

Art. 3. Dit decreet treedt in werking op 1 januari 1998.

Kondigen dit decreet af, bevelen dat het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Eupen, 16 februari 1998.

J. MARAITE

Minister-President,

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

K.-H. LAMBERTZ

Minister van Jeugd, Vorming, Media en Sociale Aangelegenheden

W. SCHRÖDER

Minister van Onderwijs, Cultuur, Wetenschappelijk Onderzoek, Monumenten en Landschappen

Nota

Zitting 1997-1998

Bescheiden van de Raad :

95 (1997-1998) Nr. 1 Voorstel van decreet

95 (1997-1998) Nr. 2 Voorstel tot wijziging

95 (1997-1998) Nr. 3 Verslag

Integraal verslag : Bespreking en aanneming. — Vergadering van 16 februari 1998.

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

F. 98 — 2381

[C - 98/27488]

16 JUILLET 1998. — Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du statut de l'aide familiale

Le Gouvernement wallon,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 5, § 1^{er}, II, 1°;

Vu le décret II du 22 juillet 1993 attribuant l'exercice de certaines compétences de la Communauté française à la Région wallonne et à la Commission communautaire française;

Vu l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 16 décembre 1988 réglant l'agrément des services d'aide aux familles et aux personnes âgées et l'octroi de subventions à ces services;

Sur proposition du Ministre de l'Action sociale, du Logement et de la Santé,

Arrête :

Article 1^{er}. Le statut de l'aide familiale annexé au présent arrêté, et ses deux annexes sont approuvés.

Art. 2. Le statut de l'aide familiale est applicable à l'aide senior.

L'aide Senior n'est qualifiée que pour aider les personnes ayant atteint l'âge de 60 ans minimum, les personnes adultes reconnues handicapées de manière permanente et définitive à 66 % au moins et dont la preuve est apportée au moyen de l'une des attestations reconnues par l'administration, les familles ayant à charge une personne adulte reconnue handicapée de manière permanente et définitive à 66 % au moins et dont la preuve est apportée au moyen de l'une des attestations reconnues par l'administration.

Art. 3. L'arrêté ministériel du 6 avril 1967 portant approbation du statut de l'aide familiale et l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 3 septembre 1985 portant approbation du statut de l'aide senior s'appliquant au territoire de la région unilingue de langue française et abrogeant pour celle-ci l'arrêté ministériel du 6 avril 1967 portant approbation du statut de l'aide senior, sont abrogés.

Art. 4. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de son adoption par le Gouvernement wallon.

Art. 5. Le Ministre de l'Action sociale, du Logement et de la Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 16 juillet 1998.

Le Ministre-Président du Gouvernement wallon,
chargé de l'Economie, du Commerce extérieur, des P.M.E., du Tourisme et du Patrimoine,

R. COLLIGNON

Le Ministre de l'Action sociale, du Logement et de la Santé,

W. TAMINIAUX

STATUT DE L'AIDE FAMILIALE

Le présent statut a pour but de préciser les conditions dans lesquelles les aides familiales engagées par les services d'aide aux familles et aux personnes âgées doivent exercer leurs fonctions pour que ces services puissent bénéficier de subventions de la Région wallonne.

A. Fonction de l'aide familiale

Deux principes fondamentaux sont à rappeler :

- l'aide familiale exerce sa fonction au sein d'un service;
- le travailleur social supervise l'aide familiale.

1. Dans le cadre de l'intervention auprès des familles

L'aide familiale est appelée à intervenir dans les familles, auprès des personnes âgées, malades ou handicapées en difficulté pour accomplir tous les actes de la vie quotidienne.

Son rôle social est de permettre le maintien à domicile des personnes et de leur assurer une qualité de vie.

L'aide familiale est intégrée dans le travail social. Elle est engagée par un service agréé d'aide aux familles et aux personnes âgées et travaille sous la responsabilité et le contrôle de celui-ci. La mission de l'aide familiale s'exerce en étroite collaboration avec la famille et/ou l'entourage. L'aide familiale peut contribuer à une insertion dans la vie sociale et joue un rôle important de prévention.

La spécificité de la fonction d'aide familiale s'explique par le fait qu'elle intervient :

- sur un plan individuel : vis à vis de la personne aidée;
- sur un plan collectif : vis à vis de la famille et de l'environnement de la personne en apportant une aide concrète organisée et soutenue par la collectivité; l'aide familiale est un agent d'intégration et d'aide qui agit au nom d'un service soutenu par la collectivité et les pouvoirs publics.
- sur un plan préventif : par son rôle éducatif, par son observation, sa capacité de repérer et de signaler les situations à risques;
- sur un plan curatif : par son rôle éducatif, sanitaire, d'aide relationnelle et sociale à la vie journalière.

L'ensemble des tâches réalisées contribuent au bien être quotidien des personnes et relève des domaines suivants :

a) Aide à la vie quotidienne :

- Accompagnement des enfants, des personnes âgées, malades ou handicapées;
- Aide aux déplacements à l'extérieur;
- Courses;
- Entretien courant des pièces habitées et du linge;
- Préparation des repas,..... etc.

b) Rôle sanitaire :

Tâches liées à la santé, à l'hygiène, au confort et à la sécurité de la personne.

c) Rôle éducatif :

- Conseils d'hygiène de vie;
- L'adaptation du logement;
- Soutien des familles dans leur rôle éducatif;
- Evaluation et stimulation des potentialités afin que la personne reste acteur de son vécu quotidien.

d) Aide relationnelle :

- Ecoute;
- Identification des difficultés;
- Soutien par la présence, le dialogue, le maintien de l'autonomie;
- Accompagnement dans le cadre des soins palliatifs.

e) Aide sociale :

- Accompagnement lors des démarches administratives et dans l'organisation du budget. Cette aide est limitée à une aide immédiate de proximité;
- Appel et orientation vers des services ou des organismes spécialisés.

2. Dans le cadre du travail en équipe

L'aide familiale s'intègre dans une équipe du service. Elle exerce sa fonction en étroite collaboration avec le travailleur social chargé de l'encadrer.

Dans l'intérêt de la personne, des collaborations se recherchent avec les autres intervenants (aidant professionnel ou avec les personnes de l'entourage).

3. Dans le cadre du travail en interdisciplinarité

Par son temps de présence auprès des familles, l'aide familiale constitue un relais privilégié pour l'ensemble des intervenants sanitaires, sociaux et médicaux (exemple : médecins, infirmières, kinés, diététiciens, aides ménagères, logopèdes, etc.).

Grâce à ses observations et à ses informations, elle est amenée à jouer un rôle important dans les réunions de coordination. Celles-ci permettent d'optimiser l'efficacité de l'aide et de décider de la conduite à suivre dans les situations plus lourdes ou plus complexes.

4. Dans le cadre du travail en réseau

En fonction des situations, le service d'aide aux familles est amené à collaborer avec les organismes extérieurs :

- services d'aide à la jeunesse;
- équipe S.O.S. Enfants;
- centre de médiation de dettes;
- centre de santé mentale;
- C.P.A.S.;
- MR/MRS;
- Hôpitaux;
- AVJ/Handicapés;
- Centres Jours;
- etc.

L'assistant social du service joue le rôle habituel d'interface sans exclure l'aide familiale qui doit être considérée comme un partenaire à part entière des autres intervenants dans l'élaboration et la réalisation d'un projet commun.

B. Accès à la profession d'aide familiale

1. Connaissances

L'exercice de la fonction requiert :

1.1. D'être titulaire d'une attestation de capacité d'aide familiale certifiant qu'une des formations reconnues par la réglementation a été suivie selon une des trois filières suivantes :

- Plein exercice : auxiliaire familiale et sanitaire, puéricultrice, aspirante en nursing; (certificat).
- Promotion sociale : auxiliaire polyvalente des services à domicile et en collectivité; (certificat).
- Région wallonne : Aide Familiale (attestation de capacité).

A côté de cette formation de base, une formation continuée est obligatoirement organisée pour améliorer et actualiser ses connaissances professionnelles.

Ces formations doivent permettre à l'aide familiale d'acquérir des compétences :

1° d'écoute, de communication, d'accompagnement psychologique et physique;

- 2° de conseil, d'éducation;
- 3° d'aide à la gestion de la vie quotidienne (entretien de l'habitation, prévention contre les risques d'accident, préparation des repas, courses, assurer les démarches administratives...);
- 4° d'aide à la vie quotidienne (toilettes d'hygiène, préparation des médicaments, accompagnement des personnes malades...);
- 5° de relais (entre les bénéficiaires et les autres intervenants, des bénéficiaires avec le monde extérieur et compte rendu des observations sous forme orale ou écrite);
- 6° d'organisation (déterminer les priorités, planifier le travail).

1.2. D'être en possession d'un certificat d'immatriculation d'aide familiale délivré par le Ministre de la Région wallonne ayant la formation professionnelle dans ses attributions.

2. Capacités

L'aide familiale doit démontrer des capacités :

- à communiquer et à participer activement aux réunions de coordination;
- à collaborer à un travail en équipe;
- à adapter son intervention aux problèmes psychologiques, sociaux et physiologiques des personnes;
- à évaluer les potentialités de la personne concernée et à les stimuler;
- à se remettre en question dans le cadre de son travail (évaluation des besoins, formation continuée, désir de se perfectionner);
- à respecter les règles de déontologie et à les intérioriser (professionnalisme, devoir de discrétion).

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 1998 portant approbation du statut de l'aide familiale.

Namur, le 16 juillet 1998.

Le Ministre-Président du Gouvernement wallon,
chargé de l'Economie, du Commerce extérieur, des P.M.E., du Tourisme et du Patrimoine,
R. COLLIGNON

Le Ministre de l'Action sociale, du Logement et de la Santé,
W. TAMINIAUX

Annexe 1

ASPECTS DE DEONTOLOGIE

1. Dans le cadre des contacts de l'aide familiale avec la personne et de la mission qui lui a été confiée par le service.

a. Etre à l'écoute de la personne dans le but d'identifier les besoins de celle-ci et de les relayer auprès du travailleur social.

b. Respecter la personne aidée.

Il faut respecter notamment :

- sa personnalité;
- son mode de vie et sa situation personnelle;
- ses convictions philosophiques et religieuses.

c. Convenir avec la personne et le travailleur social des tâches et interventions permettant de rencontrer les besoins (dans la limite des moyens et compétences de l'aide familiale).

L'aide familiale doit répondre aux besoins de la personne. Toutefois, elle n'a ni les moyens ni les compétences pour répondre à toutes les sollicitations.

Elle ne peut répondre à des demandes qui ne sont pas de sa compétence. En particulier, l'aide familiale ne peut dispenser aucun soin technique infirmier.

Le travailleur social définit les priorités en concertation avec la personne et l'aide familiale.

Régulièrement, l'intervention sera évaluée, revue et adaptée en fonction des besoins et des objectifs fixés.

L'aide familiale ne peut réaliser aucune intervention en dehors du cadre professionnel.

d. Respecter le devoir de discrétion.

L'aide familiale est liée par un devoir de discrétion.

Cette obligation persiste après la fin des interventions et après la fin de son contrat.

L'aide familiale est donc tenue d'observer la plus grande discrétion par rapport aux situations qu'elle rencontre.

La divulgation de faits ou d'informations, sans nécessité et sans utilité, constitue, dans le chef de l'aide familiale une faute de déontologie qui porte atteinte à la relation de confiance. Cette faute peut entraîner une sanction disciplinaire.

Cependant, dans le contexte de l'aide à domicile, le partage d'informations avec d'autres professionnels tenus soit à un devoir de discrétion, soit au secret professionnel, est indispensable.

Toutefois, ce partage doit se limiter aux informations pertinentes et exclure toute entrave au respect de la confidentialité considérée comme un droit fondamental de la personne au respect de la vie privée.

Par conséquent, les intervenants doivent régulièrement s'interroger sur ce qu'il est opportun de transmettre dans l'intérêt des personnes et sur ce qu'ils doivent garder pour eux.

Dans des situations mettant en péril l'intégrité du bénéficiaire, de son entourage et des intervenants (état de nécessité, devoir d'assistance à une personne en danger), l'aide familiale pourra divulguer l'information qu'elle détient et devra la porter à la connaissance des autorités compétentes.

Par rapport à ces situations, l'aide familiale a comme premiers référents, le travailleur social et la direction du service qui encadrent sa mission auprès de qui elle devra pouvoir trouver conseil.

e. Faire preuve de discrétion quant à sa vie privée.

L'aide familiale doit nettement distinguer sa vie privée de son travail chez la personne aidée. Sa relation avec celle-ci sera donc strictement professionnelle.

Dès lors, l'aide familiale évitera d'évoquer sa vie privée et ce, en toute circonstance.

f. Faire preuve de discrétion quant à la vie et au travail de ses collègues.

L'aide familiale n'a pas à divulguer les informations relatives au travail ou à la vie privée de ses collègues, ni les données concernant l'organisation de son service.

Si la personne a des observations à formuler quant aux prestations d'une autre aide familiale, elle doit les adresser au travailleur social et/ou au service.

- g. Ne pas tirer parti de l'exercice de sa fonction pour bénéficier d'un avantage quelconque.
 - h. L'aide familiale veillera à sa présentation à la fois parce qu'elle représente un service mais aussi pour pouvoir effectuer son travail avec facilité : tenue nette, vêtements confortables et chaussures adaptées.
2. Dans le cadre de ses relations avec le service.
 - a. Connaître le fonctionnement du service et notamment son règlement de travail.
 - b. Faire preuve d'esprit d'équipe.
 - c. Informer le travailleur social des relations familiales ou affectives qui existent, ou qui pourraient exister entre elles et la personne aidée.
 - d. Participer activement aux formations continuées organisées par le service.
 3. Dans le cadre de ses relations avec les autres intervenants.
 - a. Identifier le rôle de chaque intervenant et des proches qui participent au maintien de la personne dans son milieu de vie.
 - b. Respecter les actions de chacun.
 - c. Favoriser le développement des collaborations.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 1998 portant approbation du statut de l'aide familiale.

Namur, le 16 juillet 1998.

Le Ministre-Président du Gouvernement wallon,
chargé de l'Economie, du Commerce extérieur, des P.M.E., du Tourisme et du Patrimoine,

R. COLLIGNON

Le Ministre de l'Action sociale, du Logement et de la Santé,

W. TAMINIAUX

Annexe 2

DROITS DES AIDES FAMILIALES

Le service est tenu de veiller :

1. au respect de la législation, et des statuts;
2. au respect du travailleur et du contrat de travail (application de la réglementation du travail) ainsi que du statut de la fonction publique;
3. à la couverture par une assurance en responsabilité civile pour tous les actes professionnels;
4. à la prévention et à la protection de l'aide familiale :
 - par toute information utile et adéquate,
 - par la fourniture et l'entretien des vêtements de travail,
 - en prenant les mesures nécessaires en cas de maladie contagieuse chez la personne aidée;
5. en appliquant l'arrêté du Gouvernement réglant l'agrément des services d'aide aux familles et des personnes âgées, pour un travail de qualité et répondre au mieux aux besoins réels des personnes, il est demandé de :
 - respecter les normes d'encadrement (sur le plan de l'écoute, de soutien et de la disponibilité vis-à-vis des A.F.),
 - organiser les temps de concertation : en individuel et en équipe d'aides familiales; et ce pour permettre d'échanger l'information sur les situations des personnes, analyser, évaluer le travail et prendre les décisions concernant la poursuite des objectifs,
 - susciter et permettre la participation des A.F. aux réunions avec les différents intervenants extérieurs au service,
 - assurer une formation continuée de qualité et adaptée aux besoins, dans tous les domaines rencontrés sur le terrain, dont un cours minimum par an de déontologie afin de garantir le professionnalisme de l'aide familiale;
6. à la mise en place de mesures d'encadrement, de soutien et d'assistance juridique au besoin; accompagnement psychologique en cas de problèmes graves avec la personne :
 - pour accusation de vol, agression physique, harcèlement sexuel, insalubrité,...

Le service est tenu d'avoir un personnel d'encadrement qui :

- a une connaissance du rôle et du travail de l'A.F.
- informe l'A.F. des modalités du plan d'aide conclu avec l'usager; détermine les tâches à effectuer et fixe les objectifs en collaboration avec l'équipe.
- associe l'A.F. aux concertations organisées pour l'évaluation et l'adaptation des interventions.
- évalue et adapte les prestations en fonction des besoins constatés lors des réunions d'A.F. et/ou de visites à domicile.
- organise la grille horaire, établit l'équilibre de la charge au sein de l'équipe et répartit équitablement les cas urgents.
- respecte et considère l'A.F. comme un travailleur du social et l'intègre dans un véritable travail d'équipe.

Chez la personne aidée, l'aide familiale a droit :

1. au respect et à la considération;
2. au respect de ses limites;
3. à des conditions de travail convenables;
4. à avoir à sa disposition le matériel indispensable, adapté et adéquat.

N.B. Dans le cas contraire, l'A.F. a la possibilité d'interpeller le service.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 1998 portant approbation du statut de l'aide familiale.

Namur, le 16 juillet 1998.

Le Ministre-Président du Gouvernement wallon,
chargé de l'Economie, du Commerce extérieur, des P.M.E., du Tourisme et du Patrimoine,

R. COLLIGNON

Le Ministre de l'Action sociale, du Logement et de la Santé,

W. TAMINIAUX

VERTALING
MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST

N. 98 — 2381

[C - 98/27488]

16 JULI 1998. — Besluit van de Waalse Regering tot goedkeuring van het statuut van gezinshelp(st)er

De Waalse Regering,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op artikel 5, § 1, II, 1°;

Gelet op het decreet II van 22 juli 1993 betreffende de overheveling van sommige bevoegdheden van de Franse Gemeenschap naar het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie;

Gelet op het besluit van de Franse Gemeenschapsexecutieve van 16 december 1988 tot regeling van de erkenning van de diensten voor gezins- en bejaardenhulp en van de toekenning van toelagen aan deze diensten;

Op de voordracht van de Minister van Sociale Actie, Huisvesting en Gezondheid,

Besluit :

Artikel 1. Het bij dit besluit gevoegde statuut van gezinshelp(st)er en de twee bijlagen zijn goedgekeurd.

Art. 2. Het statuut van gezinshelp(st)er is van toepassing op seniorenhelp(st)ers.

Seniorenhelp(st)ers zijn slechts bevoegd om hulp te verlenen aan personen van minimum 60 jaar, aan volwassenen met een erkende permanente en definitieve handicap van minimum 66 %, bevestigd aan de hand van één van de door het bestuur erkende attesten, en aan gezinnen die een volwassene ten laste hebben met een erkende permanente en definitieve handicap van minimum 66 %, bevestigd aan de hand van één van de door het bestuur erkende attesten.

Art. 3. Het ministerieel besluit van 6 april 1967 tot goedkeuring van het statuut van de gezinshelpster en het besluit van de Franse Gemeenschapsexecutieve van 3 september 1985 houdende goedkeuring van het statuut van de bejaardenhelpster dat toepasselijk is op het grondgebied van het eentalig Frans taalgebied en tot opheffing, voor dit taalgebied, van het ministerieel besluit van 6 april 1967 tot goedkeuring van het statuut van de bejaardenhelpster, worden opgeheven.

Art. 4. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het door de Waalse Regering wordt aangenomen.

Art. 5. De Minister van Sociale Actie, Huisvesting en Gezondheid, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 16 juli 1998.

De Minister-President van de Waalse Regering,
belast met Economie, Buitenlandse Handel, KMO's, Toerisme en Patrimonium,

R. COLLIGNON

De Minister van Sociale Actie, Huisvesting en Gezondheid,

W. TAMINIAUX

—————
STATUUT VAN GEZINSHELP(ST)ER

Dit statuut beoogt de nadere bepaling van de voorwaarden waaronder de door de diensten voor gezins- en bejaardenhulp aangeworven gezinshelp(st)ers hun functies moeten uitoefenen opdat deze diensten toelagen van het Waalse Gewest kunnen genieten.

A. Functie van de gezinshelp(st)ers

Er dient te worden herinnerd aan twee basisprincipes :

- de gezinshelp(st)ers oefenen hun functie uit binnen een dienst;
- de gezinshelp(st)ers staan onder het toezicht van een sociale werker.

1. In het kader van de dienstverlening aan gezinnen

Gezinshelp(st)ers moeten diensten verlenen aan gezinnen en aan bejaarde, zieke of gehandicapte personen die moeite hebben met de handelingen van het dagelijkse leven.

Dank zij de maatschappelijke rol van de gezinshelp(st)ers kunnen de verzorgde personen thuis blijven leven en wordt hen een behoorlijke levenskwaliteit gewaarborgd.

De gezinshelp(st)ers worden in het maatschappelijk werk ingeschakeld. Ze worden aangeworven door een erkende dienst voor gezins- en bejaardenhulp en staan onder zijn verantwoordelijkheid en toezicht. De gezinshelp(st)ers vervullen hun taak in nauwe samenwerking met het gezin en/of de omgeving van de verzorgde persoon. Ze kunnen bijdragen tot zijn sociale integratie en spelen een belangrijke preventieve rol.

De gezinshelp(st)ers vervullen specifieke taken :

- op individueel vlak : doordat ze diensten verlenen aan de verzorgde persoon;
- op collectief vlak : doordat ze als bemiddelaar optreden t.o.v. het gezin en de omgeving van de verzorgde persoon d.m.v. een concrete hulp die door de collectiviteit georganiseerd en gesteund wordt; gezinshelp(st)ers zijn integratie- en hulpagenten die in naam van een door de collectiviteit en de overheid gesteunde dienst handelen;
- op preventief vlak : door hun educatieve rol, hun waarnemingsvermogen, hun vermogen om risicodragende situaties op te sporen en te signaleren;
- op curatief vlak : door hun educatieve, sanitaire, sociale en relationele rol in het kader van het dagelijkse leven.

Al die taken dragen gezamenlijk bij tot het dagelijkse welzijn van de verzorgde personen en hebben betrekking op de volgende domeinen :

a) Hulpverlening in het kader van dagelijkse handelingen

- Begeleiding van kinderen, bejaarden, zieken of gehandicapten
- Hulpverlening bij verplaatsingen buitenshuis
- Boodschappen
- Gewoon onderhoud van de bewoonde vertrekken en het linnen
- Voorbereiding van maaltijden, enz.

b) Sanitaire rol

Taken i.v.m. de gezondheid, de hygiëne, het comfort en de veiligheid van de verzorgde persoon.

c) Educatieve rol

- Raadgeving inzake gezondheidsleer
- Aanpassing van de woning
- Steun aan de gezinnen in hun educatieve rol
- Evaluatie en stimulatie van de potentialiteiten zodat de verzorgde persoon acteur blijft van zijn dagelijks leven.

d) Relationele hulp

- Gehoorgeving
- Opsporing van de moeilijkheden
- Steunverlening door aanwezig te zijn, te dialogeren, de autonomie te handhaven
- Begeleiding in het kader van de palliatieve zorgen.

e) Sociale hulp

- Begeleiding bij administratieve stappen en bij de financiële organisatie. Deze hulpverlening beperkt zich tot een directe nabijheidshulp

- Beroep op en verwijzing naar gespecialiseerde diensten of instellingen.

2. In het kader van ploegwerk

De gezinshelp(st)ers worden geïntegreerd in een ploeg van de dienst. Ze werken in nauwe samenwerking met de sociale werker die hen moet begeleiden.

In het belang van de persoon wordt gestreefd naar samenwerking met andere interveniënten (beroepshulp of personen van de omgeving).

3. In het kader van het interdisciplinaire werk

Doordat ze veel tijd in de gezinnen doorbrengen, zijn de gezinshelp(st)ers bevoorrechte tussenpersonen voor het geheel van de sanitaire, sociale en medische interveniënten (bijv. : geneesheren, verple(e)g(st)ers, kinesitherapeuten, diëtisten, huishoudhulpen, logopedisten, enz.).

Dankzij hun opmerkingen en inlichtingen spelen ze een belangrijke rol op de coördinatievergaderingen. Deze bieden de mogelijkheid om de doeltreffendheid van de hulp te optimaliseren en om te beslissen over de in ernstigere of complexere situaties aan te wenden werkwijzen.

4. In het kader van het werk met andere instellingen

De dienst voor gezinshulp moet al naar gelang de situatie met de volgende instellingen samenwerken :

- diensten voor hulpverlening aan de jeugd
- ploeg "S.O.S. Enfants"
- centrum voor schuldbemiddeling
- centrum voor geestelijke gezondheidszorg
- O.C.M.W. - Rusthuizen / Rust- of verzorgingshuizen
- Ziekenhuizen
- "AVJ"-cellen (Activiteiten van het dagelijkse leven)/Gehandicapten
- Dagcentra, enz.

De maatschappelijk werker van de dienst speelt de gebruikelijke rol van tussenpersoon. Hij mag de gezinshelp(st)ers niet uitsluiten maar moet ze beschouwen als volwaardige partners van de andere interveniënten bij het uitwerken en uitvoeren van gemeenschappelijke projecten.

B. Toegang tot het beroep van gezinshelp(st)er

1. Kennis

De functie mag uitgeoefend worden onder de volgende voorwaarden :

1.1. in het bezit zijn van een bekwaamheidsattest van gezinshelp(st)er waaruit blijkt dat de kandida(a)t(e) één van de door de reglementering erkende opleidingen heeft gevolgd in het kader van één van de drie onderstaande filières :

- volledig leerplan : gezins- en sanitaire help(st)er, kinderverzorgster, verpleegaspirant(e) (certificaat);
- sociale promotie : polyvalente help(st)er voor dienstverlening aan huis en in groep (certificaat);
- Waals Gewest : gezinshelp(st)er (bekwaamheidsattest).

Naast deze basisopleiding moet een voortgezette opleiding georganiseerd worden om de beroepskennis te verbeteren en te updaten.

Deze opleidingen moeten de gezinshelp(st)ers bevoegdheden verlenen i.v.m. :

- 1° gehoorgeving, communicatie, psychologische en lichamelijke begeleiding
- 2° raadgeving, opvoeding

3° hulpverlening bij het beheer van het dagelijkse leven (onderhoud van de woning, voorkoming van ongevalrisico's, voorbereiding van maaltijden, boodschappen, administratieve stappen,...)

4° hulpverlening bij het verrichten van dagelijkse handelingen (toiletten, voorbereiding van geneesmiddelen, ziekenbegeleiding,...)

5° bemiddeling (tussen de begunstigden en de andere interveniënten, de begunstigden en de buitenwereld, mondeling of geschreven verslag van de opmerkingen)

- 6° organisatie (bepaling van de prioriteiten, werkplanning);

1.2. in het bezit zijn van een inschrijvingsattest van gezinshelp(st)er, afgeleverd door de Minister van het Waalse Gewest die voor beroepsopleiding bevoegd is.

2. Bekwaamheden

De gezinshelp(st)ers moeten bekwaam zijn om :

- te communiceren en de coördinatievergaderingen actief bij te wonen;
- in ploegdienst te werken;
- al naar gelang de psychologische, sociale en lichamelijke problemen van de begunstigde persoon op te treden;
- de potentialiteiten van de begunstigde persoon te evalueren en te stimuleren;

- zichzelf ter sprake te stellen in het kader van hun werk (evaluatie van de behoeften, voortgezette opleiding, gewenste bijscholing);
 - de beroepsregels na te leven en te verinnerlijken (professionalisme, discretieplicht,...).
- Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 16 juli 1998 tot goedkeuring van het statuut van gezinshelp(st)er
Namen, 16 juli 1998.

De Minister-President van de Waalse Regering,
belast met Economie, Buitenlandse Handel, KMO's, Toerisme en Patrimonium,
R. COLLIGNON
De Minister van Sociale Actie, Huisvesting en Gezondheid,
W. TAMINIAUX

—
Bijlage 1

DEONTOLOGIE

1. In het kader van de contacten van de gezinshelp(st)er met de verzorgde persoon en van de door de dienst opgedragen taak
 - a. Gehoor geven aan de verzorgde persoon om zijn behoeften vast te stellen en aan de sociale werker mee te delen.
 - b. Respect tonen voor de verzorgde persoon, meer bepaald voor :
 - zijn persoonlijkheid
 - zijn levensstijl en de situatie waarin hij verkeert
 - zijn filosofische en religieuze opvattingen.
 - c. Met de verzorgde persoon en de sociale werker de taken en diensten vaststellen die in de behoeften moeten voorzien (al naar gelang de middelen en bevoegdheden van de gezinshelp(st)er).
De gezinshelp(st)ers moeten inspelen op de behoeften van de verzorgde persoon. Ze beschikken echter niet over de middelen en de bevoegdheden om alle verzoeken in te willigen.
Ze mogen evenmin verzoeken inwilligen i.v.m. met aangelegenheden waarvoor ze niet bevoegd zijn en mogen in geen geval technische verpleegzorg verlenen.
De sociale werker bepaalt de prioriteiten in samenspraak met de verzorgde persoon en de gezinshelp(st)er.
De dienstverlening wordt regelmatig geëvalueerd, herzien en aangepast naar gelang van de behoeften en de doelstellingen.
De gezinshelp(st)ers mogen geen diensten verlenen buiten hun functie.
 - d. Discretieplicht
De gezinshelp(st)ers zijn tot discretie gehouden.
Deze plicht blijft gelden na afloop van de dienstverleningen en van de overeenkomst.
De gezinshelp(st)ers moeten dus zo discreet mogelijk zijn t.o.v. de situaties waarmee ze geconfronteerd worden.
De onnodige onthulling van feiten of gegevens door een gezinshelp(st)er wordt beschouwd als een deontologische fout die afbreuk doet aan de vertrouwensrelatie. Dergelijke fout kan een tuchtstraf tot gevolg hebben.
In het kader van de thuishulp moeten de gezinshelp(st)ers evenwel informatie uitwisselen met andere vakmensen, die tot discretie of tot het beroepsgeheim gehouden zijn.
Deze uitwisseling moet echter beperkt blijven tot relevante gegevens en geen afbreuk doen aan de inachtneming van de vertrouwelijkheid die beschouwd wordt als een fundamenteel recht van de verzorgde persoon op respect voor zijn privé-leven.
De interveniënten moeten zich dus regelmatig afvragen welke gegevens al dan niet verstrekt moeten worden in het belang van de verzorgde persoon.
In situaties die een gevaar inhouden voor de integriteit van de begunstigde, zijn omgeving en de interveniënten (noodtoestand, verplichte hulpverlening aan een in levensgevaar verkerende persoon), mogen de gezinshelp(st)ers gegevens onthullen die in hun bezit zijn en moeten ze die aan de bevoegde overheid verstrekken.
In dergelijke situaties moeten de gezinshelp(st)ers zich eerst wenden tot de sociale werker en de directie van de dienst die hen in hun opdracht bijstaan en hen raad moeten kunnen geven.
 - e. Discretie omtrent het privé-leven
De gezinshelp(st)ers moeten een duidelijk onderscheid maken tussen hun privé-leven en hun werk. Hun relatie met de verzorgde persoon moet dan ook strikt professioneel zijn.
De gezinshelp(st)ers moeten dus in elk geval vermijden hun privé-leven aan te roeren.
 - f. Discretie omtrent het leven en het werk van de collega's
De gezinshelp(st)ers moeten discreet blijven omtrent het werk of het privé-leven van hun collega's en mogen geen gegevens over de organisatie van hun dienst onthullen.
Indien een gezinshelp(st)er opmerkingen heeft over het werk van een collega, moeten die aan de sociale werker en/of aan de dienst gericht worden.
 - g. Geen willekeurig voordeel willen halen uit de uitoefening van de functie
 - h. De gezinshelp(st)ers moeten een gunstig voorkomen hebben, niet alleen omdat ze de dienst vertegenwoordigen maar ook om doeltreffend werk te kunnen verrichten : keurige kleding, comfortabele kleren en geschikte schoenen.
2. In het kader van de betrekkingen met de dienst
 - a. De werkwijze van de dienst kennen en meer bepaald het werkreglement.
 - b. Blijk geven van teamgeest.
 - c. De sociale werker in kennis stellen van de familiale of affectieve relaties die bestaan of zouden kunnen bestaan tussen hen en de begunstigde persoon.
 - d. De door de dienst georganiseerde voortgezette opleidingen actief volgen.
3. In het kader van de betrekkingen met de andere interveniënten.
 - a. De rol bepalen van elke interveniënt en van de bloedverwanten die er mede voor zorgen dat de persoon in zijn omgeving kan blijven leven.

- b. Rekening houden met de handelingen van een ieder.
- c. Samenwerkingen bevorderen.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 16 juli 1998 tot goedkeuring van het statuut van gezinshelp(st)er

Namen, 16 juli 1998.

De Minister-President van de Waalse Regering,
belast met Economie, Buitenlandse Handel, KMO's, Toerisme en Patrimonium,
R. COLLIGNON
De Minister van Sociale Actie, Huisvesting en Gezondheid,
W. TAMINIAUX

Bijlage 2

RECHTEN VAN DE GEZINSHELP(ST)ERS

De dienst moet :

1. de wetgeving en de statuten in acht nemen;
2. de werknemer respecteren alsmede de arbeidsovereenkomst (toepassing van het arbeidsreglement) en het ambtenarenstatuut in acht nemen;
3. alle beroepshandelingen met een aansprakelijkheidsverzekering dekken;
4. preventieve maatregelen nemen om de gezinshelp(st)er te beschermen :
 - via nuttige en geschikte gegevens,
 - door de terbeschikkingstelling en het onderhoud van werkkleding,
 - in geval van besmettelijke ziekte bij de verzorgde persoon;
5. door de toepassing van het besluit van de Regering tot regeling van de erkenning van de diensten voor gezins- en bejaardenhulp, voldoen aan de volgende voorschriften om doeltreffend werk te verrichten en zo veel mogelijk in te spelen op de reële behoeften van de werknemers :
 - de begeleidingsnormen in acht nemen (openstaan voor de gezinshelp(st)ers, hen gehoor geven en bijstand verlenen),
 - de overlegvergaderingen organiseren (individueel en in ploegen) om gegevens over de persoonlijke situaties uit te wisselen, om het werk te analyseren of te evalueren en beslissingen te nemen i.v.m. de doelstellingen,
 - de gezinshelp(st)ers vergaderingen laten bijwonen met de verschillende interveniënten die niet tot de dienst behoren, of daartoe aansporen,
 - zorgen voor een goede voortgezette opleiding die op alle tegengekomen gebieden in de behoeften voorziet, met minimum één cursus deontologie per jaar om het professionalisme van de gezinshelp(st)er kracht bij te zetten;
6. maatregelen nemen inzake begeleiding, steun en desnoods rechtsbijstand; psychologische begeleiding in geval van ernstige problemen met de verzorgde persoon : beschuldiging van diefstal, lichamelijke agressie, ongewenste intimiteiten, ongezondheid,...

De dienst moet beschikken over begeleidingspersoneel dat :

- de rol en het werk van de gezinshelp(st)er kent;
- de gezinshelp(st)er inlicht over de voorschriften van het hulplan waarmee de begunstigde persoon heeft ingestemd, de uit te voeren taken bepaalt en de doelstellingen in samenspraak met de ploeg vastlegt;
- de gezinshelp(st)er de overlegvergaderingen laat bijwonen die belegd worden om de dienstverleningen te evalueren en aan te passen, de dienstprestaties evalueert en aanpast naar gelang de behoeften die vastgesteld worden tijdens de vergaderingen van de gezinshelp(st)ers en/of tijdens huisbezoeken;
- het uurrooster opmaakt, de werklast binnen de ploeg in evenwicht brengt en de spoedgevallen billijk verdeelt;
- de gezinshelp(st)er respecteert, als een 'sociale' werker beschouwt en voor echt ploegwerk bestemt.

Bij de begunstigde persoon hebben de gezinshelp(st)ers recht op :

1. eerbied en waardering;
2. respect voor hun beperkingen;
3. behoorlijke werkomstandigheden;
4. het nodige geschikte materieel.

N.B. Als zulks niet het geval is, mag de gezinshelp(st)er de dienst interpellieren.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 16 juli 1998 tot goedkeuring van het statuut van gezinshelp(st)er.

Namen, 16 juli 1998.

De Minister-President van de Waalse Regering,
belast met Economie, Buitenlandse Handel, KMO's, Toerisme en Patrimonium,
R. COLLIGNON
De Minister van Sociale Actie, Huisvesting en Gezondheid,
W. TAMINIAUX