ; * Literie ou matelas non fournis par l’hébergeur ; * Lampe halogène ; * Miroir cassé ou non encadré ; * Tentures ou rideaux personnels ; * Tout mobilier non fourni par l’hébergeur ; * Tapis ou moquette ; * Outils.   Objets interdits dans la structure d’hébergement :   * Armes à feu, munitions et explosifs ; * Armes blanches (couteau, poing américain,…) ; * Drogue ; * Matières inflammables (bougies, encens…).   **Article 13 – Animaux**  Les petits animaux de compagnie (chiens, chats, hamsters…) sont **interdits**.  **Article 14 – Véhicules**  Les véhicules personnels sont autorisés à l’intérieur du périmètre de l’hébergement.  **Article 15 – Système de caution**  Il est possible que l’établissement demande une caution en contrepartie du matériel mis à votre disposition. Cette garantie est restituée si le matériel est rendu en bon état lors de votre départ de la structure d’hébergement ou lors de la restitution du matériel emprunté.  **Article 16 – Départ du centre**  Lorsque vous quittez définitivement le centre, vous devez :   * prévenir la personne de contact de PROFIRST International ainsi que le personnel d’accueil de l’établissement; * rendre tout le matériel qui a été mis à votre disposition (clé, badge, couverts, literie…) ; * libérer **avant 12h** le jour de votre départ.   Les objets non emportés sont conservés durant seulement trois mois.  **Article 17 – Assurance**  En cas d’accident ou de dégâts occasionnés à l’hébergement ou au logement, il conviendra de vous adresser à l’organisme qui a souscrit une police d’assurance à cet effet.  **Article 18 – Sanction et litiges**  Si vous commettez une infraction aux lois ou aux règles contenues dans ce règlement d’ordre intérieur, une sanction peut être prise à votre égard. Des actes commis en dehors de la structure d’hébergement peuvent également donner lieu à une sanction lorsqu’ils ont un impact important au sein de la structure d’hébergement.  Il sera toujours tenu compte de la nature et de la gravité de l'infraction, ainsi que des circonstances concrètes dans lesquelles elle a été commise. Vous pouvez être entendu par un représentant de l’hébergeur ou de l’organisme chargé par la Région wallonne de la l’encadrement des hébergements conventionnés préalablement à la prise d’une sanction et venir accompagné(e) de la personne de votre choix durant l’entretien. La décision de sanction vous sera toujours communiquée par écrit.  Les sanctions susceptibles d’être prises sont :   * L’avertissement ; * Le cas échéant, l’exclusion temporaire des activités organisées dans la structure d’hébergement ; * La limitation d’accès à certains services ; * La réparation et / ou l’indemnisation en tout ou partie du dommage causé ; * Le renvoi de la structure d’hébergement conformément aux dispositions de la convention d’occupation à titre précaire et le transfert vers une autre structure ; * L’exclusion définitive de toute structure d’hébergement.   En cas de désaccord sur la sanction ou de litige avec l’hébergeur ou par l’organisme chargé par la Région wallonne de l’encadrement des hébergements conventionnés, une personne extérieure à l’établissement peut arbitrer la mésentente. | **Правила внутрішнього розпорядку — Колективного житла для людей, які рятуються від війни в Україні.**  Назва житлової будівлі : ………………………………………………………………………  Адрес :  ……………………………………………………………………………………………….  ***Примітка: ці внутрішні правила процедури застосовуються на додаток до внутрішніх правил порядку, які вже існують заздалегідь в інфраструктурі.***  **Ласкаво просимо** до нашої установи!  У цих внутрішніх правилах (ПВР) ми пояснюємо вам, які ваші права та обов'язки, а також правила, які необхідно дотримуватись під час вашого перебування в установі.  Установа (в даному випадку готелі) пропонує особистий простір (можливо, спільний) для мешканця та його сім'ї (кімната), а також загальні приміщення.  ПВР містить набір правил спільного проживання. Вас просять **прийняти** та **поважати** це, щоб перебування проходило у найкращих умовах як для мешканців, так і для персоналу.  Ці правила стосуються наступних моментів:  • Призначення місць  • Надання базових послуг  • Повага до приватного життя та правил етикету  • Правила безпеки  • Правила гігієни, чистоти та дбайливого відношення  до навколишнього середовища  • Споживання електроенергії  • Правила організації установи  • Присутність в установі  • Виконання батьківських обов'язків  • Медичний супровід  • Контроль кімнат та приміщень  • Заборонені предмети  • Тварини  • Транспортні засоби  • Депозитна система  • Виїзд із центру  • Страховка  • Санкції та суперечки  ПВР слід читати разом із Договором про короткострокове надання житла, де детально описується тривалість вашого перебування в колективному житлі, а також ваш розмір щомісячного платежу за проживання. Обидва документи мають бути офіційно прийняті та підписані до надання житла.  Керівництво та співробітники приймаючої сторони та організації, уповноваженої регіоном Валлонія з нагляду за затвердженим житлом (PROFIRST International), бажають вам приємного перебування.  \*\*\*\*\*  *Я підтверджую, що прочитав ці правила, отримав їхню копію і що вони були мені пояснені мовою, яку я розумію.*  Прізвище + Ім'я :  ……………………………………………………………………………………  Дата та місце народження :  ……………………………………………………………………………………  Національний реєстраційний номер :  ……………………………………………………………………………………  Номер мобільного телефону :  ……………………………………………………………………………………  Aдрес email :  ……………………………………………………………………………………  Інші члени сім'ї (прізвище, ім'я, дата народження, спорідненість) :  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Дата : …………………………  Підпис :  **Стаття 1 - Призначення місць**  Приватні приміщення, які надає центр, призначені виключно для проживання. За потреби там може проводитись дистанційна робота.  **Стаття 2 – Надання базових послуг**  За умови сплати щомісячного платежу за проживання відповідно до статті 3 Договору про короткострокове надання житла (коли мешканець отримує дохід у Бельгії), структура готелю та постачальник послуг, який відповідає за управління затвердженим житлом - у цьому випадку компанія PROFIRST INTERNATIONAL - в основному надає наступні послуги:  - житло та доступ до санвузлів (готельна структура);  - адміністративна підтримка та/або направлення до компетентних адміністративних служб (Profirst International);  - направлення до компетентних медичних та психосоціальних служб (Profirst International);  - орієнтація дітей та підлітків, які підлягають обов'язковому шкільному навчанню, на освітні установи, здатні їх прийняти (Profirst International);  - надання стартового набору засобів гігієни та засобів для чищення (Profirst International).  Адміністрація готелю також може надати такі платні послуги:  - организация прачечной;  - надання зони комунального харчування.  **Стаття 3 - Повага до приватного життя та правил етикету**  - Ви маєте право на повагу до вашого приватного життя, а також маєте поважати приватне життя інших мешканців. Це означає, що ви не можете без дозволу входити до кімнат інших мешканців і що ви повинні поважати сон інших мешканців;  - З 22:00 до 7:00 год ранку, всередині та зовні будівель дотримуватися тиші, тому пропонуємо вам не шуміти ні всередині готелю ні з зовні готелю. Для цього ми пропонуємо вам зменшити гучність звуку будь-якого мультимедійного пристрою (телевізор, Hi-Fi-системи, планшети, Bluetooth-плеєри, смартфони тощо) і не залишати без необхідності двигун вашого автомобіля увімкненим;  - Ви не можете запрошувати неповнолітніх у свій номер лише з дозволу батьків, які також проживають у готелі;  - Ви поважаєте особисті речі інших мешканців та будь-яке обладнання, що належить житловому комплексу. Установа не несе відповідальності за псування, крадіжку чи втрату ваших особистих речей. Якщо ви завдасте шкоди майну інших осіб або житловому комплексу, вам може знадобитися їх компенсація;  - Ви повинні носити пристойний одяг, шанобливо ставитись до інших;  - Будь-який звуко- або відеозапис співробітників чи мешканців центру без офіційної згоди зацікавлених осіб заборонено.  - Будь-які збори в номерах та/або коридорах готельних номерів заборонені..    - Заборонено будь-яку торгівлю в номерах або на території закладу.  **Стаття 4 - Правила безпеки**  - Ви дотримуєтеся правил і попередження пожежної безпеки. Забороняється ушкоджувати засоби виявлення та пожежогасіння;  - Руйнування чи вандалізм у колективному житлі (готелі) суворо заборонені;  - **Заборонено готувати** у житловому комплексі;  - **Забороняється курити** у житловому корпусі або біля вікон номерів, для цього передбачені місця, влаштовані поза готелем;  - **Також забороняється демонтувати чи модифікувати** пристрої пожежної сигналізації.  - Будь-яка торгівля, зберігання чи вживання наркотиків та алкоголю заборонена у житловому комплексі ;  - Також заборонено будь-яку поведінку в центрі, пов'язану зі станом сп'яніння або вживанням заборонених речовин;  - Заборонено зберігання небезпечних предметів, які можуть зазнати небезпеки життя людей або завдати шкоди приміщенню (наприклад: зброя, індивідуальні плити, недозволені радіатори, електроінструменти, легкозаймисті матеріали тощо.  Ці предмети може бути конфісковано персоналом. Список заборонених предметів наведено у статті 12;  - Заборонені фізичне чи словесне залякування, сексуальне та гендерне насильство, фізичне насильство та жорстокість, а також будь-яка расистська чи дискримінаційна поведінка чи висловлювання стосовно інших людей чи груп людей;  - Ви дотримуєтеся обмежень доступу, які поширені на певні частини колективного житла.  **Стаття 5 – Правила гігієни, чистоти та поваги до навколишнього середовища**  - Санітарні приміщення у вашому індивідуальному розпорядженні ;  - Ви несете відповідальність за належне утримання та чистоту своєї кімнати чи житла, навіть якщо там буде організовано щотижневе обслуговування. Орендар зобов'язується утримувати надане йому майно в хорошому стані і повинен повідомити премну стійку про будь-які дефекти або несправності якомога швидше після спостереження. Той, хто живе, зобов'язується розпоряджатися переданим йому майном як відповідальна людина і стежити за тим, щоб стіни, стелі, підлоги, столярні елементи, спальні поверхні тощо не були пошкоджені. Фотозвіт про стан вашої кімнати при вашому вході було виготовлено та відправлено до регіону Валлонія ;  - Ви повинні поважати місця загального користування та не забруднювати їх. Ви відновлюєте їх за необхідності ;  - Відповідно до інформації, яку вам дадуть після прибуття співробітники закладу та/або співробітники компанії Profirst, ви повинні сортувати свої побутові відходи, використовуючи передбачені для цього мішки для сміття, та здавати їх у місце, вказане персоналом.  **Стаття 6 – Споживання електроенергії**  **Електрика та енергія у Бельгії дуже дорогі**. Тому ми просимо вас дотримуватися таких правил:  - Якщо ви залишаєте приміщення: вимкніть світло та всі електроприлади (наприклад, радіо, телевізор тощо) та вимкніть опалення ;  - Вимикати опалення на ніч ;  - Не відкривати вікно під час увімкненого опалення ;  - Заборонено використання додаткових електронагрівачів або побутових приладів, які не схвалені власником ;  - Закривайте кран якнайшвидше і повідомляйте про всі виявлені витоки води.  **Стаття 7 – Правила організації установи**  - Ви дотримуєтеся інструкцій, наданих вам співробітниками хостингової структури, а також PROFIRST International ;  - Щоб гарантувати належний контроль за житлом, ви зобов'язані інформувати компанію PROFIRST International. Це означає, що ви повідомляєте всю інформацію, що стосується вашої адміністративної ситуації.  - Список та графік різних послуг, якими ви можете скористатися, представлені до вашої уваги співробітниками PROFIRST International. Послуги недоступні поза вказаним годинником.  - Якщо співробітник PROFIRST International призначає для вас зустріч із зовнішнім постачальником послуг (муніципалітет, CPAS, навчання, лікар, лікарня тощо),  ви повинні поважати його і з'явитися на цю зустріч вчасно.  **Стаття 8 – Присутність в установі**  - Наш заклад відкритий. Це означає, що ви не повинні залишатися там. Якщо ви вирішили залишити установу, ви все одно повинні повідомити персонал відповідно до статті 16.  - Щоб зберегти своє житлове місце, ви повинні бути регулярно присутніми в установі. У разі відсутності в нічний час ви повідомляєте про цю контактну особу PROFIRST International і надаєте можливість зв'язатися з вами.  **Стаття 9 - Виконання батьківських обов'язків**  - Дорослі несуть відповідальність за неповнолітніх дітей, які перебувають під їхньою опікою.  - Як батько, ви несете відповідальність за догляд та виховання неповнолітніх дітей у вашій сім'ї.  - Ви також несете відповідальність за те, щоб привести та забрати своїх дітей зі школи.  - Співробітники PROFIRST International можуть надати вам допомогу в цьому обов'язку, якщо ви цього потребуєте, зокрема супроводу школярів.  **Стаття 10 – Медичний супровід**  - Співробітники PROFIRST International можуть направити вас до компетентних медичних та психосоціальних служб, якщо ви попросите.    - Якщо ви хворі або у вас є симптоми COVID-19, ви повинні повідомити про це персонал установи. Необхідно викликати лікаря та залишатися ізольованим від інших. Вас попросять пройти тестування та дотримуватися будь-яких вказівок лікарів та медсестер і, при необхідності, залишатися ізольованими від інших.  - Вас можна поставити в чергу на вакцинацію як COVID-19, так і від інших захворювань.  - **В екстрених випадках необхідно спочатку зателефонувати за номером 112.**  **Стаття 11 – Контроль кімнат та приміщень**  - Перевірки приміщень можуть проводитись для перевірки дотримання різних правил безпеки, протипожежного захисту, гігієни та дотримання цих правил.  - Якщо під час перевірок будуть виявлені предмети, заборонені цими правилами (див. наступну статтю), їх буде конфісковано. Складається список конфіскованих предметів, копія якого може бути надана на запит.  - Якщо предмет, вилучений під час огляду, виявляється небезпечним для фізичної недоторканності мешканців та персоналу, він передається компетентним службам.  - Якщо об'єкт було вилучено і міг бути збережений, він повертається тому, хто проживає, коли він залишає установу.  - Якщо вилучений предмет або будь-який інший предмет, що належить проживаючому, не вивезений при виїзді мешканця з установи, останній буде утилізовано через 3 місяці після виїзду господаря предмета.  **Стаття 12 – Заборонені предмети**  Предмети заборонені в кімнатах та приміщеннях:  З метою дотримання інструкцій з безпеки та гігієни, ось список предметів, заборонених у номерах:  - Будь-яке електроустаткування без знаку безпеки CE;  -Будь-яке електричне обладнання, яке несправне або може становити небезпеку;  - будь-який електричний опір;  - Фритюрниця;  - плита;  - газова або електрична піч;  - вафельниця або сендвічниця;  - Тостер;  - машина п'єррад або раклет;  - підігрівач пляшечок (крім уповноважених осіб);  - додатковий чи не з вашого номера електричний радіатор;  - Праска або парогенератор, якщо це обладнання не було надано вам закладом у тимчасове користування. У цьому випадку його потрібно буде повернути того ж дня;  -Постільні речі або матраци, не надані господарем;  - галогенна лампа;  - розбите чи не обрамлене дзеркало;  - персональні портьєри або штори;  - будь-які меблі, не надані господарем;  - килим або ковролін;  - Інструменти.  Предмети заборонені в установі:  - вогнепальна зброя, боєприпаси та вибухові речовини;  - холодну зброю (ніж, кастет тощо);  - Наркотик;  - Легкозаймисті матеріали (свічки, пахощі і т.д.).  **Стаття 13 – Тварини**  Домашні тварини у закладі заборонені. (собаки, кішки, хом'яки тощо)  **Стаття 14 – Автомобілі**  В'їзд особистого автотранспорту на територію закладу дозволено.  **Стаття 15 – Застава за надання обладнання**  Заклад може запросити заставу в обмін на надане вам обладнання. Ця гарантія повертається, якщо обладнання повертається в хорошому стані, коли ви залишаєте установу або ви повертаєте запозичене обладнання.  **Стаття 16 – Виїзд із центру**  Коли ви залишаєте центр назавжди, ви повинні:  - повідомити контактну особу PROFIRST International, а також співробітників стійки реєстрації установи;  - повернути все надане вам обладнання (ключ, значок, столові прилади, постільна білизна тощо);  - звільнити до 12:00 на день від'їзду.  Забуті речі зберігатимуться три місяці.  **Стаття 17 – Страхування**  У разі нещасного випадку або пошкодження житлового приміщення вам слід звернутися до організації, що оформила для цієї мети страховий поліс.  **Стаття 18 - Санкції та суперечки**  Якщо ви вчините порушення законів або правил, які містяться в цих внутрішніх правилах, до вас можуть бути застосовані санкції. Дії, вчинені за межами житлових приміщень, також можуть спричинити санкції, якщо вони істотно впливають на житлові приміщення.  До уваги завжди братиметься характер і серйозність правопорушення, а також конкретні обставини, за яких воно було скоєно. Вас може вислухати представник приймаючої сторони або організації, уповноваженої регіоном Валлонія доглядати за затвердженим житлом до прийняття санкції, та прийти у супроводі особи на ваш вибір під час співбесіди. Рішення про санкції завжди повідомлятиметься вам у письмовій формі.  Можливі покарання:  - попередження;  - у разі потреби тимчасове усунення від діяльності, організованої у житловому комплексі;  - обмеження доступу до певних послуг;  -Відшкодування та/або компенсація повністю або частково за шкоду;  - переведення в інше житло відповідно до положень договору,  - Остаточний виняток із будь-якої структури розміщення.  У разі розбіжностей щодо санкції або спору з стороною, що приймає, або органом, уповноваженим регіоном Валлонія керувати установою, незацікавлена особа може вирішити розбіжність в арбітражі. |