

Art. 39. L'arrêté de l'Exécutif flamand du 3 juillet 1991 généralisant le régime des contractuels subventionnés est abrogé.

Art. 40. Le présent arrêté entre en vigueur le 1er novembre 1993.

Art. 41. Le Ministre flamand de l'Emploi et des Affaires sociales est chargé de l'exécution du présent arrêté. Bruxelles, le 27 octobre 1993.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
L. VAN DEN BRANDE

Le Ministre flamand de l'Emploi et des Affaires sociales,
Mme L. DETIEGE

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELSE HOOFDSTEDELIJK GEWEST

COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

F. 93 — 2962

[C — 31427]

21 OCTOBRE 1993. — Arrêté du Collège réuni de la Commission Communautaire Commune fixant les normes d'agrément auxquelles doivent répondre les services d'aide aux « Actes de la vie journalière »

Le Collège réuni,

Vu l'arrêté royal n° 81 du 10 novembre 1967 créant un Fonds de soins médico-socio-pédagogiques pour handicapés, notamment l'article 16quinquies, inséré par l'ordonnance du 16 mai 1991;

Vu l'avis de la section des institutions et services pour personnes handicapées de la Commission de l'Aide aux personnes du Conseil consultatif de la Santé et de l'Aide aux personnes de la Commission communautaire commune, donné le 25 janvier 1993;

Vu l'avis du Conseil d'Etat;

Sur la proposition des Membres du Collège réuni compétents pour l'Aide aux personnes,

Arrête :

CHAPITRE Ier. — Généralité

Article 1er. Pour être agréés, les services d'aide aux « Actes de la vie journalière » doivent satisfaire aux normes fixées par le présent arrêté.

CHAPITRE II. — Normes concernant la liberté et le respect des droits et convictions des personnes handicapées

Art. 2. Le service respecte les convictions politique, philosophique et religieuse de la personne handicapée à laquelle il apporte son aide.

Il ne peut lui imposer d'obligations de choix à caractère commercial ou culturel. Il ne peut refuser l'aide sollicitée sur la base de considérations raciales, philosophiques ou religieuses.

Art. 3. Le service est accessible aux personnes handicapées, 24 heures sur 24, sept jours sur sept, au moyen d'un système d'appel individuel et adéquat.

L'assistance est uniquement fournie à la demande des personnes handicapées.

Le personnel ne peut pénétrer dans l'habitation qu'à la demande expresse de la personne handicapée.

CHAPITRE III. — Normes concernant le nombre, la qualification et les prestations du personnel

Art. 4. Tous les jours de la semaine, de jour comme de nuit, le service doit disposer du personnel suffisant en nombre et en qualification pour pouvoir assurer l'aide requise dans les actes de la vie journalière.

L'équipe est composée d'un coordonnateur et d'assistants aux actes de la vie journalière ayant au moins une formation d'aide familial ou senior.

Le coordonnateur, soit infirmier, soit porteur d'un diplôme à orientation sociale ou médicale universitaire ou de l'enseignement supérieur non universitaire, assure la direction du service.

GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN HET BRUSSELSE HOOFDSTEDELIJK GEWEST

N. 93 — 2962

[C — 31427]

21 OKTOBER 1993. — Besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie tot vaststelling van de erkenningsnormen waaraan de diensten voor hulpverlening bij « Activiteiten in het dagelijks leven » moeten voldoen

Het Verenigd College,

Gelet op het koninklijk besluit nr. 81 van 10 november 1967 tot instelling van een Fonds voor medische, sociale en pedagogische zorg voor gehandicapten, inzonderheid op artikel 16quinquies, ingevoegd bij ordonnantie van 16 mei 1991;

Gelet op het advies van de afdeling instellingen en diensten voor gehandicapte personen van de Commissie voor Welzijnszorg van de Adviesraad voor Gezondheids- en Welzijnszorg van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, gegeven op 25 januari 1993;

Gelet op het advies van de Raad van State;

Op de voordracht van de Leden van het Verenigd College, bevoegd voor de Bijstand aan personen,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — Algemeen

Artikel 1. Om te worden erkend moeten de diensten voor hulpverlening bij « Activiteiten in het dagelijks leven » beantwoorden aan de in dit besluit vastgestelde normen.

HOOFDSTUK II. — Normen betreffende de vrijheid van de gehandicapte personen en de eerbied voor hun overtuigingen

Art. 2. De dienst eerbiedigt de politieke, de levensbeschouwelijke en godsdienstige overtuiging van de gehandicapte persoon aan wie hij hulp verschaft.

Hij mag hem geen keuzeverplichtingen in het commerciële of culturele vlak opleggen. Hij mag de hulp niet weigeren op basis van ras, filosofische of godsdienstige overtuiging.

Art. 3. De dienst is dag en nacht toegankelijk voor de gehandicapte personen, zeven dagen op zeven, door middel van een individueel en aangepast oproepsysteem.

De hulp wordt uitsluitend op aanvraag van de gehandicapte persoon geboden.

Het personeel mag slechts op uitdrukkelijk verzoek van de gehandicapte persoon de woning betreden.

HOOFDSTUK III. — Normen betreffende het aantal, de kwalificatie en de prestaties van het personeel

Art. 4. De dienst moet alle dagen van de week, dag en nacht beschikken over voldoende personeel, zowel kwantitatief als kwalitatief, om de vereiste hulp bij activiteiten in het dagelijks leven te kunnen verlenen.

Het team bestaat uit een coordinator en assistenten voor activiteiten in het dagelijks leven met minstens een opleiding van bejaarden- of gezinshulp.

De coordinator, hetzij verpleegkundige, hetzij houder van een diploma met sociale of medische oriëntering van het universitaire of het hoger niet-universitaire onderwijs, zorgt voor de leiding van de dienst.

Tous les membres du personnel sont tenus d'observer les règles du secret professionnel et de respecter l'intimité des personnes handicapées ainsi que le caractère privé de leur habitation.

Le personnel veillera à assurer l'accueil et le traitement des personnes handicapées dans les deux langues nationales, sans pour autant que le bilinguisme soit exigé de la part du personnel.

CHAPITRE IV. — Normes concernant le nombre de personnes handicapées et les prestations minimales à exécuter chez celles-ci

Art. 5. Le nombre minimum de personnes handicapées aidées par un service d'aide aux actes de la vie journalière est fixé à douze; le nombre maximum est arrêté à quinze.

Le nombre de prestations minimales hebdomadaires, est fixé à sept heures par personne handicapée; la moyenne des heures de prestations hebdomadaires par personne handicapée calculée sur l'ensemble du service doit atteindre au minimum vingt heures.

Art. 6. L'estimation des prestations visées à l'article 5, est effectuée sur la base des fiches synthétique et analytique définies à l'annexe du présent arrêté.

CHAPITRE V

Normes concernant le logement des personnes handicapées

Art. 7. Les aides aux actes de la vie journalière sont dispensées dans le logement privé de la personne handicapée.

Ces logements seront insérés et dispersés dans des habitations individuelles ou collectives destinées à des personnes non handicapées.

Par habitation collective, il ne peut y avoir plus de deux appartements contigus occupés par des personnes handicapées.

Ces habitations doivent être adaptées à la déficience physique des personnes handicapées.

Le service ne peut apporter son aide qu'aux personnes handicapées dont le logement se situe à une distance maximale de cinq cents mètres du centre de coordination du service.

CHAPITRE VI. — Normes concernant le local de coordination des demandes d'aide

Art. 8. Chaque service dispose:

1° d'un local de coordination des demandes d'aide.

Ce local est équipé d'un système d'appel individuel et adéquat qui assure la liaison avec l'habitation des personnes handicapées. Ce système d'appel doit permettre d'établir une liaison à tout moment.

Ce local doit comprendre un bureau équipé d'un mobilier pour le rangement des registres et dossiers concernant les personnes handicapées;

2° d'une pièce aménagée pour le personnel de garde;

3° d'un cabinet de toilette équipé d'un W.C. et d'un lavabo.

Ces différentes pièces doivent être aisément lavables et répondre aux exigences de l'hygiène quant à l'éclairage et l'aération; elles répondront aux normes visées par l'arrêté royal du 9 mai 1977, pris en exécution de la loi du 17 juillet 1975, relatif à l'accès des handicapés aux bâtiments accessibles au public.

CHAPITRE VII. — Normes concernant la comptabilité et les rapports d'activité

Art. 9. Les services tiennent une comptabilité conformément aux normes définies par le Collège réuni.

Le bilan de départ de chaque service est soumis aux services du Collège réuni dans les six mois de la décision d'agrément.

Chaque année avant le 30 avril, le service transmet aux services du Collège réuni un exemplaire des comptes annuels de l'année écoulée ainsi qu'un projet de budget pour l'exercice en cours; il y est

Al de personeelsleden moeten de regels van het beroepsgeheim naleven en de intimiteit van de gehandicapte personen, alsmede de privacy van hun woning eerbiedigen.

Het personeel moet voor de opvang en de behandeling van de gehandicapte personen in beide landstalen instaan, zonder daarom tweetalig te moeten zijn.

HOOFDSTUK IV. — Normen betreffende het aantal gehandicapte personen en de minimale prestaties die bij hen moeten worden uitgevoerd

Art. 5. Het minimum aantal gehandicapte personen geholpen door een dienst voor hulpverlening bij activiteiten van het dagelijks leven wordt op twaalf vastgesteld; het maximum aantal bedraagt vijftien personen.

Het minimum aantal prestaties per gehandicapte persoon wordt op 7 uren per week vastgesteld; het gemiddeld aantal uren wekelijkse prestaties per gehandicapte persoon, berekend voor de hele dienst, moet minimum twintig uren bedragen.

Art. 6. De schatting van de in artikel 5 bedoelde prestaties gebeurt op basis van de in bijlage bij dit besluit bepaalde analytische en synthetische kaarten.

HOOFDSTUK V

Normen betreffende de huisvesting van de gehandicapte personen

Art. 7. De hulpverlening bij activiteiten in het dagelijks leven wordt in de privéwoning van de gehandicapte persoon verstrekt.

Die woningen zullen in individuele of collectieve woonruimten bestemd voor niet-gehandicapte personen worden ingelast en gespreid.

In geval van collectieve huisvesting mogen er niet meer dan twee naast elkaar liggende flats bewoond worden door gehandicapte personen.

Die woningen moeten aan de lichamelijke tekortkoming van de gehandicapte personen aangepast zijn.

De dienst mag alleen hulp verschaffen aan gehandicapte personen waarvan de woning zich op niet meer dan vijfhonderd meter van het coördinatiecentrum van de dienst bevindt.

HOOFDSTUK VI. — Normen betreffende het lokaal voor de coördinatie van de hulpaanvragen

Art. 8. Iedere dienst beschikt over:

1° een lokaal voor de coördinatie van de hulpaanvragen.

Dit lokaal wordt uitgerust met een individueel en aangepast oproepsysteem dat voor de verbinding met de woning van de gehandicapte personen zorgt. Dit oproepsysteem moet een verbinding op elk moment mogelijk maken.

Dit lokaal moet een bureau met meubilair voor de opberging van de registers en dossiers betreffende de gehandicapte personen omvatten;

2° een aangepaste kamer voor het personeel met wachtdienst;

3° een wasgelegenheid met een W.C. en een wastafel.

Die verschillende vertrekken moeten gemakkelijk afwasbaar zijn en beantwoorden aan de eisen van de hygiëne inzake verlichting en ventilatie; zij moeten beantwoorden aan de normen bedoeld in het Koninklijk Besluit van 9 mei 1977, genomen in uitvoering van de wet van 17 juli 1975, betreffende de toegang van gehandicapten tot gebouwen toegankelijk voor het publiek.

HOOFDSTUK VII. — Normen betreffende de boekhouding en de activiteitenverslagen

Art. 9. Door de diensten wordt een boekhouding overeenkomstig de door het Verenigd College bepaalde normen gevoerd.

De aanvangsbalans van elke dienst wordt aan de diensten van het Verenigd College voorgelegd binnen de zes maanden na de beslissing tot erkenning.

Ieder jaar zendt de dienst vóór 30 april aan de diensten van het Verenigd College een exemplaar van de jaarrekeningen van het afgelopen jaar, alsmede een ontwerp van begroting voor het lopende

2. NOTE EXPLICATIVE

Colonne 1 : autonome

Colonne 2 : besoin d'assistance

Colonne 3 : fréquence par jour

Colonne 4 : durée par jour (heures et minutes)

Colonne 5 : fréquence par semaine

Colonne 6 : durée par semaine (heures et minutes)

FICHE SYNTHETIQUE

	1	2	3	4	5	6
HYGIENE CORPORELLE						
+ la toilette						
+ prendre un bain						
+ aller au WC						
+ rangement lié à l'activité						
HABILLAGE						
+ s'habiller / se déshabiller						
REPAS ET PREPARATION DU REPAS						
+ préparation du repas						
+ cuire ou réchauffer des aliments						
+ manier les ustensiles de cuisine						
+ servir et couper les aliments						
+ prise du repas						
+ boire						
+ rangement						
+ vaisselle du repas						
MOBILITE ET TRANSFERTS						
+ lit <---> chaise						
+ chaise <---> fauteuil						
+ chaise <---> toilette						
+ chaise <---> voiture						
+ autres						
MOBILITE ET DEPLACEMENTS						
+ à l'intérieur du logement						
+ à l'extérieur dans les environs proches						
MANIPULATIONS						
+ téléphone						
+ matériel audio-visuel						
+ pariophone						
+ chauffage						
+ ascenseur						
+ ouvrir-fermer: rideaux, volets, fenêtres, portes						
+ petite réparation (changer ampoule, fusible...)						
+ écrire						
+ changer de position (lit...)						
+ mise en condition pour une activité						
+ coudre un bouton						
+ ramasser un objet						
+ vider un sac à provision						
+ aider à fumer						
+ autres						
DIVERS						

TOTAL HEURES / SEMAINE:.....

FICHE ANALYTIQUE

HYGIENE CORPORELLE

+ la toilette

- se laver :
 - le visage
 - le cou
 - les bras
 - le dos
 - le siège
 - les jambes
 - les pieds
- se raser
- se maquiller
- se brosser les dents
- se couper les ongles :
 - des mains
 - des pieds
- se coiffer
- se laver les cheveux
- se sécher les cheveux
- autres

+ prendre un bain

- entrer dans la baignoire
- se tenir dans la baignoire
- sortir de la baignoire
- se doucher
- autres

+ aller au WC

- s'asseoir sur le siège du WC
- se relever du siège du WC
- utiliser le papier WC
- utiliser la chasse
- vider la vessie
- tapoter
- mettre un laxatif
- changer la protection hygiénique
- autres

+ rangement lié à l'activité

- plier les vêtements
- faire le lit
- vider l'urinal
- ranger le linge
- rincer l'évier ou la baignoire
- autres

HABILLAGE

+ mettre ou ôter

- un pyjama / chemise de nuit
- un soutien-gorge
- un slip
- des chaussettes
- des bas
- des chaussures
- des pantoufles
- une chemise/ un chemisier
- une jupe
- une robe
- un pantalon
- un pull
- un foulard/ une écharpe
- une veste/ un manteau
- un chapeau/ un bonnet

- des gants
- lacer des chaussures
- monter et descendre une fermeture éclair
- boutonner
- agraffer
- une prothèse/ un appareil orthopédique
- autres

REPAS ET PREPARATION DU REPAS

+ préparation du repas

- éplucher les aliments
- nettoyer les aliments
- égoutter les aliments
- autres

+ cuire ou réchauffer des aliments

- utiliser un four
- se servir d'allumettes
- préparer le café ou le thé
- autres

+ manier les ustensiles de cuisine

- ouvrir/ fermer un robinet
- tourner les boutons des appareils électroménagers (cuisinière, lave-vaisselle, machine à laver...)
- utiliser l'électroménager
- porter une ou plusieurs assiettes
- porter une casserole
- se servir d'un ouvre-boîtes
- ouvrir un bocal
- ouvrir une bouteille
- autres

+ servir et couper les aliments

- couper la viande dans l'assiette
- couper le pain
- beurrer une tartine
- se servir à table
- autres

+ prise du repas

- porter les aliments à la bouche
- manger avec une cuillère
- manger avec une fourchette
- manger un fruit
- autres

+ boire

- boire dans un verre
- boire dans une tasse
- se verser à boire
- autres

+ rangement + vaisselle du repas

- laver la vaisselle
- essuyer la vaisselle
- prendre/ mettre la vaisselle dans l'armoire
- prendre/ mettre les aliments dans le frigo
- mettre la table
- débarasser la table
- autres

MOBILITÉ ET TRANSFERTS

- + lit <---> chaise
- + chaise <---> fauteuil
- + chaise <---> toilette
- + chaise <---> voiture
- + autres

MOBILITE ET DEPLACEMENTS

- + à l'intérieur du logement
- + à l'extérieur dans les environs proches
 - pour descendre les escaliers
 - pousser un fauteuil roulant
 - appeler/ actionner l'ascenseur
 - tenir par le bras
- + autres

MANIPULATIONS

- + téléphoner
- + faire fonctionner le matériel audio-visuel
- + mettre/ enlever une cassette/ un CD
- + utiliser un parlophone
- + utiliser un système d'alarme/ d'appel
- + chauffage
- + interrupteur
- + utiliser une commande à distance
- + brancher une prise de courant
- + ouvrir-fermer: rideaux, volets, fenêtres, portes...
- + petite réparation: changer ampoule, fusible...
- + écrire
- + utiliser une machine à écrire/ un ordinateur
- + changer de position (lit...)
- + mise en condition pour une activité
- + coudre un bouton
- + ramasser un objet
- + porter des objets
- + vider un sac à provision
- + aider à fumer
- + vider la poubelle
- + vider la boîte aux lettres
- + autres

TOTAL HEURES / SEMAINE :

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni du 21 octobre 1993.

Les Membres du Collège réuni,
compétents pour la Politique de l'Aide aux personnes.

R. GRIJP

D. GOSUIN

[Win - 31427]

**BIJLAGE BIJ HET BESLUIT VAN HET VERENIGD COLLEGE TOT VASTSTELLING
VAN DE ERKENNINGSNORMEN WAARAAN DE DIENSTEN VOOR HULPVERLENING BIJ "ACTIVITEITEN
IN HET DAGELIJKS LEVEN" MOETEN VOLDOEN**

ADL - SCHAAL

1. PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam :

Voornaam :

Straat, nummer en bus :

Postcode :

Gemeente :

Telefoon :

Geboortedatum :

Burgerlijke stand : Gehuwd 0 Ongehuwd 0
 Gescheiden 0

Aard van uw handicap :

Huidige huisvestingsplaats:

Ouders - Familie 0 Ziekenhuis 0
Instelling 0 Andere 0

2. GEBRUIKSAANWIJZING

Kolom 1 : zelfstandig

Kolom 2 : hulp nodig

Kolom 3 : frequentie van de hulpaanvraag per dag

Kolom 4 : duur van de hulp per dag (uren en minuten)

Kolom 5 : frequentie van de hulpaanvraag per week

Kolom 6 : duur van de hulp per week (uren en minuten)

SYNTHETISCHE KAART

	1	2	3	4	5	6
LICHAAMSHYGIENE						
+ wassen						
+ een bad nemen						
+ naar het toilet gaan						
+ ordenen						
KLEDEN						
+ aan- en uitkleden						
MAALTIJDEN EN BEREIDEN VAN DE MAALTIJDEN						
+ bereiding van de maaltijd						
+voedsel koken of opwarmen						
+ hanteren van huishoudelijk gereedschap						
+ voedsel opdienen en snijden						
+ nuttigen van de maaltijd						
+ drinken						
+ ordenen						
+ afwas van de maaltijd						

SYNTHETISCHE KAART

	1	2	3	4	5	6
MOBILITEIT EN OVERBRENGINGEN						
+ bed <—> stoel						
+ stoel <—> zetel						
+ stoel <—> toilet						
+ stoel <—> wagen						
+ andere						
MOBILITEIT EN VERPLAATSINGEN						
+ binnenshuis						
+ buiten, in de directe omgeving						
EENVOUDIGE BEDIENINGEN						
+ telefoon						
+ audiovisuele apparatuur						
+ parlofoon						
+ verwarming						
+ gebruik lift						
+ openen-sluiten: gordijnen, rolluiken, vensters, deuren...						
+ kleine herstelling: (lamp, zekering vervangen...)						
+ schrijven						
+ van houding veranderen (bed...)						
+ klaarmaken voor een activiteit						
+ een knoop aannaaien						
+ iets van de grond oprapen						
+ een boodschappentas uitpakken						
+ hulp bij het roken						
+ andere						
ALLERLEI						

AANTAL UREN/WEEK:.....

ANALYTISCHE KAART

LICHAAMSHYGIENE

+ wassen

- zich wassen:
- het gezicht
 - de hals
 - de armen
 - de rug
 - het zitvlak
 - de benen
 - de voeten

 zich scheren zich schminken tanden poetsen

- nagels knippen:
- van de handen
 - van de voeten

 zich kammen haar wassen haar drogen andere

+ een bad nemen

 in het bad gaan zich in het bad vasthouden uit het bad gaan zich douchen andere

+ naar het toilet gaan

- neerzitten op de WC-bril
- zich rechtzetten van de WC-bril
- WC-papier gebruiken
- de WC doorspoelen
- de blaas ledigen
- tapoteren
- een laxermiddel toedienen
- het hygiënisch verband wisselen
- andere

+ ordenen

- de kleren opplooiën
- het bed opmaken
- het urinaal ledigen
- linnen opbergen
- de wastafel of het bad spoelen
- andere

KLEDEN**+ aan- of uitkleden**

- een pyjama/ nachtkleed
- een BH
- een onderbroek
- sokken
- kousen
- schoenen
- pantoffels
- een hemd / een bloes
- een rok
- een jurk
- een broek
- een pull
- een halsdoek / een sjaal
- een vest / een mantel
- een hoed / een muts
- handschoenen
- veters vastsnoren
- een ritssluiting open of dichtdoen
- toeknopen
- dichthaken
- een prothese / een orthopedisch apparaat
- andere

MAALTIJDEN - BEREIDING VAN DE MAALTIJDEN**+ voorbereiding van de maaltijden**

- voedingsmiddelen schillen
- voedingsmiddelen schoonmaken
- voedingsmiddelen laten uitdruipen
- andere

+ voedsel koken of opwarmen

- een oven gebruiken
- van lucifers gebruik maken
- koffie of thee klaarzetten
- andere

+ hanteren van huishoudelijk gereedschap

- kraan open of dicht draaien
- knoppen van elektrische huishoudapparatuur aan- of uitdraaien (fornuis, vaatwasmachine, wasmachine...)
- elektrische huishoudapparatuur gebruiken
- één of meerdere borden dragen
- een pan dragen
- een blikopener gebruiken
- een bokaal openen
- een fles openen
- andere

- + voedsel opdienen en snijden
 - het vlees in het bord snijden
 - het brood snijden
 - een boterham smeren
 - zich aan tafel bedienen
 - andere
- + het nuttigen van de maaltijden
 - het voedsel naar de mond brengen
 - met een lepel eten
 - met een vork eten
 - fruit eten
 - andere
- + drinken
 - uit een glas drinken
 - uit een kop drinken
 - inschenken
 - andere
- + ordenen + afwas van de maaltijd
 - de vaat doen
 - de vaat afdrogen
 - de vaat uit / in de kast halen / zetten
 - het voedsel uit / in de koelkast halen / opbergen
 - de tafel dekken
 - de tafel afruimen
 - andere

MOBILITEIT EN OVERBRENGINGEN

- + bed <—> stoel
- + stoel <—> zetel
- + stoel <—> toilet
- + stoel <—> wagen
- + andere

MOBILITEIT EN VERPLAATSINGEN

- + binnenshuis
- + buiten in de directe omgeving
 - om de trappen af te dalen
 - een rolwagen duwen
 - de lift roepen en in beweging brengen
 - bij de arm vasthouden
- + andere

EENVOUDIGE BEDIENINGEN

- + telefoneren
- + audio-visuele apparatuur in werking brengen
- + een cassette of CD plaatsen of eruit nemen
- + een parlofoon gebruiken
- + een alarm of oproepsysteem gebruiken
- + verwarming aan- of uit afzetten
- + schakelaar aan- of uitzetten
- + een afstandsbediening gebruiken
- + een stroomleiding aanschakelen
- + openen / sluiten : gordijnen, rolluiken, vensters, deuren...
- + kleine herstelling: lamp, zekering vervangen...
- + schrijven
- + een schrijfmachine of een computer gebruiken
- + van houding veranderen (bed...)
- + klaarmaken voor een activiteit
- + een knoop aannaaien
- + iets van de grond oprapen

- + voorwerpen dragen
- + een boodschappentas uitpakken
- + hulp bij het roken
- + de vuilnismand ledigen
- + de brievenbus ledigen
- + andere

TOTAAL UREN / WEEK :

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van het Verenigd College van 21 oktober 1993.

De Leden van het Verenigd College,
bevoegd voor de Bijstand aan personen,

D. GOSUIN

R. GRIJP

F. 93 — 2963

[C — 31426]

21 OCTOBRE 1993. — Arrêté du Collège réuni de la Commission Communautaire Commune fixant la procédure relative à l'agrément, au refus et au retrait d'agrément des services d'aide aux « Actes de la vie journalière »

Le Collège réuni,

Vu l'arrêté royal n° 81 du 10 novembre 1967 créant un Fonds de soins médico-socio-pédagogiques pour handicapés, notamment l'article 16quinquies, alinéa 2, 2° et 3°, inséré par l'ordonnance du 16 mai 1991;

Vu l'avis de la section des institutions et services pour personnes handicapées de la Commission de l'Aide aux personnes du Conseil consultatif de la santé et de l'aide aux personnes de la Commission Communautaire Commune, donné le 25 janvier 1993;

Vu l'avis du Conseil d'Etat;

Sur la proposition des Membres du Collège réuni compétents pour l'Aide aux personnes,

Arrête :

CHAPITRE Ier. — Dispositions générales

Article 1er. Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par :

1° service : le service d'aide aux personnes handicapées pour les actes de la vie journalière visé à l'article 16bis de l'arrêté royal n° 81 du 10 novembre 1967 créant un Fonds de soins médico-socio-pédagogiques pour handicapés;

2° Conseil consultatif : la section des institutions et services pour personnes handicapées de la Commission de l'Aide aux personnes du Conseil consultatif de la santé et de l'Aide aux personnes de la Commission Communautaire Commune;

3° Ministres : les Membres du Collège réuni compétents pour l'Aide aux personnes;

4° fonctionnaires : les agents des services du Collège réuni de la Commission Communautaire Commune, affectés à l'inspection des services visés au 1° du présent article;

5° gestionnaire : la personne morale exploitant un service visé au 1° du présent article.

CHAPITRE II. — De l'agrément

Art. 2. Pour pouvoir prétendre à des subventions, le gestionnaire d'un service d'aide aux actes de la vie journalière doit être en possession d'un agrément délivré par les Ministres.

Art. 3. Pour être recevable, la demande d'agrément doit être introduite auprès des Ministres par lettre recommandée à la poste et accompagnée d'un dossier administratif comprenant les documents suivants :

1° une note descriptive indiquant de quelle manière il est répondu aux normes telles que décrites dans l'annexe à l'arrêté du Collège réuni du 21 octobre 1993 fixant les normes d'agrément auxquelles doivent répondre les services d'aide aux « Actes de la vie journalière ».

N. 93 — 2963

[C — 31426]

21 OKTOBER 1993. — Besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie tot vaststelling van de procedure betreffende de erkenning, de weigering en de intrekking van erkenning van de diensten voor hulpverlening bij « Activiteiten in het dagelijks leven »

Het Verenigd College,

Gelet op het koninklijk besluit nr. 81 van 10 november 1967 tot instelling van een Fonds voor medische, sociale en pedagogische zorg voor gehandicapten, inzonderheid op artikel 16quinquies, tweede lid, 2° en 3°, ingevoegd bij ordonnantie van 16 mei 1991;

Gelet op het advies van de afdeling instellingen en diensten voor gehandicapte personen van de Commissie voor Welzijnszorg van de Adviesraad voor Gezondheids- en Welzijnszorg van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, gegeven op 25 januari 1993;

Gelet op het advies van de Raad van State;

Op de voordracht van de Leden van het Verenigd College, bevoegd voor de Bijstand aan personen,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit dient te worden verstaan onder :

1° dienst : de dienst voor hulpverlening aan gehandicapte personen bij activiteiten in het dagelijks leven bedoeld in artikel 16bis van het koninklijk besluit nr. 81 van 10 november 1967 tot instelling van een Fonds voor medische, sociale en pedagogische zorg voor gehandicapten;

2° Adviesraad : de afdeling instellingen en diensten voor gehandicapte personen van de Commissie voor Welzijnszorg van de Adviesraad voor Gezondheids- en Welzijnszorg van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie;

3° Ministers : de Leden van het Verenigd College, bevoegd voor de Bijstand aan personen;

4° ambtenaren : de ambtenaren van de diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, aangewezen voor de inspectie van de in 1° van dit artikel bedoelde diensten;

5° beheerder : de rechtspersoon die een in 1° van dit artikel bedoelde dienst uitbaat.

HOOFDSTUK II. — Erkenning

Art. 2. Om aanspraak te kunnen maken op subsidies dient de beheerder van een dienst voor hulpverlening bij activiteiten van het dagelijks leven in het bezit te zijn van een door de Ministers verleende erkenning.

Art. 3. Om ontvankelijk te zijn dient de erkenningsaanvraag bij de Ministers te worden ingediend, bij een per post aangetekende brief, vergezeld van een administratief dossier met de volgende bescheiden :

1° een beschrijvende nota die aanduidt op welke wijze de normen omschreven in de bijlage bij het besluit van het Verenigd College van 21 oktober 1993 tot vaststelling van de erkenningsnormen waaraan de diensten voor hulpverlening bij « Activiteiten in het dagelijks leven » moeten voldoen, worden nageleefd;