

D. 98 — 187

[C - 97/33092]

26. FEBRUAR 1997. — Erlass der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft zur Festlegung der Normen für Aufnahmestrukturen für Senioren

Die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Aufgrund des Gesetzes vom 31. Dezember 1983 über institutionelle Reformen für die Deutschsprachige Gemeinschaft, abgeändert durch die Gesetze vom 6. Juli 1990, 18. Juli 1990 und 16. Juli 1993;

Aufgrund des Dekretes vom 9. Mai 1994 bezüglich Aufnahmestrukturen für Senioren, insbesondere Artikel 3;

Aufgrund der Gutachten des Beirates für Krankenhäuser, Altenheime und Alten- und Pflegeheime vom 3. Juni 1996, 1. Juli 1996 und vom 13. November 1996;

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 vorliegenden Bauanfragen für Einrichtungen die Verabschiedung entsprechender Normen keinen Aufschub duldet;

Auf Vorschlag des Minister-Präsidenten, Minister für Finanzen, internationale Beziehungen, Gesundheit, Familie und Senioren, Sport und Tourismus,

Beschließt:

Artikel 1 - Die Einrichtungen müssen entsprechend ihrer Eigenschaft den in den Anlagen A, B und C zu vorliegendem Erlaß beschriebenen Normen entsprechen.

Art. 2 - Die vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses bestehenden Einrichtungen der Betreuten Wohnungen und Tagespflegestätten verfügen über eine Frist von 12 Monaten, um den in den Anlagen B und C beschriebenen Normen zu entsprechen.

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

Art. 4 - Der Erlaß der Exekutive vom 26. Mai 1993 bezüglich der Festlegung von Normen für Altenheime ist aufgehoben.

Art. 5 - Vorliegender Erlaß tritt am 1. März 1997 in Kraft.

Art. 6 - Der Minister-Präsident, Minister für Finanzen, internationale Beziehungen, Gesundheit, Familie und Senioren, Sport und Tourismus ist mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Eupen, den 26. Februar 1997

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Der Minister-Präsident, Minister für Finanzen, internationale Beziehungen, Gesundheit,
Familie und Senioren, Sport und Tourismus

J. MARAITE

Anlage A zum Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 26. Februar 1997
bezüglich der Normen für Aufnahmestrukturen für Senioren

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 entscheidet. Ist dem Antragsteller innerhalb der o.e. Frist keine Entscheidung zugestellt worden, gilt die Genehmigung als erteilt.

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

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

b) Die Heimordnung ist integraler Bestandteil des Heimvertrages und muß dem zukünftigen Besucher oder seinem Vertreter als solche zeitgleich ausgehändigt werden.

Durch die Unterzeichnung einer Empfangsbestätigung erklärt dieser sich mit der Heimordnung einverstanden.

c) Die Heimordnung enthält folgende Angaben:

— den Namen des Trägers sowie die Anerkennungsnummer des Altenheims gemäß Artikel 5 des Dekretes der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 9. Mai 1994 bezüglich Genehmigung, Anerkennung und Subsidierung von Aufnahmestrukturen für Senioren;

— die Aufzählung der Rechte und Pflichten der Heimbewohner und der Einrichtung;

— 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;

— die Anschrift und Telefonnummer der Verwaltungsdienststelle, an die Beschwerden gerichtet werden können;

— die mögliche Form einer Einbeziehung und Mitwirkung der Heimbewohner bei der Festlegung der Lebensbedingungen im Heim;

— die Speisezeiten;

- folgende Mindestrechte:
- * das Recht auf Privatleben der Heimbewohner;
- * das Recht der Heimbewohner auf größtmögliche Freiheit, insofern diese mit den Erfordernissen eines Gemeinschaftslebens zu vereinbaren ist;
- * das Recht, Empfang und Betreuung in deutscher Sprache zu erhalten;
- * das Recht der freien 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 im Rahmen der vorgesehenen Besuchszeiten;
- * außer einem gegenteiligen ärztlichen Gutachten, das Recht auf freien Ausgang für die Heimbewohner entsprechend vorliegender Heimordnung und nach Benachrichtigung einer verantwortlichen Person.
- * das Recht der Heimbewohner auf die Wahrung der persönlichen Rechte unter Einbeziehung der ideologischen, philosophischen und religiösen Überzeugungen. Die Heimordnung darf keinerlei Klauseln enthalten, die den Heimbewohnern gewisse Verpflichtungen kommerzieller, kultureller oder religiöser Art auferlegt;
- die Besuchszeiten und Besuchstage, die großzügig zu handhaben sind; nachmittags sind mindestens zwei Stunden und nach 18 Uhr ist mindestens eine Stunde vorzusehen, dies an allen Tagen, Sonn- und Feiertage einbegriffen.

2. Der Heimvertrag

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

Ein Muster des Heimvertrages wird dem Minister zur Genehmigung vorgelegt, der innerhalb von dreißig Tagen über die Erteilung oder Verweigerung der Genehmigung entscheidet. Ist dem Antragsteller innerhalb der o.e. Frist keine Entscheidung zugestellt worden, gilt die Genehmigung als erteilt.

Der Vertrag enthält folgende Angaben:

- a) die allgemeinen und besonderen Bedingungen der Unterbringung im Heim;
- b) den 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.

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

- c) den eventuell zu hinterlegenden Garantiebeträg sowie dessen Zweckbestimmung. Die Höhe dieser Garantie darf den Betrag des Monatspreises der Unterbringung nicht übersteigen.

Folgende Bestimmungen sind anwendbar auf die hinterlegte Garantie :

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

— 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) Folgende Bestimmung in bezug auf die Kündigung des Heimvertrages:

— Der Heimvertrag wird für unbestimmte Dauer abgeschlossen, soweit nicht im Einzelfall eine nur vorübergehende Aufnahme des Bewohners beabsichtigt ist.

— Die Vereinbarung kann von beiden Vertragsparteien unter Einhaltung einer Kündigungsfrist 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 den Vertrag unter Nichtbeachtung der o.e. Fristen auflöst, kann dazu verpflichtet werden, der Einrichtung eine Entschädigung zu zahlen, die dem Tagessatz für die Dauer der 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.

3. Persönliche Angaben über den Heimbewohner

Bei der Aufnahme eines Bewohners wird eine Karteikarte mit u.a. folgenden Angaben zur Person erstellt:

- 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, Anschrift und Telefonnummer des behandelnden Arztes,
- 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 O.S.H.Z.);
- g) die Auskünfte in bezug auf die Krankenkasse (Name, Anschrift, Kategorie und Mitgliedsnummer);
- h) die Auskünfte in bezug auf die Pension (Art, Kasse, und 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 unter 1.c) der Bestimmungen zur Heimordnung vorgesehene Einbeziehung der Heimbewohner beinhaltet zumindest ein vierteljährliches Austauschgespräch zwischen Heimleitung, Heimbewohnern und Stationspersonal.

Es wird ein Bericht von einem hierfür bezeichneten Personalmitglied über die dort angesprochenen Punkte erstellt. Dieser Bericht liegt der Inspektion sowie den Heimbewohnern bzw. ihren Vertretern zur Einsicht bereit.

Die Daten der Austauschgespräche werden mindestens drei Wochen zuvor an der Informationstafel angeschlagen.

5. Die Informationstafel

Im Empfangsraum oder am Eingang des Altenheims muß eine Informationstafel mit folgenden Angaben angebracht sein :

- 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;
- h) Daten der Austauschgespräche.

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

1. Die Nahrung

- a) Die Bewohner erhalten mindestens eine warme 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. Die Nahrung ist dem Gesundheitszustand der Heimbewohner angepaßt.

- c) Die von einem Arzt vorgeschriebenen Diätpläne sind einzuhalten.
- d) 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.

- e) Das Abendessen darf nicht vor 17 Uhr serviert werden.
- f) 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-Papierhalter ausgestattet.

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

Die außerhalb der Bewohnerzimmer befindlichen Toiletten verfügen über Flüssigseifen- und Handtuchspender, bzw. elektrische Handtrockner.

- b) Tiere haben keinen Zutritt zu den Räumlichkeiten, in denen Nahrungsmittel zubereitet oder aufbewahrt werden.
- c) Feste Abfälle, insbesondere Küchenabfälle, werden in verschließbaren Behältern entsorgt.
- d) Es ist 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 Fragen zu Rate gezogen. Letztere ist unverzüglich von den Verantwortlichen des Heimes über jede ansteckende Krankheit zu informieren.

Das Altenheim ist verantwortlich für die Einhaltung der Hygiene und entsprechender Maßnahmen in allen Tätigkeitsbereichen, wie z.B. Raumpflege, Bereitung von Speisen, Gestaltung der Reserven und Pflege der Bewohner.

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

Das Dossier beinhaltet einen Pflegeplan, der individuell auf die Bedürfnisse des Bewohners abgestimmt ist.

- 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. Heimulation

Die Animation im Altenheim ist als wichtiger Bestandteil für das Wohlbefinden der Heimbewohner, im Rahmen der Möglichkeiten, in die tägliche Arbeit miteinbeziehen.

KAPITEL III. — Sicherheitsnormen

Das Altenheim entspricht den von der Regierung festgelegten Sicherheitsnormen.

KAPITEL IV. — 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 durchgehend die erforderliche Betreuung erhalten und die in Kapitel II festgelegten Bestimmungen eingehalten werden können.

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

a)

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

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

Ein erkranktes Personalmitglied muß nach mindestens einem Monat ersetzt werden.

b) Die Nachtwache muß mindestens zweimal pro Nacht in den Zimmern das Wohlbefinden der Bewohner überprüfen, außer bei gegenteiliger schriftlicher Mitteilung des Heimbewohners. Das in Punkt 2.j. des Kapitels II erwähnte Register muß über die Uhrzeiten des Rundgangs Auskunft geben.

c) Bei 60 und weniger belegten Betten muß eine Person den Nachtdienst versehen.

Bei weniger als 100 und mehr als 60 belegten Betten muß eine zweite Person ständig erreichbar und einsetzbar sein.

Bei 100 belegten Betten und mehr muß eine zweite Nachtwache eingesetzt werden.

d) Der verantwortliche Leiter des Heims darf selbst keine Nachtwache übernehmen. Wenn der verantwortliche Leiter des Altenheims in der Pflege tätig ist, zählt er in Heimen von 20 Betten und mehr höchstens als Halbtagskraft.

In Heimen mit weniger Betten kann er als Ganztagskraft gezählt werden, wenn er die effektive Beschäftigung in der Pflege während dieser Zeit nachweist.

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

2. Qualifikationen des Pflegepersonals

Das Pflegepersonal muß mindestens folgende Qualifikation nachweisen können :

a) Die ständige Anwesenheit eines Personalmitglieds mit Befähigungsnachweis als Familien- oder Seniorenhelfer(in), bzw. Sanitätshelfer(in) muß gewährleistet sein.

Der erfolgreiche Abschluß des ersten Studienjahres zum Krankenpflegebrevet und zum Krankenpflegegraduat sowie das vom Föderalen Ministerium für Gesundheit und Familie ausgestellte Diplom des Seniorenhelfers werden als gleichwertig eingestuft.

Der zuständige Minister kann weitere Ausbildungen anerkennen.

Der im 1. Absatz genannte Befähigungsnachweis ist nicht erforderlich für Personen, die am 9. September 1992 bereits in der Einrichtung tätig waren und die zu diesem Zeitpunkt eine gleichwertige Berufserfahrung in einer gleichwertigen Einrichtung von mindestens zwei Jahren für eine Ganztagskraft und von mindestens drei Jahren für eine Teilzeitkraft nachweisen können sowie für Personen, die eine vom Minister anerkannte Nachschulung für Pflegepersonal in Altenheimen oder eine Ausbildung des FOREM zum Familien- und Seniorenhelfer absolviert haben.

b) Ein(e) ganztags beschäftigte(r) diplomierte(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 Krankenpflegedienstern erbracht werden, die einen Vertrag mit dem Altenheim abgeschlossen haben.

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

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

3. Qualifikation des Heimleiters

Der Heimleiter und/oder die für die Verwaltung Verantwortliche muß mindestens über einen Abschluß der Oberstufe des Sekundarunterrichtes verfügen, außer wenn er eine über fünfjährige Erfahrung als Altenheimdirektor nachweisen kann.

Außerdem muß er eine vom zuständigen Minister anerkannte Weiterbildung für Altenheimdirektoren absolviert haben.

Heimleiter, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses in Funktion sind, müssen diese Bedingungen nicht erfüllen.

4. Einsehbar 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 Anfrage der Altenheiminspektion ein für eine öffentliche Verwaltung bestimmtes Leumundszeugnis vorzulegen.

Die Anerkennung kann verweigert oder entzogen werden, wenn ein Personalmitglied in Belgien oder im Ausland infolge eines rechtskräftigen Urteils für eines der in Buch II, Titel VII, Kapitel V, VI und VII, Titel VIII, Kapitel I, II, 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 V. — *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) Die Ableitung der Abwässer erfolgt unter Einhaltung der Hygieneregeln.
- e) 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.
- f) 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, dürfen jedoch keine Unfallgefahr darstellen.

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

h) Alle Altenheime müssen über einen Aufenthaltsraum verfügen.

In Einrichtungen, die nach dem 26. Mai 1993 zum 1. Mal anerkannt wurden, ist ein Aufenthaltsraum pro Stockwerk vorzusehen, der allen Heimbewohnern, unabhängig vom Grad ihrer Abhängigkeit, zugänglich ist.

i) 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.

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

k) Jedes Zimmer ist numeriert.

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.

l) 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 Mehrbettzimmern 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.

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

In den Zimmern ist dieses Rufsystem vom Bett und den Sesseln aus erreichbar.

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

n) 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 vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses anerkannten Einrichtungen sowie für Einrichtungen, für die Bau-, Umbau- oder Ausbauprojekte gutgeheißen wurden oder sich zu diesem Zeitpunkt in der Ausführungsphase befanden, darf die Fläche der Einzelzimmer nicht weniger als 10 m² betragen.

Absatz 1 der vorliegende Bestimmung ist auch anwendbar auf Kapazitätenerweiterungen durch Um-, An- und Ausbauten in Heimen, die vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses anerkannt waren.

o) Die Mehrbettzimmer dürfen nicht mehr als 2 Betten umfassen.

In den Einrichtungen, die vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses anerkannt waren, dürfen die Mehrbettzimmer nicht mehr als vier Betten umfassen.

Absatz 1 der vorliegendenbestimmung ist auch anwendbar und Kapazitätenerweiterung durch Um-, An- und Ausbauten von Heimen, die vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses anerkannt waren.

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

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

r) Alle Zimmer müssen über eine angegliederte Naßzelle verfügen, 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.

Absatz 1 der vorliegenden Bestimmung ist auch anwendbar auf Kapazitätenerweiterung durch Um-, An- und Ausbauten in Heimen, die vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses anerkannt waren.

In Einrichtungen, die vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses anerkannt waren, 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.

Alle Toiletten sind den Heimbewohnern leicht zugänglich. Sie verfügen über eine Belüftung nach außen oder über eine entsprechende Ventilation. Ihre Tür 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.

s) Alle Heime müssen über ausreichende Grünflächen, die auch behinderten Bewohnern zugänglich sind, verfügen.

KAPITEL VI. — *Die Normen in bezug auf die Buchführung*

a) Ungeachtet der Bestimmungen des vorliegenden Kapitels wenden alle Altenheime die Buchführung, anlehnd an den minimalen, standardisierten Buchführungsplan, an. Der zuständige Minister kann diesbezügliche Bestimmungen festlegen.

b) Die Buchführung jeder Einrichtung kann jederzeit von der Altenheiminspektion geprüft werden. Sie muß außerdem der zuständigen Inspektion jährlich bis spätestens Ende März des darauffolgenden Jahres zugestellt werden.

Zu diesem Zweck muß die Buchführung von einem Betriebsrevisor genehmigt werden.

c) Für jeden Heimbewohner wird jeden Monat eine Rechnung mit folgenden detaillierten Angaben erstellt :

— 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.

d) 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 Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 26. Februar 1997 bezüglich der Normen für Aufnahmestrukturen für Senioren, beigefügt zu werden.

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft :

Der Minister-Präsident, Minister für Finanzen, internationale Beziehungen, Gesundheit,
Familie und Senioren, Sport und Tourismus

J. MARAITE

Anlage B zum Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 26. Februar 1997
bezüglich der Normen für Aufnahmestrukturen für Senioren

KAPITEL I. — *Die Normen in bezug auf die Freiheiten der Bewohner und die Wahrung ihrer Überzeugungen in betreuten Wohnungen*

1. Die Hausordnung

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

Eine Abschrift dieser Hausordnung sowie alle späteren Abänderungen werden dem zuständigen Minister zur Genehmigung vorgelegt, der innerhalb von 30 Tagen über die Erteilung oder Verweigerung der Genehmigung entscheidet. Ist dem Antragsteller innerhalb der o.e. Frist keine Entscheidung zugestellt worden, gilt die Genehmigung als erteilt.

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

Diese Frist gilt nicht für gesetzliche Auflagen, die der Träger der Betreuten Wohnungen kurzfristig erfüllen muß.

b) Die Hausordnung ist integraler Bestandteil der unter 2. erwähnten Vereinbarung und muß dem zukünftigen Bewohner oder seinem Vertreter als solche zeitgleich ausgehändigt werden.

Durch die Unterzeichnung einer Empfangsbestätigung erklärt dieser sich mit der Hausordnung einverstanden.

c) Die Hausordnung enthält folgende Angaben :

— den Namen des Trägers sowie die Anerkennungsnummer der Betreuten Wohnungen, wie in Artikel 5 des Dekretes der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 9. Mai 1994 bezüglich Aufnahmestrukturen für Senioren vorgesehen ist;

— die Rechte und Pflichten der Bewohner und der Einrichtung;

— folgende Mindestrechte :

. das Recht auf Privatleben und Eigenständigkeit der Bewohner;

. das Recht, den Empfang und die Betreuung der Besucher in deutscher Sprache zu erhalten;

. das Recht der freien Wahl des Arztes, des Apothekers, der Krankenpfleger sowie aller pflegerischen, hauswirtschaftlichen und paramedizinischen Dienste sowie deren freier Zugang zur Einrichtung;

— den Namen der verantwortlichen Person, die mit der täglichen Geschäftsführung beauftragt ist und der sämtliche Beobachtungen, Beschwerden oder Beanstandungen mitgeteilt werden können.

Diese Person steht zu diesem Zweck auf Termin mindestens zwei Stunden pro Woche zur Verfügung;

— die Anschrift und Telefonnummer der Verwaltungsdienststelle, an die Beschwerden gerichtet werden können;

— in welcher Form die Bewohner der Betreuten Wohnungen an Aktivitäten des Altenheimes teilhaben können sowie andere spezifisch für das Betreute Wohnen vorgesehene Angebote;

2. Die Vereinbarung zwischen der Einrichtung und dem Heimbewohner

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

Ein Muster der Vereinbarung wird dem Minister zur Genehmigung vorgelegt, der innerhalb von 30 Tagen über die Erteilung oder Verweigerung der Genehmigung beschließt. Ist dem Antragsteller innerhalb der o.e. Frist keine Entscheidung zugestellt worden, gilt die Genehmigung als erteilt.

Die Vereinbarung enthält folgende Angaben:

a) die allgemeinen und besonderen Wohnbedingungen;

b) die Bestimmung, daß die Betreuten Wohnungen ausschließlich validen Senioren zur Verfügung stehen und daß diese Validität vor Bezug der Wohnung durch ein ärztliches Gutachten bestätigt werden muß.

Das ärztliche Gutachten wird entsprechend dem in folgender Tabelle festgelegten Eignungsprofil erstellt:

PROFIL	X
1. benötigt Hilfe beim Waschen (Oberkörper und Unterkörper)	
2. benötigt Hilfe beim Ankleiden (Oberkörper und Unterkörper)	
3. . benötigt Hilfe beim Aufstehen, beim Stehen oder beim Gehen . ist bettlägerig oder sitzt im Rollstuhl und ist vollständig abhängig von anderen, um sich fortzubewegen	
4. . benötigt Hilfe bei der Benutzung der Toilette und beim Reinigen . kann die Toilette oder den Nachtstuhl nicht alleine benutzen	
5. ist inkontinent (Urin und Stuhl)	
6. . braucht teilweise Hilfe beim Essen und Trinken . der Bewohner wird gefüttert	
7. . ist ab und zu desorientiert . ist andauernd desorientiert	
8. . ist ab und zu ruhelos . ist ruhelos	
9. wohnt in der Betreuten Wohnung oder wohnt mit einer absolut validen Person	
10. die durch andere Personen als den Mitbewohner geleistete Hilfe ist intensiv und häufig	

Die festgelegten Fähigkeitsmerkmale entscheiden über die Eignung zur Aufnahme in einer Betreuten Wohnung. Personen, die eines der Kriterien von 1 bis 8 erfüllen, eignen sich nicht für die Aufnahme in einer Betreuten Wohnung.

Eine pflegebedürftige Person, die mit einer anderen Person zusammenwohnt, die valide ist, d.h. die keines der Kriterien erfüllt und die der pflegebedürftigen Person die notwendige Hilfe selbst oder über intensive Hilfe anderer Dienste gewährleisten kann (Kriterien 9 und 10), kann in einer Betreuten Wohnung aufgenommen werden;

c) die Bestimmung, daß die Bewohner in der Lage sein müssen, sich selbst zu versorgen, d.h. hauswirtschaftliche und pflegerische Hilfe nur in geringem Maße in Anspruch nehmen zu dürfen.

Das Heim kann hauswirtschaftliche Betreuung anbieten, eventuelle pflegerische Leistungen sind von der häuslichen Krankenpflege zu erbringen;

d) die Bedingungen des Wohnungswechsels, insbesondere ins Altenheim oder Alten- und Pflegeheim;

e) der Monatspreis der Unterbringung, die Dienstleistungen, die er beinhaltet, sowie die detaillierte Auflistung aller Leistungen mit Angabe der Tarife, die bei Inanspruchnahme zusätzlich gezahlt werden müssen;

f) alle vom Bewohner zu leistenden Unterhalts-, Renovierungs-, Instandsetzungs- und Ausstattungsarbeiten;

g) die Modalitäten des Interventionsservices bei Notruf, entsprechend der Normen in Kapitel IV, Punkt m) festgehaltenen Bestimmungen, wobei das Heim diesen Service selbst organisieren, aber auch über Inanspruchnahme anderer Dienste gewährleisten kann;

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

Folgende Bestimmungen sind anwendbar auf die hinterlegte Garantie:

— 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 Bewohners 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 Ablauf der Vereinbarung wird der kapitalisierte Betrag unter Abzug aller Kosten und Entschädigungen, die gegebenenfalls aufgrund der Vereinbarung geschuldet sind, dem Bewohner oder seinen Anspruchsberechtigten ausgehändigt.

g) den Ortsbefund;

h) die Bedingungen zur Zulassung von Tieren;

i) folgende Bestimmungen in Bezug auf die Kündigung der Vereinbarung:

— Die Vereinbarung wird für unbestimmte Dauer abgeschlossen.

— Die Vereinbarung kann von beiden Parteien unter Einhaltung einer Frist von 60 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 der Dauer der festgesetzten Kündigungsfrist entspricht.

— Stirbt der Bewohner oder muß er aus medizinischen Gründen seine Wohnung für immer verlassen, ist der vereinbarte Preis so lange zu zahlen, bis das Zimmer geräumt ist.

3. Persönliche Angaben über den Bewohner

Bei der Aufnahme eines Bewohners wird eine Karteikarte mit u.a. folgenden Angaben zur Person erstellt:

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

b) Name, Anschrift und Telefonnummer der Kontaktperson in der Familie;

- c) Name, Anschrift und Telefonnummer des behandelnden Arztes;
- d) Name, Anschrift und Telefonnummer der Person, die im Notfall zu benachrichtigen ist;
- e) die Auskünfte in bezug auf die Zahlung (durch den Bewohner oder seinen Vertreter, ggf. durch das Ö.S.H.Z.);
- f) die Auskünfte in bezug auf die Krankenkasse (Name, Anschrift, Kategorie, Mitgliedsnummer);
- g) die Auskünfte in bezug auf die Pension (Art, Kasse, Kontonummer);
- h) Inventar des mitgebrachten Mobiliars;
- i) bei Einverständnis des Bewohners gewisse Hinweise auf den Gesundheitszustand, zu beachtende Punkte in diesem Zusammenhang und Medikation.

KAPITEL II. — Sicherheitsnormen

Die Betreuten Wohnungen entsprechen den gesetzlich festgelegten Bestimmungen bezogen auf die jeweilige Bauweise.

KAPITEL III. — Die Normen in bezug auf das Pflegepersonal

Bei Organisation des Notrufservice durch das Altenheim muß gewährleistet sein, daß eine ausreichende Anzahl qualifizierter Personalmitglieder zur Verfügung steht, um rund um die Uhr entsprechend dem in Kapitel I 2 e) vorliegender Anlage festgelegten Interventionsprinzip bei Notruf Folge zu leisten.

Die im ersten Absatz erwähnte Qualifikation muß den im vorliegenden Erlaß, Anlage A, Kapitel IV, 2 a) und b) festgelegten Mindestnormen entsprechen.

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 Wohnungen 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) In den Wohnungen betragen die Öffnungen für Tageslicht mindestens ein Sechstel ihrer Fläche.

Die Fenster dieser Räumlichkeiten geben den Blick frei auf die natürliche Umgebung, dürfen jedoch keine Unfallgefahr darstellen.

- f) Die direkte Umgebung der Betreuten Wohnungen muß ausreichend Grünflächen umfassen.
- g) Die Ableitung der Abwässer erfolgt unter Einhaltung der Hygieneregeln.
- h) Alle Zimmer verfügen über eine angegliederte Naßzelle, die aus einem Waschbecken mit fließendem warmen und kalten Wasser, einer Toilette und einer Dusche besteht. Es ist ebenfalls ein behindertengerechtes Badezimmer pro 10 Betreute Wohnungen vorzusehen.

Die Toiletten sind den Bewohnern leicht zugänglich. Sie verfügen über eine Belüftung nach außen oder über eine gute Ventilation. Ihre Tür muß sich nach außen öffnen lassen.

Jede Toilette ist mit schrägen Stützgriffen ausgestattet.

Es ist außerdem eine Seifenschale und ein Handtuchhalter angebracht.

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

i) Alle Wohnungen sind mit einer Küchenzeile, die neben Herdplatte auch einen Kühlschrank und ein Spülbecken umfaßt, ausgestattet.

j) Alle Wohnungen müssen über Telefon- und Fernsehanschluß verfügen.

k) Die Möblierung der Wohnungen ist von den Bewohnern zu leisten.

l) Alle Wohnungen verfügen über einen eigenen Briefkasten sowie eine Wohnungsklingel.

m) Die Eingangstüren zu Wohnungen sind ausgerüstet mit Zylinderschlössern.

n) Jeder Wohnkomplex muß über eine ausreichende Zahl Waschmaschinen und Trockner bzw. Wäscheleinen zur Nutzung durch die Bewohner verfügen.

o) Es ist ein Aufzug vorzusehen, wenn über der Räumungsebene mindestens zwei Stockwerke liegen.

p) Alle Räume der Wohnung einschließlich der Toilette und des Badezimmers sind mit einem leicht erreichbaren Rufsystem ausgestattet. In den Schlafzimmern ist dieses Rufsystem vom Bett aus erreichbar.

Die Rufanlage ist so konzipiert, daß jedes Rufzeichen ständig lokalisiert und daraufhin beim Bewohner interveniert werden kann, sowohl tagsüber wie nachts. Darüber hinaus beinhaltet dieses Rufsystem ebenfalls eine Gegensprechanlage, mit der sich das Pflegepersonal des Heimes bzw. der Dienstleistungsträger des Notrufservices sofort mit dem Bewohner in Kontakt setzen kann.

q) 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.

r) Die minimale effektive Fläche beträgt 30 m² in den Einzelappartements und 40 m² in den Doppelappartements, Sanitäreinrichtungen nicht einbegriffen.

KAPITEL V. — Die Normen in bezug auf die Buchführung

a) Die finanziellen Resultate der Betreuten Wohnungen müssen aus der Buchhaltung ersichtlich sein. Der zuständige Minister kann diesbezügliche Bestimmungen festlegen.

b) Die Buchführung der Einrichtung kann von der Altenheiminspektion jederzeit geprüft werden. Sie muß außerdem der zuständigen Inspektion jährlich bis spätestens März des darauffolgenden Jahres zugestellt werden.

c) Für jeden Bewohner wird monatlich eine Rechnung mit folgenden detaillierten Angaben erstellt :

— die dem Träger entstandenen Unkosten für Dienstleistungen und Lieferungen sowie der Vermerk des monatlich zu zahlenden Bewohnerpreises;

— der eventuell verbliebene Restbetrag zugunsten des Bewohners oder des Trägers;

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

c) Die Gesamtheit möglicher individueller Konten für Bewohner ist Gegenstand von Sonderkonten in der Gesamtbuchführung der Einrichtung oder einer getrennten Buchführung.

Gesehen, um dem Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 26. Februar 1997 bezüglich der Normen für Aufnahmestrukturen für Senioren beigefügt zu werden.

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft :

Der Minister-Präsident, Minister für Finanzen, internationale Beziehungen, Gesundheit,
Familie und Senioren, Sport und Tourismus,

J. MARAITE

Anlage C zum Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft
vom 26. Februar 1997 bezüglich der Normen für Aufnahmestrukturen für Senioren

KAPITEL I. — *Die Normen in bezug auf die Freiheiten und die Wahrung
der Überzeugungen der Besucher der Tagespflegestätten*

1. Die Hausordnung

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

Eine Abschrift dieser Hausordnung sowie alle späteren Abänderungen werden dem zuständigen Minister zur Genehmigung vorgelegt, der innerhalb von 30 Tagen über die Erteilung oder Verweigerung der Genehmigung entscheidet. Ist dem Antragsteller innerhalb der o.e. Frist keine Entscheidung zugestellt worden, gilt die Genehmigung als erteilt.

Die Abänderungen zu dieser Hausordnung treten 30 Tage nach der Mitteilung an die Nutznießer der Einrichtung oder ihre Vertreter in Kraft.

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

b) Die Hausordnung ist integraler Bestandteil des Betreuungsvertrages und muß dem zukünftigen Besucher oder seinem Vertreter als solche zeitgleich ausgehändigt werden.

Durch die Unterzeichnung einer Empfangsbestätigung erklärt dieser sich mit der Hausordnung einverstanden.

c) Die Hausordnung enthält folgende Angaben:

— den Namen des Trägers sowie die Anerkennungsnummer der Einrichtung gemäß Artikel 5 des Dekretes der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 9. Mai 1994 bezüglich Genehmigung, Anerkennung und Subsidierung von Aufnahmestrukturen für Senioren;

— die Rechte und Pflichten der Besucher und der Einrichtung sowie die Zielsetzung der Betreuung in der Tagespflegestätte;

— folgende Mindestrechte:

. das Recht auf Privatleben der Nutznießer;

. das Recht den Empfang und die Betreuung der Besucher in deutscher Sprache zu erhalten;

. das Recht der freien 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 während der in der Heimordnung festgehaltenen Besuchszeiten.

. die Wahrung der persönlichen Rechte unter Einbeziehung der ideologischen, philosophischen und religiösen Überzeugungen. Diese Hausordnung darf keinerlei Klauseln enthalten, die den Besuchern gewisse Verpflichtungen kommerzieller, kultureller oder religiöser Art auferlegen;

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

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

Insofern die Tagespflegestätte einem Altenheim angegliedert ist, können die Sprechzeiten mit denen des Altenheims übereinstimmen;

— die Anschrift und Telefonnummer der Verwaltungsdienststelle, an die Beschwerden gerichtet werden können;

h) die Speisezeiten.

2. Der Betreuungsvertrag

Zwischen dem Träger der Einrichtung und dem künftigen Besucher oder seinem Vertreter wird ein Vertrag unterzeichnet; jede Seite muß paraphiert werden.

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

Der Vertrag enthält folgende Angaben:

a) die allgemeinen und besonderen Bedingungen der Aufnahme in die Tagespflegestätte;

b) den Tagespreis der Betreuung, die Dienstleistungen, die er beinhaltet, sowie die detaillierte Auflistung aller Leistungen mit Angabe der Tarife, die zusätzlich gezahlt werden müssen.

Der Träger kann eine Mindestanzahl Betreuungstage festlegen, wobei jedem Besucher ein Freiraum von mindestens drei Wochen aus Urlaubsgründen gewährt wird;

c) den Wochenplan der Betreuung

Änderungen des Wochenplans können einer Mitteilungsfrist unterliegen, die im Betreuungsvertrag festgehalten werden muß;

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

Folgende Bestimmungen sind anwendbar auf die hinterlegte Garantie:

— Wenn eine Garantie verlangt wird, wird sie von den Parteien auf ein gesondertes Konto auf den Namen des Nutznießers 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 Besuchers 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 Besucher oder seinen Anspruchsberechtigten ausgehändigt.

e) folgende Bestimmungen in bezug auf die Kündigung des Betreuungsvertrages:

— Der Betreuungsvertrag wird für eine unbestimmte Dauer abgeschlossen, soweit nicht im Einzelfall eine nur vorübergehende Betreuung beabsichtigt ist.

— Die Vereinbarung kann unter Einhaltung einer Frist von 30 Tagen 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 Besucher oder sein Vertreter, der die Vereinbarung unter Nichtbeachtung der o.e. Fristen auflöst, kann dazu verpflichtet werden, der Einrichtung eine Entschädigung zu zahlen, die der Anzahl Betreuungstage, wie sie im Wochenplan festgelegt wurden, für die Dauer der festgesetzten Kündigungsfrist entspricht.

— Kann der Besucher aus medizinischen Gründen nicht mehr in der Tagespflegestätte betreut werden, wird der Vertrag für die Dauer von höchstens einem Monat ausgesetzt. Über diese Frist hinaus gilt der Vertrag als beendet. Die Vorlage eines medizinischen Attests in in diesem Fall verpflichtend.

— Stirbt der Besucher, ist der Vertrag automatisch beendet.

3. Persönliche Angaben über den Besucher

Zu Beginn der Betreuung wird für jeden Besucher eine Karteikarte mit u.a. folgenden Angaben zur Person erstellt.

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

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

c) Name, Anschrift und Telefonnummer des behandelnden Arztes;

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

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

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

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

KAPITEL II. — Die Normen in bezug auf das Betreuungsangebot

Das Betreuungsangebot muß zumindest folgende Aspekte beinhalten:

1. pflegerische Betreuung
2. das Anbieten von Mahlzeiten
3. Ergotherapie und Selbsthilfetraining
4. Gymnastik und Kinesiotherapie
5. Animationen und gesellige Angebote
6. persönliche Beratung und Gespräche
7. fakultativen Hol- und Bringdienst

Die in Punkt 1, 2, und 6 genannten Angebote müssen täglich gewährleistet werden.

Von den in den Punkten 3, 4 und 5 genannten Angeboten muss täglich zumindest eines gewährleistet sein.

Die Tagespflegestätte muß einen Plan pro Woche erstellen, der den Tagesablauf sowie alle geplanten Aktivitäten und Angebote während der Woche auflistet.

Die Tagespflegestätte muß an mindestens drei Werktagen geöffnet sein, wobei Öffnungszeiten von mindestens 5 Stunden pro Tag gewährleistet sein müssen.

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

1. Die Nahrung

a) Insofern die Anwesenheit der Besucher Essenszeiten berührt, wird das Essen gereicht. Bei Angliederung an ein Altenheim kann das dort gereichte Essen auch in der Tagespflegestätte angeboten werden.

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 des Besuchers angepaßt.

Die von einem Arzt vorgeschriebene Diät ist in Absprache mit dem Heim zu gewährleisten.

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

Außerdem werden die Speisepläne des vergangenen Monats zur Einsicht für die Altenheiminspektion aufbewahrt.

d) 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-Papierhalter ausgestattet.

Jede Toilette oder jede Wascheinheit ist außerdem mit einem Waschbecken, einem Seifenspender und einem Handtuchspender, bzw. elektrischem Handtrockner ausgestattet

b) Tiere sind in den Räumlichkeiten, in denen Nahrungsmittel zubereitet oder aufbewahrt werden, nicht gestattet.

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

d) Trinkwasser steht nach Belieben zur Verfügung.

e) Vor Beginn der Betreuung in der Tagespflegestätte legt der Besucher ein ärztliches Attest vor, das bescheinigt, daß er nicht an einer ansteckenden Krankheit leidet.

f) Alle erforderlichen Maßnahmen zur Vorbeugung von ansteckenden Krankheiten sind zu treffen. Die zuständige Inspektion wird bei Fragen zu Rate gezogen.

Das Altenheim ist verantwortlich für die Einhaltung der Hygiene und entsprechender Maßnahmen in allen Tätigkeitsbereichen, wie z.Bsp. Raumpflege, die Bereitung von Speisen, die Gestaltung der Reserven und die Pflege der Besucher.

g) Für jeden Besucher wird ein Betreuungsdossier angelegt, in dem die ärztlichen Anweisungen vermerkt werden, der Name des Arztes, der diese verordnet hat, deren Ausführungen, die Bemerkungen des Personals, das diese Ausführung tätigt sowie alle anderen Pflegeleistungen.

Um aktivierende Betreuung zu gewährleisten, beinhaltet das Dossier einen Betreuungsplan, der individuell auf die Bedürfnisse des Besuchers abgestimmt ist und vom gesamten Team entwickelt wurde.

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

i) Das Betreuungsdossier, 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 der Tagespflegestätte sind verpflichtet, die Karteikarten mit Angaben zur Person sowie die ärztlichen Verordnungen aller Besucher während einer Zeitspanne von zwei Jahren nach deren Tod oder der Beendigung der Betreuung aufzubewahren.

KAPITEL IV. — *Sicherheitsnormen*

Die Tagespflegestätte entspricht den gesetzlich festgelegten Bestimmungen bezogen auf die jeweilige Bauweise.

KAPITEL V. — *Die Normen in bezug auf die Anzahl, die Qualifikation und den Leumund der in Tagespflegestätten beschäftigten Personen*

1. Personalsnormen

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

2. Mindestqualifikation des Betreuungspersonals

Das Betreuungspersonal muß mindestens folgende Qualifikation besitzen:

a) Die ständige Präsenz eines Personalmitglieds mit Befähigungsnachweis als Familien- und Seniorenhelfer bzw. Sanitätshelfer oder Erzieher muß gewährleistet sein.

Der im 1. Absatz genannte Befähigungsnachweis ist nicht erforderlich für Personen, die eine vom Minister anerkannte Nachschulung für Pflegepersonal in Altenheimen oder eine Ausbildung des FOREM zum Familien- und Seniorenhelfer absolviert haben.

Der zuständige Minister kann weitere Ausbildungen anerkennen.

b) Die tägliche Präsenz eines Krankenpflegers für die Verrichtung gewisser pflegetechnischer Leistungen muß gewährleistet sein.

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

c) Die Präsenz eines Kinesiotherapeuten für die Durchführung von Krankengymnastik muß gewährleistet sein.

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

3. Qualifikation des Leiters

Der Leiter und/oder die für die Verwaltung Verantwortliche muß über einen Abschluß der Oberstufe des Sekundarunterrichtes verfügen, außer wenn er zum Zeitpunkt des Inkrafttretens vorliegenden Erlasses eine über mehr als fünfjährige Erfahrung als Altenheimdirektor nachweisen kann.

4. Einsehbar Unterlagen

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

5. Der Leumund des beschäftigten Personals

Alle in der Tagespflegestätte beschäftigten Personen sind verpflichtet, bei der Einstellung und auf Anfrage 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, 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 VI. — *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 Besuchern 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) Die Ableitung der Abwässer erfolgt unter Einhaltung der Hygieneregeln.

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

f) In den Aufenthaltsräumen und den Ruheräumen 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.

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

h) 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.

Die Tagespflegestätte muß Rollstuhlfahrern zugänglich sein.

Die Ruhe-, Aufenthalts-, Pflege- und Sanitäräume müssen auf ein und derselben Ebene angesiedelt sein.

- i) Die Tagespflegestätte verfügt über folgende Räumlichkeiten:
- einen Ruheraum, der mit ausreichend Schlafsesseln ausgestattet ist.
 - einen Aufenthaltsraum oder mehrere Aufenthaltsräume von 6 m² pro anerkannter Platz
 - einen Pflegeraum bzw. ein Büro
 - ein behindertengerechtes Bad bzw. Dusche und eine behindertengerechte Toilette pro 10 anerkannte Plätze sowie eine Toilette pro 6 anerkannte Plätze.
 - einen Materialabstellraum
- sowie Animations- und Bewegungsräume, insofern sie nicht im angeschlossenen Altenheim gegeben sind.
- j) Alle Toiletten sind den Heimbewohnern leicht zugänglich. Sie verfügen über eine Belüftung nach außen oder über eine gute Ventilation. Ihre Tür 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.
- k) Jeder den Besuchern zugängliche Raum, einschließlich der Toiletten und des Badezimmers, in dem die ständige Präsenz eines Pflegepersonalmitgliedes nicht gewährleistet ist, ist mit einem leicht erreichbaren Rufsystem auszustatten.
- In den Ruheräumen ist dieses Rufsystem von jedem Ruhesessel aus erreichbar.
- Die Rufanlage ist so konzipiert, daß jedes Rufzeichen ständig lokalisiert und ihm unmittelbar Folge geleistet werden kann.
- l) Dem Personal stehen getrennte, angemessene Sanitäreinrichtungen zur Verfügung.
- m) Die Tagespflegestätte muß über ausreichende Grünflächen, die auch behinderten Besuchern zugänglich sind, verfügen.

KAPITEL VI. — Die Normen in bezug auf die Buchführung

- a) Die finanziellen Resultate der Tagespflegestätte müssen aus der allgemeinen Buchhaltung ersichtlich sein. Der zuständige Minister kann diesbezüglich Bestimmungen festlegen.
- b) Die Buchführung jeder Einrichtung kann jederzeit von der Altenheiminspektion geprüft werden. Sie muß außerdem der zuständigen Inspektion jährlich bis spätestens Ende März des darauffolgenden Jahres zugestellt werden. Zu diesem Zweck muß die Buchführung von einem Betriebsrevisor genehmigt werden.
- c) Für jeden Besucher wird monatlich eine Rechnung mit folgenden Angaben erstellt:
- die der Einrichtung entstandenen Unkosten für Dienstleistungen und Lieferungen sowie der Vermerk des zu zahlenden Tagespreises;
 - der eventuell verbliebene Restbetrag zugunsten des Besuchers oder der Einrichtung;
- Diese detaillierte Abrechnung sowie etwaige Ausgabenbelege, die sich auf dem ablaufenden Monat beziehen, sind dem Besucher oder seinem Vertreter bis zum Ende des darauffolgenden Monats auszuhändigen.
- d) Die Gesamtheit möglicher individueller Konten für Besucher der Tagespflegestätten ist Gegenstand von Sonderkonten in der Gesamtbuchführung der Einrichtung oder einer getrennten Buchführung.
- Gesehen, um dem Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 26. Februar 1997 bezüglich der Normen für Aufnahmestrukturen für Senioren beigefügt zu werden.

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft :

Der Minister-Präsident, Minister für Finanzen, internationale Beziehungen,
Gesundheit, Familie und Senioren, Sport und Tourismus,
J. MARAITE

TRADUCTION

F. 98 — 188

[C - 97/33092]

26 FEVRIER 1997. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone fixant les normes auxquelles doivent répondre les structures d'accueil pour seniors

Le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Vu la loi du 31 décembre 1983 de réformes institutionnelles pour la Communauté germanophone, modifiée par les lois des 6 juillet 1990, 18 juillet 1990 et 16 juillet 1993;

Vu le décret du 9 mai 1994 relatif à l'autorisation, à l'agrégation et à la subsidiation de structures d'accueil pour seniors, notamment l'article 3;

Vu les avis de la Commission consultative pour les hôpitaux, les maisons de repos pour personnes âgées et les maisons de repos et de soins, donnés les 3 juin 1996, 1^{er} juillet 1996 et 13 novembre 1996;

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

Vu l'urgence;

Considérant qu'il faut sans délai adopter des normes appropriées vu les demandes de construction d'établissements;

Sur la proposition du Ministre-Président, Ministre des Finances, des Relations internationales, de la Santé, de la Famille et des Personnes âgées, du Sport et du Tourisme,

Arrête :

Article 1^{er}. Les établissements doivent, en fonction de leur nature, répondre aux normes reprises dans les annexes A, B et C au présent arrêté.

Art. 2. Les résidences-services et les centres de soins de jour existant avant l'entrée en vigueur du présent arrêté disposent d'un délai de 12 mois pour répondre aux normes reprises dans les annexes B et C.

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

Art. 4. L'arrêté de l'Exécutif du 26 mai 1993 fixant les normes auxquelles doivent répondre les maisons de repos pour personnes âgées est abrogé.

Art. 5. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} mars 1997.

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

Eupen, le 26 février 1997.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

Le Ministre-Président, Ministre des Finances, des Relations internationales,
de la Santé, de la Famille et des Personnes âgées, du Sport et du Tourisme,
J. MARAITE

Annexe A à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 26 février 1997
fixant les normes auxquelles doivent répondre les structures d'accueil pour seniors

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. A défaut de signification dans ce délai, le règlement d'ordre intérieur est réputé approuvé.

Les modifications de ce règlement d'ordre intérieur entrent en vigueur 30 jours après communication aux résidents 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) Le règlement d'ordre intérieur fait partie intégrante de la convention et doit dès lors être remis en même temps que celle-ci au futur résident ou à son répondant.

L'exemplaire de ce règlement est délivré contre récépissé signé valant accord.

c) Le règlement d'ordre intérieur reprend les données suivantes :

— le nom du pouvoir organisateur ainsi que le numéro d'agrément de la maison de repos pour personnes âgées, conformément à l'article 5 du décret de la Communauté germanophone du 9 mai 1994 relatif à l'autorisation, à l'agrément et à la subsidiation de structures d'accueil pour seniors;

— la liste des droits et devoirs des résidents et de l'institution;

— 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;

— l'adresse et le numéro de téléphone du service administratif où les réclamations peuvent être adressées;

— la forme que peut revêtir l'implication des résidents dans la fixation des conditions de vie dans la maison de repos;

— les heures des repas;

— les droits minimaux suivants :

* le droit à la vie privée pour les résidents;

* le droit des résidents à la plus grande liberté possible pour autant qu'elle soit compatible avec les impératifs d'une vie communautaire;

* le droit de bénéficier d'un accueil et de soins en langue allemande;

* le droit au 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 reconnus et des conseillers laïcs dans les limites des heures de visite prévues;

* sauf en cas d'avis médical contraire, le droit à l'entière liberté de sortie pour les résidents conformément au règlement d'ordre intérieur et après en avoir informé un responsable;

* le droit des résidents au 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;

— les jours et heures de visite qui doivent être fixés de manière aussi large que possible, dont au moins deux heures l'après-midi et une heure après 18 heures, tous les jours, dimanches et jours fériés compris.

2. La convention

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

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. A défaut de signification dans ce délai, le règlement d'ordre intérieur est réputé approuvé.

La convention contient les points suivants :

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 toutes les prestations accompagnées des tarifs qui doivent être payés en sus.

La disposition selon laquelle le résident, au cas où il prend possession de la chambre dans le courant d'un mois, est redevable d'un montant correspondant à la partie restante du mois;

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

Les dispositions suivantes s'appliquent à la garantie déposée :

— Lorsqu'elle est exigée, la garantie est déposée par les parties sur un compte individualisé, ouvert au nom du résident auprès d'un établissement financier, 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 peut être disposé du compte de garantie 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 expédition certifiée conforme 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 ou conservation des biens et valeurs confiés à l'établissement par le résident, ainsi que les modalités de leur gestion éventuelle.

e) Les conditions de la participation financière du résident en cas d'absence ininterrompue de plus de 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) La disposition suivante relative à la 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 par les deux parties contractantes 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 la convention sans observation des délais précités peut être tenu de payer à l'établissement une indemnité correspondant au prix de la pension couvrant la durée du préavis.

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

3. Données personnelles relatives au résident

Une fiche individuelle est établie lors de l'admission de chaque résident; elle comprend notamment les données personnelles suivantes :

a) l'identité complète du résident (nom, prénoms, lieu et date de naissance, état civil, nationalité);

b) les nom, 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 des objets et/ou montants reçus en dépôt.

4. Implication des résidents dans la vie de la maison de repos pour personnes âgées

L'implication des résidents prévue au point 1 c) des dispositions relatives au règlement d'ordre intérieur se traduit au minimum par un échange de vues trimestriel entre la direction, les résidents et le personnel de l'établissement.

Un membre du personnel désigné à cet effet établit un rapport sur les points abordés. Ce rapport peut être consulté par l'inspection ainsi que par les résidents ou leurs répondants.

Les dates auxquelles aura lieu un échange de vues sont annoncées au tableau d'affichage au moins trois semaines auparavant.

5. Le tableau d'affichage

Dans le local d'accueil ou dans le hall d'entrée de la maison de repos pour personnes âgées doit être installé un tableau d'affichage reprenant les informations suivantes :

a) le nom du directeur de l'établissement et les heures où il peut être consulté;

b) le numéro 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 animations organisées par l'établissement;

h) les dates auxquelles aura lieu un échange de vues.

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 préparation des repas et leur distribution sont effectuées en respectant strictement les règles de propreté et d'hygiène.

La nourriture est saine et variée. Elle est adaptée à l'état de santé des résidents.

c) Les régimes diététiques prescrits par un médecin sont observés.

d) 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 sont conservés pour pouvoir être consultés.

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

f) 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 de distributeurs de savon liquide et de serviettes, ou de sècheurs électriques.

b) Les animaux n'ont pas accès aux locaux dans lesquels les aliments sont préparés ou conservés.

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

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

Toutes les précautions d'hygiène sont prises à l'égard du linge souillé, qui est conservé dans des locaux qui ne sont pas accessibles aux résidents.

e) De l'eau potable est disponible à volonté.

f) Les bains et 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'admission 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 est responsable du respect de l'hygiène et des mesures y afférentes dans tous les domaines d'activités, comme le nettoyage des locaux, la préparation des repas, la constitution des réserves et les soins apportés aux résidents.

i) Il est tenu pour chaque résident un dossier infirmier 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 contient un programme de soins adapté aux besoins individuels du résident.

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 particuliers qui se sont produits et aux points auxquels il faut faire attention.

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

Seul le contenu du dossier médical 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 le départ.

3. Animation de l'établissement

L'animation au sein de l'établissement est un élément important pour le bien-être des résidents; elle doit être, si possible, intégrée dans le travail journalier.

CHAPITRE III. — Normes de sécurité

La maison de repos pour personnes âgées répond aux normes de sécurité fixées par le Gouvernement.

CHAPITRE IV. — 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 nombre suffisant de membres du personnel qualifiés pour fournir en permanence aux résidents les soins nécessaires et pour pouvoir respecter les dispositions fixées au chapitre II.

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

a)

lits occupés	membres du personnel occupés à temps plein
25 et moins	6
26 à 30	6,5
31 à 35	7
36 à 40	7,5

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 après une absence d'au moins un mois.

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

c) Lorsqu'il y a 60 lits occupés ou moins, une personne doit assurer la garde de nuit.

Lorsqu'il y a entre 60 et 100 lits occupés, une deuxième personne doit à tout moment pouvoir être contactée et être prête à intervenir.

Lorsqu'il y a 100 lits occupés ou plus, une deuxième garde de nuit doit être mobilisée.

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 dans les maisons de repos comprenant 20 lits ou plus.

Dans les maisons de repos comprenant moins de lits, il peut compter pour un emploi à temps plein s'il fournit la preuve qu'il participe effectivement aux soins durant ce laps de 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 du personnel soignant

Le personnel soignant doit pouvoir justifier au minimum de la qualification suivante :

a) Il faut assurer la présence permanente d'un membre du personnel ayant un certificat d'aptitude d'aide familiale et seniors ou d'aide sanitaire.

Sont considérés comme équivalents la réussite de la première année d'études du brevet et du graduat en soins infirmiers ainsi que le diplôme d'aide-senior délivré par le Ministère fédéral de la Santé publique et de la Famille.

Le ministre compétent peut agréer d'autres formations.

Le certificat d'aptitude mentionné à l'alinéa 1^{er} n'est requis ni pour les personnes qui étaient déjà occupées dans l'établissement en date du 9 septembre 1992 et qui, à cette époque, 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, ni pour les personnes qui ont réussi un recyclage pour personnel soignant occupé dans les maisons de repos pour personnes âgées agréé par le ministre ou une formation d'aide familiale et seniors dispensée par le FOREM.

b) Il faut prévoir, par 30 lits occupés, un(e) infirmier(ère) diplômé(e) occupé(e) 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 infirmiers 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 valable et reconnu par le ministre 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 du directeur de l'établissement

Le directeur de l'établissement et/ou la personne responsable de la gestion doit posséder au minimum un certificat de fin d'études de l'enseignement secondaire supérieur sauf s'il peut justifier d'une expérience d'au moins cinq ans comme directeur d'une maison de repos pour personnes âgées.

De plus, il doit avoir réussi une formation continue de directeur de maison de repos pour personnes âgées agréée par le ministre compétent.

Les directeurs d'établissements qui sont en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté ne doivent pas remplir ces conditions.

4. Documents consultables

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 moeurs destiné aux administrations publiques.

L'agrément peut être refusé ou retiré lorsqu'un membre du personnel 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, IV et VI et Titre IX, Chapitres I et 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 échet depuis la fin de la peine privative de liberté prononcée contre l'intéressé.

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

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

f) 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.

g) Il y a lieu de prévoir un ascenseur dans les établissements qui comptent au moins deux étages au-dessus du niveau d'évacuation.

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

Dans les établissements agréés pour la première fois après le 26 mai 1993, il y a lieu de prévoir une pièce de séjour par étage, accessible par tous les résidents, quel que soit leur degré de dépendance.

i) 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.

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

k) Toutes les chambres sont numérotées.

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

Dans les chambres individuelles, le mobilier comporte au moins un lit, une penderie-lingerie, une table, un fauteuil, une chaise et une table de chevet avec tiroir.

l) 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 mobiles entre les lits et les lavabos permettent d'assurer à chacun un minimum d'intimité.

Dans les chambres communes, 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.

m) 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 du lit et des fauteuils.

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.

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

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

L'alinéa 1^{er} de la présente disposition est également applicable aux augmentations de capacité d'accueil par voie d'aménagement, de construction annexe et d'extension dans des maisons de repos qui étaient agréées avant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

o) Les chambres communes ne peuvent comporter plus de 2 lits.

Dans les établissements qui étaient agréés avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, les chambres communes ne peuvent comporter plus de quatre lits.

L'alinéa 1^{er} de la présente disposition est également applicable aux augmentations de capacité d'accueil par voie d'aménagement, de construction annexe et d'extension dans des maisons de repos qui étaient agréées avant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

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

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

r) Toutes les chambres ont un coin-toilette intégré, constitué d'un lavabo avec eau courante chaude et froide pour deux résidents au plus, d'une toilette et d'une douche. De plus, il y a lieu de prévoir, par étage, une salle de bains accessible aux personnes handicapées.

L'alinéa 1^{er} de la présente disposition est également applicable à des augmentations de capacité d'accueil par voie d'aménagement, de construction annexe et d'extension dans des maisons de repos qui étaient agréées avant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Dans les établissements qui étaient 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 et une douche accessibles aux personnes handicapées doivent être prévues par étage. Toutes les chambres disposent pour deux résidents au plus d'un lavabo avec eau courante chaude et froide.

Toutes les toilettes doivent être faciles d'accès pour les résidents. Elles disposent d'une aération directe ou d'une ventilation appropriée. 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.

s) Toutes les maisons de repos disposent d'espaces verts en suffisance, également accessibles aux résidents handicapés.

CHAPITRE VI. — *Les normes concernant la comptabilité*

a) Nonobstant les dispositions du présent chapitre, toutes les maisons de repos pour personnes âgées appliquent la comptabilité qui s'appuie sur le plan comptable minimal standardisé. Le ministre compétent peut fixer des dispositions en la matière.

b) La comptabilité de chaque établissement peut être à tout moment contrôlée par l'inspection des maisons de repos pour personnes âgées. Elle doit en outre être transmise chaque année à l'inspection compétente au plus tard pour la fin du mois de mars de l'année suivante.

A cette fin, la comptabilité doit être approuvée par un réviseur d'entreprise.

c) 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 mensuel 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 justificatifs de dépenses éventuels doivent être remis au résident ou à son répondant pour la fin du mois suivant.

d) 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 du Gouvernement de la Communauté germanophone du 26 février 1997 fixant les normes auxquelles doivent répondre les structures d'accueil pour seniors.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

Le Ministre-Président, Ministre des Finances, des Relations internationales,
de la Santé, de la Famille et des Personnes âgées, du Sport et du Tourisme,
J. MARAITE

Annexe B à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 26 février 1997
fixant les normes auxquelles doivent répondre les structures d'accueil pour seniors

CHAPITRE Ier. — *Les normes concernant la liberté des résidents et le respect de leurs convictions dans les résidences-services*

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. A défaut de signification dans ce délai, le règlement d'ordre intérieur est réputé approuvé.

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

Ce délai ne vaut pas pour des obligations légales que le pouvoir organisateur des résidences-services doit remplir à court terme.

b) Le règlement d'ordre intérieur fait partie intégrante de la convention mentionnée au point 2 et doit dès lors être remis en même temps que celle-ci au futur résident ou à son répondant.

L'exemplaire de ce règlement est délivré contre récépissé signé valant accord.

c) Le règlement d'ordre intérieur reprend les données suivantes :

— le nom du pouvoir organisateur ainsi que le numéro d'agrément des résidences-services, comme prévu à l'article 5 du décret de la Communauté germanophone du 9 mai 1994 relatif à l'autorisation, à l'agrément et à la subsidiarité de structures d'accueil pour seniors;

— les droits et devoirs des résidents et de l'établissement;

— les droits minimaux suivants :

* le droit à la vie privée et à l'autonomie pour les résidents;

* le droit pour les résidents de bénéficier d'un accueil et de soins en langue allemande;

* le droit au libre choix du médecin, du pharmacien, des infirmiers ainsi que de tous les services de soins, ménagers et paramédicaux et leur accès à l'établissement;

— le nom de la personne responsable chargée de la gestion journalière et à laquelle peuvent être communiquées toutes les observations, réclamations ou plaintes.

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

— l'adresse et le numéro de téléphone du service administratif où les réclamations peuvent être adressées;

— la forme que peut revêtir la participation des résidents des résidences-services aux activités de la maison de repos pour personnes âgées ainsi que les autres offres prévues spécifiquement pour les résidences-services.

2. La convention entre le résident et l'établissement

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

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. A défaut de signification dans ce délai, le règlement d'ordre intérieur est réputé approuvé.

La convention contient les points suivants :

a) les conditions générales et particulières d'hébergement;

b) la disposition suivant laquelle les résidences-services sont exclusivement à la disposition des seniors valides et que cet état de santé doit être confirmé par une expertise médicale avant que le senior ne s'installe dans la résidence.

L'expertise médicale est établie conformément au profil d'aptitude fixé dans le tableau suivant :

PROFIL	X
1. a besoin d'aide pour se laver (partie supérieure et partie inférieure du corps)	
2. a besoin d'aide pour s'habiller (partie supérieure et partie inférieure du corps)	
3. . a besoin d'aide pour se lever, pour se tenir debout ou pour marcher . est grabataire ou est assis dans une chaise roulante et totalement dépendant d'autrui pour se déplacer	
4. . a besoin d'aide pour utiliser et nettoyer les toilettes . n'est pas capable d'utiliser seul les toilettes ou la chaise percée	
5. est incontinent (urine et selles)	
6. . a besoin d'être aidé partiellement pour boire et pour manger . le résident doit être nourri par quelqu'un	
7. . est de temps à autre désorienté . est continuellement désorienté	
8. . est de temps à autre agité . est agité	
9. habite dans la résidence-services ou habite avec une personne tout à fait valide	
10. l'aide fournie par d'autres personnes que le cohabitant est importante et fréquente	

Les critères d'aptitude fixés sont décisifs pour l'admission dans une résidence-services.

Les personnes qui remplissent un des critères 1 à 8 ne peuvent être admises dans une résidence-services.

Une personne nécessitant des soins qui vit avec une personne valide, c'est-à-dire qui ne remplit aucun des critères et qui peut lui apporter l'aide requise (critères 9 et 10), seule ou par le biais d'une aide importante d'autres services, peut être admise dans une résidence-services;

c) la disposition suivant laquelle les résidents doivent être capables de se prendre en charge, c'est-à-dire qu'ils recourent peu à une aide extérieure pour les tâches ménagères et les soins.

La maison de repos peut proposer une assistance pour les tâches ménagères; les éventuelles prestations de soins doivent être effectuées par le service de soins à domicile;

d) les conditions de changement d'habitation, notamment le transfert vers une maison de repos pour personnes âgées ou vers une maison de repos et de soins;

e) le prix mensuel d'hébergement, les services qu'il couvre et l'énumération détaillée de tous les services accompagnée des tarifs qui doivent être payés en sus si ces services sont prestés;

f) tous les travaux d'entretien, de rénovation, de réfection et d'installation à réaliser par le résident;

g) les modalités du service d'intervention en cas d'urgence, conformément aux dispositions fixées au chapitre IV, point m), la maison de repos pouvant organiser elle-même ce service ou faire appel à d'autres services;

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

Les dispositions suivantes s'appliquent à la garantie déposée :

— Lorsqu'elle est exigée, la garantie est placée par les parties sur un compte individualisé, ouvert au nom du résident auprès d'un établissement financier public ou privé, 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 peut être disposé du compte de garantie 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 expédition certifiée conforme 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.

i) l'état des lieux;

j) les conditions auxquelles les animaux sont admis;

k) Les dispositions suivantes relatives à la résiliation de la convention :

— La convention est conclue à durée indéterminée.

— La convention peut être résiliée par les deux parties moyennant un délai de 60 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 la convention sans observation des délais précités peut être tenu de payer à l'établissement une indemnité correspondant à la durée du préavis fixé.

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

3. Données personnelles relatives au résident

Une fiche individuelle est établie lors de l'admission de chaque résident; elle comprend notamment les données personnelles suivantes :

a) l'identité complète du résident (nom, prénoms, lieu et date de naissance, état civil, nationalité);

b) les nom, adresse et n° de téléphone du membre de la famille à contacter;

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) les renseignements relatifs au paiement (par le résident ou son répondant, le cas échéant par le CPAS);

f) les renseignements relatifs à la mutualité (nom, adresse, catégorie, n° d'affiliation);

g) les renseignements relatifs à la pension (nature, caisse, n° de compte);

h) l'inventaire des meubles apportés;

i) moyennant l'accord du résident, certains renseignements sur l'état de santé, les points auxquels il faut prêter attention à cet égard et la médication.

CHAPITRE II. — Normes de sécurité

Les résidences-services sont conformes aux dispositions légales propres à chaque type de construction.

CHAPITRE III. — Normes relatives au personnel soignant

Si un service d'urgence est organisé par la maison de repos pour personnes âgées, il faut qu'un nombre suffisant de membres qualifiés du personnel soient disponibles pour intervenir 24 heures sur 24 en cas d'urgence, conformément au principe d'intervention fixé au chapitre I 2 g) de la présente annexe.

La qualification mentionnée à l'alinéa premier doit répondre aux normes minimales fixées à l'annexe A, chapitre IV, 2 a) et b) du présent arrêté.

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) Les ouvertures donnant de la lumière du jour couvrent au moins un sixième de la surface des logements.

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

f) Les alentours immédiats des résidences-services doivent comprendre suffisamment d'espaces verts.

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

h) Toutes les chambres ont un coin-toilette intégré, constitué d'un lavabo avec eau courante chaude et froide, d'une toilette et d'une douche. De plus, il y a lieu de prévoir une salle de bains accessible aux personnes handicapées par 10 logements supervisés.

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.

Chaque WC est muni de barres d'appui inclinées.

Il comporte en outre un porte-savon et un porte-essuie.

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.

i) Chaque logement dispose d'un coin cuisine comprenant des plaques de cuisson, un réfrigérateur et un évier.

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

k) L'ameublement des logements est pris en charge par les résidents.

l) Chaque logement dispose d'une boîte aux lettres individuelle et d'une sonnette.

m) Les portes d'entrée des logements sont munies de serrures à pompe.

n) Chaque résidence doit disposer de suffisamment de machines à lessiver et de sèche-linge ou de cordes à linge pour l'usage des résidents.

o) Il y a lieu de prévoir un ascenseur lorsqu'il y a au moins deux étages au-dessus du niveau d'évacuation.

p) Chaque pièce du logement, WC et salle de bains compris, est muni d'un système d'appel facilement accessible. Dans les chambres à coucher, ce système est accessible du lit.

Le système d'appel est techniquement conçu de manière à pouvoir localiser en permanence tout appel et à permettre une intervention immédiate auprès du résident, de jour comme de nuit. Ce système d'appel comprend également un interphone via lequel le personnel soignant de la maison de repos ou le responsable du service d'urgence peut entrer directement en contact avec le résident.

q) 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.

r) La superficie réelle minimale est de 30 m² dans les appartements individuels et de 40 m² dans les appartements pour deux personnes, locaux sanitaires non compris.

CHAPITRE V. — *Les normes concernant la comptabilité*

a) Les résultats financiers des résidences-services doivent apparaître dans la comptabilité. Le ministre compétent peut fixer des dispositions en la matière.

b) La comptabilité de l'établissement peut être à tout moment contrôlée par l'inspection des maisons de repos pour personnes âgées. Elle doit en outre être transmise chaque année à l'inspection compétente au plus tard pour la fin du mois de mars de l'année suivante.

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

— des coûts pour les prestations et services payés par le pouvoir organisateur ainsi que le prix mensuel à payer par le résident;

— le solde éventuel en faveur du résident ou du pouvoir organisateur.

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

d) L'ensemble des comptes individuels pour résidents fait l'objet de comptes spéciaux dans la comptabilité globale de l'établissement ou d'une comptabilité propre.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 26 février 1997 fixant les normes auxquelles doivent répondre les structures d'accueil pour seniors.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

Le Ministre-Président,

Ministre des Finances, des Relations internationales, de la Santé, de la Famille
et des Personnes âgées, du Sport et du Tourisme,

J. MARAITE

Annexe C à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 26 février 1997 fixant les normes auxquelles doivent répondre les structures d'accueil pour seniors

CHAPITRE Ier. — *Les normes concernant la liberté des utilisateurs et le respect de leurs convictions dans les centres de soins de jour*

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. A défaut de signification dans ce délai, le règlement d'ordre intérieur est réputé approuvé.

Les modifications de ce règlement d'ordre intérieur entrent en vigueur 30 jours après communication aux bénéficiaires des services offerts par l'établissement ou à leurs répondants.

Ce délai ne vaut pas pour des obligations légales que le pouvoir organisateur du centre de soins de jour doit remplir à court terme.

b) Le règlement d'ordre intérieur fait partie intégrante de la convention d'accompagnement et doit dès lors être remis en même temps que celle-ci au futur utilisateur ou à son répondant.

L'exemplaire de ce règlement est délivré contre récépissé signé valant accord.

c) Le règlement d'ordre intérieur reprend les données suivantes :

— le nom du pouvoir organisateur ainsi que le numéro d'agrément de l'établissement, conformément à l'article 5 du décret de la Communauté germanophone du 9 mai 1994 relatif à l'autorisation, à l'agrément et à la subvention de structures d'accueil pour seniors;

— les droits et devoirs des utilisateurs et de l'institution ainsi que l'objectif assigné à l'accompagnement dans le centre de soins de jour;

— les droits minimaux suivants :

* le droit à la vie privée pour les bénéficiaires;

* le droit pour les utilisateurs de bénéficier d'un accueil et d'un accompagnement en langue allemande;

* le droit au 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 reconnus et des conseillers laïcs durant les heures de visite fixées dans le règlement d'ordre intérieur;

* 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 utilisateurs;

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

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

Si le centre de soins de jour est rattaché à une maison de repos pour personnes âgées, les heures de consultation peuvent coïncider avec celles de la maison de repos.

- l'adresse et le numéro de téléphone du service administratif où les réclamations peuvent être adressées;
- les heures des repas.

2. La convention d'accompagnement

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

Un exemplaire type de cette convention d'accompagnement 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, le règlement d'ordre intérieur est réputé approuvé.

La convention contient les points suivants :

- a) les conditions générales et particulières d'admission dans le centre de soins de jour;
- b) le prix journalier de l'accompagnement, les services qu'il couvre et l'énumération détaillée de toutes les prestations accompagnées des tarifs qui doivent être payés en sus.

Le pouvoir organisateur peut fixer un nombre minimum de jours d'accompagnement, une période de congé d'au moins trois semaines étant accordée à chaque utilisateur;

- c) le programme hebdomadaire d'accompagnement

Les modifications du programme hebdomadaire peuvent être soumises à un délai de notification qui doit être fixé dans la convention d'accompagnement;

- d) le montant de la garantie éventuelle et son affectation. Le montant ne peut être supérieur au prix mensuel d'accompagnement.

Les dispositions suivantes s'appliquent à la garantie déposée :

— Lorsqu'elle est exigée, la garantie est déposée par les parties sur un compte individualisé, ouvert au nom du bénéficiaire auprès d'un établissement financier public ou privé, en mentionnant son affectation : "garantie pour toute créance » résultant de l'inexécution totale ou partielle des obligations de l'utilisateur.

— Les intérêts produits par la somme ainsi placée sont capitalisés.

— Il peut être disposé du compte de garantie 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 expédition certifiée conforme 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 à l'utilisateur ou à ses ayants droit, déduction faite de tous les frais et indemnités éventuellement dus en vertu de la convention.

- e) Les dispositions suivantes relatives à la résiliation de la convention d'accompagnement :

— La convention d'accompagnement est conclue à durée indéterminée, sauf dans le cas particulier où seul un accompagnement provisoire est envisagé.

— La convention peut être résiliée de commun accord moyennant le respect d'un délai de 30 jours.

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.

— L'utilisateur ou son répondant qui résilie la convention sans observation des délais précités peut être tenu de payer à l'établissement une indemnité correspondant au nombre de jours d'accompagnement prévu dans le programme hebdomadaire pour la durée de préavis fixée.

— Si, pour des raisons médicales, l'utilisateur ne peut plus bénéficier de l'accompagnement dispensé dans le centre de soins de jour, la convention est suspendue pour une durée maximale d'un mois. Au-delà de ce délai, la convention est réputée prendre fin. Un certificat médical est obligatoire dans ce cas.

— En cas de décès de l'utilisateur, la convention prend fin de plein droit.

3. Données personnelles relatives à l'utilisateur

Au début de la période d'accompagnement, une fiche individuelle est établie pour chaque utilisateur; elle comprend notamment les données personnelles suivantes :

- a) l'identité complète de l'utilisateur (nom, prénoms, lieu et date de naissance, état civil, nationalité);
- b) le cas échéant, les nom, 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 l'utilisateur, si celui-ci en exprime le désir;
- f) les renseignements relatifs au paiement (par l'utilisateur ou son répondant, le cas échéant par le CPAS);
- g) les renseignements relatifs à la mutualité (nom, adresse, catégorie, n° d'affiliation);

CHAPITRE II. — *Les normes relatives à l'accompagnement offert*

L'accompagnement offert doit au moins contenir les aspects suivants :

1. les soins
2. la possibilité de prendre des repas
3. l'ergothérapie et l'entraînement à une plus grande autonomie
4. la gymnastique et la kinésithérapie
5. les animations et les activités de groupe
6. les conseils et entretiens personnalisés
7. un service facultatif de navette

Les services repris aux points 1, 2 et 6 doivent être assurés quotidiennement.

Parmi les services repris aux points 3, 4 et 5, un au moins doit être assuré quotidiennement.

Le centre de soins de jour doit établir un programme hebdomadaire qui reprend l'emploi du temps ainsi que toutes les activités et services proposés durant la semaine.

Le centre de soins de jour doit être ouvert au moins trois jours ouvrables, et ce, au moins 5 heures par jour.

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

1. La nourriture

a) Si les utilisateurs sont présents au moment où les repas sont servis, ils en bénéficient. En cas de rattachement à une maison de repos pour personnes âgées, le repas qui y est servi peut également être proposé dans le centre de soins de jour.

b) La préparation des repas et leur distribution sont effectuées en respectant strictement les règles de propreté et d'hygiène.

La nourriture est saine et variée. Elle est adaptée à l'état de santé de l'utilisateur.

Les aliments diététiques prescrits par un médecin doivent être préparés en accord avec la maison de repos.

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

En outre, les menus du mois précédent sont conservés pour pouvoir être consultés par l'inspection des maisons de repos pour personnes âgées.

d) 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 distributeur de savon et un distributeur d'essuie-mains ou un sèche-mains électrique.

b) Les animaux n'ont pas accès aux locaux dans lesquels les aliments sont préparés ou conservés.

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

d) De l'eau potable est disponible à volonté.

e) Avant le début de l'accompagnement dans le centre de soins de jour, les utilisateurs fournissent une attestation médicale certifiant qu'ils ne sont atteints d'aucune affection contagieuse.

f) Toutes les précautions sont prises pour assurer la prophylaxie des maladies contagieuses. L'inspection compétente est consultée dans tous les cas litigieux.

La maison de repos pour personnes âgées est responsable du respect de l'hygiène et des mesures y afférentes dans tous les domaines d'activités, comme le nettoyage des locaux, la préparation des repas, la constitution des réserves et les soins apportés aux utilisateurs.

g) Il est tenu pour chaque utilisateur un dossier d'accompagnement 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.

Afin de garantir des soins actifs, ce dossier contient un programme d'accompagnement adapté aux besoins individuels de l'utilisateur et établi par l'ensemble de l'équipe.

h) 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 particuliers qui se sont produits et aux points auxquels il faut faire attention.

i) Le dossier d'accompagnement, le registre ainsi que tous les documents technico-administratifs doivent pouvoir être consultés par l'inspection des maisons de repos pour personnes âgées. Seul le contenu du dossier médical ne peut être communiqué.

Les responsables du centre de soins de jour sont tenus de conserver les fiches individuelles ainsi que les directives médicales relatives à tous les utilisateurs pendant une période minimale de deux ans après le décès ou la fin de l'accompagnement.

CHAPITRE IV. — *Normes de sécurité*

Les centres de soins de jour sont conformes aux dispositions légales propres à chaque type de construction.

CHAPITRE V. — *Les normes concernant le nombre,*

la qualification et la moralité des personnes occupées dans les centres de soins de jour

1. Normes relatives au personnel

L'établissement dispose d'un nombre suffisant de membres du personnel qualifiés pour fournir aux bénéficiaires l'accompagnement nécessaire. De plus, l'entretien et la propreté des locaux doivent être assurés.

2. Qualification minimale du personnel d'accompagnement

Le personnel d'accompagnement doit pouvoir justifier au minimum de la qualification suivante :

a) Il faut assurer la présence permanente d'un membre du personnel ayant un certificat d'aptitude d'aide familiale et seniors, d'aide sanitaire ou d'éducateur.

Le certificat d'aptitude mentionné à l'alinéa 1^{er} n'est pas requis pour les personnes qui ont réussi un recyclage pour personnel soignant occupé dans les maisons de repos pour personnes âgées agréé par le ministre ou une formation d'aide familiale et seniors dispensée par le FOREM.

Le ministre compétent peut agréer d'autres formations.

b) Il faut assurer la présence quotidienne d'un infirmier pour l'exécution de certaines prestations techniques de soins infirmiers.

Ces prestations de soins infirmiers peuvent être fournies en tout ou en partie par des infirmiers ou services infirmiers indépendants qui ont conclu un contrat avec le centre de soins de jour.

c) Il faut assurer la présence d'un kinésithérapeute pour les exercices de rééducation.

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 du directeur

Le directeur de l'établissement et/ou la personne responsable de la gestion doivent posséder un certificat de fin d'études de l'enseignement secondaire supérieur sauf s'ils peuvent justifier d'une expérience d'au moins cinq ans comme directeur d'une maison de repos pour personnes âgées au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

4. Documents consultables

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

5. Moralité du personnel occupé

Toutes les personnes occupées dans le centre de soins de jour 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 moeurs destiné aux administrations publiques.

L'agrément peut être refusé ou retiré lorsqu'une de ces personnes a été condamnée 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, IV et VI et Titre IX, Chapitres I et 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 échet depuis la fin de la peine privative de liberté prononcée contre l'intéressé.

CHAPITRE VI. — *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 utilisateurs.

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 utilisateurs.

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

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

f) Les ouvertures donnant de la lumière du jour couvrent au moins un sixième de la surface des salles de séjour et des salles de repos.

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

g) Il y a lieu de prévoir un ascenseur dans les établissements qui comptent au moins deux étages au-dessus du niveau d'évacuation.

h) 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.

Le centre de soins de jour doit être accessible aux personnes en chaises roulantes.

Les salles de repos, de séjour, de soins et les locaux sanitaires doivent se trouver au même étage.

i) Les centres de soins de jour disposent des locaux suivant :

- une salle de repos comportant suffisamment de fauteuils relax;
- une salle de séjour ou plusieurs salles de séjour de 6 m² par place agréée;
- une salle de soins ou un bureau;
- une baignoire ou une douche et une toilette accessibles aux handicapés par 10 places agréées ainsi qu'une toilette pour 6 places agréées;
- un débarras pour le matériel;

ainsi que des locaux réservés aux animations et aux exercices physiques pour autant que la maison de repos pour personnes âgées à laquelle le centre est rattaché ne dispose pas de tels locaux.

j) Toutes les toilettes doivent être faciles d'accès pour les utilisateurs. Elles disposent d'une aération directe ou d'une ventilation appropriée. 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.

k) Chaque local accessible aux utilisateurs, WC et salle de bains compris, dans lequel la présence constante d'un membre du personnel soignant n'est pas assurée doit être muni d'un système d'appel facilement accessible.

Dans les salles de repos, ce système est accessible de chaque fauteuil relax.

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

l) Des installations sanitaires convenables séparées sont à la disposition du personnel.

m) Les centres de soins de jour disposent d'espaces verts en suffisance, également accessibles aux handicapés.

CHAPITRE VII. — *Les normes concernant la comptabilité*

a) Les résultats financiers des centres de soins de jour doivent apparaître dans la comptabilité générale. Le ministre compétent peut fixer des dispositions en la matière.

b) La comptabilité de chaque établissement peut être à tout moment contrôlée par l'inspection des maisons de repos pour personnes âgées. Elle doit en outre être transmise chaque année à l'inspection compétente au plus tard pour la fin du mois de mars de l'année suivante.

A cette fin, la comptabilité doit être approuvée par un réviseur d'entreprise.

c) Il est tenu mensuellement, pour chaque utilisateur, un compte individuel indiquant tout le détail

- des coûts pour prestations et services payés par l'établissement ainsi que le prix journalier;
- le solde éventuel en faveur de l'utilisateur ou de l'établissement.

Ce décompte détaillé ainsi que les justificatifs de dépenses éventuelles se rapportant au mois en cours doivent être remis à l'utilisateur ou à son répondant pour la fin du mois suivant.

d) L'ensemble des comptes individuels pour les utilisateurs des centres de soins de jour fait l'objet de comptes spéciaux dans la comptabilité globale de l'établissement ou d'une comptabilité propre.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 26 février 1997 fixant les normes auxquelles doivent répondre les structures d'accueil pour seniors.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

Le Ministre-Président, Ministre des Finances, des Relations internationales, de la Santé,
de la Famille et des Personnes âgées, du Sport et du Tourisme,

J. MARAITE

VERTALING

N. 98 — 189

[C - 97/33092]

26 FEBRUARI 1997. — Besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap houdende vaststelling van de normen waaraan de opvangvoorzieningen voor bejaarden moeten voldoen

De Regering 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 juli 1990, 18 juli 1990 en 16 juli 1993;

Gelet op het decreet van 9 mei 1994 betreffende de toelating, de erkenning en subsidiëring van opvangvoorzieningen voor bejaarden, inzonderheid op artikel 3;

Gelet op de adviezen van de Adviescommissie voor de ziekenhuizen, bejaardentehuizen en rust- en verzorgingsstehuizen, gegeven op 3 juni 1996, 1 juli 1996 en 13 november 1996;

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 aangepaste normen wegens de aanvragen m.b.t. de bouw van instellingen onverwijld moeten worden vastgelegd;

Op de voordracht van de Minister-President, Minister van Financiën, Internationale Betrekkingen, Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme,

Besluit :

Artikel 1. Naargelang hun aard moeten de instellingen voldoen aan de normen opgenomen in de bijlagen A, B en C bij dit besluit.

Art. 2. De vóór de inwerkingtreding van dit besluit al bestaande serviceflatgebouwen en dagverzorgingscentra beschikken over een termijn van 12 maanden om zich in overeenstemming te brengen met de normen opgenomen in de bijlagen B en C.

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

Art. 4. Het besluit van de Executieve van 26 mei 1993 tot vaststelling van de normen waaraan de rustoorden voor bejaarden moeten voldoen, is opgeheven.

Art. 5. Dit besluit treedt in werking op 1 maart 1997.

Art. 6. De Minister-President, Minister van Financiën, Internationale Betrekkingen, Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Eupen, 26 februari 1997.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President, Minister van Financiën, Internationale Betrekkingen,
Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme,
J. MARAITE

Bijlage A bij het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 26 februari 1997 tot vaststelling van de normen waaraan de opvangvoorzieningen voor bejaarden moeten voldoen

HOOFDSTUK I. — De normen betreffende de vrijheid van de inwonenden en de eerbied van hun overtuigingen

1. Het huishoudelijk reglement

a) Elke instelling is verplicht een huishoudelijk reglement op te stellen.

Een afschrift van dit huishoudelijk reglement alsmede elke latere wijziging ervan worden aan de bevoegde minister ter goedkeuring voorgelegd die binnen dertig dagen over de verlening of de weigering van de goedkeuring beslist. Bij ontstentenis van betekening binnen deze termijn, wordt het huishoudelijk reglement geacht te zijn goedgekeurd.

De wijzigingen aan het huishoudelijk reglement treden in werking dertig dagen na de bekendmaking aan de inwonende of aan zijn vertegenwoordiger.

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

b) Het huishoudelijk reglement maakt integrerend deel van de overeenkomst en moet dus tegelijk aan elke nieuwe inwonende of aan zijn vertegenwoordiger afgegeven worden.

Door een ontvangstbewijs te ondertekenen verklaart hij dat hij akkoord gaat met dit reglement.

c) Het huishoudelijk reglement vermeldt volgende gegevens :

— de naam van de inrichtende macht alsmede het erkenningsnummer van het rustoord voor bejaarden, overeenkomstig artikel 5 van het decreet van de Duitstalige Gemeenschap van 9 mei 1994 betreffende de toelating, de erkenning en subsidiëring van opvangvoorzieningen voor bejaarden;

— de lijst met de rechten en plichten van de inwonenden en van de instelling;

— 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 vertegenwoordiger of bezoekers.

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

- het adres en het telefoonnummer van de administratieve dienst waarbij bezwaren kunnen worden ingediend;
- de wijze waarop de inwonenden aan de vastlegging van de levensomstandigheden in de instelling kunnen deelnemen;
- de tijdstip van de maaltijden;
- volgende minimale rechten :
 - . recht op het privé-leven van de inwonenden;
 - . aan de inwonenden wordt de grootst mogelijke vrijheid toegelaten, voor zover deze verenigbaar is met de voorschriften van een gemeenschapsleven;
 - . recht, in het Duits ontvangen en gepleegd te worden;
 - . vrije keus van een arts en zijn toegang tot de instelling op de overeengekomen dag en uur, behalve bij spoedgevallen;
 - . vrije toegang voor de familieleden, vrienden, geestelijken van de erkende godsdiensten en lekenconsulenten binnen de bepaalde bezoektijden;
 - . volledige vrijheid van uitgang voor de inwonenden, overeenkomstig het huishoudelijk reglement, op gewone aanvraag bij een verantwoordelijke, behalve in geval van ongunstig medisch advies;
 - . recht voor de inwonenden op de inachtneming van de persoonlijke rechten, rekening houdend met de ideologische, filosofische en godsdienstige overtuigingen. Het huishoudelijk reglement mag geen enkele clausule bevatten die hen verplichtingen van commerciële, culturele of godsdienstige aard oplegt;
 - . dagen en uren van bezoek worden zo ruim mogelijk vastgelegd; ten minste twee uren 's namiddags en één uur na 18 uur op alle dagen, zondagen en feestdagen inbegrepen.

2. De overeenkomst

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

Een type-exemplaar van de overeenkomst wordt aan de minister ter goedkeuring voorgelegd die binnen dertig dagen over de verlening of de weigering van de goedkeuring beslist. Bij ontstentenis van betekening binnen deze termijn, wordt de overeenkomst geacht te zijn goedgekeurd.

De overeenkomst vermeldt volgende gegevens :

- a) de algemene en bijzondere voorwaarden voor de plaatsing in de instelling;
- b) de dagelijkse of maandelijkse huurprijs, de diensten die worden gedekt en de uitvoerige opsomming van alle eventuele bijbetalingen met een tarief.

De bepaling dat de inwonende, indien hij in de loop van de maand van een kamer bezit neemt, schuldig is 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.

Volgende bepalingen zijn van toepassing op de neergelegde waarborg :

— Wanneer een waarborg vereist wordt, wordt het bedrag door de partijen op een individuele rekening gestort, geopend op naam van de inwonende bij een financiële instelling, 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 over de 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 een gerechtelijke beslissing. Deze beslissing is uitvoerbaar bij voorraad, niettegenstaande elk rechtsmiddel, en zonder borgtocht noch beperking van een rechtsvolg.

Bij het einde van de overeenkomst wordt de gekapitaliseerde waarborg aan de inwonende of aan zijn rechthebbenden terugbetaald, na aftrek van alle eventuele verschuldigde kosten en vergoedingen aangegaan 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 bijdrage van de inwonende in geval van afwezigheid voor een ononderbroken duur die zeven opeenvolgende 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) Volgende bepaling m.b.t. 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 door beide partijen met een opzeggingstermijn van 30 dagen of bij minnelijke schikking 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 vertegenwoordiger die de overeenkomst zonder inachtneming van de opzeggingstermijn ontbindt, kan verplicht zijn aan de instelling een vergoeding te betalen, die overeenstemt met de huurprijs die de duur van de opzeggingstermijn dekt.

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

3. Persoonlijke gegevens betreffende de inwonende

Bij de opneming van een inwonende wordt een individuele kaart opgesteld, o.a. met volgende persoonlijke gegevens :

a) de volledige identiteit van de inwonende (naam, voornamen, geboorteplaats en -datum, 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 huisarts;

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

e) de godsdienst en/of de filosofische overtuiging van de inwonende, indien deze zulks verlangt;

f) de inlichtingen betreffende de betaling (door de inwonende of zijn vertegenwoordiger, 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) de uitvoerige lijst van de in bewaring gekregen voorwerpen en/of geldbedragen.

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

De medebeslissing van de inwonenden waarin punt 1, c) van de bepalingen over het huishoudelijk reglement voorziet, moet tenminste tot driemaandelijks discussies leiden waaraan de directie van de instelling, de inwonenden en het personeel deelnemen.

Een te dien einde aangewezen personeelslid een verslag over de gediscussieerde punten op. Dit verslag mag geraadpleegd worden, zowel door de inspectie als door de inwonenden of hun vertegenwoordigers.

Ten minste drie weken vóór een geplande discussie wordt de datum ervan aan het mededelingenbord bekendgemaakt.

5. Het mededelingenbord

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

a) de naam van de directeur van de instelling 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 spijkskaart;

f) de bezoektijden;

g) de door de instelling georganiseerde activiteiten en animaties;

h) de datum waarop de discussies plaatsvinden.

HOOFDSTUK II. — *De normen betreffende de voeding, de hygiëne en de gezondheidszorg*

1. De voeding

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

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

Het voedsel is gezond en afwisselend; het is aangepast aan de gezondheidstoestand van de inwonenden.

c) De door een arts voorgeschreven diëten worden in acht genomen;

d) De spijkskaart wordt in elke instelling ten minste één dag op voorhand op een goed zichtbare plaats bekendgemaakt.

Bovendien worden de spijkskaarten van de voorafgaande maand bewaard en mogen geraadpleegd worden.

e) Het avondmaal mag niet vóór 17 uur worden opgediend.

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

2. De hygiëne en de gezondheidszorg

a) Elke WC is uitgerust met hellende steunstaven, een klerenhaak en een houder voor toiletpapier.

Bovendien bevat elke WC of elk sanitair lokaal een wastafel, 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 mogen geen toegang hebben tot de lokalen waar levensmiddelen voorbereid en bewaard worden.

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

d) Het beddegoed wordt in een staat van bestendige netheid gehouden; elke week wordt het bed in elk geval verschoond.

Alle hygiënische voorzorgsmaatregelen worden genomen ten opzichte van het bevuilde linnen dat noodzakelijk-kerwijs 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 opneming in het rustoord voor bejaarden leveren de inwonenden een medisch attest af bekrachtigend dat zij niet door een besmettelijke ziekte zijn aangetast.

h) Alle maatregelen worden genomen om besmettelijke ziekten te voorkomen. De bevoegde inspectie wordt geraadpleegd bij elk betwistbaar geval. Elke besmettelijke ziekte wordt haar door de verantwoordelijke van de instelling onverwijld medegedeeld.

Het rustoord voor bejaarden is verantwoordelijk voor de handhaving van de hygiëne en van gelijksoortige maatregelen in alle activiteitsgebieden, zoals b.v. onderhoud van de ruimten, voorbereiding van de maaltijden, organisatie van de reserves en verzorging van de inwonenden.

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

Het dossier bevat een verpleegplan, afgestemd op de persoonlijke behoeften van de inwonende.

j) Bij de ploegwisseling 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 verpleegkundig 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 van de instelling 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. Animatie in de instelling

De animatie in het rustoord voor bejaarden is een belangrijk element voor het welzijn van de inwonenden en dient daarom zo veel mogelijk in het dagelijks werk geïntegreerd te worden.

HOOFDSTUK III. — *De veiligheidsnormen*

Het rustoord voor bejaarden voldoet aan de veiligheidsnormen vastgelegd door de Regering.

HOOFDSTUK IV. — *De normen betreffende het aantal, de kwalificatie en de moraliteit van de in de rustoorden voor bejaarden 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 en aan de bepalingen van hoofdstuk II kan worden voldaan.

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

a)

bedden die bezet zijn	personeelsleden met een voltijdse betrekking
25 en minder	6
26 tot 30	6,5
31 tot 35	7
36 tot 40	7,5

Voor elk volledig schijf van 10 verdere bedden is een bijkomende persoon met een deeltijdse betrekking noodzakelijk.

Een ziek personeelslid moet na ten minste één maand vervangen worden.

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

c) Zijn er 60 bedden of minder bezet, dan moet één persoon de nachtwacht waarnemen.

Zijn er meer dan 60 maar minder dan 100 bedden bezet, dan moet een tweede persoon altijd beschikbaar en oproepbaar zijn.

Zijn er 100 bedden of meer bezet, dan moet een tweede nachtwaker opgeroepen worden.

d) De verantwoordelijke directeur van de instelling mag zelf geen nachtwacht waarnemen. Wanneer de verantwoordelijke directeur aan de verzorging deelneemt, wordt hij ten hoogste als een personeelslid met een halftijdse betrekking in aanmerking genomen in instellingen met 20 bedden en meer.

In instellingen met minder dan 20 bedden, kan hij als een personeelslid met een voltijdse betrekking in aanmerking genomen worden, indien hij bewijzen kan dat hij tijdens die tijd werkelijk met de verzorging belast is.

e) De door de RSZ uitgereikte attesten alsmede alle andere documenten betreffende het personeel kunnen als bewijs voor de gepresterde uren dienen.

2. Kwalificatie van het verplegend personeel

Het verplegend personeel moet ten minste de volgende kwalificatie kunnen bewijzen :

a) Men moet voor de ononderbroken aanwezigheid van een personeelslid zorgen dat houder is van een bekwaamheidsgetuigschrift van gezins- en bejaardenhulp van sanitaire helper.

Het met vrucht beëindigd eerste studiejaar van het brevet en van het graduaat in verpleegkundige verzorging alsmede het diploma van bejaardenverzorger, uitgereikt door het federale ministerie van Volksgezondheid en van het Gezin worden als gelijkwaardig verklaard.

De bevoegde minister kan andere opleidingen erkennen.

Het bekwaamheidsgetuigschrift bepaald in het eerste lid wordt vereist noch voor de personen die reeds op 9 september 1992 in de instelling tewerkgesteld waren en die op dat ogenblik een vergelijkbare ervaring in een vergelijkbare instelling kunnen bewijzen d.w.z. twee jaar voor een voltijdse betrekking en drie jaar voor een deeltijdse betrekking, noch voor de personen die aan een door de minister erkende bijscholing voor verplegend personeel van rustoorden voor bejaarden of aan een door de GRABA georganiseerde opleiding tot gezins- of bejaardenverzorger hebben deelgenomen.

b) Voor 30 bedden die bezet zijn, moet een gediplomeerde 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 verplegers of verpleegdiensten geleverd worden die met het rustoord voor bejaarden een verdrag hebben gesloten.

c) De andere personeelsleden moeten ten minste houder zijn van een geldig door de bevoegde minister erkend brevet van EHBO-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. Kwalificatie van de directeur van de instelling

De directeur van de instelling en/of de voor het beheer verantwoordelijke persoon moet ten minste houder zijn van het getuigschrift van hoger secundair onderwijs, behalve wanneer hij een vijfjarige ervaring als directeur van een rustoord voor bejaarden kan bewijzen.

Bovendien moet hij aan een voortgezette opleiding als directeur van rustoorden voor bejaarden hebben deelgenomen die door de bevoegde minister erkend is.

De directeurs van rustoorden voor bejaarden die bij de inwerkingtreding van dit besluit in functie zijn, hoeven niet aan deze voorwaarden te voldoen.

4. Documenten ter inzage

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

5. Moraliteit van het tewerkgesteld personeel

Alle personen die in het rustoord voor bejaarden tewerkgesteld zijn, moeten bij hun aanwerving en op verzoek van de inspectie van de rustoorden voor bejaarden een voor de openbare administraties bestemd bewijs van goed zedelijk gedrag leveren.

De erkenning kan worden geweigerd of ingetrokken wanneer een personeelslid, 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, 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 en meer dan vijf jaar zijn verlopen sedert de uitspraak van het vonnis of desgevallend sedert het einde van de vrijheidsstraf.

HOOFDSTUK V. — *De normen betreffende het gebouw*

- a) De gebouwen worden regelmatig onderhouden en beschut tegen vocht of insijpeling.
- b) Wat ook het verwarmingssysteem der lokalen mag zijn, dit mag geen enkele uitwaseming van vlammen, gas of stof veroorzaken in de voor de bejaarden zonder bewaking toegankelijke lokalen.
- c) Bij gelijk welk weer moet de temperatuur 22° kunnen bereiken in de kamers en verblijfzalen en 18° in de andere voor de bejaarden toegankelijke lokalen.
- d) Het gebruikte water wordt overeenkomstig de regels inzake hygiëne afgevoerd.
- e) 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.
- f) De openingen voor daglicht bedragen ten minste het zesde van de oppervlakte van de verblijfzalen en van de kamers van de inwonenden.

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

g) In de instellingen moet in een lift worden voorzien, indien er ten minste twee verdiepingen zijn boven het normaal evacuatie-niveau.

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

In de instellingen die voor het eerst na de 26 mei 1993 werden erkend, wordt een verblijfzaal per verdieping aangelegd die voor alle inwonenden toegankelijk is, welke ook hun afhankelijkheidsgraad mag zijn.

i) 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 afgezonderde 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.

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

k) Elke kamer is genummerd.

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

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

l) 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 en de wastafels maken het elke bewoner mogelijk een minimum privacy te hebben.

In de gemeenschappelijke 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.

m) Elk lokaal toegankelijk voor de inwonenden, WC en badkamer inbegrepen, is voorzien van een gemakkelijk bereikbaar oproepsysteem. In de kamers is dit oproepsysteem bereikbaar vanuit bedden en fauteuils.

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

n) 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 instellingen erkend de vóór de inwerkingtreding van dit besluit erkende instellingen en de instellingen waarvoor bouw-, ombouw- of uitbreidingsontwerpen werden goedgekeurd of op dat ogenblik werden uitgevoerd, mag de oppervlakte van de individuele kamers niet minder dan 10 m² bedragen.

Het eerste lid van deze bepaling is ook van toepassing op de toename van de opvangcapaciteit door middel van ombouwen, bijgebouwen of uitbreidingswerken in rustoorden die vóór de inwerkingtreding van dit besluit erkend werden.

o) De kamers met verscheidene bedden mogen niet meer dan 2 bedden bevatten.

In de instellingen die vóór de inwerkingtreding van dit besluit erkend werden, mogen de kamers met verscheidene bedden niet meer dan vier bedden bevatten.

Het eerste lid van deze bepaling is ook van toepassing op de toename van de opvangcapaciteit door middel van ombouwen, bijgebouwen of uitbreidingswerken in rustoorden die vóór de inwerkingtreding van dit besluit erkend werden.

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

q) De inwonenden en de personeelsleden hebben toegang tot afzonderlijke fatsoenlijke sanitaire voorzieningen.

r) Alle kamers beschikken over een geïntegreerd toilethoek, bestaande uit een wastafel 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.

Het eerste lid van deze bepaling is ook van toepassing op de toename van de opvangcapaciteit door middel van ombouwen, bijgebouwen of uitbreidingswerken in rustoorden die vóór de inwerkingtreding van dit besluit erkend werden.

In de instellingen die vóór de inwerkingtreding van dit besluit erkend werden, bevat de sanitaire voorziening ten minste een WC voor zes inwonenden alsmede een 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 wastafel met warm en koud stromend water.

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

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

s) Alle rustoorden voor bejaarden moeten over voldoende groene ruimten beschikken die ook voor de gehandicapte inwonenden toegankelijk zijn.

HOOFDSTUK V. — *De normen betreffende de boekhouding*

a) Onverminderd de bepalingen van dit hoofdstuk wenden alle rustoorden voor bejaarden de boekhouding aan die gebaseerd is op het gestandaardiseerd minimaal rekeningstelsel. De bevoegde minister kan daaromtrent bepalingen vastleggen.

b) De boekhouding van de instelling mag te allen tijde door de inspectie van de rustoorden voor bejaarden gecontroleerd worden. Zij moet bovendien jaarlijks, vóór einde maart van het daaropvolgend jaar, aan de bevoegde inspectie betekend worden.

Te dien einde moet de boekhouding door een bedrijfsrevisor goedgekeurd worden.

c) Voor elke inwonende wordt maandelijks een rekening bijgehouden met details over :

— de door het rustoord voor bejaarden betaalde kosten voor dienstverleningen en leveringen alsmede de maandelijksse huur- en verzorgingsprijs;

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

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

d) Het geheel van de individuele rekeningen is het voorwerp van een bijzondere rekening in de globale boekhouding van de instelling of van een afzonderlijke boekhouding.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 26 februari 1997 tot vaststelling van de normen waaraan de opvangvoorzieningen voor bejaarden moeten voldoen.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President, Minister van Financiën, Internationale Betrekkingen,
Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme,
J. MARAITE

Bijlage B tot het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 26 februari 1997 tot vaststelling van de normen waaraan de opvangvoorzieningen voor bejaarden moeten voldoen

HOOFDSTUK I. — *De normen betreffende de vrijheid van de inwonenden en de eerbied van hun overtuigingen in serviceflatgebouwen*

1. Het huishoudelijk reglement

a) Elke instelling is verplicht een huishoudelijk reglement op te stellen.

Een afschrift van dit huishoudelijk reglement alsmede elke latere wijziging worden aan de bevoegde minister ter goedkeuring voorgelegd die binnen dertig dagen over de verlening of de weigering van de goedkeuring beslist. Bij ontstentenis van betekening binnen deze termijn, wordt het huishoudelijk reglement geacht te zijn goedgekeurd.

De wijzigingen aan het huishoudelijk reglement treden in werking dertig dagen na de bekendmaking aan de inwonende of aan zijn vertegenwoordiger.

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

b) Het huishoudelijk reglement maakt integrerend deel van de in punt 2 vermelde overeenkomst en moet dus tegelijk aan elke nieuwe inwonende of aan zijn vertegenwoordiger afgegeven worden.

Door een ontvangstbewijs te ondertekenen, verklaart hij dat hij akkoord gaat met het reglement.

c) Het huishoudelijk reglement vermeldt volgende gegevens :

— de naam van de inrichtende macht alsmede het erkenningsnummer van de serviceflatgebouwen, zoals voorzien in artikel 5 van het decreet van de Duitstalige Gemeenschap van 9 mei 1994 betreffende de toelating, de erkenning en subsidiëring van opvangvoorzieningen voor bejaarden;

— de rechten en plichten van de inwonenden en van de instelling;

— volgende minimale rechten :

. recht op het privé-leven en op de zelfstandigheid van de inwonenden;

. recht voor de inwonenden in het Duits ontvangen en gepleegd te worden;

. vrije keus van een arts, een apotheker, een verpleger en van alle diensten van de gezondheidszorg, huishoudelijke en paramedische diensten en zijn vrije toegang tot de instelling;

— de naam van de verantwoordelijke persoon belast met het dagelijks beheer, bij wie alle opmerkingen, bezwaren of klachten mogen worden neergelegd.

Deze persoon is beschikbaar met het oog hierop bij afspraak ten minste twee uren per week.

— het adres en het telefoonnummer van de administratieve dienst waarbij bezwaren kunnen worden ingediend;

— de wijze waarop de inwonenden van de serviceflatgebouwen aan activiteiten van het rustoord voor bejaarden kunnen deelnemen alsmede andere aanbiedingen die serviceflatgebouwen eigen zijn.

2. De overeenkomst tussen de instelling en de inwonende

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

Een type-exemplaar van de overeenkomst wordt aan de minister ter goedkeuring voorgelegd die binnen dertig dagen over de verlening of de weigering van de goedkeuring beslist. Bij ontstentenis van betekening binnen deze termijn, wordt de overeenkomst geacht te zijn goedgekeurd.

De overeenkomst vermeldt volgende gegevens :

- a) de algemene en bijzondere voorwaarden voor het verblijf in de instelling;
- b) de bepaling dat de serviceflatgebouwen slechts voor valide bejaarden beschikbaar zijn en dat die validiteit door een medische expertise moet worden vastgesteld voordat de bejaarde de woning betreft;

De medische expertise wordt op grond van het in de volgende tabel vastgelegde profiel opgesteld :

PROFIEL	X
1. Heeft hulp nodig om zich te wassen (boven- en onderlijf)	
2. Heeft hulp nodig om zich aan te kleden (boven- en onderlijf)	
3. . Heeft hulp nodig om op te staan, staande te blijven en te lopen . Is bedlegerig of zit in een rolstoel en is totaal afhankelijk van anderen om zich voort te bewegen	
4. . Heeft hulp nodig om het toilet te gebruiken en schoon te maken . Kan het toilet of de gemakstoel niet zelf gebruiken	
5. Is incontinent (urine en stoelgang)	
6. . Heeft gedeeltelijk hulp nodig om te eten en te drinken . De inwonende wordt gevoed	
7. . Is soms verward . Is voortdurend verward	
8. . Is soms rusteloos . Is voortdurend rusteloos	
9. Woont in het serviceflatgebouw of woont met een volkomen valide persoon	
10. Andere personen dan die met wie de bejaarde samenwoont, moeten hem vaak en veel helpen	

De vastgelegde geschiktheidscriteria zijn beslissend voor de opneming in een serviceflatgebouw. Personen die aan één der criteria van 1 tot 8 beantwoorden, mogen niet in een serviceflatgebouw worden opgenomen.

Een hulpbehoevende die samen met een valide persoon woont t.w. een persoon die aan geen der criteria beantwoordt en die de hulpbehoevende persoon de nodige hulp zelf of via een intensieve hulp van andere diensten verleent (criteria 9 en 10), mag in een serviceflatgebouw worden opgenomen;

c) De bepaling dat de inwonenden in staat moeten zijn zich weten te redden d.w.z. dat die personen weinig hulp nodig hebben voor het huishouden en hun verzorging.

De instelling kan bijstand verlenen voor het huishouden; de eventuele zorgen moeten echter door de dienst voor thuiszorg worden verstrekt;

d) de voorwaarden m.b.t. de woningwijziging, in het bijzonder de verhuizing naar het rustoord voor bejaarden of naar het rust- en verzorgingstehuis;

e) de maandelijkse huurprijs, de diensten die worden gedekt en de uitvoerige opsomming van alle bijbetalingen voor de andere gevraagde diensten met een tarief.

f) alle door de inwonende uit te voeren onderhouds-, renovatie-, herstellings- en uitrustingswerken;

g) de modaliteiten voor de tussenkomst van de nooddienst, overeenkomstig de bepalingen vastgelegd in hoofdstuk IV, punt m); de instelling kan deze dienst zelf organiseren of beroep doen op andere diensten;

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

Volgende bepalingen zijn van toepassing op de neergelegde waarborg :

— Wanneer een waarborg vereist wordt, wordt het bedrag door de partijen op een individuele rekening gestort, geopend op naam van de inwonende bij een openbare of private financiële instelling, met vermelding van de bestemming : "waarborg voor elke schuldvordering die voortvloeit uit de volledige of gedeeltelijke niet-naleving van verplichtingen vanwege de inwonende".

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

— Er kan over de 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 een gerechtelijke beslissing. Deze beslissing is uitvoerbaar bij voorraad, niettegenstaande elk rechtsmiddel, en zonder borgtocht noch beperking van een rechtsgevolg.

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

i) De plaatsbeschrijving.

j) De voorwaarden m.b.t. de toelating van dieren.

k) Volgende bepalingen m.b.t. de ontbinding van de overeenkomst :

— De overeenkomst wordt voor een onbepaalde duur afgesloten.

— De overeenkomst mag door beide partijen met een opzeggingstermijn van 60 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 vertegenwoordiger die de overeenkomst zonder inachtneming van de opzeggingstermijn ontbindt, kan verplicht zijn aan de instelling een vergoeding te betalen, die overeenstemt met de duur van de vastgelegde opzeggingstermijn.

— In geval van overlijden of van heengaan om medische redenen blijft de verplichting bestaan de afgesproken prijs te betalen zolang de kamer niet opgeruimd is.

3. Persoonlijke gegevens betreffende de inwonende

Bij de opnemng van een inwonende wordt een individuele kaart opgesteld, o.a. met volgende persoonlijke gegevens :

- a) de volledige identiteit van de inwonende (naam, voornamen, geboorteplaats- en datum, burgerlijke stand, nationaliteit).
- b) de naam, het adres en het telefoonnummer van het te contacteren familielid;
- c) de naam, het adres en het telefoonnummer van de huisarts;
- d) de naam, het adres en het telefoonnummer van de persoon die dient verwittigd te worden in geval van nood;
- e) de inlichtingen betreffende de betaling (door de inwonende of zijn vertegenwoordiger, desgevallend door het OCMW);
- f) de inlichtingen betreffende de ziekenkas (naam, adres, categorie, inschrijvingsnummer);
- g) de inlichtingen betreffende het pensioen (aard, kas, rekeningnummer);
- h) het inventaris van de meegebrachte meubelen;
- i) Mits toestemming van de inwonende bepaalde inlichtingen over zijn gezondheidstoestand, de daaromtrent in acht te nemen punten en de medicatie.

HOOFDSTUK II. — *De veiligheidsnormen*

De serviceflatgebouwen voldoen aan de wettelijke bepalingen die de wijze waarop zij gebouwd zijn, eigen zijn.

HOOFDSTUK III. — *De normen betreffende het verplegend personeel*

Indien een rustoord voor bejaarden een nooddienst organiseert, moet het ervoor zorgen dat een voldoende aantal gekwalificeerde personeelsleden ter beschikking staan om overdag en 's nachts in noodgeval te kunnen interveniëren, overeenkomstig het tussenkomstprincipe bedoeld in hoofdstuk I, 2 g) van deze bijlage.

De kwalificatie vermeld in het eerste lid moet beantwoorden aan de minimale normen vastgelegd in dit besluit, bijlage A, hoofdstuk IV, 2 a) en b).

HOOFDSTUK IV. — *De normen betreffende het gebouw*

- a) De gebouwen worden regelmatig onderhouden en beschut tegen vocht of insijpeling.
- b) Wat ook het verwarmingssysteem der lokalen mag zijn, dit mag geen enkele uitwaseming van vlammen, gas of stof veroorzaken in de voor de bejaarden zonder bewaking toegankelijke lokalen.
- c) Bij gelijk welk weer moet de temperatuur 22° kunnen bereiken in de kamers en verblijfszalen en 18° in de andere 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) De openingen voor daglicht bedragen ten minste het zesde van de oppervlakte van de woningen.
De vensters van deze lokalen bieden de gelegenheid een zicht te hebben op de natuurlijke omgeving, echter zonder risico van ongevallen.
- f) De onmiddellijke omgeving van de serviceflatgebouwen moet over een voldoende groene ruimte beschikken.
- g) Het gebruikte water wordt overeenkomstig de regels inzake hygiëne afgevoerd.
- h) Alle kamers beschikken over een geïntegreerd toilethoek, bestaande uit een wastafel met warm en koud stromend water, een WC en een douche. Per 10 woningen moet eveneens in een voor de gehandicapte inwonenden toegankelijke badkamer worden voorzien.
De WC's zijn gemakkelijk toegankelijk voor de inwonenden. Zij beschikken over een rechtstreekse luchtverversing of een behoorlijke ventilatie. Hun deur moet buitenwaarts kunnen worden geopend.
Elke WC is voorzien van hellende steunstaven. Die is bovendien uitgerust met een zeepbakje en een handdoekrek.
De douche is zo ontworpen dat de waterstraal georiënteerd kan worden. De badkuip en de douche moeten van een anti-slip bekleding worden voorzien.
- i) Alle woningen beschikken over een kookruimte bestaande uit kookplaten, een koelkast en een spoelbak.
- j) Alle woningen zijn op de televisie en op de telefoon aangesloten.
- k) De inwonenden richten zelf de woningen in.
- l) Alle woningen beschikken over een individuele brievenbus en over een bel.
- m) De toegangsdeuren van de woningen zijn uitgerust met een cilinderslot.
- n) In elk flatgebouw moet de inwonenden een voldoende aantal wasmachines en droogautomaten of waslijnen ter beschikking gesteld worden.
- o) Er moet in een lift worden voorzien, indien er ten minste twee verdiepingen zijn boven het normaal evacuatiëniveau.
- p) Alle lokalen van de woning, WC en badkamer inbegrepen, zijn voorzien van een gemakkelijk bereikbaar oproepsysteem. In de slaapkamers is dit oproepsysteem bereikbaar vanuit de bedden.
Het oproepsysteem is technisch zo ontworpen dat men, zowel overdag als 's nachts, elke oproep bestendig kan lokaliseren en snel kan beantwoorden. Bovendien is dit oproepsysteem ook van een intercomsysteem voorzien waarmee het verplegend personeel van de instelling of van de inrichtende macht van de nooddienst onmiddellijk met de inwonende in contact kan treden.
- q) 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 afgezonderde trede wordt op d rand voorzien van een kleurige band die tegen de vloerbedekking goed afsteekt.
- r) De werkelijke minimale oppervlakte bedraagt 30 m² in de individuele woningen en 40 m² in de woningen voor twee personen, sanitaire lokalen niet inbegrepen.

HOOFDSTUK V. — *De normen betreffende de boekhouding*

- a) De resultaten van de serviceflatgebouwen moeten in de boekhouding duidelijk worden aangegeven. De bevoegde minister kan daaromtrent bepalingen vastleggen.
- b) De boekhouding van de instelling mag te allen tijde door de inspectie van de rustoorden voor bejaarden gecontroleerd worden. Zij moet bovendien jaarlijks, vóór einde maart van het daaropvolgend jaar, aan de bevoegde inspectie betekend worden.

- c) Voor elke inwonende wordt maandelijks een rekening bijgehouden met details over :
- de door de inrichtende macht betaalde kosten voor dienstverleningen en leveringen alsmede het door de inwonende maandelijks te betalen bedrag;
 - het eventueel saldo ten gunste van de inwonende of van de inrichtende macht.

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

d) Het geheel van de individuele rekeningen voor de inwonenden is het voorwerp van een bijzondere rekening in de globale boekhouding van de instelling of van een afzonderlijke boekhouding.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 26 februari 1997 tot vaststelling van de normen waaraan de opvangvoorzieningen voor bejaarden moeten voldoen.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President, Minister van Financiën, Internationale Betrekkingen,
Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme,
J. MARAITE

Bijlage C tot het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 26 februari 1997 tot vastlegging van de normen waaraan de opvangvoorzieningen voor bejaarden moeten voldoen

HOOFDSTUK I. — *De normen betreffende de vrijheid van de gebruikers van de dagverzorgingscentra en de eerbied van hun overtuigingen*

1. Het huishoudelijk reglement

a) Elke instelling is verplicht een huishoudelijk reglement op te stellen.

Een afschrift van dit huishoudelijk reglement alsmede elke latere wijziging worden aan de bevoegde minister ter goedkeuring voorgelegd die binnen dertig dagen over de verlening of de weigering van de goedkeuring beslist. Bij ontstentenis van betekening binnen deze termijn, wordt het huishoudelijk reglement geacht te zijn goedgekeurd.

De wijzigingen aan het huishoudelijk reglement treden in werking dertig dagen na de bekendmaking aan de gebruiker van de diensten verleend door de instelling of aan zijn vertegenwoordiger.

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

b) Het huishoudelijk reglement maakt integrerend deel van de begeleidingsovereenkomst en moet dus tegelijk aan elke nieuwe gebruiker of aan zijn vertegenwoordiger afgegeven worden.

Door een ontvangstbewijs te ondertekenen, verklaart hij dat hij akkoord gaat met het reglement.

c) Het huishoudelijk reglement vermeldt volgende gegevens :

- de naam van de inrichtende macht alsmede het erkenningsnummer van de instelling, overeenkomstig artikel 5 van het decreet van de Duitstalige Gemeenschap van 9 mei 1994 betreffende de toelating, de erkenning en subsidiëring van opvangvoorzieningen voor bejaarden;

- de rechten en plichten van de gebruikers en van de instelling alsmede het doel van de begeleiding in het dagverzorgingscentrum;

- volgende minimale rechten :

- . recht op het privé-leven van de gebruikers;

- . recht voor de gebruikers in het Duits ontvangen en gepleegd te worden;

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

- . vrije toegang voor de familieleden, vrienden, geestelijken van de erkende godsdiensten en lekenconsulenten binnen de in het huishoudelijk reglement bepaalde bezoektijden;

- . de inachtneming van de persoonlijke rechten, rekening houdend met de ideologische, filosofische en godsdienstige overtuigingen. Het huishoudelijk reglement mag geen enkele clausule bevatten die de gebruikers verplichtingen van commerciële, culturele of godsdienstige aard oplegt;

- . de naam van de verantwoordelijke persoon belast met het dagelijks beheer, bij wie alle opmerkingen, bezwaren of klachten mogen worden neergelegd, zowel door de gebruikers van het dagverzorgingscentrum, hun familie en hun vertegenwoordigers.

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

Indien het dagverzorgingscentrum aan een rustoord voor bejaarden is aangesloten, kunnen de spreekuren met die van het rustoord samenvallen.

- . het adres en het telefoonnummer van de administratieve dienst waarbij die bezwaren kunnen worden ingediend;

- . de tijdstip van de maaltijden.

2. De begeleidingsovereenkomst

Er wordt een overeenkomst gesloten tussen de inrichtende macht van de instelling en de toekomstige gebruiker of zijn vertegenwoordiger; elke pagina moet geparafeerd worden.

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

De overeenkomst vermeldt volgende gegevens :

a) de algemene en bijzondere voorwaarden voor de opneming in het dagverzorgingscentrum;

b) de dagelijkse prijs voor de begeleiding, de diensten die worden gedekt en de uitvoerige opsomming van alle eventuele bijbetalingen met een tarief.

De inrichtende macht kan een minimaal aantal dagen begeleiding vastleggen, waarbij tenminste drie weken verlof aan de gebruikers worden verleend.

c) het wekelijks begeleidingsprogramma.

De mededeling van de wijzigingen aan dat programma kan aan een termijn worden onderworpen die in de overeenkomst moet worden vastgelegd.

d) het bedrag van een eventueel neergelegde waarborg en de bestemming ervan. Dit bedrag mag de maandelijkse prijs voor de begeleiding niet overschrijden.

Volgende bepalingen zijn van toepassing op de neergelegde waarborg :

— Wanneer een waarborg vereist wordt, wordt het bedrag door de partijen op een individuele rekening gestort, geopend op naam van de gebruiker bij een openbare of private financiële instelling, met vermelding van de bestemming : "waarborg voor elke schuldvordering die voortvloeit uit de totale of gedeeltelijke niet-naleving van verplichtingen vanwege de gebruiker".

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

— Er kan over de 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 een gerechtelijke beslissing. Deze beslissing is uitvoerbaar bij voorraad, niettegenstaande elk rechtsmiddel, en zonder borgtocht noch beperking van een rechtsgevolg.

Bij het einde van de overeenkomst wordt de gekapitaliseerde waarborg aan de gebruiker of aan zijn rechthebbenden terugbetaald, na aftrek van alle eventuele verschuldigde kosten en vergoedingen aangegaan krachtens de overeenkomst.

e) Volgende bepalingen m.b.t. de ontbinding van de overeenkomst :

— De begeleidingsovereenkomst wordt voor een onbepaalde duur afgesloten, behalve in het bijzonder geval van een voorlopige begeleiding van de inwonende.

— De overeenkomst mag door beide partijen met een opzeggingstermijn 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 gebruiker of zijn vertegenwoordiger die de overeenkomst zonder inachtneming van de opzeggingstermijn ontbindt, kan verplicht zijn aan de instelling een vergoeding te betalen, die overeenstemt met het aantal begeleidingsdagen, zoals bepaald in het wekelijks begeleidingsprogramma dat noodzakelijk is om de duur van de opzeggingstermijn te dekken.

— Indien de gebruiker om medische redenen niet meer door het dagverzorgingscentrum kan worden begeleid, wordt de overeenkomst voor ten hoogste een maand geschorst. Wordt die termijn overschreden, dan wordt de overeenkomst geacht beëindigd te zijn. Een medisch attest is in dit geval vereist.

— In geval van overlijden van de gebruiker eindigt de overeenkomst van rechtswege.

3. Persoonlijke gegevens betreffende de gebruiker

Bij het begin van de begeleiding wordt voor elke gebruiker een individuele kaart opgesteld, o.a. met volgende gegevens :

a) de volledige identiteit van de gebruiker (naam, voornamen, geboorteplaats- en datum, burgerlijke stand, nationaliteit);

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

c) de naam, het adres en het telefoonnummer van de huisarts;

d) de naam, het adres en het telefoonnummer van de persoon die dient verwittigd te worden in geval van nood;

e) de godsdienst en/of filosofische mening van de inwonende, indien deze zulks verlangt;

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

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

HOOFDSTUK II. — *De normen betreffende de aangeboden begeleiding*

De aangeboden begeleiding moet ten minste volgende aspecten in acht nemen :

1. de zorgverlening
2. de mogelijkheid om maaltijden te krijgen
3. de ergotherapie en het oefenen om zelfstandiger te worden
4. de gymnastiek en kinesitherapie
5. de animaties en groepsactiviteiten
6. de geïndividualiseerde raadgevingen en gesprekken
7. een facultatief pendelvervoer

De diensten opgenomen onder de punten 1, 2 en 6 moeten dagelijks worden verleend.

Ten minste één der diensten vermeld onder de punten 3, 4 en 5 moet dagelijks worden verleend.

Het dagverzorgingscentrum moet een wekelijks programma opstellen dat het dagelijks tijdschema en alle geplande activiteiten en aangeboden diensten van de week opsomt.

Het dagverzorgingscentrum moet ten minste drie werkdagen open zijn, tijdens ten minste 5 uren per dag.

HOOFDSTUK III. — *De normen betreffende de voeding, de hygiëne en de gezondheidszorg*

1. De voeding

a) Indien de gebruikers aanwezig zijn tijdens de etenstijd, wordt hen een maaltijd opgediend. Ingeval van aansluiting bij een rustoord voor bejaarden kan de daar aangeboden maaltijd ook in het dagverzorgingscentrum worden aangeboden;

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

Het voedsel is gezond en afwisselend; het is aangepast aan de gezondheidstoestand van de gebruikers

De door een arts voorgeschreven dieetvoeding wordt bereid in overleg met de instelling;

c) De spijskaart wordt ten minste één dag op voorhand op een goed zichtbare plaats bekendgemaakt.

Bovendien worden de spijskaarten van de voorafgaande maand bewaard ter inzage van de Inspectie van de rustoorden voor bejaarden.

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

2. De hygiëne en de gezondheidszorg

a) Elke WC is uitgerust met hellende steunstaven, een klerenhaak en toiletpapier.

Bovendien bevat elke WC of elk sanitair lokaal een wastafel, een zeephouder, servetten of een elektrische droger.

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

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

d) Drinkwater is naar believen beschikbaar.

e) Vóór hun begeleiding in het dagverzorgingscentrum leveren de gebruikers een medisch attest af bekrachtigend dat zij niet door een besmettelijke ziekte zijn aangetast.

f) Alle nodige maatregelen worden genomen om besmettelijke ziekten te voorkomen. De bevoegde inspectie wordt geraadpleegd bij elk betwistbaar geval.

Het rustoord voor bejaarden is verantwoordelijk voor de handhaving van de hygiëne en van gelijksoortige maatregelen in alle activiteitsgebieden, zoals b.v. onderhoud van de ruimten, voorbereiding van de maaltijden, organisatie van de reserves en verzorging van de gebruikers.

g) Voor elke gebruiker wordt een begeleidingsdossier 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 verzorging vastgesteld worden.

Om « activerende » zorgen te waarborgen bevat dit dossier een begeleidingsplan afgestemd op de persoonlijke behoeften van de gebruiker en opgesteld door het hele medische team.

h) Bij de ploegwisseling 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.

i) Het begeleidingsdossier, 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 van het dagverzorgingscentrum zijn ertoe verplicht de individuele kaarten en de medische richtlijnen betreffende alle gebruikers gedurende een periode van twee jaar volgend op hun overlijden of op het einde van de begeleiding te bewaren.

HOOFDSTUK IV. — *De veiligheidsnormen*

Het dagverzorgingscentrum voldoet aan de wettelijke bepalingen die de wijze waarop het gebouwd is, eigen zijn.

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

1. De normen betreffend het personeel

Het rustoord voor bejaarden moet over een voldoende aantal gekwalificeerde personeelsleden beschikken, zodat de gebruikers de nodige begeleiding verkrijgen. Bovendien moet voor het onderhoud en de netheid van de lokalen gezorgd worden.

2. Minimale kwalificatie van het begeleidingspersoneel

Het begeleidingspersoneel moet ten minste de volgende kwalificatie hebben :

a) Men moet voor de ononderbroken aanwezigheid van een personeelslid zorgen dat houder is van een bekwaamheidsgetuigschrift van gezins- en bejaardenhelper, van sanitaire helper of opvoeder.

Het bekwaamheidsgetuigschrift bepaald in het eerste lid wordt niet vereist voor de personen die aan een door de minister erkende bijscholing voor verplegend personeel van rustoorden voor bejaarden of aan een door de GRABA georganiseerde opleiding tot gezins- of bejaardenhelper hebben deelgenomen.

De bevoegde minister kan andere opleidingen erkennen.

b) Er moet in de dagelijkse aanwezigheid van een verzorger worden voorzien voor de uitvoering van sommige technische zorgprestaties m.b.t. de verpleging.

Deze prestaties mogen geheel of gedeeltelijk door onafhankelijke verzorgers of verzorgingsdiensten geleverd worden die met het dagverzorgingscentrum een verdrag hebben gesloten.

c) Er moet in de dagelijkse aanwezigheid van een kinesitherapeut gezorgd worden voor de revalidatieverstrekingen.

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. Kwalificatie van de directeur

De directeur van de instelling en/of de voor het beheer verantwoordelijke persoon moet over het getuigschrift van hoger secundair onderwijs beschikken, behalve wanneer hij (zij) bij de inwerkingtreding van dit besluit een ervaring als directeur van een rustoord voor bejaarden kan bewijzen die meer dan jaar belooft.

4. Documenten ter inzage

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

5. Moraliteit van het tewerkgesteld personeel

Alle personen die in het dagverzorgingscentrum tewerkgesteld zijn, moeten bij hun aanwerving en op verzoek van de inspectie van de rustoorden voor bejaarden een voor de openbare administraties bestemd bewijs van goed zedelijk gedrag leveren.

De erkenning kan worden geweigerd of ingetrokken wanneer één van deze personen, 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, 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 uitsstel niet heeft verloren, of indien de gestrafte feiten niet werden begaan ter gelegenheid van een gelijksoortige activiteit en meer dan vijf jaar zijn verlopen sedert de uitspraak van het vonnis of desgevallend sedert het einde van de vrijheidsstraf.

HOOFDSTUK VI. — *De normen betreffende het gebouw*

- a) De gebouwen worden regelmatig onderhouden en beschut tegen vocht of insijpeling;
- b) Wat ook het verwarmingssysteem der lokalen mag zijn, dit mag geen enkele uitwaseming van vlammen, gas of stof veroorzaken in de voor de gebruikers zonder bewaking toegankelijke lokalen.
- c) Bij gelijk welk weer moet de temperatuur 22° kunnen bereiken in de kamers en verblijfszalen en 18° in de andere voor de gebruikers toegankelijke lokalen;
- d) Het gebruikte water wordt overeenkomstig de regels inzake hygiëne afgevoerd.
- e) Een toereikende verlichting wordt standvastig vereist in al de voor de gebruikers toegankelijke lokalen. Zij wordt aangepast aan de activiteiten die in deze lokalen plaatsvinden;
- f) De openingen voor daglicht bedragen ten minste het zesde van de oppervlakte van de verblijf- en rustzalen. De vensters van deze lokalen bieden de gelegenheid een zicht te hebben op de natuurlijke omgeving, echter zonder risico van ongevallen.
- g) In de instellingen moet in een lift worden voorzien, indien er ten minste twee verdiepingen zijn boven het normaal evacuatie-niveau.
- h) 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 afgezonderde trede wordt op de rand voorzien van een kleurige band die tegen de vloerbedekking goed afsteekt. Het dagverzorgingscentrum moet voor de personen in rolstoel toegankelijk zijn. De rust-, verblijf- en verzorgingszalen alsmede de sanitaire voorzieningen moeten op dezelfde verdieping zijn.
- i) Het dagverzorgingscentrum beschikt over volgende lokalen :
- een rustzaal met voldoende luie stoelen;
 - een verblijfzaal of meerdere verblijfszalen van 6 m² per erkende plaats;
 - een verzorgingszaal of een bureau;
 - een bad of een douche en een WC die toegankelijk zijn voor de gehandicapten per 10 erkende plaatsen alsmede een WC per 6 erkende plaatsen;
 - een rommelkamer voor het materiaal,
- en kamers voor de animatie en de oefeningen, voor zover deze niet voorhanden zijn in het rustoord voor bejaarden waaraan het centrum is aangesloten.
- j) Alle WC's zijn gemakkelijk toegankelijk voor de gebruikers. Zij beschikken over een rechtstreekse luchtverversing of een behoorlijke ventilatie. Hun deur moet buitenwaarts kunnen worden geopend. De douche is zo ontworpen dat de waterstraal georiënteerd kan worden. De badkuip en de douche moeten van een anti-slip bekleding worden voorzien.
- k) Elk lokaal toegankelijk voor de gebruikers, WC en badkamer inbegrepen, waarin er niet voor de bestendige aanwezigheid van een lid van het verplegend personeel wordt gezorgd, is voorzien van een gemakkelijk bereikbaar oproepsysteem. In de rustzalen is dit oproepsysteem bereikbaar vanuit iedere luie stoel. Het oproepsysteem is technisch zo ontworpen dat men elke oproep bestendig kan lokaliseren en hem snel kan beantwoorden.
- l) Het personeel heeft toegang tot afzonderlijke fatsoenlijke sanitaire voorzieningen;
- m) Het dagverzorgingscentrum moet over voldoende groene ruimten beschikken die ook voor de gehandicapte gebruikers toegankelijk zijn.

HOOFDSTUK VII. — *De normen betreffende de boekhouding*

a) De resultaten van de dagverzorgingscentra moeten in de algemene boekhouding duidelijk worden aangegeven. De bevoegde minister kan daaromtrent bepalingen vastleggen.

b) De boekhouding van de instelling mag te allen tijde door de inspectie van de rustoord voor bejaarden gecontroleerd worden. Zij moet bovendien jaarlijks, vóór einde maart van het daaropvolgend jaar, aan de bevoegde inspectie betekend worden.

Te dien einde moet de boekhouding door een bedrijfsrevisor goedgekeurd worden.

c) Voor elke gebruiker wordt maandelijks een rekening bijgehouden met details over :

- de door de instelling betaalde kosten voor dienstverleningen en leveringen alsmede de dagelijkse prijs;
- het eventueel saldo ten gunste van de gebruiker of van de instelling.

Deze gedetailleerde rekening alsmede de eventuele bewijsstukken m.b.t. de lopende maand moeten de gebruiker of zijn vertegenwoordiger vóór het einde van de daaropvolgende maand worden uitgereikt.

d) Alle individuele rekeningen van de gebruikers van dagverzorgingscentra zijn het voorwerp van een bijzondere rekening in de globale boekhouding van de instelling of van een afzonderlijke boekhouding.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 26 februari 1997 tot vaststelling van de normen waaraan de opvangvoorzieningen voor bejaarden moeten voldoen.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President, Minister van Financiën, Internationale Betrekkingen,
Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme,

J. MARAITE