

Gelet op het koninklijk besluit van 2 oktober 1968 tot vaststelling en rangschikking van de ambten der leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel, van het paramedisch personeel bij de inrichtingen voor kleuteronderwijs, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaalonderwijs van de Staat en van de ambten der leden van de inspectiedienst belast met het toezicht op deze inrichtingen;

Gelet op het protocol nr. S 5/93 van 5 april 1993 houdende de conclusies van de onderhandelingen die gevoerd werden in het Sectorcomité XIX voor de Duitstalige Gemeenschap;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wetten van 9 augustus 1980, 16 juni 1989 en 4 juli 1989;

Gelet op de dringende noodzaak;

Overwegende dat het noodzakelijk is, wegens de structuurwijziging van de onderwijsinrichtingen van de Duitstalige Gemeenschap, de ambten van de personeelsleden te herzien;

Op de voordracht van de Gemeenschapsminister van Onderwijs en Vorming, Cultuur, Jeugd en Wetenschappelijk Onderzoek

Besluit :

Artikel 1. Punt D van artikel 6 van het koninklijk besluit van 2 oktober 1968 tot vaststelling en rangschikking van de ambten der leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel, van het paramedisch personeel bij de inrichtingen voor kleuteronderwijs, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaalonderwijs van de Staat en van de ambten der leden van de inspectiedienst belast met het toezicht op deze inrichtingen wordt als volgt aangevuld

« 19 directeur-prefect ».

Art. 2. Dit besluit treedt in werking op 6 juli 1992.

Art. 3. De Gemeenschapsminister van Onderwijs en Vorming, Cultuur, Jeugd en Wetenschappelijk Onderzoek is belast met de uitvoering van dit besluit.

Eupen, 19 mei 1993.

Voor de Exekutive van de Duitstalige Gemeenschap :

De Voorzitter, Gemeenschapsminister van Financiën, Gezondheid en Gezin, Sport en Toerisme,
J. MARAITE

De Gemeenschapsminister van Onderwijs en Vorming, Cultuur, Jeugd en Wetenschappelijk Onderzoek,
B. GENTIGES

D. 93 — 2293

26. MAI 1993. — Erlaß der Exekutive der Deutschsprachigen Gemeinschaft zur Festlegung der Normen für Altenheime

Die Exekutive der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Aufgrund des Gesetzes vom 31. Dezember 1983 über institutionelle Reformen für die Deutschsprachige Gemeinschaft, abgeändert durch die Gesetze vom 6. Juli und 18. Juli 1990;

Aufgrund des Gesetzes vom 12. Juli 1986 bezüglich Altenheime, abgeändert durch das Gesetz vom 10. Mai 1987, insbesondere des Artikels 3;

Aufgrund des Gutachtens des Beirates für Krankenhäuser und Heime für Betagte vom 20. November 1992; Aufgrund der am 12. Januar 1973 koordinierten Gesetze über den Staatsrat, insbesondere des Artikels 3, § 1, abgeändert durch die Gesetze vom 9. August 1980, 16. Juni 1989 und 4. Juli 1989;

Aufgrund der Dringlichkeit;

In Erwägung der Tatsache, daß aufgrund der Einrichtung neuer Altenheime die Schaffung von zeitgemäßen Normen keinen Aufschub duldet;

Auf Vorschlag des Vorsitzenden, Gemeinschaftsminister für Finanzen, Gesundheit und Familie, Sport und Tourismus,

Beschließt :

Artikel 1. Die Altenheime müssen den in der Anlage zu vorliegendem Erlaß beschriebenen Normen entsprechen.

Art. 2. Die vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses anerkannten Altenheime verfügen über eine Frist von 12 Monaten, um sich den in der Anlage beschriebenen Normen anzupassen.

Art. 3. Abweichungen von den Bestimmungen des vorliegenden Erlasses können in besonders begründeten Fällen vom zuständigen Gemeinschaftsminister gewährt werden.

Art. 4. Der Königliche Erlaß vom 22. März 1968 bezüglich der Festlegung von Normen, denen Heime für Betagte entsprechen müssen, abgeändert durch die Königlichen Erlasse vom 30. August 1969, 28. Mai 1969 und 15. Dezember 1978 und den Erlaß der Exekutive der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 9. September 1992 ist aufgehoben.

Art. 5. Vorliegender Erlaß tritt am 1. Juni 1993 in Kraft.

Art. 6. Der Vorsitzende, Gemeinschaftsminister für Finanzen, Gesundheit und Familie, Sport und Tourismus ist mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Eupen, den 26. Mai 1993.

Für die Exekutive der Deutschsprachigen Gemeinschaft :

Der Vorsitzende,
Gemeinschaftsminister für Finanzen, Gesundheit und Familie, Sport und Tourismus,
J. MARAITE

Anlage zum Erlaß der Exekutive der Deutschsprachigen Gemeinschaft
vom 26. Mai 1993 bezüglich der Normen für Altenheime

KAPITEL I.

Die Normen in bezug auf die Freiheiten der Heimbewohner und die Wahrung ihrer Überzeugungen

1. Die Heimordnung.

a) Jede Einrichtung ist verpflichtet, eine Heimordnung zu erstellen.

Eine Abschrift dieser Heimordnung sowie alle späteren Abänderungen werden dem zuständigen Minister zur Genehmigung vorgelegt, der innerhalb von 30 Tagen über die Erteilung oder Verweigerung der Genehmigung beschließt.

Erfolgt innerhalb dieser Frist keine gegenteilige Stellungnahme, gilt die Genehmigung als erteilt.

Die Abänderungen zu dieser Heimordnung treten 30 Tage nach der Mitteilung an die Bewohner und/oder ihre Vertreter in Kraft.

Diese Frist gilt nicht für gesetzliche Auflagen, die der Träger des Altenheims kurzfristig erfüllen muß.

b) Bei seiner Ankunft in der Einrichtung wird jedem Heimbewohner oder seinem Vertreter eine Ausführung dieser Heimordnung ausgehändigt, der sich durch die Unterzeichnung einer Empfangsbestätigung damit einverstanden erklärt.

c) Sie vermerkt den Namen des Trägers sowie die Anerkennungsnummer des Altenheims, wie in Artikel 2, § 2, Punkt b des Gesetzes vom 12. Juli 1966 bezüglich Altenheime vorgesehen ist.

d) Die Heimordnung beschreibt außerdem die Rechte und Pflichten der Heimbewohner und der Einrichtung.

e) Die Heimordnung orientiert sich an folgenden Richtlinien :

- die Achtung des Privatlebens der Heimbewohner;
- den Heimbewohnern wird die größtmögliche Freiheit eingeräumt, insofern diese mit den Erfordernissen eines Gemeinschaftslebens zu vereinbaren ist;
- die freie Wahl des Arztes und sein Zugang zur Einrichtung an den Tagen und zu den Uhrzeiten, die vereinbart wurden, außer in Notfällen;
- freier Zugang der Familienmitglieder, der Freunde, der geistlichen Betreuer der anerkannten Religionen und der laizistischen Berater;
- freier Ausgang für die Heimbewohner entsprechend Heimordnung und nach Benachrichtigung einer verantwortlichen Person, außer im Falle eines gegenteiligen ärztlichen Gutachtens.

f) Die Heimordnung gewährleistet jedem Heimbewohner die Wahrung der persönlichen Rechte unter Einbeziehung der ideologischen, philosophischen und religiösen Überzeugungen. Diese Heimordnung darf keinerlei Klauseln enthalten, die den Heimbewohnern gewisse Verpflichtungen kommerzieller, kultureller oder religiöser Art auferlegt.

g) Die Heimordnung vermerkt außerdem :

— Den Namen der verantwortlichen Person, die mit der täglichen Geschäftsführung beauftragt ist und der sämtliche Beobachtungen, Beschwerden oder Beanstandungen von Heimbewohnern, Familienmitgliedern, ihren Vertretern oder Besuchern mitgeteilt werden können.

Diese Person steht zu diesem Zweck auf Termin mindestens vier Stunden pro Woche an mindestens zwei Tagen zur Verfügung.

— Daß die Bewohner Besucher ihrer Wahl empfangen dürfen. Besuchstage und -zeiten werden in großzügiger Weise festgelegt; nachmittags sind mindestens zwei Stunden und nach 18 Uhr ist mindestens eine Stunde vorzusehen, und dies an allen Tagen, Sonn- und Feiertage einbegriffen.

— Die Anschrift und Telefonnummer der Verwaltungsdienststelle, an die Beschwerden gerichtet werden können : Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Abteilung Familie, Gesundheit und Soziales, Altenheiminspektion, Gospert 1-5, 4700 Eupen, Tel. 087/74 45 39.

h) Sie vermerkt, in welcher Form eine Einbeziehung und Mitwirkung der Heimbewohner an der Festlegung der Lebensbedingungen im Heim gewährleistet wird.

i) Sie vermerkt die Speisezeiten.

2. Die Vereinbarung zwischen der Einrichtung und dem Heimbewohner.

Zwischen dem Träger des Heimes und dem künftigen Bewohner und/oder seinem Vertreter wird eine Vereinbarung unterzeichnet; jede Seite muß paraphiert werden.

In dieser Vereinbarung müssen nachstehende Punkte vermerkt werden :

a) Die allgemeinen und besonderen Bedingungen der Unterbringung im Heim.

b) Der Tages- oder Monatspreis der Unterbringung, die Dienstleistungen, die er beinhaltet, sowie die detaillierte Auflistung aller Leistungen mit Angabe der Tarife, die zusätzlich gezahlt werden müssen.

In dem Falle, wo der Heimbewohner sein Zimmer im Laufe eines Monats mietet, muß er einen Betrag entrichten, der dem noch verbleibenden Teil des Monats entspricht.

c) Der eventuell hinterlegte Garantiebetrug sowie dessen Zweckbestimmung. Die Höhe dieser Garantie darf den Betrag des Monatspreises der Unterbringung nicht übersteigen.

Wenn eine Garantie verlangt wird, wird sie von den Parteien auf ein gesondertes Konto auf den Namen des Heimbewohners bei einem öffentlichen oder privaten Geldinstitut unter Angabe der Zweckbestimmung « Garantie für jegliche Schuldforderung, die sich aus der vollständigen oder teilweisen Nichtausführung der Verpflichtungen des Heimbewohners ergibt » angelegt.

Die von diesem Betrag erbrachten Zinsen werden kapitalisiert.

Über dieses Garantiekonto kann entweder auf Vorlage eines schriftlichen Einverständnisses, das nach der Unterzeichnung der Vereinbarung gegeben wurde, oder aber auf Vorlage einer beglaubigten Abschrift eines richterlichen Beschlusses zugunsten der einen oder anderen Partei verfügt werden. Dieser Beschluß ist vorläufig vollstreckbar, ungeachtet eines Einspruchs und ohne Bürgschaft oder Beschränkung.

Bei Auslaufen der Vereinbarung wird der kapitalisierte Betrag unter Abzug aller Kosten und Entschädigungen, die gegebenenfalls aufgrund der Vereinbarung geschuldet sind, dem Heimbewohner oder seinen Anspruchsberechtigten ausgehändigt.

d) Die Bedingungen der Hinterlegung oder Aufbewahrung von Gütern und Wertsachen, die der Einrichtung vom Heimbewohner anvertraut wurden, sowie Bedingungen zu deren Verwaltung.

e) Die Bedingungen der finanziellen Beteiligung des Heimbewohners bei Abwesenheit von mehr als sieben aufeinanderfolgenden Tagen.

f) Die Nummer des Zimmers, das dem Heimbewohner zugewiesen wurde unter Angabe der Höchstanzahl Bewohner, die in diesem Zimmer zugelassen sind, sowie die Bedingungen des Zimmerwechsels.

g) Die Bedingungen zur Kündigung des Heimvertrages.

Der Heimvertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen, soweit nicht im Einzelfall eine nur vorübergehende Aufnahme des Bewohners beabsichtigt ist.

Die Vereinbarung kann unter Einhaltung einer Frist von 30 Tagen oder in beiderseitigem Einverständnis gekündigt werden.

Die Kündigung erfolgt auf schriftlichem Wege entweder per Einschreibebrief oder aber gegen Empfangsbestätigung zwei Tage vor Beginn der o.e. Fristen.

Der Bewohner oder sein Vertreter, der die Vereinbarung unter Nichtbeachtung der o.e. Fristen auflöst, kann dazu verpflichtet werden, der Einrichtung eine Entschädigung zu zahlen, die dem Tagessatz für die Dauer der festgesetzten Kündigungsfrist entspricht.

Stirbt der Bewohner oder muß er aus medizinischen Gründen das Heim für immer verlassen, ist der Tagessatz der Unterbringung so lange zu zahlen, bis das Zimmer geräumt ist.

Ein Muster des Heimvertrages wird dem Minister zur Genehmigung vorgelegt, der innerhalb von 30 Tagen über die Erteilung oder Verweigerung der Genehmigung beschließt. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine gegenteilige Stellungnahme, gilt die Genehmigung als erteilt.

Jede Streitigkeit in bezug auf die Ausführung des Heimvertrages fällt in den Zuständigkeitsbereich der Zivilgerichte.

3. Persönliche Angaben über den Heimbewohner.

Bei der Aufnahme eines Bewohners wird eine Karteikarte mit Angaben zur Person erstellt.

Sie vermerkt u.a. :

a) die vollständige Identität des Bewohners (Name, Vorname, Geburtsort- und -datum, Zivilstand, Staatsangehörigkeit);

b) Name, Anschrift und Telefonnummer der für die Unterbringung verantwortlichen Person;

c) Name des behandelnden Arztes, seine Anschrift und seine Telefonnummer;

d) Name, Anschrift und Telefonnummer der Person, die im Notfall zu benachrichtigen ist;

e) die Religion und/oder philosophische Auffassung, der der Bewohner angehört, falls dies vom Bewohner gewünscht wird;

f) die Auskünfte in bezug auf die Zahlung (durch den Bewohner oder seinen Vertreter, ggf. durch das Ö.S.H.Z.);

g) die Auskünfte in bezug auf die Krankenkasse (Name, Anschrift, Kategorie, Mitgliedsnummer);

h) die Auskünfte in bezug auf die Pension (Art, Kasse, Kontonummer);

i) Inventar des mitgebrachten Mobiliars;

j) die detaillierte Auflistung der hinterlegten Gegenstände und/oder Geldbeträge.

4. Einbeziehung und Mitwirkung der Heimbewohner am Leben im Altenheim.

Die in Punkt 1, h), der Heimordnung vorgesehene Einbeziehung der Heimbewohner soll wenigstens ein vierteljährliches Austauschgespräch zwischen Heimleitung, Heimbewohnern und Stationspersonal beinhalten.

Ein Mitglied des Pflegepersonals erstellt einen Bericht über die dort angesprochenen Punkte. Dieser Bericht liegt zur Einsicht bereit.

5. Die Informationstafel.

Im Empfangsraum oder am Eingang des Altenheims befindet sich eine Informationstafel, die Auskunft über folgendes gibt :

a) Name des Heimleiters und Zeiten, an denen er für Gespräche zur Verfügung steht;

b) Anerkennungsnummer;

c) Möglichkeiten zur Mitgestaltung der Lebensbedingungen im Altenheim;

d) Anschrift der zuständigen Verwaltungsdienststelle der Altenheiminspektion;

e) Speiseplan;

f) Besuchszeiten;

g) Heimaktivitäten und -animation.

KAPITEL II. — Die Normen in bezug auf Nahrung, Hygiene und Gesundheitspflege

1. Die Nahrung.

a) Die Bewohner erhalten mindestens eine Mahlzeit pro Tag.

b) Die Zubereitung und die Verteilung des Essens erfolgen unter strikter Einhaltung der Regeln der Sauberkeit und der Hygiene.

Es ist auf eine gesunde und abwechslungsreiche Nahrung zu achten : sie ist dem Gesundheitszustand der Heimbewohner angepaßt.

Die von einem Arzt vorgeschriebenen Diätpläne sind einzuhalten.

c) Der Speiseplan sollte mindestens einen Tag im voraus in jeder Station an einer gut sichtbaren Stelle ausgehängt werden.

Außerdem werden die Speisepläne des vergangenen Monats zur Einsicht aufbewahrt.

d) Das Abendessen darf nicht vor 17 Uhr serviert werden.

e) Personen, die nicht alleine essen und trinken können, erhalten die erforderliche Hilfe.

2. Hygiene und Gesundheitspflege.

a) Jede Toilette ist mit schrägen Stützgriffen, einem Kleiderhaken und WC-Papier ausgestattet.

In jeder Toilette oder jeder Wascheinheit sind außerdem ein Waschbecken, eine Seifenschale und ein Handtuchhalter angebracht.

Die außerhalb der Bewohnerzimmer befindlichen Toiletten verfügen jedoch über Flüssigseifen- und Handtuchspender bzw. elektrischen Handtrocknern.

b) Tiere dürfen auf keinen Fall Zutritt zu den Räumlichkeiten haben, in denen Nahrungsmittel zubereitet oder aufbewahrt werden.

c) Feste Abfälle, insbesondere Küchenabfälle, werden in verschließbaren Behältern entsorgt.

d) Es ist ständig auf saubere Bettwäsche zu achten; letztere muß mindestens jede Woche gewechselt werden. Es werden alle Hygienemaßnahmen bezüglich der schmutzigen Wäsche getroffen; sie muß in Räumen aufbewahrt werden, die den Heimbewohnern nicht zugänglich sind.

e) Trinkwasser steht nach Belieben zur Verfügung.

f) Bad und Dusche müssen täglich benutzt werden können.

Personen, die ihre Körperpflege nicht alleine erledigen können, erhalten die entsprechende Hilfe.

g) Vor der Aufnahme in das Altenheim legt der Heimbewohner ein ärztliches Attest vor, das bescheinigt, daß er nicht an einer ansteckenden Krankheit leidet.

h) Alle erforderlichen Maßnahmen zur Vorbeugung von ansteckenden Krankheiten sind zu treffen. Die zuständige Inspektion wird bei unklaren Fragen zu Rate gezogen. Diese ist unverzüglich von den Verantwortlichen des Heimes über jede ansteckende Krankheit zu informieren.

Das Altenheim kann eine(n) Hygienepfleger(in) und/oder eine(n) Hygienefacharzt(ärztin) mit der Überprüfung aller getroffenen Hygienemaßnahmen (z. Bsp. Raumpflege, Vorbereitung und Verarbeitung von Speisen, Pflege der Bewohner,...) beauftragen.

Diese(r) Hygienefacharzt(ärztin) und/oder Hygienepfleger(in) arbeiten ggf. in Zusammenarbeit mit dem Personal und der Heimleitung Verbesserungsvorschläge aus.

Auf Empfehlung der zuständigen Inspektion kann der Minister die Überprüfung der Hygienemaßnahmen im Altenheim durch die in Absatz 2 dieses Punktes erwähnten Personen anordnen.

i) Für jeden Heimbewohner wird ein Pflegedossier angelegt, in dem die ärztlichen Anweisungen vermerkt werden, der Name des Arztes, der sie verordnet hat, deren Ausführung, die Bemerkungen des Personals, das diese Anweisungen ausgeführt hat, sowie alle anderen Pflegeleistungen.

Für jeden Bewohner wird dieses Dossier ständig auf den neuesten Stand gebracht. Das Dossier vermerkt das Datum des Arztbesuches und gegebenenfalls die verordneten Diäten.

j) Bei Schichtwechsel gibt die verantwortliche Pflegeleiterin in einem schriftlichen Bericht in einem dafür vorgesehenen Register Auskunft über besondere Vorkommnisse sowie über zu beachtende Punkte.

k) Das Pflegedossier, das Register sowie alle verwaltungstechnischen Unterlagen sind von der Altenheiminspektion einzusehen.

Lediglich über den Inhalt der medizinischen Akte darf keinerlei Auskunft gegeben werden.

Die Verantwortlichen des Heimes sind verpflichtet, die Karteikarten mit Angaben zur Person sowie die ärztlichen Verordnungen aller Heimbewohner während einer Zeitspanne von zwei Jahren nach deren Tod oder dem Auszug aus dem Heim aufzubewahren.

3. Heimanimation.

Die Animation im Altenheim ist ein wichtiger Bestandteil für das Wohlbefinden der Heimbewohner.

Daher muß das Pflegepersonal diese Aktivitäten in die tägliche Arbeit miteinbeziehen.

KAPITEL III. — Die Normen in bezug auf die Anzahl, die Qualifikation und den Leumund der in Altenheimen beschäftigten Personen

1. Personalnormen.

Das Altenheim muß über eine ausreichende Anzahl qualifizierter Personalmitglieder verfügen, damit die Heimbewohner rund um die Uhr die erforderliche Betreuung erhalten. Außerdem muß der Unterhalt und die Sauberkeit der Räumlichkeiten gewährleistet sein.

Die Mindestnormen für die Pflege sind, unabhängig von der Pflegebedürftigkeit, wie folgt festgelegt :

a)

Belegte Betten	Ganztags beschäftigte Personalmitglieder
—	—
20 und weniger	5
21 bis 25	5,5
26 bis 30	6
31 bis 35	6,5
36 bis 40	7

Für jede abgeschlossene Einheit von zehn weiteren belegten Betten muß eine zusätzliche Halbtagskraft beschäftigt sein.

Ein erkranktes Personalmitglied muß spätestens nach einem Monat ersetzt werden.

b) Mindestens zwei Personalmitglieder müssen von 7 Uhr bis 13 Uhr und von 17 Uhr bis 20 Uhr anwesend sein; mindestens ein Personalmitglied muß von 13 Uhr bis 17 Uhr und von 20 Uhr bis 7 Uhr anwesend sein.

Bei weniger als zwanzig und mehr als zehn Betten muß die Präsenz von zwei Personalmitgliedern zwischen 7 Uhr und 10 Uhr und von 19 Uhr bis 20 Uhr und einem Personalmitglied für die verbleibende Zeit gewährleistet werden.

Bei weniger als zehn Betten muß die Präsenz eines Personalmitglieds gewährleistet sein.

c) Die Nachtwache muß sich mindestens zweimal pro Nacht in den Zimmern nach dem Wohlbefinden der Bewohner umschauen. Das in Punkt 2, j) des Kapitels II erwähnte Register muß über die Uhrzeiten des Rundgangs Auskunft geben.

d) Der verantwortliche Leiter des Heims darf selbst keine Nachtwache übernehmen. Wenn der verantwortliche Leiter des Altenheims in der Pflege tätig ist, zählt er höchstens als Halbtagskraft.

e) Die vom Landesamt für Soziale Sicherheit ausgestellten Bescheinigungen sowie alle andere Personalunterlagen können als Beweis für die geleisteten Stunden dienen.

2. Mindestqualifikation des Pflegepersonals.

Das Pflegepersonal muß folgende Mindestqualifikation besitzen :

a) Die ständige Anwesenheit eines Personalmitglieds mit Befähigungsnachweis als Familien- und Seniorenhelfer(in), bzw. Sanitätshelfer(in) oder mit einem vom zuständigen Minister für gleichwertig erklärten Befähigungsnachweis muß gewährleistet sein.

Dieser Befähigungsnachweis ist nicht erforderlich für Personen, die am 9. September 1992 bereits in der Einrichtung tätig waren und die eine gleichwertige Berufserfahrung in einer gleichwertigen Einrichtung von mindestens zwei Jahren für eine Ganztagskraft und von mindestens drei Jahren für eine Teilzeitkraft nachweisen können.

b) Ein(e) ganztags beschäftigte(r) Krankenpfleger(in) ist für dreißig belegte Betten vorzusehen. Die tägliche Präsenz eines Krankenpflegers muß gewährleistet sein.

Bei einer höheren oder geringeren Bettenzahl wird die notwendige Beschäftigungszeit der Krankenpfleger im Verhältnis hierzu berechnet.

Diese Pflegeleistungen können ganz oder teilweise von selbständigen Krankenpflegern oder Krankenpflegediensten erbracht werden, die einen Vertrag mit dem Altenheim abgeschlossen haben.

c) Die anderen Personalmitglieder müssen mindestens Inhaber eines vom zuständigen Gemeinschaftsminister anerkannten Erste-Hilfe-Diploms sein.

d) Eine Vollzeitbeschäftigung kann von mehreren Teilzeitbeschäftigten unter der Bedingung ausgeübt werden, daß diese Inhaber des erforderlichen Befähigungsnachweises oder Diploms sind.

3. Mindestqualifikation des Heimleiters.

Der Heimleiter und/oder der für die Verwaltung Verantwortliche muß über ein Mindestmaß an Kenntnissen über die Verwaltung von Altenheimen verfügen. Der zuständige Minister legt dieses Mindestmaß an Kenntnissen fest.

4. Unterlagen.

Eine Tabelle, aus der jederzeit Name, Funktion und Qualifikation der Personalmitglieder ersichtlich ist, ist von jedem Heimbewohner oder dessen Vertreter einsehbar.

5. Der Leumund des beschäftigten Personals.

Alle im Altenheim beschäftigten Personen sind verpflichtet, bei der Einstellung und auf Antrag der Altenheiminspektion ein für eine öffentliche Verwaltung bestimmtes Leumundszeugnis vorzulegen.

Die Anerkennung kann verweigert oder entzogen werden, wenn eine dieser Personen in Belgien oder im Ausland infolge eines rechtskräftigen Urteils für eine der in Buch II, Titel VII, Kapitel V, VI und VII, Titel VIII, Kapitel I, II, Artikel 422bis, IV und VI und Titel IX, Kapitel I und II des Strafgesetzbuches vorgesehenen Vergehen verurteilt wurde, außer wenn das Urteil bedingt war und der Verurteilte das Recht auf Strafaufschub nicht verloren hat oder wenn die bestraften Taten nicht im Zusammenhang mit einer ähnlichen Tätigkeit begangen wurden und fünf Jahre seit der Urteilsverkündung oder gegebenenfalls seit dem Ende des Freiheitsentzugs vergangen sind.

KAPITEL IV. — Die Normen in bezug auf das Gebäude

a) Das Gebäude wird regelmäßig unterhalten und vor Feuchtigkeit und Durchsickern von Nässe geschützt.

b) Unabhängig vom gewählten Heizsystem dürfen sich in den Räumen, die den Bewohnern ohne Aufsicht zugänglich sind, weder Flammen entwickeln noch darf Gas oder Staub freigesetzt werden.

c) Unabhängig von den Witterungsverhältnissen muß die Temperatur in den Zimmern und Aufenthaltsräumen 22 Grad und in den übrigen Räumen, die den Bewohnern zugänglich sind, 18 Grad erreichen können.

d) In allen Räumlichkeiten, die den Bewohnern zugänglich sind, muß ständig eine ausreichende Beleuchtung vorgesehen sein. Sie wird den Aktivitäten angepaßt, die in diesen Räumlichkeiten stattfinden.

e) Den Heimbewohnern und dem Personal stehen getrennte, angemessene Sanitäreinrichtungen zur Verfügung.

f) In Altenheimen, die vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses anerkannt wurden, umfassen die Sanitäreinrichtungen mindestens eine Toilette für sechs Heimbewohner sowie eine behindertengerechte Toilette für zehn Heimbewohner. Es muß außerdem mindestens eine behindertengerechte Badewanne und Dusche pro Stockwerk vorhanden sein. Alle Zimmer verfügen für je höchstens zwei Bewohner über ein Waschbecken mit fließendem warmen und kalten Wasser.

In Altenheimen, die nach Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses anerkannt werden, verfügen alle Zimmer über eine angegliederte Naßzelle, die aus einem Waschbecken mit fließendem warmen und kalten Wasser für je höchstens zwei Bewohner, einer Toilette und einer Dusche besteht. Es ist ebenfalls ein behindertengerechtes Badezimmer pro Stockwerk vorzusehen.

Alle Toiletten sind den Heimbewohnern leicht zugänglich. Sie verfügen über eine Belüftung nach außen oder über eine gute Ventilation. Ihre Türe muß sich nach außen öffnen lassen.

Die Dusche ist so konzipiert, daß der Wasserstrahl verstellbar ist. Badewanne und Dusche sind mit einer rutschfesten Einlage zu versehen.

g) In den Aufenthaltsräumen und den Zimmern der Heimbewohner betragen die Öffnungen für Tageslicht mindestens ein Sechstel ihrer Fläche.

Die Fenster dieser Räumlichkeiten geben den Blick frei auf die natürliche Umgebung, stellen aber keine Unfallgefahr dar.

h) Jedes Altenheim verfügt über einen Raum für die Aufbahrung von Verstorbenen. Dieser liegt abseits der Zimmer der Heimbewohner.

i) In allen Einrichtungen ist ein Aufzug vorzusehen, wenn über der Räumungsebene mindestens zwei Stockwerke liegen.

j) Alle Altenheime müssen über einen Aufenthaltsraum verfügen.

In den Einrichtungen, die nach dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses anerkannt werden, ist ein Aufenthaltsraum pro Stockwerk vorzusehen, der allen Heimbewohnern, unabhängig vom Grad ihrer Abhängigkeit, zugänglich ist.

k) Die Ableitung der Abwässer erfolgt unter Einhaltung der Hygieneregeln.

l) Jedes Zimmer ist nummeriert.

Der Name des Zimmerbewohners ist außerhalb der Zimmer anzugeben, es sei denn, daß der Bewohner oder sein Vertreter dies nicht wünscht.

In den Einzelzimmern besteht das Mobiliar zumindest aus einem Bett, einem Wäscheschrank, einem Tisch, einem Sessel, einem Stuhl und einem Nachttisch mit Schublade.

m) Umfaßt das Zimmer mehrere Betten, beträgt der Mindestabstand zwischen den Betten sowohl in der Länge als auch in der Breite 0,90 m.

Außerdem muß der Mindestabstand zwischen Bett und Fenster 0,80 m betragen.

Ein Tisch oder aber mehrere Tische und Stühle müssen allen Zimmerbewohnern die Möglichkeit geben, ihr Essen gleichzeitig einzunehmen.

Mobile Trennelemente zwischen den Betten und den Waschbecken gewährleisten ein Minimum an Privatsphäre.

In diesen Zimmern besteht das Mobiliar pro Person zumindest aus einem Bett, einem Wäscheschrank, einem Sessel und einem Nachttisch mit Schublade.

Die Zimmer sind mit einem Beleuchtungssystem ausgestattet, das die anderen Zimmerbewohner nicht stört und das vom Bett aus betätigt werden kann.

n) Das Mobiliar ist dem Pflegegrad der Heimbewohner anzupassen und in gutem Zustand.

o) Jeder den Heimbewohnern zugänglich Raum, einschließlich der Toilette und des Badezimmers, ist mit einem leicht erreichbaren Rufsystem ausgestattet.

In den Zimmern ist dieses Rufsystem vom Bett aus erreichbar.

Die Rufanlage ist so konzipiert, daß jedes Rufzeichen ständig lokalisiert und ihm unmittelbar Folge geleistet werden kann, sowohl tagsüber wie nachts.

p) Die Gänge und Treppen weisen die nötige Breite auf und sind beiderseitig mit einem Geländer oder einem Handlauf versehen.

Die erste und die letzte Stufe sowie jede einzelne Stufe sind am Rande mit einem farbigen Streifen versehen, der sich deutlich vom Bodenbelag unterscheidet.

Das Altenheim muß Rollstuhlfahrern zugänglich sein.

q) In den Einrichtungen mit Mehrbettzimmern ist ein Isolierzimmer vorzusehen, das den vorgeschriebenen Bedingungen für ein Einzelzimmer entspricht.

r) Die minimale effektive Fläche beträgt 12 m² pro Person in den Einzelzimmern und 10 m² pro Person in den Mehrbettzimmern, Sanitäreinrichtungen nicht einbegriffen.

Für die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses anerkannten Altenheime sowie für Einrichtungen, für die Bau-, Umbau- oder Ausbauprojekte gutgeheißen worden oder sich bereits in der Ausführungsphase befinden, darf die Fläche der Einzelzimmer nicht weniger als 10 m² betragen.

s) In den Einrichtungen, die vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses anerkannt wurden, dürfen die Mehrbettzimmer nicht mehr als vier Betten umfassen; in den Einrichtungen, die nach Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses anerkannt werden, dürfen die Zimmer nicht mehr als zwei Betten umfassen.

KAPITEL V. — Die Normen in bezug auf die Buchführung

a) Die Buchführung der Einrichtung kann von der Altenheiminspektion geprüft werden.

b) Für jeden Heimbewohner wird monatlich eine Rechnung erstellt, die detailliert folgende Angaben vermerkt :

— die dem Altenheim entstandenen Unkosten für Dienstleistungen und Lieferungen sowie der Vermerk des monatlich zu zahlenden Miet- und Pflegepreises;

— der eventuell verbliebene Restbetrag zugunsten des Heimbewohners oder des Altenheimes.

Diese detaillierte Abrechnung sowie etwaige Ausgabenbelege sind dem Heimbewohner oder seinem Vertreter bis zum Ende des darauffolgenden Monats auszuhändigen.

c) Die Gesamtheit möglicher individueller Konten für Heimbewohner ist Gegenstand eines Sonderkontos in der Gesamtbuchführung der Einrichtung oder einer getrennten Buchführung.

Gesehen, um dem Erlaß der Exekutive der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 26. Mai 1993 bezüglich der Normen für Altenheime, beigelegt zu werden.

Für die Exekutive der Deutschsprachigen Gemeinschaft :

Der Vorsitzende,

Gemeinschaftsminister für Finanzen, Gesundheit und Familie, Sport und Tourismus,

J. MARAITE

TRADUCTION

F. 93 — 2293

26 MAI 1993. — Arrêté de l'Exécutif de la Communauté germanophone fixant les normes auxquelles doivent répondre les maisons de repos pour personnes âgées

L'Exécutif de la Communauté germanophone,

Vu la loi du 31 décembre 1983 de réformes institutionnelles pour la Communauté germanophone, modifiée par les lois des 6 et 18 juillet 1990;

Vu la loi du 12 juillet 1966 relative aux maisons de repos pour personnes âgées, modifiée par la loi du 10 mai 1967, notamment l'article 3;

Vu l'avis de la Commission consultative pour les hôpitaux et les maisons de repos pour personnes âgées, donné le 20 novembre 1992;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1er, modifié par les lois des 9 août 1980, 16 juin 1989 et 4 juillet 1989;

Vu l'urgence;

Considérant qu'il faut sans délai créer des normes actualisées étant donné l'aménagement de nouvelles maisons de repos pour personnes âgées;

Sur la proposition du Président, Ministre communautaire des Finances, de la Santé et de la Famille, du Sport et du Tourisme,

Arrête :

Article 1er. Les maisons de repos pour personnes âgées doivent répondre aux normes reprises dans l'annexe au présent arrêté.

Art. 2. Les maisons de repos reconnues avant l'entrée en vigueur du présent arrêté disposent d'un délai de 12 mois pour s'adapter aux normes reprises dans l'annexe.

Art. 3. Des dérogations aux dispositions du présent arrêté peuvent être accordées par le Ministre communautaire compétent dans des cas particulièrement motivés.

Art. 4. L'arrêté royal du 22 mars 1968 portant fixation des normes auxquelles les maisons de repos pour personnes âgées doivent répondre, modifié par les arrêtés royaux des 30 août 1968, 28 mai 1969 et 15 décembre 1978 et par l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté germanophone du 9 septembre 1992 est abrogé.

Art. 5. Le présent arrêté entre en vigueur le 1er juin 1993.

Art. 6. Le Président, Ministre des Finances, de la Santé et de la Famille, du Sport et du Tourisme est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Eupen, le 26 mai 1993.

Pour l'Exécutif de la Communauté germanophone :
Le Président, Ministre communautaire des Finances,
de la Santé et de la Famille, du Sport et du Tourisme,
J. MARAITE

Annexe à l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté germanophone du 26 mai 1993
fixant les normes auxquelles doivent répondre les maisons de repos pour personnes âgées

CHAPITRE Ier.

Les normes concernant la liberté des résidents et le respect de leurs convictions

1. Le règlement d'ordre intérieur.

a) Chaque établissement est tenu d'établir un règlement d'ordre intérieur.

Une copie de ce règlement d'ordre intérieur ainsi que toutes les modifications ultérieures sont soumises pour approbation au ministre compétent, lequel statue sur l'octroi ou le refus d'approbation dans les 30 jours.

L'approbation est censée être octroyée si aucun avis contraire n'est émis dans ce délai.

Les modifications de ce règlement d'ordre intérieur entrent en vigueur 30 jours après communication aux résidents et/ou à leurs répondants.

Ce délai ne vaut pas pour des obligations légales que le pouvoir organisateur de la maison de repos pour personnes âgées doit remplir à court terme.

b) Un exemplaire de ce règlement d'ordre intérieur est délivré, contre récépissé signé valant accord, à chaque résident ou à son répondant lors de son arrivée à la maison de repos pour personnes âgées.

c) Il mentionne le nom du pouvoir organisateur ainsi que le numéro d'agrément de la maison de repos pour personnes âgées, comme prévu à l'article 2, § 2, b), de la loi du 12 juillet 1966 relative aux maisons de repos pour personnes âgées.

d) Le règlement d'ordre intérieur définit en outre les droits et devoirs des résidents et de l'institution.

e) Le règlement d'ordre intérieur s'inspire des principes suivants :

- le respect de la vie privée des résidents;
- la plus grande liberté possible est laissée aux résidents, pour autant qu'elle soit compatible avec les impératifs d'une vie communautaire;
- libre choix du médecin et son accès à l'établissement aux jours et heures convenus, sauf en cas d'urgence;
- le libre accès de la famille, des amis, des ministres des différents cultes et des conseillers laïcs;
- l'entière liberté de sortie pour les résidents conformément au règlement d'ordre intérieur et après en avoir informé une personne responsable, sauf en cas d'avis médical contraire.

f) Le règlement d'ordre intérieur garantit à chaque résident le respect des droits personnels, en ce compris les convictions idéologiques, philosophiques et religieuses. Ce règlement d'ordre intérieur ne peut contenir aucune clause imposant des obligations à caractère commercial, culturel ou religieux aux résidents.

g) Le règlement d'ordre intérieur mentionne en outre :

— le nom de la personne responsable chargée de la gestion journalière et à laquelle peuvent être communiquées toutes les observations, réclamations ou plaintes des résidents, de leur famille, de leurs représentants ou de visiteurs;

Cette personne est disponible à cet effet sur rendez-vous, au moins quatre heures par semaine réparties sur deux jours minimum;

— que les résidents peuvent recevoir les visites de leur choix. Les jours et heures de visite sont fixés de manière aussi large que possible et comportent deux heures au moins l'après-midi et une heure au moins après 18 heures, tous les jours, dimanches et jours fériés compris;

— l'adresse et le numéro de téléphone du service administratif où les recours peuvent être adressés : « Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Abteilung Familie, Gesundheit und Soziales, Altenheiminspektion » (Ministère de la Communauté germanophone, Division Famille, Santé et Affaires sociales, Inspection des maisons de repos pour personnes âgées), Gospert 1-5, 4700 Eupen, Tél. 087/74 45 39.

h) Il mentionne dans quelle forme les résidents sont impliqués dans la fixation des conditions de vie dans le home.

i) il mentionne les heures des repas.

2. La convention entre l'établissement et le résident.

Une convention est signée entre le pouvoir organisateur de l'établissement et le futur résident et/ou son répondant; chaque page doit être paraphée.

Les points suivants doivent figurer dans cette convention :

a) les conditions générales et particulières d'hébergement dans l'établissement.

b) Le prix journalier ou mensuel d'hébergement, les services qu'il couvre et l'énumération détaillée de tous les suppléments éventuels avec le tarif.

Au cas où le résident prend possession de la chambre dans le courant d'un mois, il est redevable alors et pour la première fois d'un montant correspondant à la partie restante du mois.

c) Le montant de la garantie éventuelle déposée et son affectation. Le montant ne peut être supérieur au prix mensuel d'hébergement.

Lorsqu'elle est exigée, la garantie est placée par les parties sur un compte individualisé, ouvert au nom du résident auprès d'une institution publique ou privée de crédit, en mentionnant son affectation : « garantie pour toute créance résultant de l'inexécution totale ou partielle des obligations du résident ».

Les intérêts produits par la somme ainsi placée sont capitalisés.

Il ne peut être disposé du compte de garantie, tant en principal qu'en intérêts, qu'au profit de l'une ou de l'autre des parties, moyennant production soit d'un accord écrit, établi postérieurement à la conclusion de la convention, soit d'une copie conforme de l'expédition d'une décision judiciaire. Cette décision est exécutoire par provision, nonobstant tout recours, et sans caution ni cantonnement.

Au terme de la convention, la garantie capitalisée est remise au résident ou à ses ayants droit, déduction faite de tous les frais et indemnités éventuellement dus en vertu de la convention.

d) Les conditions de mise en dépôt des biens et valeurs confiés à l'établissement par le résident, ainsi que les modalités de leur gestion éventuelle.

e) Les conditions de l'intervention financière de la personne hébergée en cas d'absence d'une durée non interrompue supérieure à sept jours.

f) Le numéro de la chambre attribuée au résident avec mention du nombre maximum de résidents admissibles dans cette chambre, ainsi que les conditions pour un changement de chambre.

g) Les conditions de résiliation de la convention.

La convention est conclue à durée indéterminée, sauf dans le cas particulier où seul un séjour provisoire du résident est envisagé.

La convention peut être résiliée moyennant un préavis de 30 jours ou de commun accord.

La résiliation se fait par écrit, soit par recommandé soit avec accusé de réception deux jours avant la prise de cours du délai prévu ci-dessus.

Le résident ou son répondant qui résilie sans observations du délai de préavis peut être tenu de payer à l'établissement une indemnité correspondant au prix de la pension couvrant la durée du préavis fixé.

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

Un exemplaire type de cette convention est soumis pour approbation au ministre, qui statue sur l'octroi ou le refus de cette approbation dans les 30 jours. Sauf avis contraire dans ce délai, l'approbation est censée être accordée.

Tout litige concernant l'exécution de la convention est de la compétence des tribunaux civils.

3. Données personnelles relatives au résident.

Une fiche individuelle est établie lors de l'admission de chaque résident.

Elle indique notamment :

- a) l'identité complète du résident (nom, prénoms, lieu et date de naissance, état civil, nationalité);
- b) les noms, adresse et n° de téléphone de la personne responsable du placement;
- c) le nom du médecin traitant, son adresse et son numéro de téléphone;
- d) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne qu'il convient de prévenir en cas de nécessité;
- e) la religion et/ou l'opinion philosophique à laquelle appartient le résident, si celui-ci en exprime le désir;
- f) les renseignements relatifs au paiement (par le résident ou son répondant, le cas échéant par le CPAS);
- g) les renseignements relatifs à la mutualité (nom, adresse, catégorie, n° d'affiliation);
- h) les renseignements relatifs à la pension (nature, caisse, n° de compte);
- i) l'inventaire des meubles apportés;
- j) le relevé détaillé de tous les objets et/ou argent reçus en dépôt.

4. Implication du résident dans la vie de la maison de repos pour personnes âgées.

L'implication des résidents prévue au point 1, h, du règlement d'ordre intérieur doit entraîner au moins une discussion trimestrielle réunissant la direction, les résidents et le personnel de l'établissement.

Un membre du personnel soignant établit un rapport sur les points abordés. Ce rapport peut être consulté.

5. Le tableau d'affichage.

Dans le local d'accueil ou dans le hall de la maison de repos pour personnes âgées, il y a un tableau d'affichage donnant des informations sur les points suivants :

- a) le nom du directeur de l'établissement et les heures où il peut être consulté;
- b) le n° d'agrément;
- c) les possibilités d'implication dans la fixation des conditions de vie dans la maison de repos pour personnes âgées;
- d) l'adresse du service administratif compétent pour l'inspection des maisons de repos pour personnes âgées;
- e) le menu;
- f) les heures des visites;
- g) les activités et animation organisées par l'établissement.

CHAPITRE II. — *Les normes concernant la nourriture, l'hygiène et les soins de santé*

1. La nourriture.

a) Les personnes hébergées reçoivent au moins un repas chaud par jour.

b) La confection des repas et leur distribution sont faites selon les règles les plus strictes de propreté et d'hygiène.

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

Les régimes diététiques prescrits par un médecin sont observés.

c) Le menu des repas est communiqué aux résidents au moins un jour à l'avance par affichage en un lieu bien visible de l'établissement.

En outre, les menus du mois précédent peuvent être consultés.

d) Le repas du soir ne peut être servi avant 17 heures.

e) L'aide nécessaire est fournie aux personnes incapables de manger ou de boire seules.

2. L'hygiène et les soins de santé.

a) Chaque WC est muni de barres d'appui inclinées, d'un crochet-vestiaire et de papier hygiénique.

De même, chaque WC ou groupe sanitaire comporte un lave-mains, un porte-savon et un porte-essuie.

Les toilettes se trouvant à l'extérieur des chambres des résidents disposent toutefois de distributeurs de savon liquide et de serviettes, ou de sècheurs électriques.

b) Les animaux ne peuvent en aucun cas avoir accès aux locaux où se préparent et où se conservent les aliments.

c) les déchets solides, notamment les déchets de cuisine, sont évacués en récipients fermant convenablement.

d) La literie est toujours tenue en état de propreté constante et en tout cas changée au moins toutes les semaines.

Toutes les précautions d'hygiène sont prises à l'égard du linge souillé qui est obligatoirement tenu à l'écart des locaux accessibles aux résidents.

e) Une eau potable est disponible à volonté.

f) Les bains ou douches doivent pouvoir être utilisés tous les jours.

L'aide nécessaire est fournie aux personnes incapables de procéder seules à leur toilette.

g) Avant l'entrée dans l'établissement, les résidents fournissent une attestation médicale certifiant qu'ils ne sont atteints d'aucune affection contagieuse.

h) Toutes les précautions sont prises pour assurer la prophylaxie des maladies contagieuses. L'inspection compétente est consultée dans tous les cas litigieux. Toute affection transmissible lui est immédiatement signalée par le responsable de l'établissement.

La maison de repos pour personnes âgées peut charger un hygiéniste ou un médecin hygiéniste du contrôle des mesures d'hygiène prises (par exemple le nettoyage des locaux, la préparation et la transformation d'aliments, les soins apportés aux résidents...).

Ce médecin hygiéniste et/ou cet hygiéniste élaborent le cas échéant en collaboration avec le personnel et la direction de la maison de repos pour personnes âgées des propositions d'amélioration.

Sur recommandation de l'inspection compétente, le ministre peut ordonner le contrôle des mesures d'hygiène dans les maisons de repos par les personnes visées au deuxième alinéa de ce point.

i) Il est tenu, pour chaque résident, un dossier de soins reprenant les directives du médecin, le nom de ce médecin, leur exécution, les remarques du personnel qui a exécuté ces directives ainsi que tous les autres soins prestés.

Ce dossier est tenu à jour pour chaque personne hébergée. Il mentionne notamment la date de la visite du médecin et les éventuels régimes prescrits.

j) Lors du changement d'équipe, le chef des soins responsable communique, dans un rapport écrit consigné dans un registre prévu à cet effet, des renseignements quant aux événements qui se sont produits et aux points auxquels il faut faire attention.

k) Le dossier de soins, le registre ainsi que tous les documents technico-administratifs doivent pouvoir être consultés par l'inspection des maisons de repos pour personnes âgées.

Le contenu du dossier médical, quant à lui, ne peut être communiqué.

Les responsables de l'établissement sont tenus de conserver les fiches individuelles ainsi que les directives médicales relatives à tous les résidents pendant une période minimale de deux ans après le décès ou de départ.

3. Animation de l'établissement.

L'animation de l'établissement est un élément essentiel pour le bien-être des résidents.

C'est pourquoi le personnel soignant doit intégrer ces activités dans le travail journalier.

CHAPITRE III. — Les normes concernant le nombre, la qualification et la moralité des personnes occupées dans l'établissement

1. Normes relatives au personnel.

L'établissement dispose d'un personnel suffisant en nombre et en qualification pour fournir 24 h/24 h aux résidents les soins nécessaires. De plus, l'entretien et la propreté des locaux doivent être assurés.

Les normes minimales pour les soins sont fixées comme suit, indépendamment des soins nécessaires :

a)

Lits occupés	Membres du personnel occupés à temps plein
—	—
20 et moins	5
21 à 25	5,5
26 à 30	6
31 à 35	6,5
36 à 40	7

Pour chaque unité complète de 10 autres lits occupés, une personne supplémentaire, occupée à mi-temps, est nécessaire.

Un membre du personnel doit, lorsqu'il est malade, être remplacé au plus tard après un mois d'absence.

b) Au moins deux membres du personnel doivent être présents de 7 à 13 heures et de 17 à 20 heures; au moins un membre du personnel doit être présent de 13 à 17 heures et de 20 à 7 heures.

Lorsqu'il y a moins de 20 mais plus de 10 lits, il faut assurer la présence de deux membres du personnel entre 7 et 10 heures et de 19 à 20 heures, et d'un membre du personnel le reste du temps.

Lorsqu'il y a moins de 10 lits, un membre du personnel doit être présent.

c) La garde de nuit doit passer au moins deux fois par nuit dans les chambres pour s'assurer du bien-être des résidents. Le registre visé au point 2, j), du chapitre II, doit renseigner les heures où les rondes ont été effectuées.

d) Le directeur responsable de l'établissement ne peut pas assurer de garde de nuit lui-même. Lorsque le directeur responsable de l'établissement participe aux soins, il compte au plus pour un emploi à mi-temps.

e) Les attestations délivrées par l'ONSS ainsi que tous les autres documents relatifs au personnel peuvent servir de preuve pour les heures prestées.

2. Qualification minimale du personnel soignant.

Le personnel soignant doit posséder la qualification minimale suivante :

a) Il faut assurer la présence permanente d'un membre du personnel ayant un certificat d'aptitude d'aide familiale et senior ou d'aide sanitaire ou un certificat d'aptitude déclaré équivalent par le ministre compétent.

Ce certificat d'aptitude n'est pas requis pour les personnes qui étaient déjà occupées dans l'établissement en date du 9 septembre 1992 et qui peuvent justifier d'une expérience similaire dans un établissement similaire d'au moins deux ans pour un temps plein et d'au moins trois ans pour un temps partiel.

b) Il faut prévoir, par 30 lits occupés, un infirmier occupé à temps plein. La présence quotidienne d'un infirmier doit être assurée.

Pour un nombre inférieur ou supérieur de lits, on calcule proportionnellement le temps d'occupation des infirmiers.

Ces prestations de soins peuvent être fournies en tout ou en partie par des infirmiers ou services infirmiers indépendants qui ont conclu un contrat avec la maison de repos pour personnes âgées.

c) Les autres membres du personnel doivent au moins être titulaires d'un brevet de secouriste reconnu par le ministre communautaire compétent.

d) Un emploi à temps plein peut être assuré par plusieurs personnes occupées à temps partiel à condition qu'elles soient titulaires du certificat d'aptitude ou du brevet requis.

3. Qualification minimale du directeur de l'établissement.

Le directeur de l'établissement et/ou la personne responsable de la gestion doit disposer d'un minimum de connaissances en gestion d'une maison de repos. Le ministre compétent détermine ce minimum.

4. Documents.

Un tableau indiquant à tout moment le nom, la fonction et la qualification des membres du personnel doit pouvoir être consulté par tout résident ou son répondant.

5. Moralité du personnel occupé.

Toutes les personnes occupées dans l'établissement sont obligées de présenter, lors de l'engagement et à la demande de l'inspection des maisons de repos pour personnes âgées, un certificat de bonne vie et mœurs destiné aux administrations publiques.

L'agrément peut être refusé ou retiré lorsque soit le gestionnaire de l'établissement, soit un membre du personnel, soit toute autre personne qui participe effectivement à la gestion de l'établissement a été condamné en Belgique ou à l'étranger par une décision judiciaire coulée en force de chose jugée pour une des infractions qualifiées au livre II, titre VII, chapitres V, VI et VII, titre VIII, chapitres I, II, article 422bis, IV et VI et titre VIII, chapitres Ier, II, du code pénal, sauf si la condamnation a été conditionnelle et si l'intéressé n'a pas perdu le bénéfice du sursis ou, si les faits punis n'ayant pas été commis à l'occasion d'une activité analogue, plus de cinq années se sont écoulées depuis le prononcé du jugement ou s'il échut depuis la fin de la peine privative de liberté prononcée contre l'intéressé.

CHAPITRE IV. — Les normes concernant le bâtiment

a) Les bâtiments sont régulièrement entretenus et maintenus à l'abri de toute humidité ou infiltration.

b) Quel que soit le système adopté pour le chauffage des locaux, celui-ci ne peut provoquer aucun dégagement de flammes, de gaz ou de poussières dans les locaux accessibles sans surveillance aux résidents.

c) La température doit pouvoir atteindre, par n'importe quel temps, 22 ° dans les chambres et pièces de séjour et 18 ° dans les autres locaux accessibles aux résidents.

d) Un éclairage suffisant est requis en permanence dans tous les endroits accessibles aux résidents. Il est adapté aux activités déployées dans ces locaux.

e) Des installations sanitaires séparées et convenables sont prévues pour les résidents et le personnel.

f) Dans les établissements qui ont été agréés avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, les installations sanitaires comprennent au moins une toilette pour six résidents ainsi qu'une toilette accessible aux personnes handicapées pour dix résidents. De plus, au moins une baignoire accessible aux personnes handicapées et une douche doivent être prévues par étage. Toutes les chambres disposent pour deux résidents au plus d'un lavabo avec eau courante chaude et froide.

Dans les établissements qui ont été agréés après l'entrée en vigueur de cet arrêté, toutes les chambres ont un coin-toilette intégré, constitué d'un lavabo avec eau courante chaude et froide pour deux résidents au plus, une toilette et une douche. De plus, il y a lieu de prévoir, par étage, une salle de bains accessible aux personnes handicapées.

Toutes les toilettes doivent être faciles d'accès pour les résidents. Elles disposent d'une aération directe ou d'une bonne ventilation. Leur porte doit s'ouvrir vers l'extérieur.

La douche est conçue de telle façon que le jet d'eau est réglable. La baignoire et la douche sont pourvues d'un revêtement antidérapant.

g) Les ouvertures donnant de la lumière du jour couvrent au moins un sixième de la surface des pièces de séjour et chambres des résidents.

Les fenêtres de ces locaux permettent une vision de l'environnement extérieur sans risque d'accidents.

h) Tout établissement dispose d'une chambre mortuaire. Celle-ci se situe à l'écart des chambres des résidents.

i) Il y a lieu de prévoir dans tous les établissements un ascenseur s'il y a au moins deux étages au-dessus du niveau normal d'évacuation.

j) Toutes les maisons de repos pour personnes âgées doivent disposer d'une pièce de séjour.

Dans les établissements agréés après l'entrée en vigueur du présent décret, il y a lieu de prévoir une pièce de séjour par étage, accessible par tous les résidents, quel que soit leur degré de dépendance.

k) L'évacuation des eaux usées est assurée conformément aux règles de l'hygiène.

l) Toutes les chambres sont numérotées.

Le nom des occupants figure à l'extérieur de la chambre, sauf si ces derniers ou leurs répondants s'y opposent.

Dans la chambre individuelle, le mobilier comporte au moins : un lit, une penderie-lingerie, un lavabo à eau courante chaude et froide, une table, un fauteuil, une chaise et une table de chevet avec tiroir.

m) Lorsque la chambre comporte plusieurs lits, l'espace entre les lits, en longueur comme en largeur, est de 0,90 m au minimum.

En outre, tout lit est écarté de 0,80 m minimum d'une fenêtre.

Une ou des tables avec chaises permettent à tous les occupants de la chambre de prendre leur repas simultanément.

Des éléments de séparation entre les lits permettent d'assurer à chacun un minimum d'intimité.

Dans ces chambres, le mobilier comprend au minimum pour chaque résident un lit, une penderie-lingerie, un fauteuil et une table de chevet avec tiroir.

Les chambres sont pourvues d'un système d'éclairage accessible du lit et qui ne dérange pas les autres occupants de la chambre.

n) Le mobilier des chambres est adapté à l'état de santé du résident et est en bon état.

o) Chaque local accessible aux résidents, WC et salle de bains compris, est muni d'un système d'appel facilement accessible.

Dans les chambres, ce système est accessible des lits.

Le système d'appel est techniquement conçu de manière à pouvoir localiser en permanence tout appel et à y répondre rapidement, de jour comme de nuit.

p) Les couloirs et les escaliers sont suffisamment larges et pourvus de rampes ou de barres d'appui des deux côtés.

La première et la dernière marche ainsi que toute marche isolée sont pourvues sur leur bord d'une bande de couleur tranchant nettement avec le revêtement.

La maison de repos pour personnes âgées doit être accessible aux personnes en chaises roulantes.

g) Dans les établissements comportant des chambres à plusieurs lits, il est prévu une chambre d'isolement qui répond aux obligations prescrites pour les chambres individuelles.

r) La superficie réelle minimale des chambres individuelles ou appartements est de 12 m² par personne et de 10 m² par personne dans les chambres communes, locaux sanitaires non compris.

Pour les établissements agréés au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté et les établissements pour lesquels des projets de construction, d'aménagement ou d'extension ont été approuvés ou sont en voie d'exécution, la superficie des chambres individuelles ne peut être inférieure à 10 m².

s) Dans les établissements agréés avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, les chambres communes ne peuvent comporter plus de quatre lits; dans les établissements agréés après l'entrée en vigueur du présent arrêté, les chambres ne peuvent comporter plus de deux lits.

CHAPITRE V. — Les normes concernant la comptabilité

a) La comptabilité de l'établissement peut être contrôlée par l'inspection des maisons de repos pour personnes âgées.

b) Il est tenu mensuellement, pour chaque résident, un compte individuel indiquant tout le détail :

— des coûts pour prestations et services payés par la maison de repos ainsi que le prix de l'hébergement et celui des soins;

— le solde éventuel en faveur du résident ou de la maison de repos.

Ce décompte détaillé ainsi que les justifications de dépenses éventuels doivent être remis au résident ou à son répondant pour la fin du mois suivant.

c) L'ensemble des comptes individuels fait l'objet d'un compte spécial dans la comptabilité globale de l'établissement ou d'une comptabilité propre.

Vu pour être annexé à l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté germanophone du 26 mai 1993 fixant les normes auxquelles doivent répondre les maisons de repos pour personnes âgées.

Pour l'Exécutif de la Communauté germanophone :

Le Président,

Ministre communautaire des Finances, de la Santé et de la Famille, du Sport et du Tourisme,

J. MARAITE

VERTALING

N. 93 — 2293

26 MEI 1993. — Besluit van de Executieve van de Duitstalige Gemeenschap houdende vaststelling van de normen waaraan de rustoorden voor bejaarden moeten voldoen

De Executieve van de Duitstalige Gemeenschap,

Gelet op de wet van 31 december 1983 tot hervorming der instellingen voor de Duitstalige Gemeenschap, gewijzigd bij de wetten van 6 en 18 juli 1990;

Gelet op de wet van 12 juli 1986 op de rustoorden voor bejaarden, gewijzigd door de wet van 10 mei 1988, inzonderheid op artikel 3;

Gelet op het advies van de Adviescommissie voor de ziekenhuizen en bejaardentehuizen, gegeven op 20 november 1992;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wetten van 9 augustus 1980, 16 juni 1989 en 4 juli 1989;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat er onverwijld geactualiseerde normen moeten worden vastgelegd wegens de inrichting van nieuwe rustoorden voor bejaarden;

Op de voordracht van de Voorzitter, Gemeenschapsminister van Financiën, Gezondheid en Gezin, Sport en Toerisme,

Besluit :

Artikel 1. De rustoorden voor bejaarden moeten voldoen aan de normen opgenomen in de bijlage tot dit besluit.

Art. 2. De vóór de inwerkingtreding van dit besluit al erkende rustoorden voor bejaarden beschikken over een termijn van 12 maanden om zich in overeenstemming te brengen met de normen opgenomen in de bijlage.

Art. 3. De bevoegde Gemeenschapsminister mag in bijzonder gerechtvaardigde gevallen afwijkingen van de bepalingen van dit besluit toestaan.

Art. 4. Het koninklijk besluit van 22 maart 1968 houdende vastlegging van de normen waaraan de rustoorden voor bejaarden moeten voldoen, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 30 augustus 1968, 28 mei 1969 en 15 december 1978 en bij het besluit van de Executieve van de Duitstalige Gemeenschap van 9 september 1992, is opgeheven.

Art. 5. Dit besluit treedt in werking op 1 juni 1993.

Art. 6. De Gemeenschapsminister van Financiën, Gezondheid en Gezin, Sport en Toerisme is belast met de uitvoering van dit besluit.

Eupen, 26 mei 1993.

Voor de Executieve van de Duitstalige Gemeenschap :
De Voorzitter,
Gemeenschapsminister van Financiën, Gezondheid en Gezin, Sport en Toerisme,
J. MARAITE

Bijlage tot het besluit van de Executieve van de Duitstalige Gemeenschap van 26 mei 1993 tot vastlegging van de normen waaraan de rustoorden voor bejaarden moeten voldoen

HOOFDSTUK I

De normen betreffende de vrijheid van de inwonenden en de eerbied van hun overtuigingen

1. Het huishoudelijk reglement.

Elke instelling is verplicht een huishoudelijk reglement op te stellen.

Een afschrift van dit huishoudelijk reglement alsmede de wijzigingen worden aan de bevoegde minister ter goedkeuring voorgelegd die binnen dertig dagen over de verlening of de weigering van de goedkeuring beslist.

De goedkeuring wordt geacht verleend te zijn behalve bij tegenstrijdig advies binnen deze termijn.

De wijzigingen aan het huishoudelijk reglement treden slechts in werking dertig dagen na de bekendmaking aan de inwonende en/of aan zijn borg.

Deze termijn geldt niet voor wettelijke verplichtingen die de inrichtende macht op korte termijn moet nakomen.

b) Een exemplaar van het huishoudelijk reglement wordt, tegen ondertekend ontvangstbewijs dat als akkoord geldt, aan elke nieuwe inwonende of aan zijn borg afgegeven bij zijn intrede in de instelling.

c) Het huishoudelijk reglement vermeldt de naam van de inrichtende macht alsmede het erkenningsnummer van het rustoord voor bejaarden, zoals bepaald in artikel 2, § 2, b), van de wet van 12 juli 1966 op de rustoorden voor bejaarden.

d) Het huishoudelijk reglement bepaalt bovendien de rechten en plichten van de inwonenden en van de instelling.

e) Het huishoudelijk reglement gaat uit van de volgende stelregels :

— de inachtneming van het privé-leven van de inwonende;

— de grootst mogelijke vrijheid wordt aan de inwonenden toegelaten, voor zover deze verenigbaar is met de voorschriften van een gemeenschapsleven;

— de vrije keus van een arts en zijn toegang tot de instelling op de overeengekomen dag en uur, behalve bij spoedgevallen;

— de vrije toegang voor de familie, vrienden, geestelijken van de verschillende godsdiensten en niet-confessionele raadgevers;

— de volledige vrijheid van uitgang van de inwonenden, overeenkomstig het huishoudelijk reglement, op gewone aanvraag van hunnentwege bij een verantwoordelijke, behalve in geval van ongunstig medisch advies.

f) Het huishoudelijk reglement waarborgt de volledige vrijheid van filosofische, politieke of godsdienstige mening van elke inwonende tijdens zijn verblijf. In dit opzicht mag het reglement geen enkele clause bevatten die hen verplichtingen oplegt van commerciële, culturele of godsdienstige aard.

g) Het huishoudelijk reglement stipt eveneens aan :

— de naam van de verantwoordelijke persoon belast met het dagelijks beheer, bij wie alle opmerkingen, bezwaren of klachten mogen worden neergelegd, zowel door de inwonenden, hun familie, hun borg of bezoekers.

Deze persoon is beschikbaar met het oog hierop bij afspraak ten minste vier uren per week, verdeeld over minimum twee dagen;

— dat de inwonenden bezoek naar keuze mogen ontvangen. De dag en uren van bezoek worden zo ruim mogelijk vastgelegd en bevatten ten minste twee uren 's namiddags en één uur na 18 uur op alle dagen, zondagen en feestdagen inbegrepen;

— het adres en het telefoonnummer van de administratieve dienst waar de beroepen mogen worden ingediend : « Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Abteilung Familie, Gesundheit und Soziales, Altenheiminspektion » (Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap, Afdeling Gezin, Gezondheid en Sociale Aangelegenheden, Inspectie van de rustoorden voor bejaarden), Gospert 1-5, 4700 Eupen, tel. 087/74 45 39.

h) Het vermeldt de wijze waarop de inwonenden in de vastlegging van de levensomstandigheden in het tehuis deelnemen.

i) Het geeft de tijdstip van de maaltijden aan.

2. De overeenkomst tussen de instelling en de inwonende.

Er wordt een overeenkomst gesloten tussen de inrichtende macht van de instelling en de inwonende en/of zijn borg; elke pagina moet geparafeerd worden.

De overeenkomst moet naar de hierna vermelde punten verwijzen :

a) De algemene en bijzondere voorwaarden voor de plaatsing in het tehuis.

b) De dagelijkse of maandelijkse huurprijs, de diensten die worden gedekt en de uitvoerige opsomming van alle eventuele bijbetalingen met een tarief.

Indien de inwonende bezit neemt van een kamer in de loop van de maand, dan is hij schuldig voor een bedrag dat overeenstemt met het resterend deel van de maand.

c) Het bedrag van een eventueel neergelegde waarborg en de bestemming ervan. Dit bedrag mag de maandelijkse huurprijs niet overschrijden.

Wanneer een waarborg vereist wordt, wordt het bedrag door de partijen op een geïndividualiseerde rekening gestort, geopend op naam van de inwonende bij een openbare of private kredietinstelling, met vermelding van de bestemming: « waarborg voor elke schuldvordering die voortvloeit uit de totale of gedeeltelijke niet-naleving van verplichtingen vanwege de inwonende ».

De intresten van de zo geplaatste som worden bij het kapitaal gevoegd.

Er kan slechts over een waarborgrekening worden beschikt, zowel in kapitaal als in intresten, ten gunste van de ene of andere partij, door middel van het tonen hetzij van een schriftelijk akkoord, dat later dan de afsluiting van de overeenkomst werd opgesteld, hetzij van een eensluidend afschrift van de verzending van een gerechtelijke beslissing. Deze beslissing is uitvoerbaar bij voorraad, niettegenstaande elk rechtsmiddel, en zonder borgtocht noch beperking van een rechtsgevolg.

Op het einde van de overeenkomst wordt de gekapitaliseerde waarborg aan de inwonende of aan zijn rechthebbenden afgeleverd, na aftrek van alle eventuele verschuldigde kosten en vergoedingen aangaande krachtens de overeenkomst.

d) De voorwaarden van het in bewaring geven van goederen en waarden toevertrouwd door de inwonende aan de instelling evenals de modaliteiten van hun beheer.

e) De voorwaarden van de financiële tussenkomst van de inwonende in geval van afwezigheid voor een ononderbroken duur die zeven dagen overschrijdt.

f) Het nummer van de aan de inwonende toegewezen kamer met melding van het maximum aantal in deze kamer toelaatbare inwonenden, alsmede de voorwaarden voor een kamerwijziging.

g) De voorwaarden voor de ontbinding van de overeenkomst.

De overeenkomst wordt voor een onbepaalde duur afgesloten, behalve in het bijzonder geval van een voorlopig verblijf van de inwonende.

De overeenkomst mag bij middel van een vooropzegtermijn van 30 dagen of bij minnelijke schikking worden ontbonden.

De ontbinding geschiedt schriftelijk, bij aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs, twee dagen vóór de aanvang van de hierboven vermelde termijn.

De inwonende of zijn borg die de overeenkomst zonder inachtneming van de vooropzegtermijn ontbindt, kan verplicht zijn aan de instelling een vergoeding te betalen, die overeenstemt met de huurprijs die de duur van de vastgestelde vooropzegtermijn dekt.

In geval van overlijden of van heengaan wegens medische redenen blijft de verplichting bestaan de dagelijkse huurprijs te betalen zolang de kamer niet opgeruimd is.

Een type-exemplaar van deze overeenkomst wordt aan de minister voorgelegd die binnen dertig dagen over de verlening of de weigering van deze goedkeuring beslist. Behalve bij tegenstrijdig advies binnen deze termijn wordt de goedkeuring geacht verleend te zijn.

Elk geschil betreffende de uitvoering van deze overeenkomst behoort tot de bevoegdheid van de burgerlijke rechtbanken.

3. Persoonlijke gegevens betreffende de inwonende.

Een individuele kaart bij de opening van elke inwonende opgemaakt.

Zij vermeldt in het bijzonder :

a) de volledige identiteit van de inwonende (naam, voornamen, plaats en datum van geboorte, burgerlijke stand, nationaliteit);

b) de naam, het adres en het telefoonnummer van de voor de plaatsing verantwoordelijke persoon;

c) de naam, het adres en het telefoonnummer van de persoon die dient verwittigd in geval van noodzaak;

e) de godsdienst en/of de filosofische mening waartoe de inwonende behoort, indien deze het uitdrukkelijk wenst;

f) de inlichtingen betreffende de betaling (door de inwonende of zijn borg, desgevallend door het OCMW);

g) de inlichtingen betreffende de ziekenkas (naam, adres, categorie, inschrijvingsnummer);

h) de inlichtingen betreffende het pensioen (aard, kas, rekeningnummer);

i) het inventaris van de meegebrachte meubelen;

j) het uitvoerig overzicht van al de voorwerpen en/of van het in bewaring gekregen geld.

4. Medebeslissing van de inwonenden inzake levensomstandigheden in het rustoord voor bejaarden.

De medebeslissing van de inwonenden waarin punt 1, h), van het huishoudelijk reglement voorziet moet ten minste tot driemaandelijke discussies leiden waaraan de directie van het rustoord, de inwonenden en het personeel deelnemen.

Een lid van het verplegend personeel stelt een verslag over de gediscussieerde punten op. Dit verslag mag geraadpleegd worden.

5. Het mededelingenbord.

In de ontvangstzaal of in de ingang van het rustoord voor bejaarden geeft een mededelingenbord inlichtingen over :

a) de naam van de directeur van het tehuis en de momenten waarop hij kan worden geraadpleegd;

b) het erkenningsnummer;

c) de mogelijkheden om aan de vastlegging van de levensomstandigheden in het rustoord voor bejaarden te kunnen meewerken;

d) het adres van de administratieve dienst bevoegd voor de inspectie van de rustoorden voor bejaarden;

e) de spijskaart;

f) de bezoeken;

g) de door het tehuis georganiseerde activiteiten en animaties.

HOOFDSTUK II

De normen betreffende de voeding, de hygiëne en de medische behandeling

1. De voeding.

a) De inwonenden wordt ten minste één warme maaltijd per dag opgediend.

b) De bereiding van de maaltijden en hun verdeling vinden volgens de strikte regels van zindelijkheid en hygiëne plaats.

Het voedsel is gezond en afwisselend, het is aangepast aan de gezondheidstoestand van de bejaarde. Het door de arts voorgeschreven dieet wordt in acht genomen.

c) De spijkskaart wordt ten minste één dag op voorhand op een goede zichtbare plaats bekendgemaakt. Bovendien worden de spijkskaarten van de voorafgaande maand bewaard en mogen geraadpleegd worden.

d) Het avondmaal mag niet vóór 17 uur opgediend.

e) De nodige hulp wordt verleend aan de personen die onbekwaam zijn alleen te eten of te drinken.

2. Hygiëne en de medische behandeling.

a) Elke WC is uitgerust met hellende steunstaven, van een klerenhaak en van hygiënisch papier.

Bovendien bevat elke WC of elk sanitair lokaal een wasbak, een zeepbakje en een handdoekrek.

De toiletten buiten de kamers van de inwonenden beschikken echter over automaten met vloeibare zeep en servetten, of over elektrische drogers.

b) De dieren hebben in geen geval toegang tot de lokalen waar levensmiddelen bewaard en voorbereid worden.

c) Het vaste afval, inzonderheid het keukenafval, wordt afgevoerd in goed gesloten bakken.

d) Het beddegoed wordt steeds in een staat van bestendige netheid gehouden en in elk geval elke week omgewisseld.

Alle maatregelen inzake hygiëne worden opgenomen ten opzichte van het bevuilde linnen dat noodzakelijkerwijs buiten de voor de inwonenden toegankelijke lokalen wordt gehouden.

e) Drinkwater is naar believen beschikbaar.

f) De baden of douches moeten dagelijks kunnen worden gebruikt.

De nodige hulp wordt verstrekt aan personen die onbekwaam zijn zich alleen te wassen.

g) Vóór hun intrede in de instelling leveren de inwonenden een medisch attest af bekrachtigend dat zij niet door een besmettelijke ziekte zijn aangevallen.

h) Alle maatregelen worden opgenomen om besmettelijke ziekten te voorkomen. De bevoegde inspectie wordt geraadpleegd bij elk betwisbaar geval. Elke besmettelijke ziekte wordt naar de verantwoordelijke van het tehuis onverwijld medegedeeld.

Het rustoord kan een hygiënist en/of een hygiënist-arts met het toezicht op alle genomen maatregelen inzake hygiëne belasten (b.v. onderhoud van de lokalen, voorbereiding en verwerking van levensmiddelen, medische behandeling van de inwonenden...).

Deze hygiënist-arts en/of deze hygiënist werken desgevallend in medewerking met het personeel en de directie van het rustoord voor bejaarden voorstellen met het oog op een verbetering uit.

Op de voordracht van de bevoegde inspectie mag de minister de in het tweede lid van deze punt bedoelde personen met het toezicht op de in de rustoorden genomen maatregelen inzake hygiëne belasten.

i) Voor elke inwonende wordt een dossier bijgehouden waarin de richtlijnen van de geneesheer, de naam van deze geneesheer, de uitvoering van de richtlijnen, de opmerkingen van het met de uitvoering van deze richtlijnen belast personeel alsmede iedere andere aangeboden behandeling vastgesteld worden.

Dit dossier wordt voor elke inwonende bijgewerkt. Het vermeldt o.a. de datum van het doktersbezoek en het eventueel voorgeschreven dieet.

j) Bij de wisseling van ploeg deelt de verantwoordelijke verzorgingschef in een schriftelijk bericht dat in een daarvoor bestemd register vastgesteld wordt alle inlichtingen mede betreffende de gebeurtenissen en de punten waarop men moet letten.

k) Het dossier, het register alsmede alle technico-administratieve documenten moeten door de inspectie van de rustoorden voor bejaarden kunnen worden geraadpleegd.

De inhoud van het medisch dossier mag daarentegen niet worden medegedeeld.

De verantwoordelijken zijn ertoe verplicht de individuele kaarten en de medische richtlijnen betreffende alle inwonenden gedurende een periode van twee jaar volgend op hun overlijden of vertrek te bewaren.

3. Animate in het rustoord.

De animatie in het rustoord voor bejaarden is een belangrijk element voor het welzijn van de inwonenden.

Daarom moet het verplegend personeel deze activiteiten in het dagelijks werk integreren.

HOOFDSTUK III. — *De normen betreffende het aantal, de kwalificatie en de moraliteit van de in de instelling tewerkgestelde personen*

1. De normen betreffend het personeel.

Het rustoord voor bejaarden moet over een voldoende aantal gekwalificeerde personeelsleden beschikken, zodat de inwonenden de hele dag de nodige verzorging verstrekt wordt. Bovendien moet voor het onderhoud en de netheid van de lokalen gezorgd worden.

De minimale normen voor de verzorging zijn, onafhankelijk van de noodzakelijke hulpverlening, als volgt vastgesteld :

a)

Bedden die bezet zijn	Personeelsleden met een voltijdse betrekking
—	—
20 en minder	5
21 tot 25	5,5
26 tot 30	6
31 tot 35	6,5
36 tot 40	7

Voor elke volledige schijf van 10 verdere bedden is een bijkomende persoon met een deeltijdse betrekking noodzakelijk.

Een personeelslid moet, wanneer hij ziek is, ten laatste na één maand afwezigheid vervangen worden.

b) Ten minste twee personeelsleden moeten tussen 7 en 13 uur en tussen 17 en 20 uur aanwezig zijn; ten minste één personeelslid moet tussen 20 en 7 uur aanwezig zijn.

Wanneer minder dan 20 maar meer dan 10 bedden bezet zijn, moeten twee personeelsleden tussen 7 en 10 uur en tussen 19 en 20 uur en één personeelslid voor de verblijvende tijd aanwezig zijn.

Wanneer minder dan 10 bedden bezet zijn, moet één personeelslid aanwezig zijn.

c) De nachtwaker moet ten minste twee keer per nacht naar de kamers gaan om het welzijn van de inwonenden te verifiëren. Het in punt 2, j), van hoofdstuk II bedoelde register moet de uren van de rondes vermelden.

d) De verantwoordelijke directeur van het tehuis mag zelf geen nachtwacht waarnemen. Wanneer de verantwoordelijke directeur aan de verzorging deelneemt, wordt hij ten hoogste als een halfzijdse betrekking in aanmerking genomen.

e) De door de R.S.Z. uitgereikte attesten alsmede alle andere documenten betreffende het personeel kunnen als bewijs voor de gepresteerde uren dienen.

2. Minimale kwalificatie van het verplegend personeel.

Het verplegend personeel moet de volgende minimale kwalificatie hebben :

a) Men moet voor de ononderbroken aanwezigheid van een personeelslid zorgen dat houder is van een bekwaamheidsgetuigschrift van gezin- en bejaardenhelper of sanitaire helper of van een door de bevoegde minister als gelijkwaardig verklaard bekwaamheidsgetuigschrift.

Dit bekwaamheidsgetuigschrift wordt niet vereist voor de personen die reeds op 9 september 1992 in de instelling tewerkgesteld waren en die een vergelijkbare ervaring in een vergelijkbare instelling kunnen bewijzen : twee jaar voor een voltijdse betrekking, drie jaar voor een deeltijdse betrekking.

b) Voor 30 bedden die bezet zijn moet een verzorger met een voltijdse betrekking tewerkgesteld worden. Er moet in de dagelijkse aanwezigheid van een verzorger worden voorzien.

Voor een hoger of lager aantal bedden wordt de tijd van tewerkstelling van de verplegers evenredig berekend.

Deze prestaties mogen geheel of gedeeltelijk door onafhankelijke verzorgers of verzorgingsdiensten geleverd worden die meet het rustoord voor bejaarden een verdrag hebben gesloten.

c) De andere personeelsleden moeten ten minste houder zijn van een door de bevoegde gemeenschapsminister erkend brevet van E.H.B.O.-er.

d) Een voltijdse betrekking kan door meerdere personeelsleden met een deeltijdse betrekking worden waargenomen op voorwaarde dat deze houder zijn van het vereiste bekwaamheidsgetuigschrift of brevet.

3. Minimale kwalificatie van de directeur van het tehuis.

De directeur van het tehuis en/of de voor het beheer verantwoordelijke persoon moet over een minimale kennis in het beheer van een rustoord voor bejaarden beschikken. De bevoegde minister bepaalt deze minimale kennis.

4. Documenten.

Een bord dat op elk ogenblik de naam, de functie en de kwalificatie van de personeelsleden aangeeft moet door elke inwonende of door zijn borg kunnen worden geraadpleegd.

5. Moraliteit van het tewerkgesteld personeel.

Alle personen die in de instelling tewerkgesteld zij moeten bij hun aanwerving en op verzoek van de inspectie van de rustoorden voor bejaarden een voor de openbare administratie bestemd bewijs van goed zedelijk gedrag leveren.

De erkenning kan worden geweigerd of ingetrokken wanneer, hetzij de beheerder van de instelling, hetzij een personeelslid, hetzij elke persoon die daadwerkelijk aan het beheer van de instelling meemerkt, in België of in het buitenland werd veroordeeld bij een gerechtelijke beslissing van een in kracht van gewijsde gegaan vonnis voor één der overtredingen genoemd bij boek II, titel VII, hoofdstukken V, VI en VII, titel VIII, hoofdstukken I, II, artikel 422bis, IV en VI en titel IX, hoofdstukken I en II van het strafwetboek, behalve indien de veroordeling voorwaardelijk was, en indien de belanghebbende het voordeel van het uitstel niet heeft verloren, of indien de gestrafte feiten niet werden begaan ter gelegenheid van een gelijksoortige activiteit, meer dan vijf jaar zijn verlopen sedert de uitspraak van het vonnis of, indien het vervalft sedert het einde van de vrijheidsstraf tegen de belanghebbende uitgesproken.

HOOFDSTUK IV. — De normen betreffende het gebouw

a) De gebouwen worden regelmatig onderhouden en beschut tegen vocht of doorsijpeling.

b) Wat ook het aangepaste systeem van de verwarming der lokalen mag zijn, dit mag geen enkele uitwaseming van vlammen, gas of stof veroorzaken in de voor de bejaarden toegankelijke lokalen zonder bewaking.

c) Bij gelijk welk weer moet de temperatuur 22 ° kunnen bereiken in de kamers en verblijfzalen en 18 ° in de voor de bejaarden toegankelijke lokalen.

d) Een toereikende verlichting wordt standvastig vereist in al de voor de inwonenden toegankelijke lokalen. Zij wordt aangepast aan de activiteiten die in deze lokalen plaatsvinden.

e) Er wordt in een afzonderlijke fatsoenlijke sanitaire apparatuur voorzien voor de inwonenden en het personeel.

f) In de rustoorden voor bejaarden die voor het eerst in exploitatie worden genomen vóór de inwerkingtreding van dit besluit bevat de sanitaire apparatuur ten minste één WC voor zes inwonenden alsmede één voor de gehandicapte inwonenden toegankelijk WC voor tien inwonenden. Bovendien moet er per verdieping in een badkuip en een douche worden voorzien die voor de gehandicapte inwonenden toegankelijk zijn. Alle kamers beschikken voor telkens ten hoogste twee inwonenden over een wasbak mer warm en koud stromend water.

In de rustoorden voor bejaarden die voor het eerst in exploitatie worden genomen na de inwerkingtreding van dit besluit beschikken alle kamers over een geïntegreerde toilethoek, bestaande uit een wasbak met warm en koud stromend water voor telkens ten hoogste twee inwonenden, een WC en een douche. Per verdieping moet eveneens in een voor de gehandicapte inwonenden toegankelijke badkamer worden voorzien.

Alle WC's zijn gemakkelijk toegankelijk voor de inwonenden. Zij beschikken over een rechtstreekse luchtversing of een goede ventilatie. Hun deur moet buitenwaarts worden geopend.

De douche is zo ontworpen dat de waterstraal georiënteerd kan worden. De badkuip en de douche moeten met en anti-slip bekleding worden voorzien.

g) De openingen voor daglicht bedragen ten minste het zesde van de oppervlakte van de verblijfszalen en van de kamers van de inwonenden.

De vensters van deze lokalen bieden de gelegenheid een zicht te hebben op de natuurlijke omgeving zonder risico van ongevallen.

h) Elk rustoord voor bejaarden beschikt over een rouwkamer. Deze ligt ver van de kamers van de inwonenden.

i) In alle instellingen moet in een lift worden voorzien, indien er meer dan twee verdiepingen zijn boven het normaal niveau van ontruiming.

j) Alle rustoorden voor bejaarden moeten over een verblijfzaal beschikken.

In de instellingen die voor het eerst in exploitatie worden genomen na de inwerkingtreding van dit besluit wordt een verblijfzaal per verdieping aangelegd die voor alle inwonenden toegankelijk is, welke ook hun afhankelijkheidsgraad mag zijn.

k) Het gebruikte water wordt overeenkomstig de regels inzake hygiëne afgevoerd.

l) Elke kamer is genummerd.

De naam van de bewoners komt op de buitenzijde van de kamer voor, behalve indien zij of hun borg zich ertegen verzetten.

In een individuele kamer bevat het meubilair ten minste : een bed, een kleerkast, een wastafel, een zetel, een stoel en een nachtkastje met lade.

m) Wanneer de kamer verscheidene bedden bevat dan bedraagt de ruimte tussen de bedden, in lengte zowel als in breedte, minimum 0,90 m.

Bovendien ligt elk bed minimum 0,80 m ver van een venster.

Eén of verscheidene tafels met stoelen moeten de bewoners van de kamer de mogelijkheid bieden tegelijk hun maaltijden te gebruiken. Mobiele scheidingsvlakken tussen de bedden maken het elke bewoner mogelijk een minimum privacy te hebben.

In deze kamers bestaat het meubilair voor elke persoon ten minste uit een bed, een kleerkast, een zetel en een nachtkastje met lade.

De kamers moeten beschikken over een verlichtingssysteem dat van het bed bereikbaar is en de andere bewoners van de kamer niet stoort.

n) Het meubilair moet aan de gezondheid van de inwonenden aangepast worden en in goede toestand zijn.

o) Elk lokaal toegankelijk voor de inwonenden, WC en de badkamer inbegrepen, is voorzien van een gemakkelijk bereikbaar oproepsysteem.

In de kamers is dit oproepsysteem bereikbaar van de bedden.

Het oproepsysteem is technisch zo ontworpen dat men, zowel overdag als 's nachts, elke oproep bestendig kan lokaliseren en hem snel kan beantwoorden.

p) De gangen en de trappen zijn voldoende breed en voorzien van leningen of steunstaven op beide kanten.

De eerste en de laatste trede, evenals elke afzonderde trede wordt op de rand voorzien van een kleurige band die tegen de vloerbedekking goed afsteekt.

Het rustoord voor bejaarden moet voor de personen in rolstoel toegankelijk zijn.

q) In de instellingen die kamers met verscheidene bedden bevatten, wordt een isoleerkamer voorzien die beantwoordt aan de voorgeschreven verplichtingen voor de individuele kamers.

r) De werkelijke minimale oppervlakte bedraagt ten minste 12 m²/persoon in de individuele kamers en 10 m²/persoon in de kamers met verscheidene bedden, sanitaire lokalen niet inbegrepen.

Voor de op het ogenblik van de inwerkingtreding van dit besluit erkende instellingen en de instellingen waarvoor bouw-, inrichtings- of uitbreidingsontwerpen werden goedgekeurd of worden uitgevoerd mag de oppervlakte van de individuele kamers niet minder dan 10 m² bedragen.

s) In de instellingen die vóór de inwerkingtreding van dit besluit erkend werden mogen de kamers met verscheidene bedden niet meer dan vier bedden bevatten; in de instellingen die na de inwerkingtreding van dit besluit erkend worden mogen de kamers niet meer dan twee bedden tellen.

HOOFDSTUK V. — De normen betreffende de boekhouding

a) De boekhouding van de instelling mag door de inspectie van de rustoorden voor bejaarden gecontroleerd worden.

b) voor elke inwonende wordt maandelijks een rekening bijgehouden met details over :

— de door het rustoord betaalde kosten voor dienstverleningen en leveringen alsmede de huurprijs en de verzorgingsprijs;

— het eventueel saldo ten gunste van de inwonende of van het rustoord.

Deze gedetailleerde rekening alsmede de eventuele bewijsstukken moeten de inwonende of zijn borg vóór het einde van de daaropvolgende maand worden uitgereikt.

c) Het geheel van de individuele rekeningen maakt het voorwerp uit van een bijzondere rekening in de globale boekhouding van de instelling of van een eigen boekhouding.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Executieve van de Duitstalige Gemeenschap van 26 mei 1993 tot vaststelling van de normen waaraan de rustoorden voor bejaarden moeten voldoen.

Voor de Executieve van de Duitstalige Gemeenschap :

De Voorzitter,
Gemeenschapsminister van Financiën, Gezondheid en Gezin, Sport en Toerisme,
J. MARAITE