

COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE  
DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

F. 2009 — 4061

[C — 2009/31584]

3 DECEMBRE 2009. — Arrêté du Collège réuni fixant les normes d'agrément auxquelles doivent répondre les établissements d'accueil ou d'hébergement pour personnes âgées et précisant les définitions de groupement et de fusion ainsi que les normes particulières qu'ils doivent respecter

Le Collège réuni,

Vu l'ordonnance du 24 avril 2008 relative aux établissements d'accueil ou d'hébergement pour personnes âgées, article 11;

Vu l'arrêté du Collège réuni du 14 mars 1996 fixant les normes d'agrément auxquelles doivent répondre les établissements hébergeant des personnes âgées;

Vu les avis de la section des institutions et services pour personnes âgées de la Commission de l'Aide aux personnes du Conseil consultatif de la Santé et de l'Aide aux personnes de la Commission communautaire commune, donnés les 13 et 25 février 2009;

Vu l'avis 46.473/VR/3 du Conseil d'Etat, donné le 2 juin 2009, en application de l'article 84, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

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

Après en avoir délibéré,

Arrête :

**TITRE I<sup>er</sup>. — Dispositions générales**

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

1<sup>o</sup> « Ordonnance » : l'ordonnance du 24 avril 2008 relative aux établissements d'accueil ou d'hébergement pour personnes âgées;

2<sup>o</sup> « Ministres » : les Membres du Collège réuni, compétents pour la politique de l'Aide aux personnes;

3<sup>o</sup> « Administration » : les Services du Collège réuni de la Commission communautaire commune de Bruxelles-Capitale;

4<sup>o</sup> « Fonctionnaires » : les fonctionnaires, stagiaires et membres du personnel contractuels de l'administration, affectés au service de l'inspection;

5<sup>o</sup> « Nouveaux établissements » : les établissements mis en exploitation pour la première fois après l'entrée en vigueur du présent arrêté;

6<sup>o</sup> « Délégué des Ministres » : le Fonctionnaire dirigeant de l'administration.

**Art. 2.** Le présent arrêté fixe les normes auxquelles un établissement accueillant ou hébergeant des personnes âgées, à l'exception des centres de soins de jour, doit satisfaire pour être agréé par les Ministres, conformément à l'article 11, § 1<sup>er</sup>, alinéas 2 et 3, de l'ordonnance.

**TITRE II. — Normes générales**

CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Normes applicables à tous les établissements accueillant ou hébergeant de personnes âgées, au sens de l'article 2

Section 1<sup>re</sup>. — Des libertés et droits des personnes âgées

**Art. 3.** L'établissement garantit à la personne âgée :

1<sup>o</sup> de pouvoir mener une vie conforme à la dignité humaine, notamment en s'abstenant de toute mesure de contention, surveillance ou isolement, sans préjudice des modalités prévues par le présent arrêté;

2<sup>o</sup> la plus grande liberté lors de son occupation des lieux, pour autant qu'elle ne porte pas préjudice aux autres personnes âgées et aux tiers;

3<sup>o</sup> l'entière liberté d'opinion philosophique, politique, religieuse, culturelle et linguistique, en ne lui imposant aucune obligation à caractère commercial, culturel, politique, religieux ou linguistique;

4<sup>o</sup> en tant qu'établissement qui, en raison de son organisation, doit être considéré comme n'appartenant pas exclusivement à l'une ou l'autre Communauté et sans porter atteinte aux dispositions de l'article 5bis de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises, inséré par la loi spéciale du 13 juillet 2001, et des lois sur l'emploi des langues en matières administratives, coordonnées le 18 juillet 1966, l'accueil et le traitement de la personne âgée, en français ou en néerlandais, selon son choix linguistique.

GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE  
VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

N. 2009 — 4061

[C — 2009/31584]

3 DECEMBER 2009. — Besluit van het Verenigd College tot vaststelling van de erkenningsnormen waaraan de voorzieningen voor opvang of huisvesting van bejaarde personen moeten voldoen alsmede tot nadere omschrijving van de groepering en de fusie en de bijzondere normen waaraan deze moeten voldoen

Het Verenigd College,

Gelet op de ordonnantie van 24 april 2008 betreffende de voorzieningen voor opvang of huisvesting van bejaarde personen, artikel 11;

Gelet op het besluit van het Verenigd College van 14 maart 1996 tot vaststelling van de normen waaraan de inrichtingen die bejaarden huisvesten moeten voldoen;

Gelet op de adviezen van de afdeling instellingen en diensten voor bejaarden van de Commissie voor Welzijnzorg van de Adviesraad voor Gezondheids- en Welzijnzorg van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, gegeven op 13 en 25 februari 2009;

Gelet op het advies 46.473/VR/3 van de Raad van State, gegeven op 2 juni 2009, met toepassing van artikel 84, eerste lid, 1<sup>o</sup>, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

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

Na beraadslaging,

Besluit :

**TITEL I. — Algemene bepalingen**

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

1<sup>o</sup> « Ordonnantie » : de ordonnantie van 24 april 2008 betreffende de voorzieningen voor opvang of huisvesting van bejaarde personen;

2<sup>o</sup> « Ministers » : de Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het beleid inzake Bijstand aan personen;

3<sup>o</sup> « Administratie » : de Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel Hoofdstad;

4<sup>o</sup> « Ambtenaren » : de ambtenaren, stagiairs en contractuele personeelsleden van de administratie die aangesteld zijn bij de inspectiedienst;

5<sup>o</sup> « Nieuwe voorzieningen » : de voorzieningen die voor de eerste keer na de inwerkingtreding van dit besluit, worden uitgbaat;

6<sup>o</sup> « Afgevaardigde van de Ministers » : de Leidend Ambtenaar van de administratie.

**Art. 2.** Dit besluit stelt de normen vast waaraan een voorziening voor opvang of huisvesting van bejaarde personen, met uitzondering van de centra voor dagverzorging, moet voldoen om te worden erkend door de Ministers, overeenkomstig artikel 11, § 1, tweede en derde lid, van de ordonnantie.

**TITEL II. — ALGEMENE NORMEN**

HOOFDSTUK I. — Normen die van toepassing zijn op alle voorzieningen voor opvang of huisvesting van bejaarde personen, in de zin van artikel 2

Afdeling 1. Vrijheden en rechten van de bejaarde personen

**Art. 3.** De voorziening waarborgt aan de bejaarde persoon :

1<sup>o</sup> een menswaardig leven, door onder meer af te zien van elke maatregel inzake immobilisatie, toezicht of afzondering, onverminderd de nadere regels bepaald door dit besluit;

2<sup>o</sup> de grootste vrijheid tijdens de bewoning van de lokalen, voor zover zij de andere bejaarde personen en derden niet benadeelt;

3<sup>o</sup> de volledige vrijheid van filosofische, politieke, godsdienstige, culturele overtuiging en van taal, door hem geen enkele verplichting van commerciële, culturele, politieke of godsdienstige aard of inzake taal op te leggen;

4<sup>o</sup> als voorziening die, wegens haar organisatie, moet worden beschouwd niet uitsluitend te behoren tot de ene of de andere Gemeenschap en zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van artikel 5bis van de bijzondere wet van 12 januari 1989 met betrekking tot de Brusselse Instellingen, ingevoegd bij de bijzondere wet van 13 juli 2001, en van de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, samengevat op 18 juli 1966, de opvang en de behandeling van de bejaarde persoon, in het Nederlands of in het Frans, naargelang zijn taalkeuze;

A cet effet, tous les documents auxquels la personne âgée a accès, aux termes du présent arrêté, doivent être établis en français ou en néerlandais, selon son choix linguistique;

5° le respect de la vie sexuelle et affective de la personne âgée et de son orientation sexuelle;

6° le libre choix du médecin.

**Art. 4.** Sans préjudice de l'article 60, § 8, de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, il est interdit à l'établissement d'exiger ou d'accepter de la personne âgée qu'elle lui confie soit à l'admission, soit ultérieurement, la gestion de son argent et de ses biens ou leur dépôt; cette interdiction vaut également pour le personnel de l'établissement.

**Art. 5.** L'établissement a l'obligation :

1° de communiquer à chaque personne âgée ou à son représentant et à son médecin traitant, les adresses de l'inspection de l'hygiène, de l'administration chargée de l'inspection de l'établissement, ainsi que l'adresse où des plaintes peuvent être déposées, tant en interne qu'en externe de l'établissement;

2° d'afficher en permanence les informations suivantes, à l'endroit le plus adéquat selon le public auquel elles sont destinées :

a) le nom du gestionnaire; s'il s'agit d'une personne morale, sa forme juridique et la personne physique qui la représente;

b) les coordonnées du directeur et ses heures habituelles de présence dans l'établissement ainsi que le nom de son remplaçant, en cas d'absence ou d'empêchement;

c) tout renseignement relatif à l'agrément de l'établissement et, le cas échéant, tout renseignement relatif à un refus ou retrait d'agrément ainsi qu'à une fermeture;

d) les modalités d'introduction et d'examen des suggestions ou observations des personnes âgées;

e) les renseignements relatifs au conseil des personnes âgées, dénommé ci-après le « conseil participatif ». Ces renseignements comportent notamment, la liste des membres, le calendrier des réunions, l'ordre du jour et le procès-verbal de la dernière réunion, lequel sera affiché pendant trois mois;

f) les modalités d'introduction des plaintes en interne à l'établissement ainsi qu'auprès des Ministres et de l'Administration dont les coordonnées respectives sont indiquées;

g) l'adresse et les numéros de téléphone des services du Bourgmestre de la commune où se situe l'établissement;

h) l'adresse et le numéro de téléphone des services de lutte contre la maltraitance des personnes âgées de la Région de Bruxelles-Capitale;

i) sauf pour les habitations pour personnes âgées, les activités et animations organisées par l'établissement ou le gestionnaire ou celles auxquelles les résidents peuvent participer.

Le directeur de l'établissement prend toutes les dispositions utiles pour que cet affichage soit lisible et accessible à tous;

3° sauf pour les habitations pour personnes âgées, de consulter le représentant de la personne âgée ou de respecter les dispositions légales visées au Titre XI du Livre I<sup>er</sup> du Code civil, si celle-ci n'est pas en mesure de conclure une convention écrite;

4° de recommander à la personne âgée d'être couverte par une assurance en responsabilité civile.

#### Section 2. — Règlement d'ordre intérieur

**Art. 6.** § 1<sup>er</sup> Tout établissement est tenu d'arrêter un règlement d'ordre intérieur. Celui-ci doit être affiché de façon visible dans un endroit accessible aux personnes âgées.

§ 2. Sauf en cas d'admission urgente dans un maison de repos, un centre de court séjour, un centre d'accueil de jour ou un centre d'accueil de nuit, le règlement d'ordre intérieur est remis à la personne âgée ou, le cas échéant, à son représentant, préalablement à son admission. Le document est signé pour réception et accord.

Le récépissé valant prise de connaissance du règlement d'ordre intérieur ou de toute modification y afférente, est joint, le cas échéant, au dossier confidentiel de la personne âgée.

§ 3. Les dispositions de ce règlement et toute modification ultérieure sont soumises à l'approbation des Ministres ou de leur délégué. Ils disposent de nonante jours, à compter de la date de la réception des documents, pour éventuellement refuser le projet de règlement ou de

Hiertoe dienen alle documenten waartoe, luidens dit besluit, de bejaarde persoon toegang heeft, in het Nederlands of in het Frans, te worden opgesteld, naargelang zijn taalkeuze;

5° de eerbied voor het seksuele en affectieve leven van de bejaarde persoon en zijn seksuele geaardheid;

6° de vrije keuze van de arts.

**Art. 4.** Onverminderd artikel 60, § 8, van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, is het voor de voorziening verboden van de bejaarde persoon het beheer of de bewaring te eisen of te aanvaarden van het geld en de goederen die hij haar hetzij bij zijn opname, hetzij later, toevertrouwt; dit verbod geldt eveneens voor het personeel van de voorziening.

**Art. 5.** De voorziening heeft de verplichting :

1° aan elke bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger en aan zijn behandelende arts, de adressen mede te delen van de gezondheidsinspectie, van de administratie belast met de inspectie van de voorziening, alsmede het adres waar klachten kunnen worden ingediend, zowel binnen als buiten de voorziening;

2° de volgende informatie permanent op de meest passende plaats aan te brengen volgens het publiek waarvoor zij bestemd is :

a) de naam van de beheerder en indien het gaat over een rechtspersoon, zijn juridische vorm en de natuurlijke persoon die hem vertegenwoordigt;

b) de personalia van de directeur en zijn gewone aanwezigheidsuren in de voorziening alsmede de naam van zijn vervanger in geval van afwezigheid of verhindering;

c) elke inlichting betreffende de erkenning van de voorziening en, in voorkomend geval, elke inlichting betreffende een weigering of een intrekking van een erkenning alsmede een sluiting;

d) de nadere regels voor de indiening en het onderzoek van de suggesties en opmerkingen van de bejaarde personen;

e) de inlichtingen betreffende de bejaardenraad, hierna genoemd de « participatieraad ». Deze inlichtingen bevatten onder meer de lijst van de leden, het tijdschema van de vergaderingen, de agenda en de notulen van de laatste vergadering, die gedurende drie maanden zullen worden uitgehangen;

f) de nadere regels betreffende het indienen van klachten binnen de voorziening alsmede bij de Ministers en de Administratie waarvan de respectievelijke adres en andere personalia vermeld worden;

g) het adres en de telefoonnummers van de diensten van de Burgemeester van de gemeente waar de voorziening zich bevindt;

h) het adres en het telefoonnummer van de diensten ter bestrijding van mishandeling van bejaarde personen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

i) behalve voor de woningen voor bejaarden, de activiteiten en de animaties die door de voorziening of de beheerder worden georganiseerd of die waaraan de bewoners kunnen deelnemen.

De directeur van de voorziening neemt alle nodige maatregelen opdat de aankondiging leesbaar en voor iedereen toegankelijk zou zijn;

3° behalve voor de woningen voor bejaarden, de vertegenwoordiger van de bejaarde persoon te raadplegen of de wettelijke bepalingen bedoeld in Titel XI van Boek I van het Burgerlijk Wetboek na te leven, indien deze bejaarde persoon niet in staat is een schriftelijke overeenkomst te sluiten;

4° de bejaarde persoon aan te bevelen om zich te laten verzekeren voor burgerrechtelijke aansprakelijkheid.

#### Afdeling 2. — Huishoudelijk reglement

**Art. 6.** § 1. Elke voorziening moet een huishoudelijk reglement opstellen dat in een voor de bejaarde personen toegankelijk lokaal op een zichtbare plaats dient te worden aangebracht.

§ 2. Behalve in geval van dringende opname in een rusthuis, een centrum voor kortverblijf, een centrum voor dagopvang of een centrum voor nachtopvang moet het huishoudelijk reglement vóór de opname aan de bejaarde persoon of, in voorkomend geval, aan zijn vertegenwoordiger worden overhandigd. Het document wordt voor ontvangst en akkoord ondertekend.

Het ontvangstbewijs dat als kennisneming geldt van het huishoudelijk reglement en van elke wijziging ervan, wordt in voorkomend geval gevoegd bij het vertrouwelijk dossier van de bejaarde persoon.

§ 3. De bepalingen van dit reglement en elke latere wijziging ervan moeten aan de goedkeuring van de Ministers of hun afgevaardigde worden onderworpen. Deze laatste beschikken over negentig dagen, te rekenen vanaf de ontvangstdatum van de documenten, om het

modification, s'il ne comporte pas au moins les mentions énoncées à l'article 7 ou s'il contient des dispositions inadmissibles en droit. A défaut de réponse dans ce délai, le règlement d'ordre intérieur est réputé approuvé.

Toute modification approuvée de ce règlement est remise à la personne âgée ou, le cas échéant, à son représentant, contre récépissé. Les modifications prennent effet au plus tôt trente jours après leur approbation par les Ministres ou leur délégué.

§ 4. Toute clause contraire aux prescriptions susvisées est réputée nulle.

**Art. 7.** Le règlement d'ordre intérieur définit les droits et devoirs de la personne âgée et du gestionnaire. Il comporte notamment les indications suivantes :

- 1° le statut juridique et la nature de l'établissement;
- 2° les coordonnées précises du gestionnaire et, le cas échéant, du directeur;
- 3° les conditions spéciales d'admission ou d'accueil, sauf pour les établissements visés à l'article 2, 4°, b), §, de l'ordonnance;
- 4° les conditions d'hébergement ou d'accueil, sauf pour les établissements visés à l'article 2, 4°, b), §, de l'ordonnance;
- 5° la date de l'approbation de ce règlement par les Ministres ou leur délégué;
- 6° les modalités de fonctionnement du conseil participatif;
- 7° les modalités d'introduction de plaintes et de traitement de plainte en interne à l'établissement;
- 8° l'endroit où est affiché le nom de la personne à qui les suggestions et observations peuvent être faites;
- 9° le fait que l'établissement a conclu une assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle du directeur et du personnel de l'établissement.

#### Section 3. — Fiche individuelle

**Art. 8.** Lors de l'admission d'une personne âgée dans un établissement, une fiche individuelle, accompagnée d'une photo récente, est établie; elle peut être consultée à tout moment par la personne âgée ou, le cas échéant, par son représentant.

Cette fiche est confidentielle et indique :

- 1° l'identité complète de la personne âgée (nom, prénom, lieu et date de naissance, état civil, nationalité);
- 2° le nom, l'adresse et le numéro de téléphone :
  - a) du médecin traitant choisi et de son remplaçant;
  - b) le cas échéant, du personnel infirmier et paramédical choisi;
  - c) de l'institution hospitalière souhaitée, sous réserve, le cas échéant, et pour autant qu'il soit démontré que la sécurité tarifaire n'est pas respectée, des conditions auxquelles la prise en charge financière des soins peut être subordonnée par une décision du C.P.A.S. compétent;
- 3° le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du représentant et des personnes de confiance qu'il convient d'avertir, en cas de nécessité;
- 4° l'assistance morale, religieuse ou philosophique éventuellement souhaitée;
- 5° sauf dans les habitations pour personnes âgées et les résidences-services visées à l'article 2, 4°, b), §, de l'ordonnance, les renseignements relatifs à la mutualité de la personne âgée ou du titulaire (nom, adresse, catégorie, numéro d'affiliation);
- 6° le cas échéant, la nécessité de consulter le dossier médical.

#### Section 4. — Normes concernant l'examen et le traitement des plaintes des personnes âgées

**Art. 9.** La personne âgée et toute personne intéressée peuvent introduire une plainte auprès du gestionnaire ou du directeur et auprès des Ministres ou de l'administration.

Si la plainte est adressée au gestionnaire ou au directeur, il en examine le bien-fondé et informe, par écrit, le plaignant des suites qu'il y a réservées.

ontwerp van reglement of van wijziging eventueel te verwerpen, indien het niet ten minste de in artikel 7 bepaalde gegevens opneemt of indien het rechten ontoelaatbare bepalingen opneemt. Bij ontstentenis van een antwoord binnen deze termijn, wordt het huishoudelijk reglement geacht te zijn goedgekeurd.

Elke goedgekeurde wijziging in dit reglement wordt aan de bejaarde persoon of, in voorkomend geval, aan zijn vertegenwoordiger tegen ontvangstbewijs overhandigd. De wijzigingen hebben uitwerking ten vroegste dertig dagen na goedkeuring ervan door de Ministers of hun afgevaardigde.

§ 4. Elke met de hierboven vermelde voorschriften strijdige bepaling wordt geacht nietig te zijn.

**Art. 7.** Het huishoudelijk reglement omschrijft de rechten en de plichten van de bejaarde persoon en van de beheerder. Het bevat onder meer volgende punten :

- 1° het juridisch statuut en de aard van de voorziening;
- 2° de nauwkeurige personalia van de beheerder en, in voorkomend geval, van de directeur;
- 3° de bijzondere voorwaarden inzake opname of opvang, behalve voor de in artikel 2, 4°, b), §, van de ordonnantie bedoelde voorzieningen;
- 4° de voorwaarden inzake huisvesting of opvang, behalve voor de in artikel 2, 4°, b), §, van de ordonnantie bedoelde voorzieningen;
- 5° de datum van goedkeuring van dit reglement door de Ministers of hun afgevaardigde;
- 6° de nadere regels voor de werking van de participatieraad;
- 7° de nadere regels voor de indiening en behandeling van klachten binnen de voorziening;
- 8° de plaats waar de naam van de persoon aan wie de suggesties en opmerkingen kunnen worden gemaakt, wordt aangebracht;
- 9° het feit dat de voorziening een verzekering heeft aangegaan die de burgerrechtelijke beroepsaansprakelijkheid van de directeur en het personeel van de voorziening dekt.

#### Afdeling 3. — Individuele fiche

**Art. 8.** Bij de opname van een bejaarde persoon in een voorziening wordt een individuele fiche opgemaakt, met een recente foto; zij kan op elk ogenblik door de bejaarde persoon of, in voorkomend geval, door zijn vertegenwoordiger worden geraadpleegd.

Deze fiche is vertrouwelijk en vermeldt :

- 1° de volledige identiteit van de bejaarde persoon (naam, voornaam, geboorteplaats en -datum, burgerlijke staat, nationaliteit);
- 2° de naam, het adres en het telefoonnummer van :
  - a) de gekozen behandelende arts en zijn vervanger;
  - b) in voorkomend geval, het gekozen verpleegkundig en paramedisch personeel;
  - c) de gewenste ziekenhuisvoorziening, onder voorbehoud, desgevallend, en voor zover bewezen wordt dat de tarifaire veiligheid niet wordt nageleefd, van de voorwaarden waaronder de financiële tenlasteneming van de zorgen onderworpen kan worden aan een beslissing van het bevoegde O.C.M.W.;
- 3° de naam, het adres en het telefoonnummer van de vertegenwoordiger en de vertrouwenspersonen die in geval van nood moeten worden verwittigd;
- 4° de eventueel gewenste morele, godsdienstige of filosofische bijstand;
- 5° behalve in de woningen voor bejaarden en de service-residenties bedoeld in artikel 2, 4°, b), §, van de ordonnantie, de inlichtingen betreffende het ziekenfonds van de bejaarde persoon of de houder (naam, adres, categorie, aansluitingsnummer);
- 6° in voorkomend geval, de noodzaak om het medische dossier te raadplegen.

#### Afdeling 4. — Normen betreffende het onderzoek en de behandeling van de klachten van de bejaarde personen

**Art. 9.** De bejaarde persoon en elke betrokken persoon kunnen een klacht indienen bij de beheerder of de directeur en bij de Ministers of de administratie.

Indien de klacht tot de beheerder of de directeur wordt gericht, onderzoekt hij de gegrondheid van de ingediende klacht en informeert schriftelijk de klagende partij over het gevolg dat eraan werd gegeven.

Lorsque la plainte est introduite auprès des Ministres ou de l'administration, les fonctionnaires procèdent au contrôle, sans délai, sur place, du bien-fondé de la plainte, le gestionnaire ou le directeur entendu. Ils prennent toutes les précautions nécessaires afin de garantir l'anonymat de la plainte et la confidentialité des éléments la motivant.

*Section 5. — Normes relatives à la participation des personnes âgées*

**Art. 10.** Un conseil participatif est créé dans chaque établissement, qui se réunit au moins une fois par trimestre. Ce conseil est composé des personnes âgées ou de leur représentant.

Il adopte son propre règlement d'ordre intérieur et fixe notamment le mode de désignation de son président, le mode d'invitation, d'établissement des ordres du jour et procès-verbaux des réunions.

Le gestionnaire ou le directeur prend toutes les mesures nécessaires pour assurer, au sein du conseil participatif, une véritable dynamique de participation de chaque personne âgée, le cas échéant, en désignant un membre du personnel de l'établissement ou une personne externe mandatée pour organiser le conseil participatif.

**Art. 11.** Le gestionnaire ou le directeur accordent toutes facilités pour l'organisation des réunions du conseil participatif, notamment en mettant un local à disposition pour la tenue de ces réunions.

Le conseil participatif peut émettre des avis, soit d'initiative, soit à la demande du gestionnaire ou du directeur de l'établissement, sur toutes questions portant sur le fonctionnement général de l'établissement et est informé du suivi réservé à ses avis.

Le gestionnaire ou le directeur veille à ce qu'un procès-verbal de toutes les réunions du conseil soit établi et tenu à la disposition des personnes âgées ou de leurs représentants.

Les fonctionnaires peuvent à tout moment consulter ces procès-verbaux.

Le gestionnaire, le directeur et des membres du personnel et, le cas échéant, le médecin coordinateur peuvent y être invités, afin de débattre des sujets souhaités par les personnes âgées.

**Art. 12.** Des suggestions ou observations peuvent être consignées par les personnes âgées ou leurs représentants et le conseil participatif dans un registre tenu à cet effet auprès du directeur ou d'un responsable désigné par le directeur, disponible sur rendez-vous, quatre heures par semaine au moins, réparties sur deux jours minimum, dont au moins une heure après dix-huit heures.

Ce registre est tenu à la disposition du conseil participatif et des fonctionnaires, sur simple demande.

Une boîte doit être disponible à tout moment permettant à toutes personnes de transmettre toutes suggestions ou observations. Elles sont intégrées dans le registre prévu à cet effet.

*Section 6. — Le projet de vie*

**Art. 13.** Un projet de vie doit être défini dans chaque établissement par le gestionnaire et le directeur, en collaboration avec le personnel et le conseil participatif, en vue de favoriser l'épanouissement et le bien-être des personnes âgées, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

A partir du projet de vie, le gestionnaire, le directeur et le personnel définiront des objectifs opérationnels à instaurer dans la pratique quotidienne ainsi que des indicateurs permettant de les évaluer.

Le projet de vie est évalué chaque année par le gestionnaire, le directeur, le personnel et le conseil participatif. Le cas échéant, le projet de vie est modifié.

Le projet de vie est communiqué à chaque membre du personnel, lors de l'engagement, et à chaque personne âgée lors de son admission ainsi que chaque fois qu'il est modifié.

Le projet de vie ainsi que les documents relatifs à son élaboration et son évaluation, avec éventuellement les amendements, doivent pouvoir être contrôlés par les fonctionnaires.

Wanneer de klacht bij de Ministers of de administratie wordt neergelegd, gaan de ambtenaren onverwijld over tot de controle, ter plaatse, van de gegrondheid van de klacht, na de beheerder of de directeur te hebben gehoord. Ze nemen alle nodige voorzorgsmaatregelen om de anonimiteit van de klacht en het vertrouwelijke karakter van de elementen die ertoe aanleiding gaven, te waarborgen.

*Afdeling 5. — Normen betreffende de participatie van de bejaarde personen*

**Art. 10.** In iedere voorziening moet een participatieraad worden opgericht, die ten minste één maal per kwartaal vergadert. Deze raad is samengesteld uit de bejaarde personen of hun vertegenwoordiger.

Hij neemt zijn eigen huishoudelijk reglement aan en bepaalt onder meer de wijze waarop zijn voorzitter wordt aangewezen, de wijze van uitnodigen, de wijze van opstellen van de agenda's en notulen van de vergaderingen.

De beheerder of de directeur neemt de nodige maatregelen om, binnen de participatieraad, een echte deelnamedynamiek in de hand te werken bij elke bejaarde persoon, in voorkomend geval, door een personeelslid van de voorziening of een externe gemachtigde persoon aan te wijzen om de participatieraad te organiseren.

**Art. 11.** De beheerder of de directeur verleent alle faciliteiten voor de organisatie van de vergaderingen van de participatieraad, onder meer door een lokaal voor deze vergaderingen ter beschikking te stellen.

De participatieraad kan adviezen uitbrengen, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de beheerder of de directeur van de voorziening, over alle aangelegenheden die de algemene werking van de voorziening betreffen en wordt ingelicht over het gevolg dat aan zijn adviezen werd gegeven.

De beheerder of de directeur moet ervoor zorgen dat van alle vergaderingen van de raad notulen worden opgemaakt, die ter beschikking worden gesteld van de bejaarde personen of hun vertegenwoordiger.

De ambtenaren kunnen op ieder ogenblik kennis nemen van deze notulen.

De beheerder, de directeur en personeelsleden en, in voorkomend geval, de coördinerende geneesheer kunnen er worden uitgenodigd om te debatteren over de door de bejaarde personen gewenste onderwerpen.

**Art. 12.** Suggesties of opmerkingen kunnen door de bejaarde personen of hun vertegenwoordiger en de participatieraad in een daartoe bestemd register worden opgetekend bij de directeur of een door de directeur aangestelde verantwoordelijke, ten minste vier uur per week beschikbaar na afspraak. Die uren moeten over minstens twee dagen gespreid zijn, waarvan ten minste één uur na achttien uur.

Dit register moet, op eenvoudige aanvraag, ter beschikking worden gesteld van de participatieraad en de ambtenaren.

Een doos moet op elk ogenblik beschikbaar zijn en elke persoon in de mogelijkheid stellen om alle suggesties of opmerkingen mede te delen. Deze laatste worden opgenomen in een hiertoe bestemd register.

*Afdeling 6. — Het leefproject*

**Art. 13.** Een leefproject dient in elke voorziening door de beheerder en de directeur in samenwerking met het personeel en de participatieraad te worden vastgelegd om de ontwikkeling en het welzijn van de bejaarde personen zowel binnen als buiten de voorziening te bevorderen.

Op basis van het leefproject leggen de beheerder, de directeur en het personeel de operationele doelstellingen vast voor de dagelijkse praktijk alsmede de indicatoren die het mogelijk maken om deze te evalueren.

Het leefproject wordt elk jaar door de beheerder, de directeur, het personeel en de participatieraad geëvalueerd. In voorkomend geval wordt het leefproject gewijzigd.

Het leefproject wordt aan elk personeelslid medegedeeld bij de aanwerving en aan elke bejaarde persoon bij zijn opname en telkens als het wordt gewijzigd.

Het leefproject alsmede de documenten betreffende de uitwerking en de evaluatie ervan, met de eventuele wijzigingen, moeten door de ambtenaren kunnen worden gecontroleerd.

## Section 7. — Normes concernant l'hygiène

**Art. 14.** La présente section ne s'applique aux établissements visés à l'article 2, 4°, b), β, de l'ordonnance que pour autant que ces obligations relèvent de la compétence du gestionnaire.

**Art. 15.** Les bâtiments sont maintenus dans un parfait état de propreté; ils sont régulièrement entretenus et maintenus à l'abri de toute humidité ou infiltration.

**Art. 16.** Le système de chauffage ne peut provoquer aucun dégagement de flamme, de gaz ou de poussière.

**Art. 17.** Les déchets solides, notamment les déchets de cuisine, sont évacués au moyen de sacs poubelles fermés de telle façon que les déchets ne puissent se répandre, et dans le respect des dispositions prises pour la protection de l'environnement.

L'établissement se conforme aux directives édictées pour assurer la collecte sélective.

**Art. 18.** De l'eau potable gratuite est à la disposition des personnes âgées, à tout moment et à volonté dans tout le bâtiment.

Une attention particulière y sera accordée en cas de fortes chaleurs.

**Art. 19.** L'évacuation des eaux usées est assurée de façon permanente et hygiénique.

**Art. 20.** Toutes les précautions sont prises pour assurer la prophylaxie des maladies contagieuses, conformément à l'ordonnance du 19 juillet 2007 relative à la politique de prévention en santé.

## Section 8. — Norme relative au système d'appel et à la détection d'incendie

**Art. 21.** L'établissement dispose d'un système d'appel permettant à tout moment à la personne âgée de demander du secours, sans quitter le local ou l'appartement dans lequel elle se trouve.

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

Si l'établissement dispose d'un système d'interphonie, celui-ci doit pouvoir être débranché par la personne âgée dans les locaux qu'elle occupe. Ce système doit, en outre, être muni d'un voyant lumineux signalant que l'écoute est branchée.

**Art. 22.** Dans les nouveaux établissements, un système de détection générale d'incendie est prévu.

Dans les établissements existants, à l'exception des établissements visés à l'article 2, 4°, b), β, de l'ordonnance, ce système est installé dans les cinq ans de l'entrée en vigueur du présent arrêté. En attendant le placement du système de visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, un détecteur optique agréé doit être placé dans toutes les chambres des établissements.

## Section 9. — Normes concernant le gestionnaire

**Art. 23.** Sans préjudice de l'article 29, § 3, de l'ordonnance, l'agrément peut être refusé ou retiré lorsque le gestionnaire ou, le cas échéant, le directeur de l'établissement ont été condamnés 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, chapitre V, VI et VII, Titre VIII, chapitre I<sup>er</sup>, II, IV et VI et Titre IX, chapitre I<sup>er</sup> et II du Code pénal, ou pour une des infractions visées à l'article 29 de l'ordonnance, ou pour des infractions prévues par les ordonnances, décrets et réglementations, dans les secteurs des établissements hébergeant ou accueillant des personnes âgées, des Communautés et des Commissions communautaires commune et française de la Région de Bruxelles-Capitale, sauf si la condamnation a été conditionnelle et si l'intéressé n'a pas perdu le bénéfice du sursis.

## Section 10. — Normes concernant la facturation

**Art. 24.** A l'exception des habitations pour personnes âgées visées au Titre III, tout établissement, ayant introduit une demande d'agrément, est tenu de fournir sans délai à l'administration une copie de la notification d'application des prix réels, faite au service des prix du Service public fédéral Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie, conformément à l'article 6 de l'arrêté ministériel du 12 août 2005 portant dispositions particulières en matière de prix pour le secteur des établissements d'accueil pour personnes âgées.

## Afdeling 7. — Normen betreffende de hygiëne

**Art. 14.** Deze afdeling is slechts toepasselijk op de in artikel 2, 4°, b), β, van de ordonnantie bedoelde voorzieningen voor zover die vereisten onder de bevoegdheid van de beheerder vallen.

**Art. 15.** De gebouwen worden in een perfecte staat van netheid gehouden; zij worden regelmatig onderhouden en beschut tegen vochtigheid of insijpeling.

**Art. 16.** Het verwarmingssysteem mag geen uitwaseming van vlammen, gassen of stof veroorzaken.

**Art. 17.** Het vaste afval, onder meer het keukenafval, wordt in gesloten vuilniszakken opgeruimd die zó gesloten moeten zijn dat het afval zich niet kan verspreiden en de bepalingen ter bescherming van het leefmilieu worden nageleefd.

De voorziening schikt zich naar de gestelde richtlijnen om de selectieve ophaling te waarborgen.

**Art. 18.** Kosteloos drinkwater moet voor de bejaarde personen op elk ogenblik en naar believen in het gebouw beschikbaar zijn.

Er zal hieraan een bijzondere aandacht worden besteed in geval van grote hitte.

**Art. 19.** De lozing van het afvalwater moet permanent en in hygiënische omstandigheden worden gewaarborgd.

**Art. 20.** Alle voorzorgsmaatregelen dienen te worden genomen om besmettelijke ziekten te voorkomen, overeenkomstig de ordonnantie van 19 juli 2007 betreffende het preventieve gezondheidsbeleid.

## Afdeling 8. — Norm betreffende het oproepsysteem en het branddetectiesysteem

**Art. 21.** De voorziening beschikt over een oproepsysteem waardoor de bejaarde persoon op elk ogenblik om hulp kan roepen zonder het lokaal of het appartement waarin hij zich bevindt, te verlaten.

Deze laatste moet technisch zo ontworpen zijn dat iedere oproep voortdurend kan worden gelokaliseerd en zowel overdag als 's nachts snel kan worden beantwoord.

Indien de voorziening over een intercomsysteem beschikt, dan moet dit door de bejaarde persoon kunnen worden uitgeschakeld vanuit de lokalen die hij betreft. Dit systeem moet bovendien over een lichtgevend controlelampje beschikken dat aangeeft dat de luisterfunctie werd ingesteld.

**Art. 22.** In de nieuwe voorzieningen wordt er in een algemeen branddetectiesysteem voorzien.

In de bestaande voorzieningen, met uitsluiting van de in artikel 2, 4°, b), β, van de ordonnantie bedoelde voorzieningen, wordt dit systeem geïnstalleerd binnen vijf jaar te rekenen vanaf de inwerkingtreding van dit besluit. In afwachting van de plaatsing van het in het eerste lid bedoelde systeem, dient in alle kamers van de voorzieningen een erkende optische detector te worden geplaatst.

## Afdeling 9. — Normen betreffende de beheerder

**Art. 23.** Onverminderd artikel 29, § 3, van de ordonnantie, kan de erkenning worden geweigerd of ingetrokken wanneer de beheerder of, in voorkomend geval, de directeur van de voorziening in België of in het buitenland ingevolge een in kracht van gewijsde gegane rechterlijke beslissing werd veroordeeld wegens één van de misdrijven genoemd in Boek II, Titel VII, hoofdstuk V, VI en VII, Titel VIII, hoofdstuk I, II, IV en VI en Titel IX, hoofdstuk I en II van het Strafwetboek, of wegens één van de misdrijven bedoeld in artikel 29 van de ordonnantie, of voor misdrijven omschreven in de ordonnanties, decreten en regelgevingen, in de sectoren van de voorzieningen voor huisvesting of opvang van bejaarde personen, van de Gemeenschappen en van de Gemeenschappelijke en Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, behalve indien het om een voorwaardelijke veroordeling gaat of indien de betrokkene nog recht heeft op uitstel.

## Afdeling 10. — Normen betreffende de facturatie

**Art. 24.** Met uitzondering van de woningen voor bejaarde personen bedoeld in titel III, dient elke voorziening die een aanvraag tot erkenning heeft ingediend, onverwijld aan de administratie een afschrift te bezorgen van de kennisgeving van de toepassing van de werkelijke prijzen, gedaan bij de Prijzdienst van de Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie, overeenkomstig artikel 6 van het ministerieel besluit van 12 augustus 2005 houdende bijzondere bepalingen inzake prijzen voor de sector van de voorzieningen voor opvang van bejaarden.

Tout établissement, bénéficiant d'une autorisation de fonctionnement provisoire ou d'un agrément, est tenu de fournir sans délai à l'administration une copie de la décision du Service visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> afférente à une demande de hausse des prix, signifiée au demandeur conformément à l'article 4 de l'arrêté ministériel du 12 août 2005 précité.

Une copie de cette autorisation d'augmenter les prix est communiquée à la personne âgée ou à son représentant, au plus tard trente jour avant l'établissement de la première facture incluant cette augmentation.

**Art. 25.** A l'exception des habitations pour personnes âgées visées au Titre III du présent arrêté, tout établissement établit un compte individualisé pour chaque personne âgée, indiquant clairement :

1° l'identité de la personne âgée;

2° un relevé détaillé de toutes les charges (le prix journalier — ou mensuel - de l'accueil ou de l'hébergement et/ou la description des prestations fournies et, le cas échéant, les suppléments, tels que prévus à l'annexe I au présent arrêté);

3° le montant net total dû;

4° le montant acquitté par l'intéressé.

Ce compte peut être consulté, sur place à tout moment par la personne âgée ou son représentant.

Une facture mensuelle détaillée établit la balance des sommes dues et des recettes. Elle est remise, accompagnée de toutes les pièces justificatives, à la personne âgée ou à son représentant.

#### Section 11. — Normes concernant la comptabilité

**Art. 26.** Lorsque plusieurs établissements constituent une seule personnalité juridique, il est tenu une comptabilité séparée pour chacun d'eux.

**Art. 27.** Sans préjudice des dispositions applicables au secteur public, chaque établissement adresse, annuellement, aux Ministres, avant la fin du premier semestre, un exemplaire du bilan et des comptes de l'année écoulée ainsi qu'un budget pour l'exercice en cours; il y est joint soit une copie du rapport du réviseur d'entreprise qui a certifié les comptes annuels, soit une attestation d'un expert comptable indépendant qui les a vérifiés.

CHAPITRE II. — Normes applicables à tous les établissements accueillant ou hébergeant des personnes âgées, au sens de l'article 2, à l'exception de ceux visés à l'article 2, 4°, a) et b), β.

#### Section 1<sup>re</sup>. — Normes de sécurité et architecturales

##### Sous-section 1<sup>re</sup>. — Normes de sécurité

**Art. 28.** Sans préjudice des normes de sécurité applicables aux établissements visés, l'établissement est tenu de se couvrir contre les risques d'incendie et de prévoir un abandon de recours en faveur de la personne âgée.

**Art. 29.** L'établissement élabore, en collaboration avec le service d'incendie, un plan de sécurité; il organise la formation de son personnel en matière de prévention et de lutte contre l'incendie. Il doit être à tout moment à même d'en fournir la preuve.

##### Sous-section 2. — Normes architecturales

**Art. 30.** Toutes les précautions sont prises pour diminuer le risque d'incendie, notamment par la protection des matériaux combustibles.

**Art. 31.** Tous les planchers et parois sont d'un entretien facile.

**Art. 32.** Les portes vitrées qui peuvent présenter un danger pour la sécurité des personnes âgées sont signalées par une bande de couleur contrastante à hauteur de vue.

**Art. 33.** Le chauffage, la ventilation et l'éclairage de tous les locaux sont assurés par tous les temps, de jour comme de nuit. Un éclairage suffisant est requis en permanence dans tous les endroits accessibles aux personnes âgées; il est adapté aux activités exercées dans les locaux.

**Art. 34.** La température doit pouvoir atteindre, par n'importe quel temps, 22 °C dans les chambres, les locaux de séjour et les salles de bains ou douches et 18 °C dans les autres locaux.

Elke voorziening die over een voorlopige werkingsvergunning of erkenning beschikt, moet onverwijld aan de administratie een afschrift bezorgen van de beslissing van de in het eerste lid bedoelde dienst inzake een aanvraag tot prijsverhoging, die aan de aanvrager overeenkomstig artikel 4 van voormeld ministerieel besluit van 12 augustus 2005 werd betekend.

Een afschrift van deze toestemming om de prijzen te verhogen wordt aan de bejaarde persoon of aan zijn vertegenwoordiger medegedeeld, ten laatste dertig dagen voor het opstellen van de eerste factuur waarin deze verhoging begrepen is.

**Art. 25.** Met uitzondering van de woningen voor bejaarde personen bedoeld in titel III, stelt elke voorziening voor elke bejaarde persoon een individuele rekening op, waarop duidelijk zijn vermeld :

1° de identiteit van bejaarde persoon;

2° een gedetailleerde opgave van alle lasten (de dagprijs - of maandprijs - voor de opvang of de huisvesting en/of de beschrijving van de geleverde prestaties en, in voorkomend geval, de toeslagen, zoals bepaald in bijlage I bij dit besluit);

3° het verschuldigd totaal nettobedrag;

4° het bedrag betaald door de betrokkene.

Deze rekening kan op elk ogenblik ter plaatse door de bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger worden geraadpleegd.

Een gedetailleerde maandelijkse factuur vermeldt de balans van de verschuldigde bedragen en ontvangsten. Zij wordt samen met alle bewijsstukken aan de bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger, overhandigd.

#### Afdeling 11. — Normen betreffende de boekhouding

**Art. 26.** Wanneer verschillende voorzieningen één rechtspersoonlijkheid vormen, moet voor elk van hen een aparte boekhouding worden gehouden.

**Art. 27.** Onverminderd de op de openbare sector toepasselijke bepalingen moet elke voorziening, jaarlijks en vóór het einde van het eerste halfjaar, een exemplaar van de balans en de rekeningen van het afgelopen jaar alsmede een begroting voor het lopende dienstjaar aan de Ministers overzenden; hierbij wordt hetzij een afschrift van het verslag van de bedrijfsrevisor die de jaarrekeningen heeft gecertificeerd, gevoegd, hetzij een attest van een onafhankelijke accountant die ze heeft nagezien.

HOOFDSTUK II. — Normen die van toepassing zijn op alle voorzieningen die bejaarde personen opvangen of huisvesten in de zin van artikel 2, met uitzondering van die bedoeld in artikel 2, 4°, a) en b), β.

#### Afdeling 1. — Veiligheids- en architectonische normen

##### Onderafdeling 1. — Veiligheidsnormen

**Art. 28.** Onverminderd de veiligheidsnormen toepasselijk op de bedoelde voorzieningen, moet de voorziening zich tegen brand verzekeren en voorzien in een afstand van verhaal ten voordele van de bejaarde persoon.

**Art. 29.** De voorziening werkt in samenwerking met de brandweer een veiligheidsplan uit; zij organiseert de opleiding van haar personeel inzake brandpreventie en -bestrijding. Zij moet op elk ogenblik het bewijs hiervan leveren.

##### Onderafdeling 2. — Architectonische normen

**Art. 30.** Alle voorzorgsmaatregelen dienen te worden genomen om brandgevaar te beperken, onder meer via de bescherming van de brandbare materialen.

**Art. 31.** Alle vloeren en wanden moeten gemakkelijk te onderhouden zijn.

**Art. 32.** Glazen deuren, die een gevaar kunnen vormen voor de veiligheid van de bejaarde personen worden door een op ooghoogte waarneembare contrasterende kleurstrook aangegeven.

**Art. 33.** Ongeacht de weersomstandigheden, zowel 's nachts als overdag, moet in de verwarming, ventilatie en verlichting van alle lokalen worden voorzien. Alle voor de bejaarde personen toegankelijke lokalen moeten permanent beschikken over voldoende verlichting; deze laatste wordt aangepast aan de activiteiten die in de lokalen worden uitgeoefend.

**Art. 34.** In alle weersomstandigheden moet een temperatuur kunnen worden bereikt van 22 °C in de kamers, leefruimten en badkamers of douches, en 18 °C in de overige lokalen.

**Art. 35.** La surface vitrée de la salle de séjour et des chambres est au moins égale au 1/6 de la surface nette au sol.

La hauteur des appuis de fenêtre doit permettre la vue à l'extérieur en position assise et en regardant devant soi, sans risque d'accident.

**Art. 36.** En cas de nouvelle construction ou de travaux d'aménagement nécessitant un permis d'urbanisme, les normes définies au Titre IV de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 novembre 2006 arrêtant les Titres I<sup>er</sup> à VIII du Règlement régional d'urbanisme applicable à tout le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale, sont applicables aux locaux visés par le permis.

**Art. 37.** Les toilettes sont pourvues d'une bonne aération directe ou d'une bonne ventilation et sont facilement accessibles. Chacune d'elles est munie de deux barres d'appui adéquates, d'un crochet vestiaire et d'un distributeur de papier hygiénique facilement accessible, avec papier, et équipée d'une poubelle sanitaire adaptée.

Les portes s'ouvrent vers l'extérieur ou sont coulissantes. Chaque toilette dispose d'un système de fermeture déverrouillable de l'extérieur.

**Art. 38.** La baignoire ou la douche est utilisable facilement. Ces installations sont pourvues de dispositifs antidérapants et de barres d'appui.

Toutes les précautions nécessaires sont prises pour que les arrivées d'eau ne puissent provoquer des accidents. La température des mélangeurs est réglée par thermostat de façon à ce que les personnes âgées ne puissent se brûler.

Le jet de la douche doit être orientable.

**Art. 39.** Les établissements ayant un ou plusieurs étages supérieurs ou inférieurs au niveau d'évacuation normal doivent, pour ce qui concerne le nombre d'ascenseurs, répondre à la norme NBN E52-019, à démontrer par une note de calcul conforme à la norme susmentionnée.

A défaut de ladite note, au moins un ascenseur par tranche entamée de 40 personnes âgées est exigé.

Au moins un ascenseur doit pouvoir transporter une civière.

Un ascenseur, au moins, doit desservir tous les étages ayant des locaux accessibles aux personnes âgées.

*Section 2. — Convention conclue entre l'établissement et la personne âgée*

**Art. 40.** § 1<sup>er</sup> Préalablement à l'admission ou à l'accueil, il est conclu entre l'établissement et la personne âgée une convention stipulant obligatoirement :

1° les conditions générales et particulières d'hébergement ou d'accueil dans l'établissement;

2° conformément à l'article 11, § 1<sup>er</sup>, 8°, de l'ordonnance, les éléments couverts par le prix de séjour ainsi que les frais qui peuvent — clairement et limitativement — être facturés soit comme suppléments, soit comme avances en faveur de tiers, en plus du prix séjour;

3° les modalités de paiement :

a) en cas de paiement par voie bancaire, le numéro de compte bancaire de l'établissement;

b) en cas de paiement en espèce, un reçu doit être délivré;

4° que si un acompte est exigé, son montant sera déduit de la facture portant sur le premier mois d'accueil ou d'hébergement;

5° la durée et les conditions de résiliation de la convention;

6° les modalités d'application de l'arrêté royal du 21 janvier 2009 portant instructions pour les pharmaciens. La ristourne éventuellement accordée par le pharmacien doit être rétrocédée à la personne âgée de manière individualisée et pour partie sous forme collective. La comptabilité doit faire apparaître clairement l'utilisation qui a été faite de la ristourne accordée sous forme collective.

§ 2. En cas d'admission urgente, la convention est conclue dans les sept jours ouvrables suivant l'admission de la personne âgée.

**Art. 35.** De oppervlakte van de ruiten in de leefruimte en de kamers moet ten minste 1/6 van de nettovloeroppervlakte bedragen.

De hoogte van de vensterbanken moet voor iemand die neerzit en voor zich uitkijkt, een zicht op de buitenwereld mogelijk maken, evenwel zonder gevaar voor ongevallen.

**Art. 36.** In geval van nieuwbouw of van verbouwwerken die een stedenbouwkundige vergunning vereisen, zijn de normen bepaald in Titel IV van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 november 2006 tot vaststelling van de Titels I tot VIII van de Gewestelijke Stedenbouwkundige Verordening die van toepassing is op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest toepasselijk op de in de vergunning bedoelde lokalen.

**Art. 37.** De toiletten dienen over een goede rechtstreekse verluchting of een degelijke ventilatie te beschikken en zijn gemakkelijk toegankelijk. Elk toilet moet uitgerust zijn met aangepaste muurleuningen, een klerenhaak en een gemakkelijk bereikbare closetpapierhouder, met papier, en met een sanitair aangepaste vuilnisbak.

De deuren gaan naar buiten open of zijn schuifdeuren. Elk toilet beschikt over een slot dat van buiten kan worden geopend.

**Art. 38.** Het bad of stortbad moet gebruiksvriendelijk zijn. Deze installaties moeten met een antislipbodem en muurleuningen worden uitgerust.

Alle noodzakelijke voorzorgsmaatregelen dienen te worden getroffen zodat watertoevoer geen ongevallen kan veroorzaken. De temperatuur van de mengkranen wordt door een thermostaat zó geregeld dat bejaarde personen zich niet kunnen verbranden.

De straal van het stortbad moet verstelbaar zijn.

**Art. 39.** De voorzieningen die één of meer verdiepingen hebben boven of onder het normale evacuatieniveau, moeten, wat het aantal liften betreft, beantwoorden aan de norm NBN E52-019, wat moet worden aangetoond door een berekeningsnota conform voormelde norm.

Bij gebrek aan voormelde nota wordt per aangesneden schijf van 40 bejaarde personen minstens één lift vereist.

Ten minste één van de liften moet een draagberrie kunnen vervoeren.

Ten minste één lift moet alle verdiepingen bedienen die lokalen hebben die voor de bejaarde personen toegankelijk zijn.

*Afdeling 2. — Overeenkomst afgesloten tussen de voorziening en de bejaarde persoon*

**Art. 40.** § 1. Vóór de opname of opvang wordt tussen de voorziening en de bejaarde persoon een overeenkomst afgesloten die verplicht vermeldt :

1° de algemene en bijzondere voorwaarden voor de huisvesting of opvang in de voorziening;

2° overeenkomstig artikel 11, § 1, 8°, van de ordonnantie, de elementen die gedekt zijn door de dagprijs alsmede de kosten die duidelijk en beperkt kunnen worden gefactureerd, ofwel als toeslagen, ofwel als voorschotten ten gunste van derden, bovenop de dagprijs;

3° de betalingswijzen :

a) in geval van betaling via de bank, het bankrekeningnummer van de voorziening;

b) in geval van contante betaling dient er een ontvangstbewijs te worden afgeleverd;

4° indien er een voorschot vereist is, dan zal het bedrag ervan afgetrokken worden van de factuur die betrekking heeft op de eerste maand van opvang of huisvesting;

5° de duur en de voorwaarden inzake de ontbinding van de overeenkomst;

6° de wijze van toepassing van het koninklijk besluit van 21 januari 2009 houdende onderrichtingen voor de apothekers. De door de apotheker eventueel toegekende korting moet op een geïndividualiseerde wijze en gedeeltelijk onder een collectieve vorm aan de bejaarde persoon worden teruggegeven. Uit de boekhouding moet duidelijk blijken welk gebruik er werd gemaakt van de onder collectieve vorm toegekende korting.

§ 2. In geval van een dringende opname wordt de overeenkomst binnen zeven werkdagen volgend op de opname van de bejaarde persoon afgesloten.

§ 3. Si la personne âgée n'est pas capable de conclure une convention écrite, l'établissement a l'obligation de consulter son représentant ou de respecter les dispositions légales visées au Titre XI du Livre I<sup>er</sup> du Code civil.

**Art. 41.** § 1<sup>er</sup> Tout projet de convention-type ou toute modification de celle-ci est préalablement soumis à l'approbation des Ministres ou de leur délégué.

Ils disposent de nonante jours à dater de la réception du document pour statuer.

A défaut de réponse dans ce délai, la convention-type ou sa modification est réputée approuvée.

Le récépissé valant prise de connaissance de la convention ou de toute modification y afférente, est joint au dossier confidentiel.

Toute clause contraire aux prescriptions susvisées est réputée nulle.

§ 2. Les Ministres ou leur délégué peuvent en outre réclamer, à tout moment, la production de toute convention conclue avec une personne âgée ou son représentant.

### TITRE III. — Normes spéciales applicables aux habitations pour personnes âgées

**Art. 42.** Sans préjudice des normes générales définies au Titre II, Chapitre I<sup>er</sup>, l'habitation pour personnes âgées au sens de l'article 2, 4<sup>o</sup>, a), de l'ordonnance doit satisfaire aux conditions ci-après.

#### CHAPITRE PREMIER. — Normes relatives à la convention

**Art. 43.** § 1<sup>er</sup> La convention est conclue pour une durée indéterminée.

§ 2. La convention peut être résiliée, à tout moment, moyennant un délai de préavis qui ne peut être inférieur à trois mois, en cas de résiliation par le gestionnaire et à deux mois, en cas de résiliation par la personne âgée.

La résiliation se fait par écrit, soit par envoi recommandé, soit par envoi recommandé avec accusé de réception, au plus tard deux jours ouvrables avant la prise de cours du délai de préavis.

Le préavis donné par le gestionnaire est dûment motivé; à défaut, le congé est censé ne pas avoir été donné.

La personne âgée qui résilie la convention sans observation du délai de préavis peut être tenue de payer une indemnité correspondant au prix mensuel d'hébergement couvrant la durée du préavis fixé.

§ 3. En cas de résiliation pour raison médicale, attestée par un médecin, le délai de préavis, dans le chef de la personne âgée ne peut être supérieur à trente jours.

En cas de décès de la personne âgée, un délai de préavis de trente jours commence à courir d'office le jour du décès.

Dans ces deux cas, les parties peuvent, toutefois, convenir de réduire ce délai de préavis et de limiter l'obligation de payer le prix d'hébergement à la période d'occupation réelle des locaux.

§ 4. Pour le surplus, les dispositions du Code civil relatives au bail à loyer sont d'application.

#### CHAPITRE II. — Normes relatives à l'état des lieux et à la garantie

**Art. 44.** L'état des lieux du logement occupé par la personne âgée est signé par celle-ci et par le directeur et est annexé à la convention.

S'il n'a pas été établi d'état des lieux détaillé, la personne âgée est présumée avoir reçu la chose louée dans le même état que celui où elle se trouve à la fin de la convention, sauf preuve du contraire fournie par le gestionnaire.

**Art. 45.** § 1<sup>er</sup> Lorsqu'elle est exigée, la garantie est placée par les parties sur un compte individualisé, ouvert au nom de la personne âgée auprès d'un établissement financier, en mentionnant son affectation: "garantie pour toute créance résultant de l'inexécution totale ou partielle des obligations du résident".

§ 3. Indien de bejaarde persoon niet in staat is een schriftelijke overeenkomst te sluiten, dan moet de voorziening zijn vertegenwoordiger raadplegen of de wettelijke bepalingen bedoeld in Titel XI van Boek I van het Burgerlijk Wetboek naleven.

**Art. 41.** § 1. Ieder ontwerp van modelovereenkomst of iedere wijziging ervan wordt voorafgaandelijk aan de goedkeuring van Ministers of hun afgevaardigde onderworpen.

Deze laatste beschikken over negentig dagen te rekenen van de ontvangst van het document om te beslissen.

Bij gebreke aan een antwoord binnen deze termijn wordt de modelovereenkomst of de wijziging ervan geacht te zijn goedgekeurd.

Het ontvangstbewijs dat als kennisneming geldt van de overeenkomst en van elke wijziging ervan, wordt bij het vertrouwelijke dossier gevoegd.

Elke met de hierboven vermelde voorschriften strijdige bepaling wordt geacht nietig te zijn.

§ 2. De Ministers of hun afgevaardigde kunnen bovendien, op elk ogenblik, de overlegging opeisen van elke overeenkomst afgesloten met een bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger.

### TITEL III. — Bijzondere normen toepasselijk op de woningen voor bejaarde personen

**Art. 42.** Onverminderd de in Titel II, Hoofdstuk I, bepaalde algemene normen moet de woning voor bejaarden, in de zin van artikel 2, 4<sup>o</sup>, a), van de ordonnantie, aan de volgende voorwaarden voldoen.

#### HOOFDSTUK I. — Normen betreffende de overeenkomst

**Art. 43.** § 1. De overeenkomst wordt voor een onbepaalde duur afgesloten.

§ 2. De overeenkomst mag ontbonden worden mits een opzeggingstermijn die niet korter dan drie maanden mag zijn in geval van ontbinding door de beheerder en twee maanden in geval van ontbinding door de bejaarde persoon.

De ontbinding geschiedt schriftelijk, hetzij bij aangetekende brief, hetzij bij aangetekende brief tegen ontvangstbewijs, uiterlijk twee werkdagen vóór het ingaan van de opzeggingstermijn.

De door de beheerder gegeven opzegging is behoorlijk gemotiveerd; bij gebrek hieraan wordt de opzegging als niet gegeven beschouwd.

De bejaarde persoon die de overeenkomst zonder inachtneming van de opzeggingstermijn ontbindt, kan verplicht zijn een vergoeding te betalen, gelijk aan de maandelijkse huurprijs die de duur van de opzegging dekt.

§ 3. In geval van ontbinding wegens medische redenen, bevestigd door een arts, mag de opzeggingstermijn voor de bejaarde persoon niet langer zijn dan dertig dagen.

In geval van overlijden van de bejaarde persoon, begint een opzeggingstermijn van dertig dagen ambtshalve te lopen op de dag van het overlijden.

In deze twee gevallen kunnen de partijen evenwel overeenkomen om deze opzeggingstermijn in te korten en de verplichting om de te betalen huurprijs te beperken tot de periode van werkelijke bewoning van de lokalen.

§ 4. Voor het overige zijn de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek met betrekking tot de huurcontracten van toepassing.

#### HOOFDSTUK II. — Normen betreffende de plaatsbeschrijving en de waarborg

**Art. 44.** De plaatsbeschrijving van de door de bejaarde persoon betrokken woning wordt door hem en de directeur getekend en bij de overeenkomst gevoegd.

Indien er geen omstandige plaatsbeschrijving werd opgesteld, dan wordt de bejaarde persoon geacht het gehuurde goed in dezelfde staat te hebben ontvangen als die waarin het zich op het einde van de overeenkomst bevindt, behoudens bewijs van het tegendeel door de beheerder.

**Art. 45.** § 1. Wanneer een waarborg wordt geëist, wordt hij door de partijen op een eigen rekening geplaatst, geopend op naam van de bejaarde persoon bij een financiële instelling, met de vermelding van de bestemming: "waarborg voor elke schuldvordering voortvloeiend uit de volledige of gedeeltelijke niet-uitvoering van de verplichtingen van de bewoner".

Les intérêts produits par la somme ainsi placée sont capitalisés. Au terme de la convention, la garantie capitalisée est remise à la personne âgée ou à ses ayants-droit, déduction faite de tous les frais et indemnités éventuellement dus en vertu de la convention.

En tout état de cause, il ne peut être disposé du compte de garantie, tant en principal qu'en intérêt, qu'au profit de l'une ou l'autre des parties et moyennant production soit d'un accord écrit conclu entre les parties, établi postérieurement à la conclusion de la convention, soit d'une copie conforme de l'expédition d'une décision judiciaire.

§ 2. Le montant de la garantie ne peut être supérieur à deux fois le prix mensuel d'hébergement précisé dans la convention.

§ 3. Pour le surplus, les dispositions du Code civil relatives au bail à loyer sont d'application.

#### CHAPITRE III. — Normes relatives au dossier confidentiel

**Art. 46.** Un dossier confidentiel est établi pour chaque personne âgée lors de son admission. La collecte des données y consignées, leur traitement et leur mise à jour se font conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel et, s'il y a lieu, à l'article 458 du Code pénal.

Ce dossier confidentiel comprend :

- 1° une copie de la fiche individuelle;
- 2° un exemplaire de la convention et de l'état des lieux, signés par le gestionnaire ou le directeur et la personne âgée;
- 3° un exemplaire du règlement d'ordre intérieur signé par le gestionnaire ou le directeur et la personne âgée.

Sans préjudice du contrôle exercé par les fonctionnaires, le dossier confidentiel, visé par la personne âgée ou son représentant ne peut être communiqué à des tiers. Il peut être consulté, à tout moment par la personne âgée ou son représentant.

Le dossier confidentiel de chaque personne âgée est conservé par l'établissement pendant une période minimale de trois ans après son décès ou départ.

#### CHAPITRE IV. — Normes de sécurité et architecturales

##### Section 1<sup>re</sup>. — Normes de sécurité

**Art. 47.** Sans préjudice des normes de sécurité applicables aux établissements visés, l'établissement invite chaque personne âgée à se couvrir contre les risques d'incendie.

##### Section 2. — Normes architecturales

**Art. 48.** Les habitations sont adaptées aux personnes âgées.

**Art. 49.** Chaque habitation comporte au moins une salle de séjour, un espace cuisine, une chambre à coucher, ainsi qu'un wc et une salle de bains ou une douche séparés des autres locaux.

Lorsque la salle de séjour et la chambre à coucher ne sont pas séparées, la superficie nette totale de cet espace est de 32 m<sup>2</sup> minimum pour une personne, et de 40 m<sup>2</sup> minimum pour deux personnes, l'espace cuisine étant inclus. Lorsque ces deux pièces sont séparées, la superficie nette de la chambre à coucher est d'au moins 12 m<sup>2</sup>.

**Art. 50.** Les établissements ayant un ou plusieurs étages supérieurs ou inférieurs au niveau d'évacuation normal doivent pour ce qui concerne le nombre d'ascenseurs, répondre à la norme NBN E52-019, à démontrer par une note de calcul conforme à la norme susmentionnée.

A défaut de ladite note de calcul, au moins un ascenseur par tranche entamée de 40 personnes âgées est exigé.

Un ascenseur au moins doit pouvoir transporter une civière.

**Art. 51.** Les portes vitrées qui peuvent présenter un danger pour la sécurité des personnes âgées sont signalées par une bande de couleur contrastante à hauteur de vue.

**Art. 52.** Toutes les précautions sont prises pour diminuer le risque d'incendie, notamment par la protection des matériaux combustibles.

**Art. 53.** Tous les planchers et parois sont d'un entretien facile.

De interesten van de aldus belegde som worden gekapitaliseerd. Bij het einde van de overeenkomst wordt de gekapitaliseerde waarborg aan de bejaarde persoon of aan zijn rechthebbenden uitgekeerd, na aftrek van alle eventueel krachtens de overeenkomst verschuldigde kosten en vergoedingen.

In ieder geval mag de waarborgrekening, zowel wat het kapitaal als de interesten betreft, slechts gebruikt worden ten voordele van de ene of de andere partij en mits hetzij een schriftelijk akkoord gesloten tussen de partijen, opgemaakt op een latere datum dan die van het sluiten van de overeenkomst, hetzij een eensluidend verklaard afschrift van een gerechtelijke beslissing, wordt overgelegd.

§ 2. Het bedrag van de waarborg mag niet hoger zijn dan twee keer de maandelijkse huurprijs die in de overeenkomst bepaald is.

§ 3. Voor het overige zijn de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek met betrekking tot de huurcontracten van toepassing.

#### HOOFDSTUK III. — Normen betreffende het vertrouwelijk dossier

**Art. 46.** Een vertrouwelijk dossier moet voor elke bejaarde persoon bij zijn opname worden opgemaakt. De verzameling van de in dit dossier vermelde gegevens, de behandeling en de bijwerking ervan worden verricht overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, en, indien nodig, artikel 458 van het Strafwetboek.

Dit vertrouwelijk dossier omvat :

- 1° een afschrift van de individuele fiche;
- 2° een exemplaar van de overeenkomst en de plaatsbeschrijving getekend door de beheerder of de directeur en de bejaarde persoon;
- 3° een exemplaar van het huishoudelijk reglement, getekend door de beheerder of de directeur en de bejaarde persoon.

Onverminderd het door de ambtenaren uitgeoefende toezicht mag dit vertrouwelijk dossier, dat door de bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger werd geviseerd, niet aan derden worden meege-deeld. Het kan op elk ogenblik door de bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger worden geraadpleegd.

Het vertrouwelijk dossier van elke bejaarde persoon wordt door de voorziening minstens drie jaar na zijn overlijden of vertrek bewaard.

#### HOOFDSTUK IV. — Veiligheids- en architectonische normen

##### Afdeling 1. — Veiligheidsnormen

**Art. 47.** Onverminderd de veiligheidsnormen toepasselijk op de bedoelde voorzieningen, zet de voorziening elke bejaarde persoon aan zich tegen brand te verzekeren.

##### Afdeling 2. — Architectonische normen

**Art. 48.** De woningen zijn aangepast aan de bejaarde personen.

**Art. 49.** Iedere woning moet ten minste bestaan uit een leefruimte, een kookruimte, een slaapkamer alsmede een van de andere lokalen gescheiden toiletruimte en badkamer of stortbad.

Wanneer de leefruimte en de slaapkamer niet gescheiden zijn, bedraagt de netto-vloeroppervlakte van deze ruimte minimaal 32 m<sup>2</sup> voor één persoon en minimaal 40 m<sup>2</sup> voor twee personen, kookruimte inbegrepen. Wanneer die twee vertrekken gescheiden zijn moet de nettovloeroppervlakte van de slaapkamer ten minste 12 m<sup>2</sup> bedragen.

**Art. 50.** De voorzieningen die één of meer verdiepingen hebben boven of onder het normale evacuatie-niveau, moeten, wat het aantal liften betreft, beantwoorden aan de norm NBN E52-019, wat aange-toond moet worden door een berekeningsnota conform voormelde norm.

Bij gebrek aan voormelde berekeningsnota wordt er minstens één lift per aangesneden schijf van 40 bejaarde personen vereist.

Ten minste één lift moet een draagberrie kunnen vervoeren.

**Art. 51.** Glazen deuren, die een gevaar kunnen vormen voor de veiligheid van de bejaarde personen worden door een op ooghoogte waarneembare contrasterende kleurstrook aangegeven.

**Art. 52.** Alle voorzorgsmaatregelen dienen te worden genomen om brandgevaar te beperken, onder meer via de bescherming van de brandbare materialen.

**Art. 53.** Alle vloeren en wanden moeten gemakkelijk te onderhouden zijn.

**Art. 54.** Les toilettes sont pourvues d'une bonne aération directe ou d'une bonne ventilation et sont facilement accessibles. Chacune d'elles est munie de deux barres d'appui adéquates, d'un crochet vestiaire et d'un distributeur de papier hygiénique facilement accessible, avec papier, et équipée d'une poubelle sanitaire adaptée.

Les portes s'ouvrent vers l'extérieur ou sont coulissantes. Chaque toilette dispose d'un système de fermeture déverrouillable de l'extérieur.

**Art. 55.** La baignoire ou la douche est utilisable facilement. Ces installations sont pourvues de dispositifs antidérapants et de barres d'appui.

Le jet de la douche doit être orientable.

#### CHAPITRE V. — Normes relatives au directeur

**Art. 56.** Le directeur doit être joignable, pendant les heures de bureau; par ailleurs, il doit être disponible sur rendez-vous, quatre heures par semaine au moins, réparties sur deux jours minimum, dont au moins une heure après dix-huit heures.

**Art. 57.** Le directeur peut être directeur d'un autre établissement agréé par la Commission communautaire commune.

**Art. 58.** Si le directeur est attaché uniquement à l'habitation pour personnes âgées, il doit au minimum être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur non universitaire et avoir suivi une formation de minimum 100 heures.

Il est répondu aux conditions visées ci-dessus, s'il ressort d'une comparaison des diplômes, attestations, brevets, autres titres et expériences pertinentes dont dispose le candidat avec le diplôme et la formation exigés, que le candidat remplit les conditions requises.

Par dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup> et pour une durée maximale de deux ans, le gestionnaire peut engager comme directeur une personne qui suit la formation de directeur.

**Art. 59.** La réussite des formations visées à l'article 58 dont le contenu est agréé par les Ministres, est sanctionnée par une attestation, après l'évaluation du candidat tant sur le plan de son assiduité que de ses connaissances et de ses aptitudes.

**Art. 60.** Le directeur est tenu de participer à une formation continue d'au moins trois jours par an. Le programme de ces journées doit être agréé par les Ministres, au plus tard un mois avant leur organisation.

#### TITRE IV. — Normes spéciales applicables aux résidences-services et complexes résidentiels proposant des services, visés à l'article 2, 4<sup>o</sup>, b), a, de l'ordonnance

##### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Généralité

**Art. 61.** Sans préjudice des normes générales définies au Titre II, la résidence-services et le complexe résidentiel proposant des services, au sens de l'article 2, 4<sup>o</sup>, b), a, de l'ordonnance doivent satisfaire aux conditions précisées ci-après.

##### CHAPITRE II. — Normes concernant la convention d'hébergement, le règlement d'ordre intérieur et le dossier confidentiel

###### Section 1<sup>re</sup>. — Convention d'hébergement

###### Sous-section 1<sup>re</sup>. — Durée de la convention d'hébergement

**Art. 62.** La convention est conclue pour une durée indéterminée; le premier mois sert de période d'essai.

###### Sous-section 2. — Résiliation de la convention d'hébergement

**Art. 63.** § 1<sup>er</sup> Préalablement à l'admission, la personne âgée peut résilier la convention sans frais, à condition d'en prévenir le gestionnaire, par envoi recommandé, dans un délai de sept jours à dater du lendemain de la signature du contrat.

§ 2. Durant la période d'essai, les deux parties peuvent résilier la convention, moyennant un préavis de sept jours.

§ 3. Au terme de la période d'essai, la convention peut être résiliée, à tout moment, moyennant un délai de préavis qui ne peut être inférieur à trois mois, en cas de résiliation par le gestionnaire, et à deux mois, en cas de résiliation par la personne âgée.

§ 4. La résiliation se fait par écrit, soit par envoi recommandé, soit par envoi recommandé avec accusé de réception, au plus tard, deux jours ouvrables avant la prise de cours du délai de préavis.

Le préavis donné par le gestionnaire est dûment motivé; à défaut, le congé est censé ne pas avoir été donné.

**Art. 54.** De toiletten dienen over een goede rechtstreekse verluchting of een degelijke ventilatie te beschikken en zijn gemakkelijk toegankelijk. Elk toilet moet uitgerust zijn met aangepaste muurleuning, een klerenhaak en een gemakkelijk bereikbare closetpapierhouder, met papier, en met een sanitair aangepaste vuilnisbak.

De deuren gaan naar buiten open of zijn schuifdeuren. Elk toilet beschikt over een slot dat van buiten kan worden geopend.

**Art. 55.** Het bad of stortbad moet gebruiksvriendelijk zijn. Deze installaties moeten met een antislipbodem en muurleuning worden uitgerust.

De straal van het stortbad moet verstelbaar zijn.

#### HOOFDSTUK V. — Normen betreffende de directeur

**Art. 56.** De directeur moet tijdens de kantooruren kunnen worden gecontacteerd; bovendien moet hij op afspraak beschikbaar zijn, minstens vier uur per week, verdeeld over minimaal twee dagen, waarvan minstens één uur na achtien uur.

**Art. 57.** De directeur kan de directeur zijn van een andere door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie erkende voorziening.

**Art. 58.** Indien de directeur alleen verbonden is aan de woning voor bejaarde personen, moet hij minstens houder zijn van een diploma van hoger niet-universitair onderwijs en een opleiding van minstens 100 uren hebben gevolgd.

Er wordt aan de voormelde voorwaarden voldaan indien uit een vergelijking van de diploma's, getuigschriften, attesten, andere titels en relevante ervaring waarover de kandidaat beschikt met het vereiste diploma en opleiding, blijkt dat hij aan de vereiste voorwaarden voldoet.

Bij afwijking van het eerste lid en voor een maximum duur van twee jaar mag de beheerder een persoon die de opleiding tot directeur volgt, als directeur in dienst nemen.

**Art. 59.** Het slagen in de in artikel 58 bedoelde opleidingen, waarvan de inhoud door de Ministers wordt erkend, wordt door een attest bekrachtigd, na de evaluatie van de kandidaat, zowel op het vlak van zijn regelmatige aanwezigheid als van zijn kennis en geschiktheid.

**Art. 60.** De directeur moet bovendien deelnemen aan een voortgezette beroepsopleiding van minstens drie dagen per jaar. Het programma van deze dagen moet op zijn laatst één maand voor de organisatie ervan door de Ministers worden erkend.

#### TITEL IV. — Bijzondere normen toepasselijk op de service-residenties en de residentiële gebouwen die diensten aanbieden, bedoeld in artikel 2, 4<sup>o</sup>, b), a, van de ordonnantie

##### HOOFDSTUK I. — Algemeen

**Art. 61.** Onverminderd de in Titel II bepaalde algemene normen moeten de serviceresidenties en het residentiële gebouw dat diensten aanbiedt, in de zin van artikel 2, 4<sup>o</sup>, b), a, van de ordonnantie, aan de volgende voorwaarden voldoen.

##### HOOFDSTUK II. — Normen betreffende de huurovereenkomst, het huishoudelijk reglement en het vertrouwelijk dossier

###### Afdeling 1. — Huisvestingsovereenkomst

###### Onderafdeling 1. — Duur van de huurovereenkomst

**Art. 62.** De overeenkomst wordt voor een onbepaalde duur gesloten; de eerste maand dient als proefperiode.

###### Onderafdeling 2. — Ontbinding van de huurovereenkomst

**Art. 63.** § 1. Vóór de opname mag de bejaarde persoon de overeenkomst zonder kosten opzeggen, op voorwaarde dat hij de beheerder hiervan, bij aangetekende brief, binnen een termijn van zeven dagen, te rekenen vanaf de dag na de ondertekening van het contract, verwittigt.

§ 2. Gedurende de proefperiode kunnen de twee partijen de overeenkomst ontbinden mits een opzegging van zeven dagen.

§ 3. Na deze proefperiode mag de overeenkomst op elk ogenblik ontbonden worden mits een opzeggingstermijn die niet korter dan drie maanden mag zijn in geval van ontbinding door de beheerder en twee maanden in geval van ontbinding door de bejaarde persoon.

§ 4. De ontbinding geschiedt schriftelijk, hetzij bij aangetekende brief, hetzij bij aangetekende brief tegen ontvangstbewijs, uiterlijk twee werkdagen vóór het ingaan van de opzeggingstermijn.

De door de beheerder gegeven opzegging is behoorlijk gemotiveerd, bij gebrek hieraan wordt de opzegging als niet gegeven beschouwd.

§ 5. Si la personne âgée quitte l'établissement pendant la période de préavis donné par le gestionnaire, elle n'est pas tenue de prêter ce préavis jusqu'à son terme.

§ 6. La personne âgée qui résilie la convention sans observation du délai de préavis peut être tenue de payer une indemnité correspondant au prix mensuel d'hébergement couvrant la durée du préavis fixé, à l'exclusion des éventuels suppléments.

§ 7. En cas de résiliation pour raison médicale, attestée par un médecin, le délai de préavis, dans le chef de la personne âgée ne peut être supérieur à trente jours.

En cas de décès de la personne âgée, un délai de préavis de trente jours commence à courir d'office le jour du décès.

Dans ces deux cas, les parties peuvent, toutefois, convenir de réduire ce délai de préavis et de limiter l'obligation de payer le prix d'hébergement à la période d'occupation réelle des locaux.

#### Sous-section 3. — Etat des lieux, garantie et numéro du logement

**Art. 64.** L'état des lieux du logement occupé par la personne âgée est signé par celle-ci et par le directeur et est annexé à la convention.

S'il n'a pas été établi d'état des lieux détaillé, la personne âgée est présumée avoir reçu le bien loué dans le même état que celui où il se trouve à la fin de la convention, sauf preuve du contraire fournie par le gestionnaire.

**Art. 65.** La convention mentionne le montant de la garantie éventuellement déposée :

1° lorsqu'elle est exigée, la garantie est placée par les parties sur un compte individualisé, ouvert au nom de la personne âgée auprès d'un établissement financier, en mentionnant son affectation : « garantie pour toute créance résultant de l'inexécution totale ou partielle des obligations du résident »;

2° les intérêts produits par la somme ainsi placée sont capitalisés. Au terme de la convention, la garantie capitalisée est remise à la personne âgée ou à ses ayants-droit, déduction faite de tous les frais et indemnités éventuellement dus en vertu de la convention;

3° en tout état de cause, il ne peut être disposé du compte de garantie, tant en principal qu'en intérêt, qu'au profit de l'une ou l'autre des parties et moyennant production soit d'un accord écrit conclu entre les parties, établi postérieurement à la conclusion de la convention, soit d'une copie conforme de l'expédition d'une décision judiciaire.

**Art. 66.** Le montant de la garantie ne peut être supérieur à deux fois le prix mensuel d'hébergement précisé dans la convention.

**Art. 67.** La convention reprend le numéro du logement occupé.

#### Sous-section 4. — Coût de l'hébergement

**Art. 68.** La convention reprend le prix mensuel d'hébergement ainsi que le prix des charges liées à l'hébergement.

Le coût mensuel d'hébergement inclut au moins :

- 1° l'occupation du logement individuel;
- 2° l'usage des parties communes, ascenseurs compris, conformément au règlement d'ordre intérieur;
- 3° l'entretien courant et le nettoyage des parties communes, en ce compris le matériel et les produits;
- 4° les réparations du logement consécutives à un usage locatif normal;
- 5° l'usage du mobilier des parties communes;
- 6° l'évacuation des déchets;
- 7° le chauffage des communs et son entretien;
- 8° l'utilisation de tout équipement sanitaire collectif;
- 9° les installations électriques des parties communes, leur entretien et toute modification de celles-ci et les consommations électriques des parties communes;
- 10° l'usage des installations de surveillance, de protection-incendie et d'interphonie;

§ 5. Indien de bejaarde persoon de voorziening verlaat tijdens de door de beheerder gegeven opzeggingsperiode, dient hij deze opzeggingstermijn niet tot het einde ervan te presteren.

§ 6. De bejaarde persoon die de overeenkomst zonder inachtneming van de opzeggingstermijn ontbindt, kan verplicht zijn een vergoeding te betalen, gelijk aan de maandelijkse huurprijs die de duur van de vastgestelde opzegging dekt, met uitsluiting van eventuele toeslagen.

§ 7. In geval van ontbinding wegens medische redenen, bevestigd door een arts, mag de opzeggingstermijn voor de bejaarde niet langer zijn dan dertig dagen.

In geval van overlijden van de bejaarde persoon begint een opzeggingstermijn van dertig dagen ambtshalve te lopen op de dag van het overlijden.

In deze twee gevallen kunnen de partijen evenwel overeenkomen om deze opzeggingstermijn in te korten en de verplichting om de te betalen huurprijs te beperken tot de periode van werkelijke bewoning van de lokalen.

#### Onderafdeling 3. — Plaatsbeschrijving, waarborg en nummer van de woning

**Art. 64.** De plaatsbeschrijving van de door de bejaarde persoon betrokken woning wordt door hem en de directeur getekend en bij de overeenkomst gevoegd.

Indien er geen omstandige plaatsbeschrijving werd opgesteld, dan wordt de bejaarde persoon geacht het gehuurde goed in dezelfde staat te hebben ontvangen als die waarin het zich op het einde van de overeenkomst bevindt, behoudens bewijs van het tegendeel door de beheerder.

**Art. 65.** De overeenkomst vermeldt het bedrag van de eventueel gestorte waarborg :

1° wanneer een waarborg wordt geëist, wordt hij door de partijen op een eigen rekening geplaatst, geopend op naam van de bejaarde persoon bij een financiële instelling, met de vermelding van de bestemming : « waarborg voor elke schuldvordering voortvloeiend uit de volledige of gedeeltelijke niet-uitvoering van de verplichtingen van de bewoner »;

2° de intresten van de aldus belegde som worden gekapitaliseerd. Bij het einde van de overeenkomst wordt de gekapitaliseerde waarborg aan de bejaarde persoon of aan zijn rechthebbenden uitgekeerd, na aftrek van alle eventueel krachtens de overeenkomst verschuldigde kosten en vergoedingen;

3° in ieder geval mag de waarborgrekening, zowel wat het kapitaal als de interesten betreft, slechts gebruikt worden ten voordele van de ene of de andere partij en mits hetzij een schriftelijk akkoord gesloten tussen de partijen, opgemaakt op een latere datum dan die van het afsluiten van de overeenkomst, hetzij een eensluidend verklaard afschrift van een gerechtelijke beslissing wordt overgelegd.

**Art. 66.** Het bedrag van de waarborg mag niet hoger zijn dan twee keer de maandelijkse huurprijs die in de overeenkomst bepaald is.

**Art. 67.** De overeenkomst neemt het nummer over van de betrokken woning.

#### Onderafdeling 4. — Huisvestingskost

**Art. 68.** De overeenkomst neemt de maandelijkse huurprijs over alsmede de prijs van de huisvestingslasten.

De maandelijkse huisvestingskost omvat minstens :

- 1° het gebruik van de individuele woning;
- 2° het gebruik van de gemeenschappelijke ruimten, met inbegrip van de liften, overeenkomstig het huishoudelijk reglement;
- 3° het gewone onderhoud en het reinigen van de gemeenschappelijke ruimten, materiaal en producten inbegrepen;
- 4° de herstellingen van de woning die uit een gewoon huurgebruik voortvloeien;
- 5° het gebruik van het meubilair van de gemeenschappelijke ruimten;
- 6° de afvalverwijdering;
- 7° de verwarming van de gemeenschappelijke ruimten en hun onderhoud;
- 8° het gebruik van alle gemeenschappelijke sanitaire installaties;
- 9° de elektrische installaties van de gemeenschappelijke ruimten, het onderhoud ervan en elke wijziging erin en het elektriciteitsverbruik van de gemeenschappelijke ruimten;
- 10° het gebruik van de installaties voor de bewaking, de bescherming tegen brandgevaar en intercom;

11° le cas échéant, l'usage des installations de téléphonie publique, à l'exclusion du prix coûtant des communications personnelles;

12° les charges liées à l'organisation de la permanence prévue à l'article 86;

13° les assurances souscrites par le gestionnaire conformément à la législation, à l'exception de toute assurance personnelle souscrite par la personne âgée.

**Art. 69.** Le coût des consommations d'eau, d'électricité et de chauffage du logement privé est payé par la personne âgée, soit directement auprès de la firme distributrice, soit au gestionnaire, sur la base d'un relevé individuel.

**Art. 70.** Lorsque la personne âgée prend possession du logement dans le courant du mois, elle est redevable, pour le premier mois, d'un montant proportionnel à la partie du mois restant à courir.

**Art. 71.** La convention mentionne, concernant les services visés au chapitre III, les conditions de réduction de l'intervention financière de la personne âgée en cas d'hospitalisation ou d'absence ininterrompue de plus de sept jours.

**Art. 72.** Dans tous les cas, l'obligation de payer le prix mensuel d'hébergement subsiste tant que le logement n'est pas libéré.

### Section 2. — Règlement d'ordre intérieur

**Art. 73.** Le règlement d'ordre intérieur comporte obligatoirement les mentions supplémentaires suivantes :

1° le libre accès, à tout moment, auprès d'une personne âgée, de la famille, des amis et des ministres des cultes ou conseillers laïcs demandés par cette personne ou son représentant;

2° le libre choix du personnel infirmier et paramédical;

3° la composition et les modalités d'organisation du conseil participatif ainsi que le droit, pour la personne âgée, d'en faire partie, conformément à l'article 10;

4° les modalités d'introduction et d'examen des suggestions ou observations, visées à l'article 12, et des plaintes, visées à l'article 9; il mentionne notamment l'endroit où est affiché le nom de la personne à qui les suggestions et observations peuvent être faites;

5° les références du contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle du directeur et du personnel de l'établissement;

6° le droit de ne recevoir que les visiteurs de son choix; tout visiteur et notamment tout membre du personnel de l'établissement, doit veiller à respecter la vie privée de la personne âgée, notamment en s'annonçant avant d'entrer dans l'habitation.

### Section 3. — Dossier confidentiel

**Art. 74.** Un dossier confidentiel est établi pour chaque personne âgée, lors de son admission. La collecte des données y consignées, leur traitement et leur mise à jour se font conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel et, s'il y a lieu, à l'article 458 du Code pénal.

Ce dossier confidentiel comprend :

1° une copie de la fiche individuelle;

2° un exemplaire de la convention signée par le gestionnaire ou le directeur et la personne âgée;

3° un exemplaire du règlement d'ordre intérieur signé par le gestionnaire ou le directeur et la personne âgée;

4° l'état des lieux et l'inventaire des biens lors de l'arrivée, signés par le gestionnaire ou le directeur et la personne âgée;

5° le cas échéant, les dispositions concernant les modalités de fin de vie;

6° les nom, adresse et numéro de téléphone du redevable du prix d'hébergement (la personne âgée ou son représentant, le C.P.A.S.,...) et les renseignements relatifs au paiement.

Sans préjudice du contrôle exercé par les fonctionnaires, le dossier confidentiel, visé par la personne âgée ou son représentant, ne peut être communiqué à des tiers. Il peut être consulté, à tout moment, par la personne âgée, ou son représentant.

11° in voorkomend geval, het gebruik van de openbare telefoontoe- stellen, met uitsluiting van de kostprijs van de persoonlijke commu- nicaties;

12° de kosten voor de organisatie van de permanente bepaald in artikel 86;

13° de verzekeringen, die de beheerder heeft aangegaan overeenkom- stig de wetgeving, met uitzondering van elke persoonlijke verzekering van de bejaarde persoon.

**Art. 69.** De kosten van het water-, elektriciteits- en verwarmingsver- bruik van de privéwoning worden door de bejaarde persoon betaald, hetzij rechtstreeks bij de distributiefirma, hetzij bij de beheerder, op basis van een individuele meter.

**Art. 70.** Wanneer de bejaarde persoon bezit neemt van de woning in de loop van de maand, is hij voor de eerste maand een bedrag verschuldigd dat evenredig is met het resterende deel van de maand.

**Art. 71.** Wat de in hoofdstuk III bedoelde diensten betreft, vermeldt de overeenkomst, de kortingsvoorwaarden van de financiële tegemoet- koming van de bejaarde persoon in geval van een ziekenhuisopname of een ononderbroken afwezigheid van meer dan zeven dagen.

**Art. 72.** In alle gevallen blijft de verplichting tot betaling van de maandelijkse huisvestingsprijs van toepassing zolang de woning niet is vrijgegeven.

### Afdeling 2. — Huishoudelijk reglement

**Art. 73.** Het huishoudelijk reglement bevat verplicht de volgende bijkomende vermeldingen :

1° de permanente vrije toegang tot de bejaarde persoon voor de familie, de vrienden en de bedienaars van de erediensten of de lekenconsulenten die door deze persoon of zijn vertegenwoordiger worden gevraagd;

2° de vrije keuze van het verplegend en paramedisch personeel;

3° de samenstelling en de wijze waarop de participatieraad is georganiseerd alsmede het recht, voor de bejaarde persoon, om ervan deel uit te maken, overeenkomstig artikel 10;

4° de wijze waarop de suggesties of opmerkingen, bedoeld in arti- kel 12, en de klachten, bedoeld in artikel 9, worden ingediend en onderzocht; het vermeldt onder meer de plaats waar de naam van de persoon aan wie de suggesties en opmerkingen kunnen worden gemaakt, wordt aangebracht;

5° de referenties van het verzekeringcontract dat de burgerrechtelijke beroepsaansprakelijkheid van de directeur en het personeel van de voorziening dekt;

6° het recht om slechts de bezoekers van zijn keuze te ontvangen; elke bezoeker, en meer bepaald ieder personeelslid van de voorziening, moet de privacy van de bejaarde persoon eerbiedigen, onder meer door zich aan te melden vóór hij de woning binnentreedt.

### Afdeling 3. — Vertrouwelijk dossier

**Art. 74.** Een vertrouwelijk dossier moet voor elke bejaarde persoon bij zijn opname worden opgemaakt. De verzameling van de in dit dossier vermelde gegevens, de behandeling en de bijwerking ervan wordt verricht overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens en, indien nodig artikel 458 van het Strafwetboek.

Dit vertrouwelijk dossier omvat :

1° een afschrift van de individuele fiche;

2° een exemplaar van de overeenkomst, getekend door de beheerder of de directeur en de bejaarde persoon;

3° een exemplaar van het huishoudelijk reglement, getekend door de beheerder of de directeur en de bejaarde persoon;

4° de plaatsbeschrijving en de inventaris van de goederen bij de aankomst, getekend door de beheerder of de directeur en de bejaarde persoon;

5° in voorkomend geval, de bepalingen betreffende de voorwaarden met betrekking tot het levenseinde;

6° de naam, het adres en het telefoonnummer van de persoon die de huisvestingsprijs verschuldigd is (de bejaarde persoon of zijn vertegen- woordiger, het O.C.M.W.,...) en de inlichtingen betreffende de betaling.

Onverminderd het door de ambtenaren uitgeoefende toezicht mag dit vertrouwelijk dossier, dat door de bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger werd geviseerd, niet aan derden worden meege- deeld. Het kan op elk ogenblik door de bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger worden geraadpleegd.

Le dossier confidentiel de chaque personne âgée est conservé par l'établissement pendant une période minimale de trois ans après son décès ou son départ.

CHAPITRE III. — *Normes concernant les services obligatoirement proposés auxquels les personnes âgées peuvent faire librement appel*

**Art. 75.** Les services rendus par les aides familiale ou ménagère et les soins infirmiers, auxquels les personnes âgées peuvent faire appel, font l'objet d'une convention particulière.

Celle-ci ne peut en aucun cas être imposée à la personne âgée par le gestionnaire de l'établissement.

**Art. 76.** L'établissement doit pouvoir assurer à la personne âgée qui le désire, au minimum un repas chaud par jour, le midi ou le soir, lequel peut être pris en commun.

Les repas du midi et du soir doivent laisser le choix entre deux menus.

**Art. 77.** Le menu est communiqué aux personnes âgées et affiché à un endroit accessible et apparent, en français et en néerlandais, au moins sept jours à l'avance.

Il est conservé au moins deux mois pour consultation par les fonctionnaires.

**Art. 78.** Les services visés par le présent chapitre font l'objet d'une facturation mensuelle distincte.

CHAPITRE IV. — *Normes concernant l'hygiène*

**Art. 79.** La nourriture est saine et variée; elle est adaptée aux personnes âgées.

Les régimes diététiques faisant l'objet d'une prescription médicale sont observés.

Les denrées périssables sont conservées, préparées et distribuées selon les règles les plus strictes en matière de propreté et d'hygiène.

**Art. 80.** L'établissement est tenu d'apporter la preuve à l'administration de l'acquiescement de sa contribution forfaitaire annuelle auprès de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire.

**Art. 81.** Les cuisines et buanderies sont organisées de façon à ne pas incommoder les personnes âgées par leurs odeurs, leurs vapeurs et leurs bruits; elles doivent être pourvues d'un système d'aération.

**Art. 82.** Les animaux ne peuvent avoir accès ni aux cuisines, ni aux locaux où sont conservés les aliments.

**Art. 83.** Les locaux communs répondent à leur destination et sont maintenus dans un parfait état de propreté; ils sont régulièrement entretenus et maintenus à l'abri de toute humidité ou infiltration.

**Art. 84.** Le système de chauffage ne peut provoquer aucun dégagement de flamme, de gaz ou de poussière.

**Art. 85.** Les déchets solides, notamment les déchets de cuisine, sont évacués au moyen de sacs poubelles fermés, de telle façon que les déchets ne puissent se répandre, et dans le respect des dispositions prises pour la protection de l'environnement.

L'établissement se conforme aux directives édictées pour assurer la collecte sélective.

**Art. 86.** De l'eau potable doit être disponible à volonté.

**Art. 87.** L'évacuation des eaux usées est assurée de façon permanente et hygiénique, conformément à la réglementation en vigueur.

**Art. 88.** Toutes les précautions sont prises pour assurer la prophylaxie des maladies contagieuses, conformément à l'ordonnance du 19 juillet 2007 relative à la politique de prévention en santé.

CHAPITRE V. — *Normes architecturales*

**Art. 89.** Chaque logement comporte au moins une salle de séjour, un espace cuisine équipé d'une cuisinière électrique avec four, d'une hotte, d'un four à micro-ondes et d'un frigo, une chambre à coucher, ainsi qu'un w.c., un lavabo et un bain ou une douche séparés des autres locaux et adaptés aux personnes âgées.

Chaque logement doit disposer d'une connexion au téléphone, à la télédistribution et à l'internet.

Het vertrouwelijk dossier van elke bejaarde persoon wordt door de voorziening minstens drie jaar na zijn overlijden of zijn vertrek bewaard.

HOOFDSTUK III. — *Normen betreffende de verplicht aangeboden diensten waarop de bejaarde personen vrij een beroep kunnen doen*

**Art. 75.** De door de gezins- of huishoudelijke hulpen verleende diensten en de verpleegkundige zorgen waarop de bejaarde personen een beroep kunnen doen, maken het voorwerp uit van een bijzondere overeenkomst.

Deze mag in geen geval door de beheerder van de voorziening aan de bejaarde persoon worden opgelegd.

**Art. 76.** De voorziening moet minstens één warme maaltijd per dag aan de bejaarde persoon die het wenst bezorgen, 's middags of 's avonds, die gemeenschappelijk kan worden genuttigd.

Voor het middag- en avondmaal moet er een keuze tussen twee menu's zijn.

**Art. 77.** Het menu wordt aan de bejaarde personen medegedeeld en ten minste zeven dagen op voorhand, in het Frans en het Nederlands, op een toegankelijke en goed zichtbare plaats aangebracht.

Het blijft ten minste twee maanden ter inzage van de ambtenaren.

**Art. 78.** De door dit hoofdstuk bedoelde diensten maken het voorwerp uit van een afzonderlijke maandelijks facturatie.

HOOFDSTUK IV. — *Normen betreffende de hygiëne*

**Art. 79.** Het voedsel moet gezond en gevarieerd zijn; het is aangepast aan de bejaarde personen.

De door de arts voorgeschreven diëten moeten in acht worden genomen.

De bederfelijke eetwaren worden bewaard, bereid en verdeeld volgens de meest strikte regels inzake netheid en hygiëne.

**Art. 80.** De voorziening moet aan de administratie het bewijs leveren van de betaling van haar jaarlijkse forfaitaire bijdrage bij het Federale Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen.

**Art. 81.** De keukens en waslokalen moeten dermate zijn ingericht dat hun geuren, dampen en geluiden de bejaarde personen niet hinderen; zij moeten uitgerust zijn met een systeem van luchtverversing.

**Art. 82.** Dieren mogen geen toegang hebben tot de keukens, noch tot de lokalen waar het voedsel wordt bewaard.

**Art. 83.** De gemeenschappelijke lokalen beantwoorden aan hun bestemming en worden in een perfecte staat van netheid gehouden; zij worden regelmatig onderhouden en beschermt tegen vochtigheid of insijpeling.

**Art. 84.** Het verwarmingssysteem mag geen uitwaseming van vlammen, gassen of stof veroorzaken.

**Art. 85.** Het vaste afval, onder meer het keukenafval, wordt in gesloten vuilniszakken opgeruimd. Die zakken moeten zó gesloten zijn dat het afval zich niet kan verspreiden en de bepalingen ter bescherming van het leefmilieu worden nageleefd.

De voorziening schikt zich naar de uitgevaardigde richtlijnen om de selectieve ophaling te waarborgen.

**Art. 86.** Drinkwater moet naar believen beschikbaar zijn.

**Art. 87.** De lozing van het afvalwater moet permanent en in hygiënische omstandigheden worden gewaarborgd, overeenkomstig de vigerende regelgeving.

**Art. 88.** Alle voorzorgsmaatregelen dienen te worden genomen om besmettelijke ziekten te voorkomen, overeenkomstig de ordonnantie van juli 2007 betreffende het preventieve gezondheidsbeleid.

HOOFDSTUK V. — *Architectonische normen*

**Art. 89.** Elke woning moet ten minste bestaan uit een leefruimte, een kookruimte uitgerust met een elektrisch fornuis, een dampkap en een koelkast, een slaapkamer alsmede een van de andere lokalen gescheiden toilet, wasbak en een bad of stortbad en aangepast aan de bejaarde personen.

Elke woning moet over een aansluiting op de telefoonlijn, de kabeltelevisie en het internet beschikken.

**Art. 90.** Lorsque la salle de séjour et la chambre à coucher ne sont pas séparées, la superficie nette totale de cet espace est de 32 m<sup>2</sup> minimum pour une personne, et de 40 m<sup>2</sup> minimum pour deux personnes, l'espace cuisine étant inclus. Lorsque ces deux pièces sont séparées, la superficie nette de la chambre à coucher est d'au moins 12 m<sup>2</sup>.

**Art. 91.** Si l'établissement n'a pas de lien fonctionnel avec une maison de repos située à proximité, les locaux et équipements collectifs doivent au minimum comporter :

1° une salle polyvalente pouvant servir de salle à manger et de salon, disposant de la télédistribution et d'une borne internet;

2° un wc, accessible aux personnes à mobilité réduite, à proximité de la salle polyvalente;

3° un local de buanderie disposant de lessiveuse et de séchoir.

Les locaux collectifs sont munis d'un système d'appel permettant d'appeler le personnel de garde.

**Art. 92.** Des installations sanitaires séparées, convenables et en nombre suffisant sont prévues pour les personnes âgées et le personnel. Elles sont équipées de lave-mains.

**Art. 93.** L'éclairage du bâtiment et des points de repère importants doit être adapté en fonction des activités déployées dans les locaux et de la situation de la personne âgée.

Dans les parties communes et dans les wc, il est interdit d'utiliser des interrupteurs à temporisation, sauf si ceux-ci disposent d'un système senseur.

#### CHAPITRE VI. — Normes concernant le personnel et le directeur

**Art. 94.** Un membre du personnel est toujours présent dans l'établissement de jour comme de nuit, afin de pouvoir répondre sans délai à tout appel d'une personne âgée. Il dispose, au minimum, d'une formation de secouriste, dont la date de validité n'est pas dépassée.

Si l'établissement a un lien fonctionnel avec une maison de repos, située à proximité immédiate, et à condition qu'un système lui permette de recevoir des appels des personnes âgées, le membre du personnel assurant la garde dans la résidence-services peut se trouver dans la maison de repos en question de façon à ce qu'il puisse répondre sans délai à tout appel d'une personne âgée se trouvant dans la résidence-services. Dans ce cas, la norme du personnel de nuit est la norme MR et est calculée en fonction du nombre total des personnes âgées des différentes entités.

**Art. 95.** Le gestionnaire fournit à l'administration pour lui-même, pour chaque membre du personnel, et pour le directeur ou pour la personne physique qui assure cette tâche, un certificat de bonnes vie et mœurs.

**Art. 96.** Lors du changement de gestionnaire ou du directeur ou lors d'un engagement d'un nouveau membre du personnel ou du directeur, un certificat de bonnes vie et mœurs datant de moins d'un mois, doit être produit.

**Art. 97.** Le directeur doit être joignable, pendant les heures de bureau; par ailleurs, il doit être disponible sur rendez-vous, quatre heures par semaine au moins, réparties sur deux jours minimum, dont au moins une heure après dix-huit heures.

**Art. 98.** Sans préjudice de l'article 187, § 1<sup>er</sup>, le directeur peut être directeur d'une autre résidence-services ou d'une habitation pour personnes âgées.

**Art. 99.** Le directeur doit satisfaire aux exigences suivantes :

1° le directeur prenant ses fonctions pour la première fois après l'entrée en vigueur du présent arrêté doit, préalablement à son entrée en fonction, être au minimum titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur non universitaire et suivre une formation de minimum 500 heures auprès d'une université ou d'un centre de formation reconnu par la Commission communautaire commune ou une autre Communauté ou Commission communautaire compétente.

**Art. 90.** Wanneer de leefruimte en de slaapkamer niet gescheiden zijn, bedraagt de totale nettovloeroppervlakte van die ruimte minstens 32 m<sup>2</sup> voor één persoon en minstens 40 m<sup>2</sup> voor twee personen, kookruimte inbegrepen. Wanneer die twee vertrekken gescheiden zijn, bedraagt de nettovloeroppervlakte van de slaapkamer ten minste 12 m<sup>2</sup>.

**Art. 91.** Als de voorziening geen functionele band heeft met een rusthuis dat vlakbij ligt, dienen de lokalen en gemeenschappelijke uitrustingen ten minste het volgende te bevatten :

1° een polyvalente zaal die kan dienen als eet- en woonkamer, die beschikt over kabeltelevisie en een internetaansluiting;

2° een toilet dat toegankelijk is voor personen met beperkte mobiliteit, in de nabijheid van de polyvalente zaal;

3° een washok met wasketel en droger.

De gemeenschappelijke lokalen dienen uitgerust te zijn met een systeem waardoor het dienstdoende personeel kan worden opgeroepen.

**Art. 92.** Voor de bejaarde personen en het personeel moet in gescheiden, degelijke en voldoende aantallen sanitaire installaties worden voorzien. Deze laatste zijn uitgerust met een handenwasser.

**Art. 93.** De verlichting van het gebouw en van de belangrijkste herkenningspunten moet aan de in de lokalen ontwikkelde activiteiten en aan de situatie van de bejaarde persoon aangepast zijn.

In de gemeenschappelijke ruimten en de toiletten is het verboden de schakelaars met vertragsfunctie te gebruiken, tenzij deze over een sensorsysteem beschikken.

#### HOOFDSTUK VI. — Normen betreffende het personeel en de directeur

**Art. 94.** Een personeelslid moet steeds, dag en nacht, in de voorziening aanwezig zijn, om onverwijld elke oproep van een bejaarde persoon te kunnen beantwoorden. Het beschikt ten minste over een opleiding als E.H.B.O.-er, waarvan de geldigheidsdatum niet overschreden is.

Als de voorziening een functionele band heeft met een rusthuis dat in de onmiddellijke nabijheid ligt en op voorwaarde dat een systeem het hem mogelijk maakt oproepen van de bejaarde personen te ontvangen, kan het personeelslid dat instaat voor de wachtdienst in de service-residentie, in dat rusthuis aanwezig zijn zodat het onverwijld elke oproep van een bejaarde persoon van de service-residenties kan beantwoorden. In dat geval is de norm voor het nachtpersoneel de RH-norm en wordt die volgens het totaal aantal bejaarde personen van de verschillende eenheden berekend.

**Art. 95.** De beheerder legt, voor hemzelf, voor ieder personeelslid en, voor de directeur of de natuurlijke persoon die deze taak waarneemt, een bewijs van goed gedrag en zeden voor aan de administratie.

**Art. 96.** Bij verandering van beheerder of van directeur of bij de aanwerving van een nieuw personeelslid of van de directeur dient er een bewijs van goed gedrag en zeden te worden voorgelegd dat minder dan één maand oud is.

**Art. 97.** De directeur moet tijdens de kantooruren kunnen worden gecontacteerd; bovendien moet hij op afspraak beschikbaar zijn, minstens vier uur per week, verdeeld over minimaal twee dagen, waarvan minstens één uur na achttien uur.

**Art. 98.** Onverminderd artikel 187, § 1, mag de directeur de directeur zijn van een andere service-residentie of woning voor bejaarde personen.

**Art. 99.** De directeur moet aan de volgende eisen voldoen :

1° de directeur die voor de eerste keer na de inwerkingtreding van dit besluit in functie treedt moet, vóór zijn indiensttreding, ten minste houder zijn van een diploma van hoger niet-universitair onderwijs en een opleiding van minstens 500 uren volgen bij een universiteit of opleidingscentrum erkend door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, een andere Gemeenschap of bevoegde Gemeenschapscommissie.

Cette formation est réduite à 100 heures pour les titulaires d'un diplôme en gestion hospitalière; les titulaires d'un diplôme en gestion hospitalière axé sur la gériatrie, sont dispensés de cette formation complémentaire;

2° le directeur en fonction à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté doit satisfaire, dans les trois ans de cette entrée en vigueur, aux conditions suivantes :

a) s'il n'est pas titulaire du certificat d'enseignement secondaire supérieur, il doit fournir la preuve d'une expérience utile de cinq ans et suivre une formation de minimum 500 heures;

b) s'il est titulaire du certificat d'enseignement secondaire supérieur ou du diplôme d'infirmier breveté ou d'infirmière brevetée, il doit fournir la preuve d'une expérience utile de deux ans et suivre une formation de minimum 350 heures;

c) s'il est titulaire d'un diplôme universitaire ou supérieur non universitaire il doit apporter la preuve d'une expérience utile de deux ans et suivre une formation de minimum 250 heures, à l'exclusion des titulaires d'un diplôme en gestion hospitalière axé sur la gériatrie;

3° par dérogation au 1° et pour une durée maximale de deux ans, le gestionnaire peut engager comme directeur une personne qui suit la formation de directeur.

Pour l'application du présent article, il faut entendre par expérience utile, l'expérience acquise dans les secteurs de l'hébergement de personnes âgées, des maisons de repos et de soins, des hôpitaux ou de l'hébergement de personnes handicapées, pour autant qu'il s'agisse d'une fonction à responsabilités.

Il est répondu aux conditions visées ci-dessus, s'il ressort d'une comparaison des diplômes, attestations, brevets, autres titres et expériences pertinentes dont dispose le candidat avec le diplôme et la formation exigés, que le candidat remplit les conditions requises.

**Art. 100.** La réussite des formations visées à l'article 99 dont le contenu est agréé par les Ministres, est sanctionnée par une attestation, après l'évaluation du candidat tant sur le plan de son assiduité que de ses connaissances et de ses aptitudes.

**Art. 101.** Le directeur est tenu de participer à une formation continuée d'au moins trois jours par an. Le programme de ces journées doit être agréé par les Ministres, au plus tard un mois avant leur organisation.

**TITRE V. — Normes spéciales applicables aux résidences-services et complexes résidentiels proposant des services, visés à l'article 2, 4°, b), β, de l'ordonnance**

#### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Généralité

**Art. 102.** Sans préjudice des normes générales définies à Titre II, Chapitre I<sup>er</sup>, la résidence-service et le complexe résidentiel proposant des services, au sens de l'article 2, 4°, b), β, de l'ordonnance doivent satisfaire aux conditions précisées ci-après.

CHAPITRE II. — Normes concernant la convention, le règlement d'ordre intérieur et le dossier confidentiel

Section première. — Convention spécifique conclue entre l'association des copropriétaires et le gestionnaire

**Art. 103.** Une convention est conclue entre l'association des copropriétaires ou son mandataire et le gestionnaire, à laquelle toute personne âgée à l'obligation d'adhérer.

Elle stipule notamment :

1° la durée de la convention, la procédure et les délais de résiliation afin de désigner le nouveau gestionnaire permettant d'assurer la pérennité des services ainsi que la manière dont les personnes âgées sont prévenues de ce changement;

2° le coût mensuel des services obligatoires clairement et limitativement énumérés;

3° les modalités de paiement et, en cas de paiement par voie bancaire, le numéro de compte bancaire de l'établissement;

4° si un acompte est exigé, son montant sera déduit de la facture portant sur le premier mois d'hébergement.

**Art. 104.** Si la personne âgée est locataire, toutes les obligations existant entre le propriétaire du logement et le gestionnaire doivent figurer dans le contrat de bail; pour les baux déjà conclus avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, ces obligations doivent être annexées au contrat de bail.

Deze opleiding is beperkt tot 100 uren voor de houders van een diploma ziekenhuiswetenschappen; houders van een diploma ziekenhuiswetenschappen met oriëntatie geriatrie zijn van deze aanvullende opleiding vrijgesteld;

2° de directeur in functie op de datum van inwerkingtreding van dit besluit, moet, binnen drie jaar na deze inwerkingtreding, aan de volgende voorwaarden voldoen :

a) indien hij geen houder is van een getuigschrift van hoger secundair onderwijs, moet hij een nuttige ervaring van vijf jaar aantonen en een opleiding van minstens 500 uren volgen;

b) indien hij houder is van een getuigschrift van hoger secundair onderwijs of van het diploma van gebrevetteerd verpleger of gebrevetteerd verpleegster, moet hij een nuttige ervaring van twee jaar aantonen en een opleiding van minstens 350 uren volgen;

c) indien hij houder is van een universitair of hoger niet-universitair diploma, moet hij een nuttige ervaring van twee jaar aantonen en een opleiding van minstens 250 uren volgen, met uitsluiting van de houders van een diploma ziekenhuiswetenschappen met oriëntatie geriatrie;

3° in afwijking van 1° en voor een maximum-duur van twee jaar mag de beheerder een persoon die de opleiding tot directeur volgt, als directeur in dienst nemen.

Voor de toepassing van dit artikel dient onder nuttige ervaring te worden verstaan de ervaring opgedaan in de sectoren van de huisvesting van bejaarden, van de rust- en verzorgingstehuizen, van de ziekenhuizen of van de huisvesting van gehandicapte personen, voor zover het een verantwoordelijke functie betreft.

Er wordt aan de voormelde voorwaarden voldaan indien uit een vergelijking van de diploma's, getuigschriften, attesten, andere titels en relevante ervaring waarover de kandidaat beschikt met het vereiste diploma en opleiding, blijkt dat hij aan de vereiste voorwaarden voldoet.

**Art. 100.** Het slagen in de in artikel 99 bedoelde opleidingen, waarvan de inhoud door de Ministers wordt erkend, wordt door een attest bekrachtigd, na de evaluatie van de kandidaat, zowel op het vlak van zijn regelmatige aanwezigheid als van zijn kennis en geschiktheid.

**Art. 101.** De directeur moet bovendien deelnemen aan een voortgezette beroepsopleiding van minstens drie dagen per jaar. Het programma van deze dagen moet op zijn laatst één maand voor de organisatie ervan door de Ministers worden erkend.

**TITEL V. — Bijzondere normen toepasselijk op de service-residenties en residentiële gebouwen die diensten aanbieden, bedoeld in artikel 2, 4°, b), β, van de ordonnantie**

#### HOOFDSTUK I. — Algemeen

**Art. 102.** Onverminderd de in Titel II, Hoofdstuk I, bepaalde algemene normen moeten de serviceresidentie en het residentiële gebouw dat diensten aanbiedt, in de zin van artikel 2, 4°, b), β, van de ordonnantie, aan de volgende voorwaarden voldoen.

HOOFDSTUK II. — Normen betreffende de overeenkomst, het huishoudelijk reglement en het vertrouwelijk dossier

Afdeling 1. — Bijzondere overeenkomst afgesloten tussen de vereniging van de mede-eigenaren en de beheerder

**Art. 103.** Een overeenkomst wordt afgesloten tussen de vereniging van mede-eigenaren of haar gevolmachtigde en de beheerder, waartoe elke bejaarde persoon verplicht is toe te treden.

Ze bepaalt onder meer :

1° de duur van de overeenkomst, de procedure en de termijnen van ontbinding om een nieuwe beheerder aan te wijzen, waardoor de continuïteit van de diensten kan worden gewaarborgd, alsmede de wijze waarop de bejaarde personen over deze wijziging worden inlicht;

2° de maandelijkse kost van de verplichte diensten die duidelijk en beperkend worden opgesomd;

3° de betalingswijzen en, in geval van betaling via de bank, het bankrekeningnummer van de voorziening;

indien er een voorschot vereist is, zal het bedrag afgetrokken worden van de factuur die betrekking heeft op de eerste maand van huisvesting.

**Art. 104.** Als de bejaarde persoon huurder is, dienen alle bestaande verplichtingen tussen de eigenaar van de woning en de beheerder in het huurcontract te worden vermeld; voor de huurcontracten die reeds vóór de inwerkingtreding van dit besluit werden afgesloten, moeten deze verplichtingen bij het contract worden gevoegd.

**Art. 105.** Tout projet de convention ou toute modification de celle-ci est, après adoption de commun accord par l'association des copropriétaires ou son mandataire et le gestionnaire, préalablement soumis à l'approbation des Ministres ou de leur délégué. Ils disposent de nonante jours à dater de la réception du document pour statuer. A défaut de réponse dans ce délai, la convention-type ou sa modification est réputée approuvée.

Le récépissé valant prise de connaissance de la convention ou de toute modification y afférente, est joint au dossier confidentiel.

Toute clause contraire aux prescriptions susvisées est réputée nulle.

#### Section 2. — Coût des services obligatoires

**Art. 106.** La convention reprend le coût mensuel des services obligatoires clairement et limitativement énumérés.

En ce qui concerne les services fournis par le gestionnaire dans les locaux communs mis à sa disposition par l'association des copropriétaires, ce prix mensuel inclut au moins :

- 1° l'entretien courant et le nettoyage des parties communes, en ce compris le matériel et les produits;
- 2° l'usage du mobilier des parties communes;
- 3° l'évacuation des déchets;
- 4° l'utilisation de tout équipement sanitaire collectif;
- 5° l'usage et l'entretien des installations électriques des parties communes;
- 6° le cas échéant, l'usage des installations de téléphonie publique, à l'exclusion du prix coûtant des communications personnelles;

7° les charges liées à l'organisation de la permanence prévue à l'article 118;

8° les assurances souscrites par le gestionnaire conformément à la législation, à l'exception de toute assurance personnelle souscrite par la personne âgée.

**Art. 107.** Lorsque la personne âgée prend possession du logement dans le courant du mois, elle est redevable, pour le premier mois, d'un montant proportionnel à la partie du mois restant à courir.

**Art. 108.** La convention mentionne, concernant les services proposés visés au chapitre III, les conditions de réduction de l'intervention financière de la personne âgée, en cas d'hospitalisation ou d'absence ininterrompue de plus de sept jours.

#### Section 3. — Règlement d'ordre intérieur

**Art. 109.** Le règlement d'ordre intérieur comporte obligatoirement les mentions supplémentaires suivantes :

1° le libre accès, à tout moment, auprès d'une personne âgée, de la famille, des amis et des ministres des cultes ou conseillers laïcs demandés par cette personne âgée ou son représentant;

2° le libre choix du personnel infirmier et paramédical;

3° la composition et les modalités d'organisation du conseil participatif ainsi que le droit, pour la personne âgée ou son représentant, d'en faire partie, conformément à l'article 10;

4° les modalités d'introduction et d'examen des suggestions ou observations, visées à l'article 12, et des plaintes, visées à l'article 9; il mentionne notamment l'endroit où est affiché le nom de la personne à qui les suggestions et observations peuvent être faites;

5° les références du contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle du gestionnaire et de son personnel.

#### Section 4. — Le dossier confidentiel

**Art. 110.** Un dossier confidentiel est établi pour chaque personne âgée, lors de son admission. La collecte des données y consignées, leur traitement et leur mise à jour se font conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel et, s'il y a lieu, à l'article 458 du Code pénal.

Ce dossier confidentiel comprend :

- 1° une copie de la fiche individuelle;

**Art. 105.** Ieder ontwerp van overeenkomst of iedere wijziging ervan wordt, na onderlinge overeenkomst aangenomen door de vereniging van mede-eigenaren of haar gemachtigde en de beheerder, voorafgaandelijk aan de goedkeuring van de Ministers of hun afgevaardigde worden voorgelegd. Zij beschikken over negentig dagen te rekenen van de ontvangst van het document om te beslissen. Bij gebreke aan een antwoord binnen deze termijn wordt de modelovereenkomst of de wijziging ervan geacht te zijn goedgekeurd.

Het ontvangstbewijs dat als kennisgeving geldt van het huishoudelijk reglement en van elke wijziging ervan, wordt bij het vertrouwelijk dossier gevoegd.

Elke met de hierboven vermelde voorschriften strijdige bepaling wordt geacht nietig te zijn.

#### Afdeling 2. — Kosten van de verplichte diensten

**Art. 106.** De overeenkomst vermeldt de maandelijkse kosten van de verplichte diensten die duidelijk en beperkend opgesomd zijn.

Wat de diensten betreft die door de beheerder worden geboden in de gemeenschappelijke lokalen die hem door de vereniging van mede-eigenaren ter beschikking worden gesteld, omvat deze maandelijkse prijs ten minste :

- 1° het gewone onderhoud en het reinigen van de gemeenschappelijke ruimten, materiaal en producten inbegrepen;
- 2° het gebruik van het meubilair van de gemeenschappelijke ruimten;
- 3° de afvalverwijdering;
- 5° het gebruik van iedere gemeenschappelijke sanitaire installatie;
- 5° het gebruik en het onderhoud van de elektrische installaties van de gemeenschappelijke ruimten;

6° in voorkomend geval, het gebruik van de openbare telefoontoestellen, met uitsluiting van de kostprijs van de persoonlijke communicaties;

7° de kosten voor de organisatie van de permanentie, bepaald in artikel 118;

8° de verzekeringen die de beheerder heeft aangegaan overeenkomstig de wetgeving, met uitzondering van elke persoonlijke verzekering van de bejaarde persoon.

**Art. 107.** Wanneer de bejaarde persoon bezit neemt van de woning in de loop van de maand, is hij voor de eerste maand een bedrag verschuldigd dat evenredig is met het resterende deel van de maand.

**Art. 108.** Wat de in hoofdstuk III bedoelde diensten betreft, vermeldt de overeenkomst, de kortingsvoorwaarden van de financiële tegemoetkoming van de bejaarde persoon in geval van een ziekenhuisopname of een ononderbroken afwezigheid van meer dan zeven dagen.

#### Afdeling 3. — Huishoudelijk reglement

**Art. 109.** Het huishoudelijk reglement bevat verplicht de volgende bijkomende vermeldingen :

1° de permanente vrije toegang tot de bejaarde persoon voor de familie, de vrienden en de bedienaars van de eredienssten of de lekenconsulenten die door deze bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger worden gevraagd;

2° de vrije keuze van het verplegend en paramedisch personeel;

3° de samenstelling en de wijze waarop de participatieraad is georganiseerd alsmede het recht, voor de bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger, ervan deel uit te maken, overeenkomstig artikel 10;

4° de wijze waarop de suggesties of opmerkingen, bedoeld in artikel 12, en de klachten, bedoeld in artikel 9, worden ingediend en onderzocht; het vermeldt onder meer de plaats waar de naam van de persoon aan wie de suggesties en opmerkingen kunnen worden gemaakt, wordt aangebracht;

5° de referenties van het verzekeringcontract dat de burgerrechtelijke beroepsaansprakelijkheid van de beheerder en zijn personeel dekt.

#### Afdeling 4. — Het vertrouwelijk dossier

**Art. 110.** Een vertrouwelijk dossier moet voor elke bejaarde bij zijn opname worden opgemaakt. De verzameling van de in dit dossier vermelde gegevens, de behandeling en de bijwerking ervan wordt verricht overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens en, indien nodig artikel 458 van het Strafwetboek.

Dit vertrouwelijk dossier omvat :

- 1° een afschrift van de individuele fiche;

2° un exemplaire de la convention spécifique conclue entre l'association des copropriétaires ou son mandataire et le gestionnaire, à laquelle la personne âgée a adhéré;

3° un exemplaire du règlement d'ordre intérieur signé par le gestionnaire ou le directeur et la personne âgée;

4° le cas échéant, les dispositions concernant les modalités de fin de vie.

Sans préjudice du contrôle exercé par les fonctionnaires, le dossier confidentiel, visé par la personne âgée, ne peut être communiqué à des tiers. Il peut être consulté, à tout moment, par la personne âgée ou son représentant.

Le dossier confidentiel de chaque personne âgée est conservé par l'établissement pendant une période minimale de trois ans après son décès ou son départ.

#### CHAPITRE III. — Normes concernant les services obligatoirement proposés

**Art. 111.** L'entretien courant et le nettoyage des locaux communs visés au présent Titre sont assurés par le gestionnaire.

**Art. 112.** Le gestionnaire assure à la personne âgée au minimum un repas chaud par jour, le midi ou le soir, lequel peut être pris en commun.

Les repas du midi et du soir doivent laisser le choix entre deux menus.

**Art. 113.** Le menu est communiqué aux personnes âgées et affiché à un endroit accessible et apparent, en français et en néerlandais, au moins sept jours à l'avance.

Il est conservé au moins deux mois pour consultation par les fonctionnaires.

**Art. 114.** La nourriture est saine et variée, elle est adaptée aux personnes âgées.

Les régimes diététiques faisant l'objet d'une prescription médicale sont observés.

Les denrées périssables sont conservées, préparées et distribuées selon les règles les plus strictes en matière de propreté et d'hygiène.

#### CHAPITRE IV. — Normes concernant l'hygiène

**Art. 115.** Le gestionnaire est tenu d'apporter la preuve à l'administration de l'acquiescement de sa contribution forfaitaire annuelle auprès de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire.

**Art. 116.** Les cuisines et buanderies sont organisées de façon à ne pas incommoder les personnes âgées par leurs odeurs, leurs vapeurs et leurs bruits; elles doivent être pourvues d'un système d'aération, dont l'entretien est assuré par le gestionnaire.

**Art. 117.** Les animaux ne peuvent avoir accès ni aux cuisines, ni aux locaux où sont conservés les aliments.

#### CHAPITRE V. — Normes concernant le personnel et le directeur

**Art. 118.** Un membre du personnel est toujours présent dans l'établissement de jour comme de nuit, afin de pouvoir répondre sans délai à tout appel d'une personne âgée. Il dispose, au minimum, d'une formation de secouriste.

**Art. 119.** Lors du changement de gestionnaire ou du directeur ou lors d'un engagement d'un nouveau membre du personnel ou du directeur, un certificat de bonnes vie et mœurs datant de moins d'un mois, doit être produit.

**Art. 120.** A leur requête, le gestionnaire fournit à l'administration pour lui-même, pour chaque membre du personnel, et pour le directeur ou pour la personne physique qui assure cette tâche, un certificat de bonnes vie et mœurs.

**Art. 121.** Le directeur doit être joignable, pendant les heures de bureau; par ailleurs, il doit être disponible sur rendez-vous, quatre heures par semaine au moins, réparties sur deux jours minimum, dont au moins une heure après dix-huit heures.

**Art. 122.** Le directeur peut être directeur d'un autre établissement. Si le directeur est également directeur d'une maison de repos, il doit uniquement répondre à la norme visée à l'article 184.

2° een exemplaar van de bijzondere overeenkomst, afgesloten tussen de vereniging van de mede-eigenaren of haar gemachtigde en de beheerder, waartoe de bejaarde persoon heeft toegetreden;

3° een exemplaar van het huishoudelijk reglement, getekend door de beheerder of de directeur en de bejaarde persoon;

4° in voorkomend geval, de bepalingen betreffende de voorwaarden met betrekking tot het levenseinde.

Onverminderd het door de ambtenaren uitgeoefende toezicht mag dit vertrouwelijk dossier, dat door de bejaarde persoon werd geviseerd, niet aan derden worden meegedeeld. Het kan op elk ogenblik door de bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger worden geraadpleegd.

Het vertrouwelijk dossier van elke bejaarde persoon wordt door de voorziening minstens drie jaar na zijn overlijden of zijn vertrek bewaard.

#### HOOFDSTUK III. — Normen betreffende de verplicht voorgestelde diensten

**Art. 111.** De beheerder staat in voor het dagelijks onderhoud, de schoonmaak en de herstelling van de gemeenschappelijke lokalen bedoeld in deze Titel.

**Art. 112.** De beheerder garandeert ten minste één warme maaltijd per dag aan de bejaarde persoon, 's middags of 's avonds, die gemeenschappelijk kan worden genuttigd.

Voor het middag- en avondmaal moet er een keuze tussen twee menu's zijn.

**Art. 113.** Het menu wordt aan de bejaarde personen medegedeeld en ten minste zeven dagen op voorhand, in het Frans en het Nederlands, op een toegankelijke en goed zichtbare plaats aangebracht.

Het blijft ten minste twee maanden ter inzage van de ambtenaren.

**Art. 114.** Het voedsel moet gezond en gevarieerd zijn; het is aangepast aan de bejaarde personen.

De door de arts voorgeschreven diëten moeten in acht worden genomen.

De bederfelijke eetwaren worden bewaard, bereid en verdeeld volgens de meest strikte regels inzake netheid en hygiëne.

#### HOOFDSTUK IV. — Normen betreffende de hygiëne

**Art. 115.** De beheerder moet aan de administratie het bewijs leveren van de betaling van haar jaarlijkse forfaitaire bijdrage bij het Federale Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen.

**Art. 116.** De keukens en waslokalen moeten dermate zijn ingericht dat hun geuren, dampen en geluiden de bejaarde personen niet hinderen; zij moeten uitgerust zijn met een systeem van luchtverversing, waarvan het onderhoud door de beheerder wordt verzekerd.

**Art. 117.** Dieren mogen geen toegang hebben tot de keukens, noch tot de lokalen waar het voedsel wordt bewaard.

#### HOOFDSTUK V. — Normen betreffende het personeel en de directeur

**Art. 118.** Een personeelslid moet steeds, dag en nacht, in de voorziening zelf aanwezig zijn om onverwijld elke oproep van een bejaarde persoon te kunnen beantwoorden. Hij beschikt ten minste over een opleiding als E.H.B.O.-er.

**Art. 119.** Bij verandering van beheerder of van directeur of bij de aanwerving van een nieuw personeelslid of van de directeur dient er een bewijs van goed gedrag en zeden te worden voorgelegd dat minder dan één maand oud is.

**Art. 120.** Op hun vraag legt de beheerder, voor hemzelf, voor ieder personeelslid en, voor de directeur of de natuurlijke persoon die deze taak waarneemt, een bewijs van goed gedrag en zeden voor aan de administratie.

**Art. 121.** De directeur moet tijdens de kantooruren kunnen worden gecontacteerd; bovendien moet hij op afspraak beschikbaar zijn, minstens vier uur per week, verdeeld over minimaal twee dagen, waarvan een uur na achttien uur.

**Art. 122.** De directeur kan de directeur zijn van een andere voorziening. Indien de directeur eveneens directeur is van een rusthuis, dient hij enkel te beantwoorden aan de in artikel 184 bedoelde norm.

**Art. 123.** Le directeur doit satisfaire aux exigences suivantes :

1° le directeur prenant ses fonctions pour la première fois après l'entrée en vigueur du présent arrêté doit, préalablement à son entrée en fonction, être au minimum titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur non universitaire et suivre une formation de minimum 500 heures auprès d'une université ou d'un centre de formation reconnu par la Commission communautaire commune ou une autre Communauté ou Commission communautaire compétente.

Cette formation est réduite à 100 heures pour les titulaires d'un diplôme en gestion hospitalière; les titulaires d'un diplôme en gestion hospitalière axé sur la gériatrie, sont dispensés de cette formation complémentaire;

2° le directeur en fonction à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté doit satisfaire, dans les trois ans de cette entrée en vigueur, aux conditions suivantes :

a) s'il n'est pas titulaire du certificat d'enseignement secondaire supérieur, il doit fournir la preuve d'une expérience utile de cinq ans et suivre une formation de minimum 500 heures;

b) s'il est titulaire du certificat d'enseignement secondaire supérieur ou du diplôme d'infirmier breveté ou d'infirmière brevetée, il doit fournir la preuve d'une expérience utile de deux ans et suivre une formation de minimum 350 heures;

c) s'il est titulaire d'un diplôme universitaire ou supérieur non universitaire il doit apporter la preuve d'une expérience utile de deux ans et suivre une formation de minimum 250 heures, à l'exclusion des titulaires d'un diplôme en gestion hospitalière axé sur la gériatrie;

3° par dérogation au 1° et pour une durée maximale de deux ans, le gestionnaire peut engager comme directeur une personne qui suit la formation de directeur.

Pour l'application du présent article, il faut entendre par expérience utile, l'expérience acquise dans les secteurs de l'hébergement de personnes âgées, des maisons de repos et de soins, des hôpitaux ou de l'hébergement de personnes handicapées, pour autant qu'il s'agisse d'une fonction à responsabilités.

Il est répondu aux conditions visées ci-dessus, s'il ressort d'une comparaison des diplômes, attestations, brevets, autres titres et expériences pertinentes dont dispose le candidat avec le diplôme et la formation exigés, que le candidat remplit les conditions requises.

**Art. 124.** La réussite des formations visées à l'article 123 dont le contenu est agréé par les Ministres, est sanctionnée par une attestation, après l'évaluation du candidat tant sur le plan de son assiduité que de ses connaissances et de ses aptitudes.

Les Ministres peuvent dispenser le candidat-directeur ou le directeur en fonction de tout ou partie de ces formations, compte tenu de ses diplômes ou de son expérience acquise.

**Art. 125.** Le directeur est tenu de participer à une formation continuée d'au moins trois jours par an. Le programme de ces journées doit être agréé par les Ministres, au plus tard un mois avant leur organisation.

**Art. 126.** Le gestionnaire élabore, en collaboration avec le service d'incendie, un plan de sécurité; pour les parties communes, ce plan s'intègre, le cas échéant, dans le plan de sécurité général du bâtiment.

Le gestionnaire organise la formation de son personnel en matière de prévention et de lutte contre l'incendie. Il doit être à tout moment à même d'en fournir la preuve.

**TITRE VI. — Normes spéciales applicables aux maisons de repos ainsi qu'aux établissements offrant des places de court séjour**

CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — Généralités

**Art. 127.** Sans préjudice des normes générales définies au Titre II, les maisons de repos ainsi que les établissements offrant des places de court séjour, visés à l'article 2, 4°, c) et f), de l'ordonnance, doivent satisfaire aux conditions précisées ci-après.

**Art. 123.** De directeur moet aan de volgende eisen voldoen :

1° de directeur die voor de eerste keer na de inwerkingtreding van dit besluit in functie treedt moet, vóór zijn indiensttreding, ten minste houder zijn van een diploma van hoger niet-universitair onderwijs en een opleiding van minstens 500 uren volgen bij een universiteit of opleidingscentrum erkend door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, een andere Gemeenschap of bevoegde Gemeenschapscommissie.

Deze opleiding is beperkt tot 100 uren voor de houders van een diploma ziekenhuiswetenschappen; houders van een diploma ziekenhuiswetenschappen met oriëntatie geriatrie zijn van deze aanvullende opleiding vrijgesteld;

2° de directeur in functie op de datum van inwerkingtreding van dit besluit, moet, binnen drie jaar na deze inwerkingtreding, aan de volgende voorwaarden voldoen :

a) indien hij geen houder is van een getuigschrift van hoger secundair onderwijs, moet hij een nuttige ervaring van vijf jaar aantonen en een opleiding van minstens 500 uren volgen;

b) indien hij houder is van een getuigschrift van hoger secundair onderwijs of van het diploma van gebrevetteerd verpleger of gebrevetteerd verpleegster, moet hij een nuttige ervaring van twee jaar aantonen en een opleiding van minstens 350 uren volgen;

c) indien hij houder is van een universitair of hoger niet-universitair diploma, moet hij een nuttige ervaring van twee jaar aantonen en een opleiding van minstens 250 uren volgen, met uitsluiting van de houders van een diploma ziekenhuiswetenschappen met oriëntatie geriatrie;

3° in afwijking van 1° en voor een maximum-duur van twee jaar mag de beheerder een persoon die de opleiding tot directeur volgt, als directeur in dienst nemen.

Voor de toepassing van dit artikel dient onder nuttige ervaring te worden verstaan de ervaring opgedaan in de sectoren van de huisvesting van bejaarden, van de rust- en verzorgingstehuizen, van de ziekenhuizen of van de huisvesting van gehandicapte personen, voor zover het een verantwoordelijke functie betreft.

Er wordt aan de voormelde voorwaarden voldaan indien uit een vergelijking van de diploma's, getuigschriften, attesten, andere titels en relevante ervaring waarover de kandidaat beschikt met het vereiste diploma en opleiding, blijkt dat hij aan de vereiste voorwaarden voldoet.

**Art. 124.** Het slagen in de in artikel 123 bedoelde opleidingen, waarvan de inhoud door de Ministers wordt erkend, wordt door een attest bekrachtigd, na de evaluatie van de kandidaat, zowel op het vlak van zijn regelmatige aanwezigheid als van zijn kennis en geschiktheid.

De Ministers kunnen de kandidaat-directeur of de directeur in functie van die opleidingen geheel of gedeeltelijk vrijstellen, rekening houdend met zijn diploma's of met zijn opgedane ervaring.

**Art. 125.** De directeur moet bovendien deelnemen aan een voortgezette beroepsopleiding van minstens drie dagen per jaar. Het programma van deze dagen moet op zijn laatst één maand voor de organisatie ervan door de Ministers worden erkend.

**Art. 126.** De beheerder werkt in samenwerking met de brandweer een veiligheidsplan uit; voor de gemeenschappelijke ruimten past dit plan, in voorkomend geval, in het algemeen veiligheidsplan van het gebouw.

De beheerder organiseert de opleiding van zijn personeel inzake brandpreventie en -bestrijding. Hij moet op elk ogenblik het bewijs hiervan kunnen leveren.

**TITEL VI. — Bijzondere normen toepasselijk op de rusthuizen alsmede de voorzieningen die plaatsen voor kortverblijf aanbieden**

HOOFDSTUK I. — Algemeen

**Art. 127.** Onverminderd de in Titel II bepaalde algemene normen moeten de rusthuizen, alsmede de instellingen die plaatsen voor kortverblijf aanbieden, bedoeld in artikel 2, 4°, c) en f), van de ordonnantie, aan de volgende voorwaarden voldoen.

**Art. 128.** Les nouveaux établissements ne peuvent exploiter plus de 200 lits par site.

CHAPITRE II. — Normes relatives à la convention, à la fiche individuelle, au règlement d'ordre intérieur et au dossier confidentiel

Section 1<sup>re</sup>. — Convention

Sous-section 1<sup>re</sup>. — Généralités

**Art. 129.** § 1<sup>er</sup>. Sans préjudice de l'article 40, préalablement à l'admission, il est conclu entre l'établissement et la personne âgée ou, le cas échéant, son représentant, une convention stipulant obligatoirement :

1° conformément à l'article 11, § 1<sup>er</sup>, alinéa 4, 10°, de l'ordonnance, les éléments couverts par le prix de journée ainsi que les frais qui peuvent B clairement et limitativement B être facturés soit comme suppléments, soit comme avances en faveur de tiers, en plus du prix de journée, conformément à l'annexe II concernant les suppléments au prix de journée;

2° les conditions de réduction de l'intervention financière de la personne âgée, en cas d'hospitalisation ou d'absence ininterrompues de plus de sept jours;

3° le fait que l'obligation de payer le prix journalier d'hébergement subsiste tant que la chambre n'est pas libérée, à l'expiration du délai de préavis prévu à l'article 132;

4° le montant de la garantie éventuellement déposée, qui ne peut pas être supérieur au prix mensuel d'hébergement :

a) lorsqu'elle est exigée, la garantie est placée par les parties sur un compte individualisé, ouvert au nom de la personne âgée auprès d'un établissement financier, en mentionnant son affectation : « garantie pour toute créance résultant de l'inexécution totale ou partielle des obligations de la personne âgée »;

b) les intérêts produits par la somme ainsi placée sont capitalisés. Au terme de la convention, la garantie capitalisée est remise à la personne âgée ou à ses ayants-droit, déduction faite de tous les frais et indemnités éventuellement dus en vertu de la convention;

c) en tout état de cause, il ne peut être disposé du compte de garantie, tant en principal qu'en intérêt, qu'au profit de l'une ou l'autre des parties et moyennant production soit d'un accord écrit conclu entre les parties, établi postérieurement à la conclusion de la convention, soit d'une copie conforme de l'expédition d'une décision judiciaire;

d) aucune garantie ne peut être exigée en cas d'hébergement en court séjour;

5° le numéro de la chambre occupée par la personne âgée.

§ 2. En cas d'admission urgente, la convention est conclue dans les sept jours ouvrables suivant l'admission de la personne âgée.

**Art. 130.** L'état des lieux du logement occupé par la personne âgée est signé par celle-ci ou son représentant et par le directeur ou, le cas échéant, le gestionnaire, et est annexé à la convention.

S'il n'a pas été établi d'état des lieux détaillé, la personne âgée est présumée avoir reçu le logement dans le même état que celui où il se trouve à la fin de la convention, sauf preuve du contraire fournie par le gestionnaire.

Sous-section 2. — Durée et résiliation de la convention

**Art. 131.** La convention est conclue pour une durée indéterminée ou déterminée; le premier mois sert de période d'essai.

En cas d'hébergement en court séjour, une convention doit être établie à durée déterminée.

**Art. 132.** § 1<sup>er</sup>. Préalablement à l'admission, la personne âgée peut résilier la convention sans frais, à condition d'en prévenir le gestionnaire, par envoi recommandé, dans un délai de sept jours à dater du lendemain de la signature du contrat.

§ 2. Durant la période d'essai, les deux parties peuvent résilier la convention, moyennant un préavis de sept jours.

§ 3. Au terme de la période d'essai, la convention peut être résiliée, à tout moment, moyennant un délai de préavis de deux mois, en cas de résiliation par le gestionnaire et de un mois, en cas de résiliation par la personne âgée.

**Art. 128.** De nieuwe voorzieningen mogen per vestigingsplaats niet meer dan 200 bedden uitbaten.

HOOFDSTUK II. — Normen betreffende de overeenkomst, de individuele fiche, het huishoudelijk reglementen het vertrouwelijk dossier

Afdeling 1. — Overeenkomst

Onderafdeling 1. — Algemeen

**Art. 129.** § 1. Onverminderd artikel 40 wordt vóór de opname tussen de voorziening en de bejaarde persoon of, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger, een overeenkomst afgesloten die verplicht vermeldt :

1° overeenkomstig artikel 11, § 1, vierde lid, 10°, van de ordonnantie de elementen die gedekt zijn door de dagprijs alsmede de kosten die duidelijk en beperkend kunnen worden gefactureerd, ofwel als toeslagen, ofwel als voorschotten ten gunste van derden, bovenop de dagprijs, overeenkomstig bijlage II betreffende de toeslagen op de dagprijs;

2° de kortingsvoorwaarden van de financiële tegemoetkoming van de bejaarde persoon in geval van een ziekenhuisopname of een ononderbroken afwezigheid van meer dan zeven dagen;

3° het feit dat de verplichting tot betaling van de dagprijs van toepassing blijft zolang de kamer niet is vrijgegeven, na het verstrijken van de in artikel 132 bepaalde opzeggingstermijn;

4° het bedrag van de eventueel gestorte waarborg mag niet hoger zijn dan de maandelijkse huurprijs :

a) wanneer een waarborg wordt geëist, wordt hij door de partijen op een eigen rekening geplaatst, geopend op naam van de bejaarde bij een financiële instelling, met de vermelding van de bestemming : « waarborg voor elke schuldvordering voortvloeiend uit de volledige of gedeeltelijke niet-uitvoering van de verplichtingen van de bejaarde persoon »;

b) de interesten van de aldus belegde som worden gekapitaliseerd. Bij het einde van de overeenkomst wordt de gekapitaliseerde waarborg aan de bejaarde of aan zijn rechthebbenden uitgekeerd, na aftrek van alle eventueel krachtens de overeenkomst verschuldigde kosten en vergoedingen;

c) in ieder geval mag de waarborgrekening, zowel wat het kapitaal als de interesten betreft, slechts gebruikt worden ten voordele van de ene of de andere partij en mits hetzij een schriftelijk akkoord afgesloten tussen de partijen, opgemaakt op een latere datum dan die van het sluiten van de overeenkomst, hetzij een eensluidend verklaard afschrift van een gerechtelijke beslissing wordt overgelegd;

d) er mag geen waarborg geëist worden in geval van een huisvesting in een kortverblijf;

5° het nummer van de kamer die door de bejaarde persoon wordt bewoond.

§ 2. In geval van een dringende opname wordt de overeenkomst binnen zeven werkdagen volgend op de opname van de bejaarde persoon afgesloten.

**Art. 130.** De plaatsbeschrijving van de door de bejaarde persoon betrokken kamer wordt door hem of zijn vertegenwoordiger en de directeur of, in voorkomend geval, de beheerder, getekend en bij de overeenkomst gevoegd.

Indien er geen omstandige plaatsbeschrijving werd opgemaakt, dan wordt de bejaarde persoon geacht de kamer te hebben ontvangen in dezelfde staat als die waarin het zich op het einde van de overeenkomst bevindt, behoudens bewijs van het tegendeel door de beheerder.

Afdeling 2. — Duur en ontbinding van de overeenkomst

**Art. 131.** De overeenkomst wordt voor onbepaalde of bepaalde duur gesloten, de eerste maand dient als proefperiode.

In geval van huisvesting in een kortverblijf moet een overeenkomst voor bepaalde duur worden gesloten.

**Art. 132.** § 1. Vóór de opname mag de bejaarde persoon de overeenkomst zonder kosten opzeggen, op voorwaarde dat hij de beheerder hiervan, bij aangetekende brief, binnen een termijn van zeven dagen, te rekenen vanaf de dag na de ondertekening van het contract, verwittigt.

§ 2. Gedurende de proefperiode kunnen de twee partijen de overeenkomst ontbinden mits een opzegging van zeven dagen.

§ 3. Na deze proefperiode mag de overeenkomst op elk ogenblik ontbonden worden, mits een opzeggingstermijn die niet korter dan twee maanden mag zijn in geval van ontbinding door de beheerder en één maand in geval van ontbinding door de bejaarde persoon.

En cas de résiliation pour raison médicale, attestée par un médecin, le délai de préavis, dans le chef de la personne âgée ne peut être supérieur à quinze jours.

En cas de décès de la personne âgée, un délai de préavis de quinze jours commence à courir d'office le jour du décès.

Dans ces deux cas, les parties peuvent, toutefois, convenir de réduire ce délai de préavis et de limiter l'obligation de payer le prix journalier à la période d'occupation réelle des locaux.

§ 4. Si le médecin traitant estime que la condition physique ou mentale de la personne âgée est telle que des soins particuliers sont définitivement requis dans un autre établissement plus adéquat, l'établissement s'engage à prolonger le délai de préavis à raison du temps nécessaire pour trouver ce nouvel établissement, pour autant que la continuation de l'hébergement de la personne âgée concernée ne présente pas, sur la base d'une attestation établie par ce médecin, un danger grave pour elle-même ou pour les tiers.

§ 5. En cas d'hébergement en court-séjour, la convention peut être résiliée moyennant un préavis de sept jours, quelle que soit la partie qui notifie cette résiliation.

§ 6. La résiliation se fait par écrit, soit par envoi recommandé, soit par envoi recommandé avec accusé de réception, au plus tard deux jours ouvrables avant la prise de cours du délai de préavis.

Le préavis donné par le gestionnaire est dûment motivé; à défaut, le congé est censé ne pas avoir été donné.

§ 7. Si la personne âgée quitte l'établissement pendant la période de préavis donné par le gestionnaire, elle n'est pas tenue de prêter ce préavis jusqu'à son terme.

§ 8. La personne âgée qui résilie la convention sans observation du délai de préavis peut être tenue de payer une indemnité correspondant au prix journalier d'hébergement couvrant la durée du préavis fixé, à l'exclusion des éventuels suppléments.

#### Section 2. — Règlement d'ordre intérieur

**Art. 133.** Outre les mentions visées à l'article 7, le règlement d'ordre intérieur comporte obligatoirement les mentions supplémentaires suivantes :

1° la précision, dans les conditions spéciales d'admission, notamment des personnes âgées de moins de soixante ans et des degrés de dépendance retenus pour l'admission des personnes âgées dans l'établissement;

2° l'entière liberté de circulation et de sortie de l'établissement, sauf certificat du médecin traitant, joint au dossier médical, prescrivant le contraire;

3° les procédures écrites adoptées par l'établissement concernant les mesures d'isolements, de surveillance et de contention, visées à l'article 151;

4° la liberté de recevoir des visites tous les jours, de 11 heures à 20 heures au moins, y compris les dimanches et jours fériés, sans perturber le service;

5° le droit de ne recevoir que les visiteurs de son choix; chaque visiteur doit s'annoncer avant d'entrer dans la chambre;

6° chaque membre du personnel de l'établissement, doit veiller à respecter la vie privée de la personne âgée, notamment en s'annonçant avant d'entrer dans la chambre;

7° le fait que le nom de la personne âgée figure à l'extérieur de la chambre, sauf si ce dernier ou son représentant s'y oppose;

8° sauf prescription du médecin traitant, l'interdiction de changer une personne âgée de chambre sans son consentement écrit ou celui de son représentant;

9° le libre choix du kinésithérapeute et du personnel paramédical, pour les soins supplémentaires à ceux dispensés par l'établissement, sous réserve, le cas échéant, et pour autant qu'il soit démontré que la sécurité tarifaire n'est pas respectée, des conditions auxquelles la prise en charge financière des soins peut être subordonnée par une décision du C.P.A.S. compétent;

10° le libre accès, à tout moment, auprès d'une personne âgée mourante, de la famille, des amis et des ministres des cultes ou conseillers laïcs demandés par cette personne ou, le cas échéant, son représentant;

11° les conditions d'admission d'un animal de compagnie.

In geval van ontbinding wegens medische redenen, bevestigd door een arts, mag de opzeggingstermijn voor de bejaarde persoon niet langer zijn dan veertien dagen.

In geval van overlijden van een bejaarde persoon begint een opzeggingstermijn van vijftien dagen ambtshalve te lopen op de dag van het overlijden.

In deze twee gevallen kunnen de partijen evenwel overeenkomen om deze opzeggingstermijn in te korten en de verplichting om de dagprijs te betalen tot de periode van werkelijke bewoning van de lokalen te beperken.

§ 4. Als de behandelende arts vindt dat de fysieke en geestelijke toestand van de bejaarde persoon dusdanig zó is dat er onherroepelijk bijzondere zorg vereist is in een meer passende voorziening, dan verbindt de voorziening er zich toe om de opzeggingstermijn te verlengen a rato van de tijd die nodig is om een nieuwe voorziening te vinden, voor zover de voortzetting van de huisvesting van de betrokken bejaarde persoon, op grond van een door die arts opgemaakt attest, geen ernstig gevaar inhoudt voor hemzelf of voor derden.

§ 5. In geval van huisvesting in een kortverblijf kan de overeenkomst worden ontbonden mits een opzegging van zeven dagen, ongeacht de partij die van deze opzegging kennis geeft.

§ 6. De ontbinding geschiedt schriftelijk, hetzij bij aangetekende brief, hetzij bij aangetekende brief tegen ontvangstbewijs, uiterlijk twee werkdagen vóór het ingaan van de opzeggingstermijn.

De door de beheerder gegeven opzeggingstermijn is behoorlijk gemotiveerd; bij gebrek hieraan wordt de opzegging als niet gegeven beschouwd.

§ 7. Indien de bejaarde persoon de voorziening verlaat tijdens de periode van de opzegging gegeven door de beheerder, is hij niet verplicht deze opzeg te presteren tot het einde ervan.

§ 8. De bejaarde persoon die de overeenkomst zonder inachtneming van de opzeggingstermijn ontbindt, kan verplicht zijn een vergoeding te betalen, gelijk aan de huurprijs die de duur van de vastgestelde opzegging dekt, met uitsluiting van eventuele toeslagen.

#### Afdeling 2. — Huishoudelijk reglement

**Art. 133.** Buiten de in artikel 7 bedoelde vermeldingen, bevat het huishoudelijk reglement verplicht de volgende bijkomende vermeldingen :

1° de nauwkeurige omschrijving, in de bijzondere opnamevoorwaarden, van onder meer de bejaarde personen die minder dan zestig jaar oud zijn en de afhankelijkheidsgraden die voor de opname van de bejaarde personen in de voorziening worden geselecteerd;

2° volledige bewegingsvrijheid in de voorziening alsmede volledige vrijheid om de voorziening te verlaten, tenzij een attest van de behandelende arts het tegenovergestelde voorschrijft;

3° de door de voorziening ingevoerde schriftelijke procedures betreffende de afzondering, het toezicht en de immobilisatie, bedoeld in artikel 151;

4° de vrijheid om elke dag bezoek te ontvangen minstens tussen 11 tot 20 uur, met inbegrip van zon- en feestdagen, zonder de dienst te storen;

5° het recht om slechts de bezoekers van zijn keuze te ontvangen; elke bezoeker moet zich bekendmaken vooraleer de kamer te betreden;

6° elk personeelslid van de voorziening dient ervoor te zorgen dat het privéleven van de bejaarde persoon wordt geëerbiedigd, onder meer door zich bekend te maken vooraleer de kamer te betreden;

7° het feit dat de naam van de bejaarde persoon aan de buitenkant van de kamer wordt aangebracht, tenzij laatstgenoemde of zijn vertegenwoordiger zich daartegen verzet;

8° behalve een voorschrift van de behandelende arts, het verbod om de bejaarde persoon van kamer te veranderen, zonder zijn schriftelijke toestemming of de toestemming van zijn vertegenwoordiger;

9° de vrije keuze van de kinesitherapeut en het paramedisch personeel voor de bijkomende verzorging naast die welke door de voorziening wordt aangeboden, onder voorbehoud, desgevallend, en voor zover bewezen wordt dat de tarifaire veiligheid niet wordt nageleefd, van de voorwaarden waaronder de financiële tenlasteneming van de zorgen onderworpen kan worden aan een beslissing van het bevoegde O.C.M.W.;

10° de permanente vrije toegang tot de stervende bejaarde voor de familie, de vrienden en de bedienaars van de erediensten of de lekenconsulenten die door deze bejaarde persoon worden gevraagd of, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger;

11° de toelatingsvoorwaarden voor een gezelschapsdier.

## Section 3. — Dossier confidentiel

**Art. 134.** Un dossier confidentiel est établi pour chaque personne âgée lors de son admission. La collecte des données y consignées, leur traitement et leur mise à jour se font conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel et, s'il y a lieu, à l'article 458 du Code pénal.

Ce dossier confidentiel comprend :

- 1° une copie de la fiche individuelle;
- 2° le cas échéant, l'attestation écrite désignant le représentant ou une copie de la décision judiciaire rendue conformément au Titre XI du Livre I<sup>er</sup> du Code civil;
- 3° un exemplaire de la convention signée par le gestionnaire ou le directeur et la personne âgée ou, le cas échéant, son représentant;
- 4° le cas échéant, les dispositions concernant les modalités de fin de vie à respecter conformément aux souhaits de la personne âgée ou de son représentant;
- 5° l'état des lieux et l'inventaire des biens lors de l'admission, signés par le gestionnaire ou le directeur et la personne âgée ou, le cas échéant, son représentant;
- 6° un exemplaire du règlement d'ordre intérieur signé par le gestionnaire ou le directeur et la personne âgée ou, le cas échéant, son représentant;
- 7° les nom, adresse et numéro de téléphone du redevable du prix journalier et les renseignements relatifs au paiement;
- 8° s'ils ont été communiqués par la personne âgée ou, le cas échéant, par son représentant, les renseignements relatifs à la pension (nature, caisse et numéro de compte).

Sans préjudice du contrôle exercé par les fonctionnaires, le dossier confidentiel, visé par la personne âgée ou son représentant, ne peut être communiqué à des tiers.

Il peut être consulté, à tout moment, par la personne âgée ou son représentant.

Le dossier confidentiel de chaque personne âgée est conservé par l'établissement pendant une période minimale de trois ans après son décès ou, le cas échéant, son départ.

CHAPITRE III. — Normes concernant l'alimentation, l'hygiène, les soins et l'animation

Section 1<sup>re</sup>. — De l'alimentation

**Art. 135.** § 1<sup>er</sup> Les denrées périssables sont conservées, préparées et distribuées selon les règles les plus strictes en matière de propreté et d'hygiène.

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

L'établissement est tenu d'assurer des repas diversifiés et ce, au minimum, mensuellement.

§ 3. L'établissement dispose d'une politique de nutrition écrite prévoyant, notamment, des procédures ou protocoles documentés et appliqués pour le dépistage précoce de l'ensemble des personnes âgées et le suivi de la personne âgée dénutrie et déshydratée.

§ 4. Les régimes diététiques faisant l'objet d'une prescription médicale sont observés, sans occasionner de coûts supplémentaires.

En cas d'alimentation parentérale faisant l'objet d'une prescription médicale, les produits alimentaires sont facturés à concurrence de la différence par rapport au prix de la nourriture normale.

**Art. 136.** Le menu est communiqué aux personnes âgées et affiché à un endroit apparent et accessible, en français et en néerlandais, au moins sept jours à l'avance.

Il est conservé au moins deux mois pour consultation par les fonctionnaires.

**Art. 137.** Sauf prescription médicale contraire, versée au dossier de soins, le repas du matin ne peut être servi avant 7 h 30, celui du midi, avant 11 h 30 et celui du soir avant 17 h 30.

## Afdeling 3. — Vertrouwelijk dossier

**Art. 134.** Een vertrouwelijk dossier moet voor elke bejaarde persoon bij zijn opname worden opgemaakt. De verzameling van de in dit dossier vermelde gegevens, de behandeling en de bijwerking ervan wordt verricht overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens en, indien nodig artikel 458 van het Strafwetboek.

Dit vertrouwelijk dossier omvat :

- 1° een afschrift van de individuele fiche;
- 2° in voorkomend geval, het schriftelijk attest waarbij de vertegenwoordiger wordt aangesteld of een afschrift van de rechterlijke beslissing genomen overeenkomstig Titel XI van Boek I van het Burgerlijk Wetboek;
- 3° een exemplaar van de overeenkomst, getekend door de beheerder of de directeur en de bejaarde persoon of, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger;
- 4° in voorkomend geval, de bepalingen betreffende de voorwaarden met betrekking tot het levenseinde die overeenkomstig de wensen van de bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger dienen te worden nageleefd;
- 5° de plaatsbeschrijving en de inventaris van de goederen bij de opname, getekend door de beheerder of de directeur en de bejaarde persoon of, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger;
- 6° een exemplaar van het huishoudelijk reglement, getekend door de beheerder of de directeur en de bejaarde persoon of, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger;
- 7° de naam, het adres en het telefoonnummer van de persoon die de dagprijs verschuldigd is en de inlichtingen betreffende de betaling;
- 8° indien zij door de bejaarde persoon of, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger, werden meegedeeld, de inlichtingen betreffende het pensioen (aard, fonds en rekeningnummer).

Onverminderd het door de ambtenaren uitgeoefende toezicht mag dit vertrouwelijk dossier, dat door de bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger werd gevisieerd, niet aan derden worden meegedeeld.

Het kan op elk ogenblik door de bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger worden geraadpleegd.

Het vertrouwelijk dossier van elke bejaarde persoon wordt door de voorziening minstens drie jaar na zijn overlijden of, in voorkomend geval, vertrek bewaard.

HOOFDSTUK III. — Normen betreffende de voeding, de hygiëne, de verzorging en de animatie

Afdeling 1. — Voeding

**Art. 135.** § 1. De bederfelijke eetwaren worden bewaard, bereid en verdeeld volgens de meest strikte regels inzake netheid en hygiëne.

§ 2. Het voedsel moet gezond en gevarieerd zijn; het is aangepast aan de gezondheidstoestand van de bejaarde persoon.

De voorziening dient ten minste maandelijks te zorgen voor afwisselende maaltijden.

§ 3. De voorziening beschikt over een schriftelijk voedingsprogramma dat onder meer voorziet in gedocumenteerde procedures of protocollen die toegepast worden voor de voortijdige opsporing van alle bejaarde personen en de opvolging van de ondervoede en uitgedroogde bejaarde persoon.

§ 4. De door de arts voorgeschreven diëten moeten in acht worden genomen, zonder aanleiding te geven tot bijkomende kosten.

In geval van parenterale voeding onder medisch voorschrift worden de voedingsproducten gefactureerd ten belope van het verschil met de prijs van de gewone voeding.

**Art. 136.** Het menu wordt aan de bejaarde personen meegedeeld en ten minste zeven dagen op voorhand, in het Frans en het Nederlands, op een toegankelijke en goed zichtbare plaats aangebracht.

Het wordt ten minste twee maanden ter inzage van de ambtenaren bewaard.

**Art. 137.** Tenzij er een medische tegenaanwijzing bestaat, die bij het verzorgingsdossier wordt gevoegd, mag het ontbijt niet vóór 7 u. 30 worden opgediend, het middagmaal niet vóór 11 u. 30 en het avondmaal niet vóór 17 u. 30 m.

**Art. 138.** Les repas du midi et du soir doivent laisser le choix entre au moins deux menus.

**Art. 139.** L'établissement assure à la personne âgée au moins un repas chaud par jour, le midi ou le soir, lequel peut être pris en commun.

L'établissement doit pouvoir à tout moment fournir une collation aux personnes âgées qui le souhaitent ou chez qui cela se justifie pour des raisons de santé, et ce sans frais supplémentaires.

#### Section 2. — De l'hygiène

**Art. 140.** Les cuisines et buanderies sont organisées et implantées de façon à ne pas incommoder les personnes âgées par leurs odeurs, leurs vapeurs et leurs bruits; elles doivent être équipées d'un système de renouvellement d'air.

**Art. 141.** L'établissement est tenu d'apporter la preuve à l'administration de l'acquiescement de sa contribution forfaitaire annuelle auprès de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire.

**Art. 142.** Les animaux ne peuvent avoir accès ni aux cuisines, ni aux locaux où sont conservés les aliments, ni aux locaux de soins ou de préparation de la distribution des médicaments.

**Art. 143.** La literie est constamment tenue propre et en bon état. Elle doit en tout cas être changée tous les huit jours et chaque fois que cela s'avère nécessaire.

**Art. 144.** Toutes les précautions d'hygiène sont prises à l'égard du linge souillé qui est obligatoirement tenu à l'écart des locaux accessibles aux personnes âgées ainsi que des cuisines, de la salle à manger, des locaux où sont conservés les aliments, des locaux de soins ou de préparation de la distribution des médicaments.

**Art. 145.** L'utilisation de chaises percées est limitée strictement aux besoins de la personne âgée et interdite pendant la prise des repas. Elles ne peuvent être utilisées en remplacement des sièges usuels.

Dans tous les cas, leur état de propreté et d'hygiène sera continuellement assuré.

L'utilisation des langes est limitée aux personnes incontinentes et ne peut remplacer une aide à l'utilisation des wc pour les personnes en perte d'autonomie.

**Art. 146.** Des toilettes propres et en nombre suffisant sont prévues séparément pour les personnes âgées et le personnel.

**Art. 147.** Les baignoires ou les douches doivent pouvoir être utilisées quotidiennement par les personnes âgées.

Dans tous les cas, la direction de l'établissement doit veiller à ce qu'aucune personne âgée n'indispose les autres personnes âgées par un manque de propreté.

Chaque personne âgée prend au moins un bain ou une douche hebdomadaire.

**Art. 148.** Les locaux communs doivent toujours être propres et répondre à leur destination.

**Art. 149.** L'établissement doit mettre à disposition le matériel et les produits nécessaires à la prévention des infections liées aux soins et définir des procédures relatives à cette prévention, notamment en établissant un manuel relatif à la politique à suivre en matière d'hygiène et de prévention des infections nosocomiales dans l'établissement.

#### Section 3. — De l'aide et des soins

**Art. 150.** § 1<sup>er</sup>. A l'entrée de la personne âgée dans l'établissement, une évaluation pluridisciplinaire de la situation de la personne est effectuée et un plan individuel de soins et d'accompagnement en lien avec le projet de vie est adopté.

Ce plan est revu régulièrement en fonction de l'évolution de la situation de la personne âgée; il est joint au dossier médical visé à l'article 152.

§ 2. L'aide nécessaire est fournie aux personnes âgées incapables d'accomplir seules les actes de la vie journalière.

§ 3. Le rythme personnel de la personne âgée prévaut sur l'organisation et l'horaire des interventions du personnel.

**Art. 138.** Voor het middag- en avondmaal moet er een keuze tussen twee menu's zijn.

**Art. 139.** De voorziening moet ten minste één warme maaltijd per dag, 's middags of 's avonds, aan de bejaarde persoon bezorgen, die gemeenschappelijk kan worden genuttigd.

Aan de bejaarde personen die dit wensen, of voor wie het om gezondheidsredenen noodzakelijk is, moet de voorziening op elk ogenblik een tussendoortje kunnen bezorgen, zonder financiële meer-kost.

#### Afdeling 2. — Hygiëne

**Art. 140.** De keukens en waslokalen moeten dermate zijn ingericht en ingeplant dat hun geuren, dampen en geluiden de bejaarde personen niet hinderen; zij moeten uitgerust zijn met een systeem van luchtverversing.

**Art. 141.** De voorziening moet aan de administratie het bewijs leveren van de betaling van haar jaarlijkse forfaitaire bijdrage bij de Federale Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen.

**Art. 142.** Dieren mogen geen toegang hebben tot de keukens, de lokalen waar het voedsel wordt bewaard, noch tot de lokalen voor de verzorging of de voorbereiding van de verdeling van de geneesmiddelen.

**Art. 143.** Het beddegoed moet steeds zindelijk en in goede staat worden gehouden. Het moet ten minste om de acht dagen en telkens het nodig blijkt, worden ververst.

**Art. 144.** Alle passende hygiënische voorzorgsmaatregelen moeten worden genomen inzake de vuile was, die steeds uit de voor bejaarde personen toegankelijke lokalen alsmede de keukens, de eetkamer, de lokalen waar het voedsel wordt bewaard, de lokalen voor de verzorging of de voorbereiding van de verdeling van de geneesmiddelen, moet worden verwijderd.

**Art. 145.** Nachtstoelen mogen slechts worden gebruikt wanneer dit voor de bejaarde persoon strikt noodzakelijk is en nooit tijdens de maaltijden. Zij mogen niet worden gebruikt om de gewone zetels te vervangen.

In elk geval moeten zij steeds zindelijk en hygiënisch worden gehouden.

Het gebruik van luiers wordt beperkt tot incontinenten personen en mag de hulpverlening bij het gebruik van de toiletten van personen met verlies van zelfredzaamheid niet vervangen.

**Art. 146.** Voor de bejaarde personen en het personeel moet in gescheiden, degelijke en in voldoende aantal sanitaire installaties worden voorzien.

**Art. 147.** De badkuipen of stortbaden moeten dagelijks door de bejaarde personen kunnen worden gebruikt.

In elk geval moet de directie van de voorziening ervoor zorgen dat geen enkele bejaarde persoon de andere bejaarde personen door een gebrek aan zindelijkheid hindert.

Elke bejaarde persoon neemt ten minste één keer per week een bad of een douche.

**Art. 148.** Alle gemeenschappelijke lokalen moeten steeds zindelijk worden gehouden en aan hun bestemming beantwoorden.

**Art. 149.** De voorziening moet het materiaal en de producten ter beschikking stellen die nodig zijn ter voorkoming van infecties verbonden aan de verzorging en de procedures betreffende deze preventie bepalen, door onder meer een handleiding op te stellen betreffende het te volgen beleid inzake hygiëne en preventie van nosocomiale aandoeningen in de voorziening.

#### Afdeling 3. — Hulpverlening en verzorging

**Art. 150.** § 1. Bij het binnenkomen van de bejaarde persoon in de voorziening wordt er een multidisciplinaire evaluatie van de persoon uitgevoerd en een individueel zorg- en begeleidingsplan met betrekking tot het leefproject aangenomen.

Dit plan wordt regelmatig herzien afhankelijk van de evolutie van de toestand van de bejaarde persoon; het wordt gevoegd bij het in artikel 152 bedoelde medisch dossier.

§ 2. Aan de bejaarde personen die niet in staat zijn alleen de activiteiten van het dagelijks leven te verrichten moet de nodige hulp worden geboden.

§ 3. Het persoonlijk ritme van de bejaarde persoon heeft de overhand op de organisatie en het dienstrooster van de tussenkomsten van het personeel.

§ 4. Entre 22 h et 7 h, l'établissement veille à n'intervenir auprès des personnes âgées qu'en cas d'urgence, d'appel de la personne âgée, de nécessité d'ordre hygiénique ou si l'intervention a été prescrite par le médecin.

§ 5. L'établissement est tenu de faire procéder à la toilette quotidienne des personnes âgées dont l'état de santé nécessite une aide. Cette aide doit être procurée de façon individuelle.

Les toilettes quotidiennes ne peuvent être données avant 7 h et seulement si la personne âgée est éveillée.

**Art. 151.** Si des mesures de contention, surveillance ou isolement s'imposent, elles ne pourront être prises que sur prescription médicale, après concertation avec une équipe pluridisciplinaire; ces mesures seront communiquées à la personne âgée, quel que soit son état, à sa famille ou à son représentant et versée au dossier médical; ces mesures seront toujours limitées dans le temps et feront l'objet d'une évaluation par l'équipe pluridisciplinaire; ces mesures doivent rester exceptionnelles et n'intervenir que lorsque toutes les autres mesures alternatives auront été épuisées.

**Art. 152.** § 1<sup>er</sup> Il est tenu, pour chaque personne âgée, un dossier médical mentionnant notamment la date de la visite du médecin traitant, ses directives, les médicaments ainsi que les soins à administrer, les éventuels régimes et les examens médicaux demandés.

Ce dossier mentionnera également les informations relatives :

- 1° au contrôle régulier du poids;
- 2° au contrôle régulier de l'hygiène buccodentaire — prothèses dentaires incluses;
- 3° aux signes de risque distinctifs de dénutrition, particulièrement en cas de maladie, information transmise au médecin traitant ou au diététicien.

Il mentionne, en outre, les éventuelles déclarations anticipées d'euthanasie et de volontés relatives au traitement, conformément à la loi du 28 mai 2002 relative à l'euthanasie.

§ 2. Il est, par ailleurs, tenu, pour chaque personne âgée, un dossier de soins reprenant la mention de l'exécution des directives médicales ainsi que les remarques formulées par le personnel chargé de l'application de ces directives. Ce dossier mentionne également toutes les prestations effectuées par le personnel infirmier et paramédical consulté par la personne âgée. Chaque acte ou constatation est daté et visé par le personnel intervenant.

§ 3. Les dossiers, visés aux §§ 1<sup>er</sup> et 2, sont soumis au secret professionnel ainsi qu'aux dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel et de la loi du 22 août 2002 relative aux droits du patient.

La personne âgée, ou son représentant, peuvent consulter à tout moment ces dossiers et peuvent en obtenir, en partie ou complètement, copie, au prix coûtant. Sur chaque copie, il est précisé que celle-ci est personnelle et confidentielle.

Si ces dossiers susvisés sont informatisés, ces données seront sécurisées de telle manière à être conforme aux dispositions légales visées à l'alinéa 1<sup>er</sup>. Ils doivent également être accessibles à la personne âgée ou son représentant.

Le directeur de chaque établissement est tenu de conserver ces dossiers pendant une période minimale de trois ans, suivant le décès ou, le cas échéant, le départ de la personne âgée.

En cas de départ de la personne âgée, le dossier médical et les informations nécessaires à la continuité des soins sont communiqués à la personne âgée ou à son médecin traitant, ou, à sa demande, transmis au nouveau directeur, en maintenant le secret des informations.

**Art. 153.** Les dossiers médicaux et de soins peuvent être consultés sans déplacement par les médecins et le personnel soignant de l'établissement.

Ils peuvent aussi être consultés sans déplacement par les fonctionnaires, à la seule fin de vérifier leur existence et leur conformité à l'ordonnance et aux arrêtés pris en exécution de celle-ci. Sous cette réserve, les fonctionnaires sont tenus au secret et ne peuvent révéler à des tiers les données nominatives qu'ils contiennent.

**Art. 154.** L'établissement établit un registre comportant en première page les numéros de téléphone utiles :

- 1° de la direction;

§ 4. Tussen 22 en 7 uur ziet de voorziening erop toe bij de bejaarde personen enkel in geval van nood of oproep in te grijpen, dan wel wegens een hygiënische noodtoestand of indien de tussenkomst door de arts is voorgeschreven.

§ 5. De voorziening moet ervoor zorgen dat een dagelijkse toilet wordt gegeven aan de bejaarde personen die wegens hun gezondheids-toestand hulp nodig hebben. Deze hulp dient individueel te worden geboden.

De dagelijkse verzorging mag niet vóór 7 u. worden gegeven en enkel als de bejaarde persoon wakker is.

**Art. 151.** Als er maatregelen inzake immobilisatie, toezicht of afzondering noodzakelijk zijn, dan kunnen die slechts worden genomen op medisch voorschrift, na overleg met een pluridisciplinair team; deze maatregelen zullen aan de bejaarde persoon, ongeacht zijn toestand, aan zijn familie of zijn vertegenwoordiger, worden medegedeeld en bij het medisch dossier worden gevoegd; deze maatregelen zullen altijd in de tijd worden beperkt en zullen het voorwerp uitmaken van een evaluatie door een pluridisciplinair team; deze maatregelen dienen uitzonderlijk te blijven en kunnen slechts worden genomen als alle andere alternatieve maatregelen uitgeput zijn.

**Art. 152.** § 1. Voor elke bejaarde persoon moet een medisch dossier worden bijgehouden met vermelding onder meer van de bezoeksdatum van de behandelende arts, zijn richtlijnen, de toe te dienen geneesmiddelen alsmede de te verlenen zorg, de eventueel voorgeschreven diëten en de gevraagde medische onderzoeken.

Dit dossier zal eveneens informatie verstrekken over :

- 1° de geregelde gewichtscontrole;
- 2° de geregelde controle op mond- en tandhygiëne (met inbegrip van de tandprothesen);
- 3° duidelijke tekenen van risico op ondervoeding, meer bepaald in geval van ziekte, informatie die wordt bezorgd aan de behandelende arts of aan de diëtist.

Het bevat bovendien de eventuele vroegtijdige wilsverklaringen inzake euthanasie en behandeling, overeenkomstig de wet van 28 mei 2002 betreffende de euthanasie.

§ 2. Bovendien wordt er ook voor elke bejaarde persoon een verzorgingsdossier bijgehouden met vermelding van de uitvoering van de medische richtlijnen alsmede de opmerkingen van het personeel dat met de toepassing van deze richtlijnen belast is. Dit dossier vermeldt tevens alle prestaties verricht door het verpleeg- en paramedisch personeel dat door de bejaarde persoon werd geraadpleegd. Elke handeling of vaststelling wordt gedateerd en geïdentificeerd door het personeel die de prestaties heeft geleverd.

§ 3. De in de §§ 1 en 2 bedoelde dossiers worden onderworpen aan het beroepsgeheim alsmede aan de bepalingen van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens en van de wet van 22 augustus 2002 betreffende de rechten van de patiënt.

De bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger mag op elk ogenblik deze dossiers raadplegen en kan er een gedeeltelijk of volledig afschrift van verkrijgen tegen de kostprijs. Op elk afschrift wordt er verduidelijkt dat dit persoonlijk en vertrouwelijk is.

Als deze bovenbedoelde dossiers automatisch verwerkt werden, dan zijn deze gegevens zó beveiligd dat ze conform zijn aan de in het eerste lid bedoelde wettelijke bepalingen. Ze dienen eveneens toegankelijk te zijn voor de bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger.

De directeur van elke voorziening moet deze dossiers gedurende minimum drie jaar na het overlijden of, in voorkomend geval, het vertrek van de bejaarde persoon bewaren.

In geval van vertrek van die bejaarde persoon worden dit medisch dossier en de nodige inlichtingen voor de continuïteit van de verzorging meegedeeld aan de bejaarde persoon of aan zijn behandelende arts, of, op zijn verzoek, aan de nieuwe directeur, onder geheimhouding van de inlichtingen.

**Art. 153.** De medische en verzorgingsdossiers kunnen worden geraadpleegd zonder verplaatsing door de artsen of verzorgenden van de voorziening.

Ze kunnen ook worden geraadpleegd door de ambtenaren, met als enige bedoeling om hun bestaan en overeenstemming met de ordonnantie en de uitvoeringsbesluiten ervan, na te gaan. Onder voorbehoud daarvan zijn de ambtenaren gehouden tot beroepsgeheim en mogen ze de naamgegevens die ze bevatten niet kenbaar maken.

**Art. 154.** De voorziening stelt een register op, met op de eerste bladzijde de volgende nuttige telefoonnummers :

- 1° de directie;

- 2° des médecins traitant et de garde;
- 3° hôpital le plus proche ou avec lequel une convention a été passée;
- 4° le service ambulancier ou avec lequel une convention a été passée;
- 5° du service incendie;
- 6° de la police.

Ce registre mentionne, par période de 24 h, les informations suivantes :

1° les remarques concernant les personnes âgées relatives notamment à l'entrée de nouvelles personnes âgées, aux éventuelles hospitalisations, au changement de médication, au départ;

2° le cas échéant, tout appel à un médecin, à un praticien de l'art infirmier ou à la direction ainsi que les instructions de ces personnes.

Ce registre est contresigné par le membre du personnel quittant son service et celui prenant son service; il est visé quotidiennement par le responsable des soins infirmiers.

**Art. 155.** Les médicaments prescrits par le médecin traitant sont préparés, au maximum quatre jours à l'avance, et conservés par un praticien de l'art infirmier ou, le cas échéant, par un pharmacien, et sont distribués et administrés sous la responsabilité d'un praticien de l'art infirmier.

**Art. 156.** La conservation des médicaments se fait dans un meuble adéquat ou un local exclusivement réservé à cet effet, fermés à clef.

**Art. 157.** Le médecin traitant doit pouvoir contrôler, à tout moment, la bonne administration des médicaments prescrits.

#### Section 4. — De l'animation

**Art. 158.** L'établissement établit un programme d'animation et d'activités.

Ce programme est conçu de manière à rencontrer quotidiennement, les besoins socio-culturels des personnes âgées et visent, plus particulièrement, les activités axées sur les actes de la vie journalière, le bien-être ainsi que les activités culturelles et participatives. Pour l'organisation de ces activités, l'établissement peut s'assurer de la collaboration de services ou d'organismes extérieurs.

Ce programme est élaboré par le directeur, en collaboration avec le personnel et le conseil participatif. Ils l'évaluent et, le cas échéant, le modifient, chaque année.

Le programme est communiqué régulièrement à chaque personne âgée. Il est communiqué aux fonctionnaires.

**Art. 159.** L'établissement dispose d'un responsable des activités de l'animation ou conclut un accord avec une ou plusieurs associations spécialisées en animation.

#### CHAPITRE IV. — Normes spécifiques relatives aux places de court séjour

**Art. 160.** Un membre du personnel de l'établissement offrant des places de court séjour, personnel de réactivation, assure une fonction de liaison, en concertation notamment avec la personne âgée, sa famille ou ses proches, son médecin traitant et les services d'aide ou de soins à domicile, en vue de permettre un retour au domicile de la personne âgée dans les meilleures conditions.

**Art. 161.** Les places de court séjour sont identifiées au sein de la maison de repos et sont réservées aux résidents en court séjour.

#### CHAPITRE V. — Normes architecturales et de sécurité

**Art. 162.** Chaque chambre est numérotée et le numéro est repris dans la convention.

Le nom de la personne âgée figure à l'extérieur de la chambre, à moins que celui-ci ou son représentant ne s'y oppose.

**Art. 163.** Pour les nouveaux établissements et les établissements mis en exploitation avant l'entrée en vigueur du présent arrêté qui effectuent aux chambres des travaux d'aménagement, de rénovation ou d'extension nécessitant un permis d'urbanisme, la superficie minimale nette des chambres individuelles, à l'exclusion des installations sanitaires, est de 15 m<sup>2</sup>; elle est de 11 m<sup>2</sup> par personne âgée dans les chambres communes.

2° de behandelende arts en de dienstdoende artsen;

3° het dichtstbijzijnde ziekenhuis of waarmee een overeenkomst werd aangegaan;

4° de ambulancedienst of waarmee een overeenkomst werd aangegaan;

5° de brandweer;

6° de politie.

Dit register vermeldt voor elke periode van 24 u. de volgende inlichtingen :

1° de opmerkingen betreffende de bejaarde personen, met betrekking tot de aankomst van nieuwe bejaarde personen, de eventuele ziekenhuisopnamen, de verandering van medicatie, het vertrek;

2° in voorkomend geval, elk beroep op een arts, een verpleegkundige of de directie alsmede de instructies van die personen.

Dit register wordt door het personeelslid dat zijn dienst verlaat en datgene dat zijn dienst aanvangt, medeondertekend; het wordt dagelijks door de verantwoordelijke voor de verpleegkundige zorg gevisiteerd.

**Art. 155.** De door de behandelende arts voorgeschreven geneesmiddelen worden maximaal vier dagen op voorhand bereid en bewaard door een beoefenaar van de verpleegkunde, of, in voorkomend geval, door een apotheker en worden verdeeld en toegediend onder de verantwoordelijkheid van een beoefenaar van de verpleegkunde.

**Art. 156.** De geneesmiddelen worden bewaard in een afgesloten aangepast meubel of uitsluitend met het oog hierop voorbehouden lokaal.

**Art. 157.** De behandelende arts moet op elk ogenblik de goede toediening van de voorgeschreven geneesmiddelen kunnen controleren.

#### Afdeling 4. — Animatie

**Art. 158.** De voorziening stelt een animatie- en activiteitenprogramma op.

Dit programma wordt zó ontworpen dat het dagelijks voldoet aan de socioculturele behoeften van de bejaarde personen; het heeft meer bepaald betrekking op de activiteiten gericht op de handelingen van het dagelijks leven, het welzijn alsmede de culturele en participatieve activiteiten. Voor de organisatie van deze activiteiten kan de voorziening beroep doen op de medewerking van externe diensten of instellingen.

Dit programma wordt uitgewerkt door de directeur in samenwerking met het personeel en de participatieraad. Zij evalueren dit en, in voorkomend geval, wijzigen ze dit elk jaar.

Het programma wordt regelmatig aan elke bejaarde persoon meegegeeld. Het wordt aan de ambtenaren meegegeeld.

**Art. 159.** De voorziening beschikt over een verantwoordelijke voor de animatie of sluit een akkoord met één of verschillende in animatie gespecialiseerde verenigingen.

#### HOOFDSTUK IV. — Specifieke normen voor plaatsen voor kortverblijf

**Art. 160.** Een personeelslid van de voorziening die plaatsen van kortverblijf aanbiedt neemt een verbindingsfunctie waar, onder meer in overleg met de bejaarde persoon, zijn familie of verwanten, zijn behandelende arts en de diensten voor thuiszorg of thuiszorg, met de bedoeling om de bejaarde persoon de mogelijkheid te geven om onder de beste voorwaarden naar huis terug te keren.

**Art. 161.** De plaatsen voor kortverblijf worden geïdentificeerd binnen het rusthuis en zijn bestemd voor de bewoners in kortverblijf.

#### HOOFDSTUK V. — Architectonische en veiligheidsnormen

**Art. 162.** Elke kamer is genummerd en het nummer staat in de overeenkomst vermeld.

De naam van de bejaarde persoon wordt aan de buitenkant van de kamer aangebracht, tenzij hij of zijn vertegenwoordiger zich hiertegen verzet.

**Art. 163.** Voor de nieuwe voorzieningen en de voorzieningen die vóór de inwerkingtreding van dit besluit werden uitgebaat, die verbouwings-, renovatie- of uitbreidingswerken in de kamers uitvoeren, waarvoor er een stedenbouwkundige vergunning nodig is, bedraagt de minimale netto-oppervlakte van de individuele kamers, met uitsluiting van de sanitaire installaties, 15 m<sup>2</sup> en 11 m<sup>2</sup> per bejaarde persoon in de gemeenschappelijke kamers.

Par dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup>, dans les établissements mis en exploitation avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, la superficie minimale nette ne peut être inférieure à 12 m<sup>2</sup> par personne âgée; elle est de 10 m<sup>2</sup> par personne âgée pour les chambres communes.

**Art. 164.** Pour les nouveaux établissements et les établissements mis en exploitation avant l'entrée en vigueur du présent arrêté qui effectuent aux chambres des travaux d'aménagement, de rénovation ou d'extension nécessitant un permis d'urbanisme, les chambres communes ne peuvent comporter plus de deux lits. L'espace entre les lits, en longueur comme en largeur est de 1 m 30 au minimum. En outre, le lit est écarté d'un mètre minimum d'une fenêtre.

Dans les établissements mis en exploitation avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, les chambres communes peuvent comporter trois lits jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2015, au plus tard; l'espace entre les lits, en longueur comme en largeur est de 0,90 m au minimum.

**Art. 165.** Pour les nouveaux établissements et les établissements mis en exploitation avant l'entrée en vigueur du présent arrêté qui effectuent aux chambres des travaux d'aménagement, de rénovation ou d'extension nécessitant un permis d'urbanisme, la moitié de la capacité d'admission de l'établissement sont des chambres individuelles.

**Art. 166.** Dans les établissements comportant des chambres communes, une chambre individuelle doit être aisément disponible pour permettre l'isolement d'une personne âgée; dans ce cas, les règles pour les chambres individuelles sont d'application.

**Art. 167.** § 1<sup>er</sup> Le mobilier des chambres est adapté à l'état des personnes âgées. Il est fonctionnel et en bon état.

§ 2. Dans la chambre individuelle, le mobilier comporte au moins, un lit, une penderie-lingerie, une table, un fauteuil, une chaise et une table de chevet avec tiroir et une source de lumière individuelle au-dessus ou à côté du lit.

§ 3. Dans la chambre commune, le mobilier comporte au moins pour chaque personne âgée, un lit, une penderie-lingerie, un fauteuil, une table de chevet avec tiroir ainsi qu'une source de lumière individuelle au-dessus ou à côté du lit. En outre, elle disposera d'une ou de plusieurs tables avec chaises permettant à tous les occupants de la chambre de prendre leur repas simultanément, le cas échéant.

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

§ 4. Un lit double peut être installé, pour les couples qui le souhaitent.

**Art. 168.** § 1<sup>er</sup> La commande d'éclairage et d'appel dans la chambre doit être accessible du lit et du fauteuil sans que la circulation des personnes âgées ne soit entravée par un cordon flottant librement.

§ 2. Pour les nouveaux établissements et les établissements mis en exploitation avant l'entrée en vigueur du présent arrêté qui effectuent aux chambres des travaux d'aménagement, de rénovation ou d'extension nécessitant un permis d'urbanisme, l'éclairage consiste au moins en un éclairage général de la chambre et un éclairage de lecture séparé, qui doivent pouvoir être enclenchés séparément.

Le nombre de prises par chambre s'élève au minimum à une par 5 m<sup>2</sup>, le nombre d'interrupteurs dans les chambres s'élève au minimum à trois, dont un à l'entrée, un près du fauteuil, et un à hauteur du lit.

**Art. 169.** § 1<sup>er</sup> Toutes les chambres disposent d'un système d'appel accessible des lits et des fauteuils; le cas échéant, ce système doit pouvoir être actionné sans déranger les autres occupants de la chambre.

§ 2. Dans les deux ans qui suivent l'entrée en vigueur du présent arrêté, toutes les chambres doivent être pourvues d'un appareil fixe, destiné à enregistrer la réponse donnée à l'appel.

Tout appel ainsi que la réponse donnée à celui-ci, doivent être conservés au minimum trois mois.

Le central doit, en outre, être équipé d'une source de courant permettant d'assurer le fonctionnement du système d'appel pendant une heure lors d'une interruption de courant.

**Art. 170.** Chaque chambre dispose d'une connexion au téléphone, à la télédistribution et à l'internet.

In afwijking van het eerste lid, in de nieuwe voorzieningen en de voorzieningen die vóór de inwerkingtreding van dit besluit werden uitgebaat; mag de minimale netto-oppervlakte niet kleiner zijn dan 12 m<sup>2</sup> per bejaarde persoon; zij bedraagt 10 m<sup>2</sup> per bejaarde persoon voor de gemeenschappelijke kamers.

**Art. 164.** Voor de nieuwe voorzieningen en de voorzieningen die vóór de inwerkingtreding van dit besluit werden uitgebaat, die verbouwings-, renovatie- of uitbreidingswerken in de kamers uitvoeren, waarvoor er een stedenbouwkundige vergunning nodig is, mogen er in de gemeenschappelijke kamers niet meer dan twee bedden staan. De afstand tussen de bedden moet, zowel in de lengte als in de breedte, minstens 1 m 30 bedragen. Bovendien moet elk bed ten minste één meter van een raam verwijderd zijn.

In de voorzieningen die vóór de inwerkingtreding van dit besluit werden uitgebaat, mogen in de gemeenschappelijke kamers niet meer dan drie bedden staan, uiterlijk tot 1 januari 2015; de afstand tussen de bedden moet, zowel in de lengte als in de breedte, minstens 0,90 m bedragen.

**Art. 165.** Voor de nieuwe voorzieningen en de voorzieningen die vóór de inwerkingtreding van dit besluit werden uitgebaat, die verbouwings-, renovatie- of uitbreidingswerken in de kamers uitvoeren, waarvoor er een stedenbouwkundige vergunning nodig is, bestaat de helft van de opnamecapaciteit van de voorziening uit één-persoonskamers.

**Art. 166.** In de voorzieningen met gemeenschappelijke kamers moet een individuele kamer gemakkelijk beschikbaar zijn om een bejaarde persoon te kunnen isoleren; hiervoor gelden dezelfde voorschriften als voor de individuele kamers.

**Art. 167.** § 1. Het kamermeubilair is aan de toestand van de bejaarde personen aangepast. Het is functioneel en in goede staat.

§ 2. In de individuele kamer moet het meubilair ten minste bestaan uit een bed, een hang- en legkast, een tafel, een leunstoel, een stoel en een nachttafel met lade en een individuele lichtbron boven of naast het bed.

§ 3. In de gemeenschappelijke kamer moet het meubilair ten minste bestaan, voor elke bejaarde, uit een bed, een hang- en legkast, een leunstoel, een nachttafel met lade en een individuele lichtbron boven of naast het bed. Bovendien moet zij beschikken over één of meerdere tafels met stoelen om alle bewoners van de kamer in de mogelijkheid te stellen in voorkomend geval gelijktijdig hun maaltijd te gebruiken.

Door het plaatsen van beschotten tussen de bedden wordt in een minimum aan intimiteit voorzien.

§ 4. Een dubbelbed kan worden geïnstalleerd voor de koppels die het wensen.

**Art. 168.** § 1. De bediening van de verlichting en het oproepsysteem in de kamers moet vanuit het bed en de leunstoel bereikbaar zijn zonder dat het bewegingsvrijheid van de bejaarde personen door een loshangend snoer wordt gehinderd.

§ 2. Voor de nieuwe voorzieningen en de voorzieningen die vóór de inwerkingtreding van dit besluit werden uitgebaat, die verbouwings-, renovatie- of uitbreidingswerken in de kamers uitvoeren, waarvoor er een stedenbouwkundige vergunning nodig is, bestaat de verlichting minstens uit een algemene verlichting van de kamer en een aparte leesverlichting die apart moeten kunnen worden bediend.

Het aantal stopcontacten bedraagt per kamer minimaal één per 5 m<sup>2</sup>; het aantal lichtsckelaars bedraagt in de kamers minimaal drie waarvan één aan de inkom, één bij de leunstoel en één aan het bed.

**Art. 169.** § 1. Alle kamers worden met een vanuit de bedden en de leunstoelen bereikbaar oproepsysteem uitgerust; in voorkomend geval moet dit systeem kunnen worden ingesteld zonder de andere bewoners van de kamer te storen.

§ 2. Binnen de twee jaar die volgen op de inwerkingtreding van dit besluit, moeten alle kamers zijn uitgerust met een vast oproepapparaat om het beantwoorden van de oproep te registreren.

Elke oproep en eveneens het beantwoorden ervan moeten minstens drie maanden bijgehouden worden.

Bovendien moet de centrale met een stroombron worden uitgerust, die de werking van het oproepsysteem bij stroomonderbreking voor één uur waarborgt.

**Art. 170.** Elke kamer beschikt over een aansluiting op de telefoonlijn, de kabeltelevisie en het internet.

**Art. 171.** § 1<sup>er</sup> Pour les nouveaux établissements et les établissements mis en exploitation avant l'entrée en vigueur du présent arrêté qui effectuent aux chambres des travaux d'aménagement, de rénovation ou d'extension nécessitant un permis d'urbanisme, chaque chambre comporte une installation sanitaire séparée de la chambre, comprenant une toilette, un lavabo, un miroir et une douche ou bain accessibles aux chaises roulantes avec un accompagnateur.

§ 2. Pour les établissements mis en exploitation avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, chaque chambre comporte un lavabo à eau courante potable, chaude et froide, un miroir ainsi qu'un élément de séparation entre le lavabo et le lit.

Les installations sanitaires comprennent au moins un wc par huit personnes âgées, avec un minimum d'un par étage.

**Art. 172.** Des toilettes se trouvent à proximité des locaux communs, dont au moins une est accessible aux chaises roulantes avec un accompagnateur.

**Art. 173.** Les toilettes et les douches et salles de bains communes sont équipées d'un système signalant qu'elles sont occupées ou libres.

Toutes les toilettes, douches et salles de bains de l'établissement sont équipées d'un système d'appel.

**Art. 174.** Tout établissement doit disposer d'au moins une baignoire réglable en hauteur.

**Art. 175.** Tous les locaux accessibles aux personnes âgées doivent être pourvus d'un système extérieur ou intérieur permettant aux personnes âgées d'être protégés des rayons du soleil.

Les établissements mis en exploitation avant l'entrée en vigueur du présent arrêté doivent répondre à la norme susvisée lorsqu'ils demandent leur prorogation d'agrément à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2011.

**Art. 176.** L'établissement doit disposer d'une salle de séjour accessible à toutes les personnes âgées, quel que soit le degré de dépendance. Cette pièce dispose d'une connexion à l'internet et la télévision.

La superficie totale des lieux de vie commune compte au moins 1,5 m<sup>2</sup> par personne âgée, en tenant compte de la capacité d'hébergement maximum de l'établissement.

**Art. 177.** L'établissement doit disposer d'un local destiné aux fumeurs.

Cette pièce doit être clairement délimitée et complètement isolée, elle ne peut servir de passage et doit disposer d'un dispositif d'extraction des fumées, à concurrence de quinze m<sup>3</sup>; par heure et par m<sup>2</sup>.

**Art. 178.** 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 pourvus sur leur bord d'une bande de couleur tranchant nettement avec le revêtement.

**Art. 179.** L'établissement doit disposer d'un local décent et aisément accessible, pouvant servir de chambre mortuaire ou de morgue.

Ce local est équipé d'une table réfrigérante et aménagé de façon à permettre aux proches des personnes décédées de se recueillir dans le respect des convictions philosophiques choisies par le défunt ou son représentant.

A défaut, il y a lieu de conclure un accord prévoyant la mise à disposition d'une chambre mortuaire ou d'une morgue aux frais de l'établissement.

#### CHAPITRE VI. — Normes concernant le nombre, la qualification et la moralité du personnel et du directeur

##### Section 1<sup>re</sup>. — Généralités

**Art. 180.** La direction et le personnel de l'établissement contribuent, dans le cadre du projet de vie, à l'autonomie et l'épanouissement des personnes âgées en favorisant l'accès à une vie sociale dynamique, en mobilisant leurs potentialités créatrices et en facilitant la participation et la communication.

**Art. 181.** L'établissement tient à jour la liste des membres du personnel ainsi qu'un tableau indiquant les secteurs d'activités de ceux-ci, avec mention de leur horaire et qualification.

Ce tableau est affiché dans un local accessible en permanence au personnel.

**Art. 171.** § 1. Voor de nieuwe voorzieningen en de voorzieningen die vóór de inwerkingtreding van dit besluit werden uitgebaat, die verbouwings-, renovatie- of uitbreidingswerken in de kamers uitvoeren, waarvoor er een stedenbouwkundige vergunning nodig is, bevat elke kamer een sanitaire installatie gescheiden van de kamer, met toilet, wastafel, spiegel en een bad of stortbad die toegankelijk zijn voor rolstoelgebruikers met begeleider.

§ 2. Voor de voorzieningen die vóór de inwerkingtreding van dit besluit werden uitgebaat, beschikt elke kamer over een wastafel met warm en koud stromend drinkwater, een spiegel, alsmede over een scheidingswand tussen wastafel en bed.

De sanitaire installaties omvatten ten minste één wc per acht bejaarden, met een minimum van één per verdieping.

**Art. 172.** De toiletten bevinden zich in de nabijheid van de gemeenschappelijke lokalen, waarvan ten minste één toegankelijk is voor rolstoelgebruikers met begeleider.

**Art. 173.** De toiletten, de douches en de gemeenschappelijke badkamers zijn met een systeem uitgerust dat aangeeft of ze al dan niet bezet zijn, alsmede met een oproepsysteem.

Alle toiletten, stortbaden en badkamers van de voorziening zijn met een oproepsysteem uitgerust.

**Art. 174.** Elke voorziening moet minstens over één in de hoogte verstelbaar bad beschikken.

**Art. 175.** Alle lokalen die voor de bejaarde personen toegankelijk zijn, moeten uitgerust zijn met een binnen- of buiten systeem dat de bescherming van de bejaarde personen tegen zonnestralen mogelijk maakt.

De voorzieningen die vóór de inwerkingtreding van dit besluit werden uitgebaat, dienen te beantwoorden aan de voornoemde norm wanneer zij een verlenging van de erkenning vanaf 1 januari 2011 aanvragen.

**Art. 176.** De voorziening moet over een voor alle bejaarde personen toegankelijke leefruimte beschikken, ongeacht hun afhankelijkheidsgraad. Deze ruimte beschikt over een aansluiting op het internet en kabeltelevisie.

De totale oppervlakte van de gemeenschappelijke leefruimten bedraagt minstens 1,5m<sup>2</sup> per bejaarde persoon, rekening houdend met de maximale huisvestingscapaciteit van de voorziening.

**Art. 177.** De voorziening dient te beschikken over een lokaal dat bestemd is voor rokers.

Dit lokaal moet duidelijk afgebakend en volledig geïsoleerd zijn, het mag niet als doorgang dienen en moet beschikken over een rookafzuigsysteem met een capaciteit van vijftien m<sup>3</sup> per uur en per m<sup>2</sup>.

**Art. 178.** De gangen en de trappen moeten voldoende breed zijn en uitgerust zijn met trap- of muurleuningen aan beide kanten.

De eerste en de laatste trede alsmede elke afzonderlijke trede, moeten een boord hebben waarvan de kleur duidelijk tegen de vloerbekleding afsteekt.

**Art. 179.** De voorziening moet over een aangepast en gemakkelijk toegankelijk lokaal beschikken, dat als sterfkamer of lijkkamer kan dienen.

Dit lokaal is uitgerust met een koeltafel en dermate ingericht dat het de verwanten van de overleden persoon mogelijk maakt zich te bezinnen met respect voor de door de overledene of zijn vertegenwoordiger gekozen filosofische overtuigingen.

Bij gebreke hieraan dient er een overeenkomst te worden gesloten die in de ter beschikkingstelling van een sterfkamer of lijkkamer, op kosten van de voorziening, voorziet.

#### HOOFDSTUK VI. — Normen betreffende het aantal, de kwalificatie en de moraliteit van het personeel en de directeur

##### Afdeling 1. — Algemeen

**Art. 180.** De directie en het personeel van de voorziening dragen, in het kader van het leefproject, bij tot de zelfredzaamheid en ontplooiing van de bejaarde personen door hun toegang tot een dynamisch sociaal leven te bevorderen, een beroep te doen op hun creatief potentieel en door de deelname en de communicatie te vergemakkelijken.

**Art. 181.** De voorziening moet de lijst van de personeelsleden bijhouden alsmede een tabel waarop hun werkzaamheden alsmede hun werkrooster en hun kwalificatie worden vermeld.

Deze tabel moet in een voor het personeel voortdurend toegankelijk lokaal worden aangebracht.

**Art. 182.** Pour chaque membre du personnel, y compris le directeur, il est établi un répertoire comportant toutes les pièces administratives, les copies de diplômes et les attestations de capacité ou d'expérience utile, les contrats de travail ou d'entreprise, les certificats de bonne vie et moeurs, le contrat d'assurance en responsabilité civile professionnelle du directeur et du personnel de l'établissement ainsi que les contrats de toutes les assurances légalement exigées.

Ce répertoire ainsi que les relevés des déclarations trimestrielles destinées à l'Office national de Sécurité sociale sont à la disposition des fonctionnaires, lesquels peuvent s'en faire délivrer copie sur simple demande.

**Art. 183.** L'ensemble du personnel est tenu de suivre une formation continuée de trente heures par an au moins, dont le programme est agréé par les Ministres.

L'établissement établit, paritairement, un plan de formation continuée pour son personnel, s'étalant sur deux ans. Ce plan est transmis à l'administration pour approbation. L'administration contrôle la qualité de la formation dispensée.

Il doit être prévu de manière régulière, notamment, dans les plans de formation, des formations concernant la lutte contre la maltraitance, la qualité des soins, la diversité, la participation des personnes âgées et l'hygiène.

#### Section 2. — Du directeur

**Art. 184.** Le directeur doit satisfaire aux exigences suivantes :

1° le directeur prenant ses fonctions pour la première fois après l'entrée en vigueur du présent arrêté doit, préalablement à son entrée en fonction, être au minimum titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur non universitaire et suivre une formation de minimum 500 heures auprès d'une université ou d'un centre de formation reconnu par la Commission communautaire commune ou une autre Communauté ou Commission communautaire compétente.

Cette formation est réduite à 100 heures pour les titulaires d'un diplôme en gestion hospitalière; les titulaires d'un diplôme en gestion hospitalière axé sur la gériatrie, sont dispensés de cette formation complémentaire;

2° sont dispensés des exigences visées au 1° :

a) les directeurs en fonction à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, ayant satisfait aux conditions d'accès à la profession prévues par l'arrêté du Collège réuni du 14 mars 1996 fixant les normes d'agrément auxquelles doivent répondre les établissements hébergeant des personnes âgées, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté;

b) les directeurs qui suivent la formation imposée par une décision ministérielle notifiée avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté;

c) les directeurs ayant introduit, avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, une demande de dérogation auprès des Ministres, conformément à l'article 68 de l'arrêté du Collège réuni du 14 mars 1996 susvisé.

3° par dérogation au 1° et pour une durée maximale de deux ans, le gestionnaire peut engager comme directeur une personne qui suit la formation de directeur.

Il est répondu aux conditions visées ci-dessus, s'il ressort d'une comparaison des diplômes, attestations, brevets, autres titres et expériences pertinentes dont dispose le candidat avec le diplôme et la formation exigés, que le candidat remplit les conditions requises.

**Art. 185.** La réussite des formations visées à l'article 184 dont le contenu est agréé par les Ministres, est sanctionnée par une attestation, après l'évaluation du candidat tant sur le plan de son assiduité que de ses connaissances et de ses aptitudes.

**Art. 186.** Le directeur est tenu de participer à une formation continuée d'au moins trois jours par an; il doit veiller à suivre régulièrement des formations concernant la lutte contre la maltraitance et la qualité des soins, la diversité et la participation des personnes âgées.

Le programme de ces journées doit être agréé par les Ministres, au plus tard un mois avant leur organisation.

**Art. 187.** § 1<sup>er</sup>. La fonction de directeur est exercée à temps plein.

Il peut, cependant, cumuler cette fonction avec celle de directeur d'habitations pour personnes âgées, de résidence-services avec ou sans copropriété, de centre d'accueil de jour, de centre de soins de jours ou

**Art. 182.** Voor elk personeelslid, de directeur inbegrepen, wordt een repertorium opgemaakt met alle administratieve stukken, afschriften van diploma's en bekwaamheidsattesten of attesten van nuttige ervaring, de arbeids- of ondernemingsovereenkomsten, de bewijzen van goed gedrag en zeden, het verzekeringscontract voor burgerrechtelijke beroepsaansprakelijkheid van de directeur en het personeel van de voorziening alsmede van alle wettelijk voorgeschreven verzekeringen.

Dit repertorium alsmede de staten van de driemaandelijke aangiften bestemd voor de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid staan ter beschikking van de ambtenaren, die een afschrift ervan op eenvoudige aanvraag kunnen bekomen.

**Art. 183.** Het geheel van het personeel moet een voortgezette opleiding volgen van minstens dertig uur per jaar, waarvan het programma door de Ministers wordt erkend.

De voorziening stelt paritair een plan voor voortgezette opleiding op voor haar loontrekkend of vrijwillig personeel, dat over twee jaar wordt gespreid. Dit plan wordt voor goedkeuring aan de administratie overgezonden. De administratie controleert de kwaliteit van de geboden opleiding.

In de opleidingsplannen moet onder meer in opleidingsplannen, opleidingen betreffende de bestrijding van mishandeling, de kwaliteit van de zorg, de diversiteit, de participatie van de bejaarde personen en de hygiëne worden voorzien.

#### Afdeling 2. — Directeur

**Art. 184.** De directeur moet aan de volgende eisen voldoen :

1° de directeur die voor de eerste keer na de inwerkingtreding van dit besluit in functie treedt moet, vóór zijn indiensttreding, ten minste houder zijn van een diploma van hoger niet-universitair onderwijs en een opleiding van minstens 500 uren volgen bij een universiteit of opleidingscentrum erkend door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, een andere Gemeenschap of bevoegde Gemeenschapscommissie.

Deze opleiding is beperkt tot 100 uren voor de houders van een diploma ziekenhuiswetenschappen; houders van een diploma ziekenhuiswetenschappen met oriëntatie geriatrie zijn van deze aanvullende opleiding vrijgesteld;

2° worden vrijgesteld van de in 1° bedoelde eisen :

a) de directeurs in functie op de datum van de inwerkingtreding van dit besluit, die hebben voldaan aan de toegangsvoorwaarden tot het beroep gesteld bij het besluit van het Verenigd College van 14 maart 1996 tot vaststelling van de normen waaraan de inrichtingen die bejaarden huisvesten, moeten voldoen, op de datum van inwerkingtreding van dit besluit;

b) de directeurs die de bij een vóór de datum van inwerkingtreding van dit besluit betekende ministeriële beslissing, opgelegde opleiding volgen;

c) de directeurs die vóór de datum van inwerkingtreding van dit besluit, een aanvraag tot afwijking hebben ingediend bij de Ministers, overeenkomstig artikel 68 van het besluit van het Verenigd College van 14 maart 1996.

3° in afwijking van 1° en voor een maximumduur van twee jaar mag de beheerder een persoon die de opleiding tot directeur volgt, als directeur in dienst nemen.

Er wordt aan de voormelde voorwaarden voldaan indien uit een vergelijking van de diploma's, getuigschriften, attesten, andere titels en relevante ervaring waarover de kandidaat beschikt met het vereiste diploma en opleiding, blijkt dat hij aan de vereiste voorwaarden voldoet.

**Art. 185.** Het slagen in de in artikel 184 bedoelde opleidingen, waarvan de inhoud door de Ministers wordt erkend, wordt door een attest bekrachtigd, na de evaluatie van de kandidaat, zowel op het vlak van zijn regelmatige aanwezigheid als van zijn kennis en geschiktheid.

**Art. 186.** De directeur moet deelnemen aan een voortgezette beroepsopleiding van minstens drie dagen per jaar; hij moet regelmatig opleidingen volgen inzake bestrijding van mishandeling en kwaliteitsvolle zorgverlening, alsmede met betrekking tot de diversiteit en de participatie van de bejaarde personen.

Het programma van deze dagen moet op zijn laatst één maand voor de organisatie ervan door de Ministers worden erkend.

**Art. 187.** § 1. De functie van directeur wordt voltijds uitgeoefend.

Hij mag deze functie echter cumuleren met die van directeur van woningen voor bejaarde personen, van service-residenties met of zonder mede-eigendom, van een centrum voor dagopvang, van een

centre d'accueil de nuit, pour autant que les établissements se trouvent sur le même site et qu'ils sont gérés par le même gestionnaire.

Le directeur doit être présent dans l'établissement au moins vingt heures par semaine.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, celui-ci désigne dans ou en dehors de l'établissement une personne apte à assumer la direction journalière de cet établissement et à représenter celui-ci devant l'administration. Le nom du remplaçant est affiché dans un endroit accessible et apparent et les personnes âgées et les membres du personnel en sont informés.

Le directeur ou son remplaçant doit être joignable en cas de force majeure.

§ 2. Le directeur ne peut pas être inclus dans la norme du personnel infirmier et paramédical, pour les établissements comptant plus de soixante lits agréés.

**Art. 188.** A la requête de l'administration, le gestionnaire lui fournit pour lui-même, pour chaque membre du personnel, et pour le directeur ou pour la personne physique qui assure cette tâche, un certificat de bonnes vie et mœurs.

**Art. 189.** Lors du changement de gestionnaire ou lors de l'engagement d'un nouveau directeur ou d'un nouveau membre du personnel, le gestionnaire doit fournir un certificat de bonnes vie et mœurs pour lui-même ou pour la nouvelle personne engagée, datant de moins d'un mois.

### Section 3. — Du personnel

**Art. 190.** L'établissement doit disposer de suffisamment de personnel infirmier, soignant et paramédical pour assurer en permanence la surveillance, le traitement et les soins aux personnes âgées, tant de jour que de nuit.

A cet effet, il dispose du personnel imposé par l'arrêté ministériel du Service public fédéral Sécurité sociale du 6 novembre 2003 fixant le montant et les conditions d'octroi de l'intervention visée à l'article 37, § 12, de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994, dans les maisons de repos et dans les maisons de repos et de soins pour personnes âgées.

**Art. 191.** § 1<sup>er</sup> L'établissement dispose de personnel suffisant en nombre et en qualification pour assurer les tâches de cuisine et restaurant, de lingerie et buanderie et pour assurer l'entretien technique, la propreté et l'hygiène des locaux afin qu'il soit répondu aux normes du présent arrêté.

Les tâches confiées à ce personnel sont clairement stipulées dans le contrat de travail de celui-ci.

§ 2. Au minimum, un équivalent temps plein par quinze personnes âgées est requis. Si le nombre des personnes âgées est inférieur ou supérieur, le nombre d'emplois est fixé proportionnellement.

§ 3 L'établissement peut faire assurer tout ou partie de ces tâches avec l'aide de services extérieurs, obligatoirement liés avec lui par convention écrite.

L'assimilation de ces prestations à du temps de travail de personnel est proposée par le directeur de l'établissement sur la base des dispositions prévues à l'annexe II et vérifiée par l'administration. En cas de désaccord, cette assimilation est fixée par les Ministres, après avis de la section.

**Art. 192.** Dans l'établissement comptant au maximum soixante lits, la garde de nuit est assurée par un membre du personnel soignant.

Dans l'établissement comptant au moins soixante lits et au plus cent vingt lits, cette garde comprend au minimum deux membres du personnel soignant et un praticien de l'art infirmier.

Par tranche supplémentaire de soixante lits ou par fraction de ce nombre, la garde de nuit comprend un membre du personnel soignant de plus.

Dans l'établissement comptant plus de 180 lits, la garde de nuit comprend un praticien de l'art infirmier de plus.

Dans l'établissement de plus de soixante lits, un membre au moins du personnel de garde effectue des rondes, deux fois par nuit minimum.

dagverzorgingscentrum of van een centrum voor nachtopvang, voor zover de voorzieningen zich op dezelfde vestigingsplaats bevinden en door dezelfde beheerder worden beheerd.

De directeur dient minstens twintig uur per week in de voorziening aanwezig te zijn.

De directeur moet in geval van afwezigheid of verhindering, binnen of buiten de voorziening een persoon aanwijzen die de dagelijkse leiding van deze voorziening kan waarnemen en deze voor de administratie kan vertegenwoordigen. De naam van de vervanger wordt op een voor iedereen toegankelijke en zichtbare plaats aangebracht en de bejaarde personen en de leden van het personeel worden ervan op de hoogte gesteld.

In geval van overmacht moet de directeur of zijn vervanger oproepbaar zijn.

§ 2. Voor de voorzieningen met meer dan zestig erkende bedden mag de directeur niet begrepen worden in de norm van het verplegend en paramedisch personeel.

**Art. 188.** Op vraag van de administratie legt de beheerder, voor hemzelf, voor ieder personeelslid en, voor de directeur of de natuurlijke persoon die deze taak waarneemt, een bewijs van goed gedrag en zeden voor.

**Art. 189.** Bij verandering van beheerder of van directeur of bij de aanwerving van een nieuwe directeur of nieuw personeelslid dient de beheerder een bewijs van goed gedrag en zeden voor te leggen dat minder dan één maand oud is.

### Afdeling 3. — Personeel

**Art. 190.** De voorziening moet over voldoende verpleegkundig, verzorgend en paramedisch personeel beschikken om permanent voortdurend, zowel overdag als 's nachts, voor het toezicht op en de verzorging van de bejaarde personen in te staan.

Hiertoe beschikt zij over het personeel opgelegd door het ministerieel besluit van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid van 6 november 2003 tot vaststelling van het bedrag en de voorwaarden voor de toekenning van de tegemoetkoming, bedoeld in artikel 37, § 12, van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, in de rustoorden en in de rust- en verzorgingstehuizen voor bejaarden.

**Art. 191.** § 1. De voorziening beschikt over voldoende personeel, zowel kwantitatief als kwalitatief, om te zorgen voor de taken betreffende de keuken, het restaurant, het beddegoed, de wasserij, het technisch onderhoud, de netheid en de hygiëne van de lokalen en te voldoen aan de normen van dit besluit.

De aan dit personeel toevertrouwde taken worden duidelijk vermeld in het arbeidscontract ervan.

§ 2. Er is minstens één voltijds equivalent nodig voor 15 bejaarde personen. Indien het aantal bejaarde personen lager of hoger ligt, wordt het aantal betrekkingen in verhouding daarmee vastgesteld.

§ 3. De voorziening mag deze taken volledig of gedeeltelijk laten uitvoeren met de hulp van buitendiensten die door een schriftelijke overeenkomst verplicht met haar verbonden zijn.

De gelijkstelling van die prestaties met de arbeidstijd van het personeel wordt door de directeur van de voorziening voorgesteld op grond van de in bijlage II gestelde bepalingen en door de administratie nagegaan. In geval van onenigheid wordt de gelijkstelling door de Ministers vastgesteld, na advies van de afdeling.

**Art. 192.** In een voorziening die maximaal zestig bedden telt, moet de nachtdienst door een lid van het verzorgend personeel worden waargenomen.

In een voorziening die minstens zestig en hoogstens honderd twintig bedden telt, moet die nachtdienst minstens uit twee leden van het verzorgend personeel en één beoefenaar van de verpleegkunde bestaan.

Per bijkomende schijf van zestig bedden of deel van dit aantal, moet de nachtdienst één bijkomende lid van het verzorgend personeel omvatten.

In een voorziening met meer dan 180 bedden omvat de nachtdienst een bijkomende beoefenaar van de verpleegkunde.

In een voorziening met meer dan zestig bedden moet ten minste één personeelslid dat de dienst waarneemt, minstens twee keer per nacht zijn ronde doen.

**TITRE VII. — Normes relatives aux centres d'accueil de jour****CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Généralité**

**Art. 193.** Sans préjudice des normes générales définies au Titre II, le centre d'accueil de jour, au sens de l'article 2, 4<sup>o</sup>, e), de l'ordonnance, doit satisfaire aux conditions précisées ci-après.

**CHAPITRE II. — Normes relatives, à la convention, au règlement d'ordre intérieur et au dossier confidentiel****Section 1<sup>re</sup>. — Convention**

**Art. 194.** Préalablement à l'admission, il est conclu entre l'établissement et la personne âgée une convention stipulant obligatoirement :

1<sup>o</sup> les conditions générales et particulières d'accueil, en ce compris les jours de présence et les horaires de chaque personne âgée;

2<sup>o</sup> les modalités de collaboration avec les prestataires de soins et de services qui assurent la prise en charge de la personne âgée à son domicile;

3<sup>o</sup> le prix journalier d'accueil et les services qu'il couvre, le repas de midi étant compris dans ce prix.

**Art. 195.** En fonction des besoins de la personne âgée, la convention est conclue pour une durée déterminée ou indéterminée.

Si la convention est conclue à durée indéterminée, le premier mois sert de période d'essai.

**Art. 196. § 1<sup>er</sup>.** Préalablement à l'admission, la personne âgée peut résilier la convention sans frais, à condition d'en prévenir le gestionnaire, par envoi recommandé, dans un délai de sept jours à dater du lendemain de la signature du contrat.

§ 2. Au terme de la période d'essai, la convention peut être résiliée, à tout moment, moyennant un délai de préavis de sept jours, quelle que soit la partie qui notifie cette résiliation.

§ 3. La résiliation se fait par écrit, par envoi recommandé, soit par envoi recommandé avec accusé de réception, au plus tard deux jours ouvrables avant la prise de cours du délai de préavis.

Le préavis donné par le gestionnaire est dûment motivé; à défaut, le congé est censé ne pas avoir été donné.

**Art. 197.** Aucune garantie ne peut être exigée.

**Section 2. — Règlement d'ordre intérieur**

**Art. 198.** Le règlement d'ordre intérieur comporte obligatoirement les mentions supplémentaires suivantes :

1<sup>o</sup> les modalités d'utilisation et la jouissance des lieux, équipements et services collectifs du centre, mis à disposition des personnes âgées;

2<sup>o</sup> les jours et heures d'ouverture du centre : celui-ci devant être accessible au minimum cinq jours par semaine et au minimum six heures par jour, entre 9 et 17 heures;

3<sup>o</sup> l'organisation journalière d'activités et d'animations visant à favoriser le maintien ou la récupération du plus haut niveau d'autonomie possible des personnes âgées;

4<sup>o</sup> les modalités selon lesquelles la personne âgée peut faire appel au personnel soignant ou paramédical de son choix ou du centre ou du personnel de la maison de repos avec laquelle le centre est en liaison, sous réserve, le cas échéant, et pour autant qu'il soit démontré que la sécurité tarifaire n'est pas respectée, des conditions auxquelles la prise en charge financière des soins peut être subordonnée par une décision du C.P.A.S. compétent;

5<sup>o</sup> les modalités selon lesquelles le centre assure la continuité de l'administration des médicaments aux personnes accueillies;

6<sup>o</sup> les modalités selon lesquelles une collaboration est établie avec les services d'aide à domicile;

7<sup>o</sup> le libre choix du médecin et du kinésithérapeute;

8<sup>o</sup> l'entière liberté de circulation et de sortie dans le respect de la bonne organisation du centre;

9<sup>o</sup> la liberté de recevoir ou de refuser des visites; ces visites doivent se dérouler dans le respect de la bonne organisation du centre;

**TITEL VII. — Normen betreffende de centra voor dagopvang****HOOFDSTUK I. — Algemeen**

**Art. 193.** Onverminderd de in Titel II bepaalde algemene normen moet het centrum voor dagopvang, in de zin van artikel 2, 4<sup>o</sup>, e), van de ordonnantie, aan de volgende voorwaarden voldoen.

**HOOFDSTUK II. — Normen betreffende de overeenkomst, het huishoudelijk reglement en het vertrouwelijk dossier****Afdeling 1. — Overeenkomst**

**Art. 194.** Vóór de opname wordt er tussen de voorziening en de bejaarde persoon een overeenkomst gesloten dat verplicht :

1<sup>o</sup> de algemene en bijzondere opvangvoorwaarden vermeldt, met inbegrip van de aanwezigheidsdagen en het uurrooster van elke bejaarde persoon;

2<sup>o</sup> de samenwerkingsvoorwaarden met de zorg- en dienstverleners die de bejaarde persoon thuis verzorgen;

3<sup>o</sup> de dagprijs van de opvang en de inbegrepen diensten; het middagmaal is begrepen in deze prijs.

**Art. 195.** Naar gelang van de behoeften van de bejaarde persoon wordt de overeenkomst voor een bepaalde of onbepaalde duur gesloten.

Als de overeenkomst voor een onbepaalde duur wordt gesloten, dan geldt de eerste maand als proefperiode.

**Art. 196. § 1.** Vóór de opname mag de bejaarde persoon de overeenkomst zonder kosten opzeggen, op voorwaarde dat hij de beheerder hiervan, bij aangetekende brief, binnen een termijn van zeven dagen, te rekenen vanaf de dag na de ondertekening van het contract, verwittigt.

§ 2. Op het einde van de proefperiode kan de overeenkomst worden ontbonden mits een opzegging van zeven dagen, ongeacht de partij die van deze opzegging kennis geeft.

§ 3. De ontbinding geschiedt schriftelijk, ofwel bij aangetekende brief, ofwel bij aangetekend schrijven met ontvangstbewijs, uiterlijk twee werkdagen vóór het ingaan van de opzeggingstermijn.

De door de beheerder gegeven opzeggingstermijn is behoorlijk gemotiveerd; bij gebrek hieraan wordt de opzegging als niet gegeven beschouwd.

**Art. 197.** Er mag geen enkele waarborg worden geëist.

**Afdeling 2. — Huishoudelijk reglement**

**Art. 198.** Het huishoudelijk reglement bevat verplicht de volgende bijkomende vermeldingen :

1<sup>o</sup> de voorwaarden voor het gebruik en het genot van de lokalen, uitrustingen en gemeenschappelijke diensten van het centrum waarover de bejaarde personen kunnen beschikken;

2<sup>o</sup> de openingsdagen en Buren van het centrum : dit centrum dient minstens vijf dagen per week en minstens zes uur elke dag tussen 9 en 17 uur toegankelijk te zijn;

3<sup>o</sup> de dagelijkse organisatie van activiteiten en animaties met het oog op het bevorderen van het behoud of het terugwinnen van de hoogst mogelijke zelfredzaamheid bij de bejaarde personen;

4<sup>o</sup> de voorwaarden volgens welke de bejaarde persoon een beroep mag doen op het verzorgend of paramedisch personeel van zijn keuze of van het centrum of van het personeel van het rusthuis waarmee het een functionele binding heeft, onder voorbehoud, desgevallend, en voor zover bewezen wordt dat de tarifaire veiligheid niet wordt nageleefd, van de voorwaarden waaronder de financiële tenlasteneming van de zorgen onderworpen kan worden aan een beslissing van het bevoegde O.C.M.W.;

5<sup>o</sup> de wijze waarop het centrum de continuïteit van de toediening van de geneesmiddelen aan de opgevangen personen waarborgt;

6<sup>o</sup> de voorwaarden volgens welke een samenwerking wordt opgezet met de diensten voor huishulp;

7<sup>o</sup> de vrije keuze van de arts en de kinesitherapeut;

8<sup>o</sup> de volledige bewegingsvrijheid in het centrum alsmede de volledige vrijheid om het centrum te verlaten met eerbiediging van de goede organisatie van het centrum;

9<sup>o</sup> de vrijheid om bezoek te ontvangen of te weigeren : het verloop van deze bezoeken gebeurt met naleving van de goede organisatie van het centrum;

10° les modalités permettant à la personne âgée de participer au conseil participatif, de la maison de repos dans laquelle le centre se trouve ou avec laquelle il est en liaison;

11° les modalités d'introduction et d'examen des suggestions ou observations, visées à l'article 12, et des plaintes, visées à l'article 9; il mentionne notamment l'endroit où est affiché le nom de la personne à qui les suggestions et observations peuvent être faites;

12° le fait que l'établissement est couvert par une assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle du directeur et du personnel de l'établissement;

13° le cas échéant, les modalités d'organisation des déplacements.

### Section 3. — Dossier confidentiel

**Art. 199.** Un dossier confidentiel est établi pour chaque personne âgée lors de son admission. La collecte des données y consignées, leur traitement et leur mise à jour se font conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel et, s'il y a lieu, à l'article 458 du Code pénal.

Ce dossier confidentiel comprend :

1° une copie de la fiche individuelle;

2° un exemplaire de la convention signée par le gestionnaire ou le directeur et la personne âgée ou le cas échéant, son représentant;

3° un exemplaire du règlement d'ordre intérieur signé par le gestionnaire ou le directeur et la personne âgée ou le cas échéant, son représentant;

4° les nom, adresse et numéro de téléphone du redevable du prix d'accueil et les renseignements relatifs au paiement.

Sans préjudice du contrôle exercé par les fonctionnaires, le dossier confidentiel, visé par la personne âgée ou son représentant ne peut être communiqué à des tiers.

Il peut être consulté, à tout moment, par la personne âgée et son représentant.

Le dossier confidentiel de chaque personne âgée est conservé par l'établissement pendant une période minimale de trois ans après son décès ou, le cas échéant, son départ.

## CHAPITRE III. — Normes concernant l'alimentation, l'hygiène et les soins

### Section 1<sup>re</sup>. — De l'alimentation

**Art. 200.** § 1<sup>er</sup>. Les denrées périssables sont conservées et préparées et distribuées selon les règles les plus strictes en matière de propreté et d'hygiène.

L'établissement est tenu d'assurer des repas diversifiés et ce, au minimum, mensuellement.

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

§ 3. L'établissement dispose d'une politique de nutrition écrite prévoyant, notamment, des procédures ou protocoles documentés et appliqués pour le dépistage précoce de l'ensemble des personnes âgées et le suivi de la personne âgée dénutrie et déshydratée.

§ 4. Les régimes diététiques faisant l'objet d'une prescription médicale sont observés, sans occasionner de coûts supplémentaires.

**Art. 201.** Lorsque des repas sont préparés sur place, l'établissement est tenu d'apporter la preuve à l'administration de l'acquiescement de sa contribution forfaitaire annuelle auprès de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire.

**Art. 202.** Le menu est communiqué aux personnes âgées et affiché à un endroit apparent et accessible, en français et en néerlandais, au moins sept jours à l'avance.

Il est conservé au moins deux mois pour consultation par les fonctionnaires.

10° de voorwaarden die de bejaarde persoon de gelegenheid bieden om deel te nemen aan de participatieraad van het rusthuis waarin het centrum zich bevindt of waarmee het een binding heeft;

11° de wijze waarop de suggesties of opmerkingen, bedoeld in artikel 12, en de klachten, bedoeld in artikel 9, worden ingediend en onderzocht; het vermeldt onder meer de plaats waar de naam van de persoon aan wie de suggesties en opmerkingen kunnen worden gemaakt, wordt aangebracht;

12° het feit dat de voorziening gedekt is door een verzekering die de burgerrechtelijke beroepsaansprakelijkheid van de directeur en het personeel van de voorziening dekt;

13° in voorkomend geval, de nadere regels voor de organisatie van de verplaatsingen.

### Afdeling 3. — Vertrouwelijk dossier

**Art. 199.** Een vertrouwelijk dossier wordt voor elke bejaarde persoon bij zijn opname opgemaakt. De verzameling van de in dit dossier vermelde gegevens, de behandeling en de bewerking ervan wordt verricht overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens en, indien nodig artikel 458 van het Strafwetboek.

Dit vertrouwelijk dossier omvat :

1° een afschrift van de individuele fiche;

2° een exemplaar van de overeenkomst, getekend door de beheerder of de directeur en de bejaarde persoon of, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger;

3° een exemplaar van het huishoudelijk reglement, getekend door de beheerder of de directeur en de bejaarde persoon of, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger;

4° de naam, het adres en het telefoonnummer van de persoon die de prijs van de opvang verschuldigd is en de inlichtingen betreffende de betaling.

Onverminderd het door de ambtenaren uitgeoefende toezicht mag dit vertrouwelijk dossier, dat door de bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger werd gevisieerd, niet aan derden worden meege-deeld.

Het kan op elk ogenblik door de bejaarde persoon en zijn vertegenwoordiger worden geraadpleegd.

Het vertrouwelijk dossier van elke bejaarde persoon wordt door de voorziening gedurende minimum drie jaar na zijn overlijden of, in voorkomend geval, zijn vertrek bewaard.

## HOOFDSTUK III. — Normen betreffende de voeding, de hygiëne en de verzorging

### Afdeling 1. — Voeding

**Art. 200.** § 1. De bederfelijke eetwaren worden bewaard en bereid en verdeeld volgens de meest strikte regels inzake netheid en hygiëne.

De voorziening dient ten minste maandelijks in te staan voor afwisselende maaltijden.

§ 2. Het voedsel moet gezond en gevarieerd zijn, aangepast aan de gezondheidstoestand van de bejaarde persoon.

§ 3. De voorziening beschikt over een schriftelijk voedingsprogramma dat onder meer voorziet in gedocumenteerde procedures of protocollen die toegepast worden voor de voortijdige opsporing van alle bejaarde personen en de opvolging van de ondervoede en uitgedroogde bejaarde persoon.

§ 4. De door de arts voorgeschreven diëten moeten in acht worden genomen, zonder bijkomende kosten.

**Art. 201.** De voorziening moet aan de administratie het bewijs leveren van de betaling van haar jaarlijkse forfaitaire bijdrage bij het Federale Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen.

**Art. 202.** Het menu wordt aan de bejaarde personen medegedeeld en ten minste zeven dagen op voorhand, in het Frans en het Nederlands, op een toegankelijke en goed zichtbare plaats aangebracht.

Het blijft ten minste twee maanden ter inzage van de ambtenaren.

**Art. 203.** Le repas chaud ne peut être servi avant 11 h 30. Il devra laisser le choix entre au moins deux menus.

Une légère collation et une boisson sont offertes en milieu de matinée et en milieu d'après-midi. Ces collations et boissons sont comprises dans le prix de la journée ou de la demi-journée d'accueil.

#### Section 2. — De l'hygiène

**Art. 204.** Le cas échéant, les cuisines sont organisées et implantées de façon à ne pas incommoder les personnes âgées par leurs odeurs, leurs vapeurs et leurs bruits; elles doivent être équipées d'un système de renouvellement d'air.

**Art. 205.** Les animaux ne peuvent avoir accès ni aux cuisines, ni aux locaux où sont conservés les aliments, ni aux locaux de soins ou de préparation de la distribution des médicaments.

**Art. 206.** Toutes les précautions d'hygiène sont prises à l'égard du linge souillé qui est obligatoirement tenu à l'écart des locaux accessibles aux personnes âgées ainsi que, le cas échéant, des cuisines et des locaux où sont conservés les aliments.

**Art. 207.** L'usage de chaises percées est interdit.

**Art. 208.** Une douche doit, au besoin, pouvoir être utilisée quotidiennement par les personnes âgées.

**Art. 209.** Les locaux doivent toujours être propres et répondre à leur destination.

#### Section 3. — De l'aide et des soins

**Art. 210.** L'aide nécessaire est fournie aux personnes âgées incapables d'accomplir seules les actes de la vie journalière.

**Art. 211.** Le cas échéant, il est tenu, pour chaque personne âgée, un dossier de soins mentionnant notamment la date de la visite du médecin traitant, ses directives, les médicaments ainsi que les soins à administrer et les éventuels régimes.

Le cas échéant, ce dossier mentionne également toutes les prestations effectuées par le personnel infirmier et paramédical consulté par la personne âgée, en vue de la continuité des soins dans le cadre du centre d'accueil de jour. Il comprend aussi les remarques et observations du personnel qui les a effectués ainsi que leur notification aux prestataires choisis par la personne âgée.

Ce dossier est soumis au secret professionnel ainsi qu'aux dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel et de la loi du 22 août 2002 relative aux droits du patient.

La personne âgée ou son représentant peuvent consulter à tout moment ce dossier et peuvent en obtenir, en partie ou complètement, copie, au prix coûtant. Sur chaque copie, il est précisé que celle-ci est personnelle et confidentielle.

Si le dossier susvisé est informatisé, ces données seront sécurisées de telle manière à être conforme aux dispositions légales visées à l'alinéa 3. Il doit également être accessible à la personne âgée ou son représentant.

Le directeur de chaque centre est tenu de conserver ce dossier pendant une période minimale de trois ans, suivant le décès ou le cas échéant, le départ de la personne âgée.

En cas de départ de celle-ci, le dossier est transmis, à sa demande, celle du médecin traitant ou de son représentant, au nouveau directeur, en maintenant le secret des informations.

**Art. 212.** Le centre établit un registre comportant en première page les numéros de téléphone utiles suivants :

- 1° direction;
- 2° médecins traitant et de garde;
- 3° hôpital le plus proche ou avec lequel une convention a été passée;
- 4° le service ambulancier ou avec lequel une convention a été passée;

**Art. 203.** Het warme middagmaal mag niet vóór 11 u. 30 worden opgediend. Er moet de keuze tussen twee menu's worden gelaten.

Een licht tussendoortje en een drankje worden in het midden van de voor- en namiddag aangeboden. Die tussendoortjes en drankjes zijn begrepen in de dagprijs of de halve dagopvang.

#### Afdeling 2. — Hygiëne

**Art. 204.** In voorkomend geval moeten de keukens dermate zijn ingericht en ingeplant dat hun geuren, dampen en geluiden de bejaarde personen niet hinderen; zij moeten uitgerust zijn met een systeem van luchtverversing.

**Art. 205.** Dieren mogen geen toegang hebben tot de keukens, de lokalen waar het voedsel wordt bewaard, noch tot de lokalen voor de verzorging of de voorbereiding van de verdeling van de geneesmiddelen.

**Art. 206.** Alle passende hygiënische voorzorgsmaatregelen moeten worden genomen ten opzichte van de vuile was, die steeds uit de voor bejaarde personen toegankelijke lokalen alsmede, in voorkomend geval, de keukens en de lokalen waar het voedsel wordt bewaard.

**Art. 207.** Het gebruik van nachstoelen is verboden.

**Art. 208.** Een douche moet, indien nodig, dagelijks door de bejaarde personen kunnen worden gebruikt.

**Art. 209.** Alle lokalen moeten steeds zindelijk worden gehouden en aan hun bestemming beantwoorden.

#### Afdeling 3. — Hulpverlening en verzorging

**Art. 210.** De nodige hulp wordt geboden aan de bejaarde personen die niet in staat zijn alleen de activiteiten van het dagelijkse leven te verrichten.

**Art. 211.** In voorkomend geval wordt voor elke bejaarde persoon een verzorgingsdossier bijgehouden met vermelding onder meer van de bezoeksdatum van de behandelende arts, zijn richtlijnen, de toe te dienen geneesmiddelen alsmede de te verlenen zorg en de eventueel voorgeschreven diëten.

In voorkomend geval vermeldt dit dossier tevens de prestaties verricht door het verpleegkundig en paramedisch personeel dat door de bejaarde persoon werd geraadpleegd, met het oog op de continuïteit van de zorgverlening in het kader van het centrum voor dagopvang. Het bevat ook de opmerkingen van het personeel dat deze prestaties heeft verricht alsmede de kennisgeving ervan aan de door de bejaarde persoon gekozen dienstverleners.

Dit dossier wordt onderworpen aan het beroepsgeheim alsmede aan de bepalingen van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens en van de wet van 22 augustus 2002 betreffende de rechten van de patiënt.

De bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger mogen op elk ogenblik dit dossier raadplegen en kunnen er een gedeeltelijk of volledig afschrift van verkrijgen tegen de kostprijs. Op elk afschrift wordt verduidelijkt dat dit persoonlijk en vertrouwelijk is.

Als het voornoemde dossier automatisch verwerkt werd, dan zijn deze gegevens beveiligd dat ze conform zijn aan de in het derde lid bedoelde wettelijke bepalingen. Het dient eveneens toegankelijk te zijn voor de bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger.

De directeur van elk centrum moet dit dossier minstens drie jaar na het overlijden of, in voorkomend geval, het vertrek van de bejaarde persoon bijhouden.

In geval van vertrek van die bejaarde persoon wordt dit dossier, op zijn verzoek of dat van de behandelende arts of zijn vertegenwoordiger, onder geheimhouding van de inlichtingen, aan de directeur overgezonden.

**Art. 212.** Het centrum stelt een register op, met op de eerste bladzijde de volgende nuttige telefoonnummers van :

- 1° de directie;
- 2° de behandelende arts en de dienstdoende artsen;
- 3° het dichtstbijzijnde ziekenhuis of waarmee een overeenkomst werd aangegaan;
- 4° de ambulancedienst of waarmee een overeenkomst werd aangegaan;

5° service incendie;

6° police.

Ce registre mentionne, par jour, les informations suivantes :

1° les remarques concernant les personnes âgées;

2° le cas échéant, tout appel à un médecin, à un praticien de l'art infirmier ou à la direction ainsi que les instructions de ces personnes.

**Art. 213.** Si cela est nécessaire, un praticien de l'art infirmier assure la distribution et l'administration à la personne âgée des médicaments prescrits par le médecin traitant.

**Art. 214.** Le cas échéant, les médicaments sont conservés, durant la présence de la personne âgée, sous la responsabilité du praticien de l'art infirmier, dans un meuble adéquat ou un local exclusivement réservé à cet effet, fermés à clef.

**Art. 215.** Le médecin traitant doit pouvoir contrôler, à tout moment, la bonne administration des médicaments prescrits.

#### Section 4. — De l'animation

**Art. 216.** Chaque centre établit un programme d'animation et d'activités visant à stimuler le maintien de l'autonomie des personnes âgées et leur participation à la vie sociale.

Ce programme est conçu de manière à rencontrer quotidiennement, les besoins socio-culturels des personnes âgées, plus particulièrement, et visent, plus particulièrement, les activités axées sur les actes de la vie journalière, le domaine du paramédical et du bien-être, l'éducation à la santé ainsi que les activités culturelles et participatives. Pour l'organisation de ces activités, le centre peut s'assurer la collaboration de services ou d'organismes extérieurs.

Ce programme est élaboré par le directeur, en collaboration avec le personnel et le conseil participatif. Ils l'évaluent et, le cas échéant, le modifient, chaque année.

Le programme est communiqué à chaque personne âgée, lors de son admission au centre. Il est communiqué aux fonctionnaires.

#### CHAPITRE IV. — Normes concernant la participation des personnes âgées

**Art. 217.** § 1<sup>er</sup> Si le centre est implanté dans une maison de repos ou sur le même site qu'une maison de repos, les personnes âgées peuvent participer au conseil participatif des personnes âgées de la maison de repos, visé à l'article 10.

Si le centre ne se trouve pas dans une maison de repos, ou si les personnes âgées ne peuvent participer au conseil participatif de la maison de repos, il est créé un conseil participatif des personnes âgées.

§ 2. Le conseil participatif se réunit au moins une fois par trimestre.

#### CHAPITRE V. — Normes architecturales

**Art. 218.** Le centre comprend au moins les locaux suivants :

1° une salle de séjour pour l'accueil, les loisirs et, éventuellement, la restauration, si les repas ne sont pas servis au restaurant de la maison de repos dans laquelle le centre se trouve ou avec laquelle il est en liaison.

Si le centre d'accueil de jour ne se trouve pas dans une maison de repos, une kitchenette;

2° une salle de repos séparée, permettant aux personnes âgées de s'isoler et de se reposer, et contenant des fauteuils-relax en suffisance. Toutes les dispositions doivent être prises, pour que des soins puissent y être prodigués aux personnes âgées, en toute intimité;

3° le centre met à la disposition des personnes âgées autant de casiers-vestiaires que de capacité agrée.

Ces lieux doivent être accessibles à toutes les personnes âgées.

**Art. 219.** Des installations sanitaires propres et en nombre suffisant sont prévues séparément pour les personnes âgées et le personnel.

**Art. 220.** § 1<sup>er</sup>. Les installations sanitaires comprennent au moins un w.c. par cinq personnes âgées dont au moins un w.c. accessible aux personnes à mobilité réduite.

Les toilettes sont équipées d'un système signalant qu'elles sont occupées ou libres et d'un lave-mains.

§ 2. Les locaux de séjour et les toilettes sont munis d'un système d'appel.

5° de brandweer;

6° de politie.

Dit register vermeldt, per dag, de volgende inlichtingen :

1° de opmerkingen betreffende de bejaarde personen;

2° in voorkomend geval, elk beroep op een arts, een verpleegkundige of de directie alsmede de instructies van die personen.

**Art. 213.** Indien noodzakelijk, zorgt een beoefenaar van de verpleegkunde voor de verdeling en de toediening aan de bejaarde persoon van de door de behandelende arts voorgeschreven geneesmiddelen.

**Art. 214.** In voorkomend geval moeten de geneesmiddelen, gedurende de aanwezigheid van de bejaarde persoon, onder de verantwoordelijkheid van de verpleegkundige, in een afgesloten aangepast meubel of uitsluitend met het oog hierop voorbehouden lokaal worden bewaard.

**Art. 215.** De behandelende arts moet op elk ogenblik de goede toediening van de voorgeschreven geneesmiddelen kunnen controleren.

#### Afdeling 4. — Animatie

**Art. 216.** Elk centrum stelt een animatie- en activiteitenprogramma op die het behoud van de zelfredzaamheid van de bejaarde personen en hun deelname aan het maatschappelijk leven bevorderen.

Dit programma wordt zó ontworpen dat het dagelijks voldoet aan de socioculturele behoeften van de bejaarde personen; het heeft meer bepaald betrekking op de activiteiten gericht op de handelingen van het dagelijks leven, op het paramedische en welzijnsgebied, de gezondheidsopvoeding alsmede culturele en participatieve activiteiten. Voor de organisatie van deze activiteiten kan het centrum een beroep doen op de medewerking van externe diensten of instellingen.

Dit programma wordt door de directeur bepaald in samenwerking met het personeel en de participatieraad die het evalueren en, in voorkomend geval, het elk jaar wijzigen.

Het programma wordt aan elke bejaarde persoon bij zijn opname in het centrum medegedeeld. Het wordt aan de ambtenaren medegedeeld.

#### HOOFDSTUK IV. — Normen betreffende de participatie van de bejaarde personen

**Art. 217.** § 1. Indien het centrum gelegen is in een rusthuis of op hetzelfde vestigingsplaats als het rusthuis, dan kunnen de bejaarde personen deelnemen aan de participatieraad van het in artikel 10 bedoelde rusthuis.

Indien het centrum zich niet in een rusthuis bevindt, of als de bejaarde personen niet kunnen deelnemen aan de participatieraad van het rusthuis, dan wordt er een participatieraad voor de bejaarde personen opgericht.

§ 2. De participatieraad komt minstens één keer per kwartaal bijeen.

#### HOOFDSTUK V. — Architectonische normen

**Art. 218.** Het centrum omvat minstens de volgende lokalen :

1° een verblijfsruimte voor de opvang, de ontspanning en, eventueel, de catering, als de maaltijden niet worden opgediend in het restaurant van het rusthuis waarin het centrum zich bevindt of waarmee het een functionele binding heeft.

Indien het centrum voor dagopvang zich niet in een rusthuis bevindt, een kitchenette;

2° een aparte rustzaal die aan de bejaarde personen de mogelijkheid geeft zich af te zonderen en uit te rusten in die over voldoende relaxfauteuils beschikt. Elke maatregelen moeten worden genomen opdat de bejaarde personen er in alle intimiteit zouden kunnen worden verzorgd;

3° het centrum stelt evenveel kleerkasten ter beschikking van de bejaarde personen als de erkende capaciteit.

Deze plaatsen moeten voor alle bejaarde personen toegankelijk zijn.

**Art. 219.** Voor de bejaarde personen en het personeel moet in gescheiden, degelijke en voldoende aantal sanitaire installaties worden voorzien.

**Art. 220.** § 1. De sanitaire voorzieningen beschikken ten minste over een toilet per vijf bejaarde personen waaronder ten minste een toilet voor personen met beperkte mobiliteit.

De toiletten zijn met een systeem uitgerust dat aangeeft of ze al dan niet bezet zijn en beschikken over een handenwasser.

§ 2. De leefruimten en toiletten zijn uitgerust met een oproepsysteem.

§ 3. Le centre dispose d'une douche.

**Art. 221.** 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.

**Art. 222.** Un éclairage suffisant est requis en permanence dans tous les endroits accessibles aux personnes âgées; il est adapté aux activités exercées dans les locaux.

CHAPITRE VI. — Normes concernant le nombre, la qualification et la moralité du personnel et du directeur

**Art. 223.** La direction et le personnel du centre contribuent à l'autonomie et l'épanouissement des personnes âgées en favorisant leur accès à une vie sociale dynamique, en mobilisant leurs potentialités créatrices et en facilitant la participation et la communication.

**Art. 224.** Le centre dispose de personnel suffisant en nombre et en qualification pour assurer une aide à la vie journalière et la participation aux activités telles que prévues à l'article précédent.

La présence d'au moins un membre du personnel salarié est assurée en permanence.

Tous les membres du personnel doivent au minimum disposer du brevet de secouriste.

**Art. 225.** Lorsque le personnel est commun au centre d'accueil de jour et à la maison de repos dans laquelle il est installé, le personnel assurant les prestations en centre d'accueil de jour est clairement identifié et le temps consacré à ces prestations parfaitement évalué en équivalent temps plein.

**Art. 226.** Chaque centre d'accueil de jour dispose d'un directeur. Le cas échéant, le directeur est le même que celui de la maison de repos dans laquelle le centre est installé.

**Art. 227.** Si le directeur est attaché uniquement au centre d'accueil de jour, il doit au minimum être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur non universitaire et suivre une formation de minimum 100 heures.

Par dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup> et pour une durée maximale de deux ans, le gestionnaire peut engager comme directeur une personne qui suit la formation de directeur.

Il est répondu aux conditions visées ci-dessus, s'il ressort d'une comparaison des diplômes, attestations, brevets, autres titres et expériences pertinentes dont dispose le candidat avec le diplôme et la formation exigés, que le candidat remplit les conditions requises.

**Art. 228.** La réussite des formations visées à l'article 227 dont le contenu est agréé par les Ministres, est sanctionnée par une attestation, après l'évaluation du candidat tant sur le plan de son assiduité que de ses connaissances et de ses aptitudes.

Les Ministres peuvent dispenser le candidat-directeur ou le directeur en fonction de tout ou partie de ces formations, compte tenu de ses diplômes ou de son expérience acquise.

**Art. 229.** Pour chaque membre du personnel, y compris le directeur, est établi un répertoire comportant toutes pièces administratives, copie du diplôme et attestations de capacité ou d'expérience utile, les contrats de travail ou d'entreprise, les certificats de bonne vie et moeurs, le contrat d'assurance en responsabilité civile professionnelle du directeur et du personnel du centre ainsi que celui de toutes les assurances légalement prévues.

Lors du changement de gestionnaire ou lors de l'engagement d'un nouveau directeur ou d'un nouveau membre du personnel, le gestionnaire doit fournir un certificat de bonnes vie et moeurs pour lui-même ou pour la nouvelle personne engagée, datant de moins d'un mois.

Ce répertoire ainsi que les relevés des déclarations trimestrielles destinées à l'Office national de sécurité sociale sont à la disposition des fonctionnaires, lesquels peuvent s'en faire délivrer copie sur simple demande.

**Art. 230.** L'ensemble du personnel est tenu de suivre une formation continuée de trente heures par an au moins, dont le programme est agréé par les Ministres.

L'établissement définit, paritairement, un plan de formation continuée pour son personnel s'étalant sur deux ans. Ce plan est transmis à l'administration pour approbation. L'administration contrôle la qualité de la formation dispensée.

§ 3. Het centrum beschikt over een stortbad.

**Art. 221.** De gangen en de trappen moeten voldoende breed zijn en uitgerust zijn met trap- of muurleuningen aan beide kanten.

De eerste en de laatste trede, alsmede elke afzonderlijke trede, moeten een bord hebben waarvan de kleur duidelijk tegen de vloerbekleding afsteekt.

**Art. 222.** Alle voor de bejaarde personen bereikbare plaatsen moeten voldoende verlicht zijn; de verlichting is aan de in de lokalen uitgeoefende activiteiten aangepast.

HOOFDSTUK VI. — Normen betreffende het aantal, de kwalificatie en de moraliteit van het personeel en de directeur

**Art. 223.** De directie en het personeel van het centrum dragen bij tot de zelfredzaamheid en ontplooiing van de bejaarde personen door hun toegang tot een dynamisch sociaal leven te bevorderen, een beroep te doen op hun creatief potentieel en de participatie en de communicatie te vergemakkelijken.

**Art. 224.** — Het centrum beschikt over voldoende personeel, zowel kwantitatief als kwalitatief, om de hulpverlening bij het dagelijks leven en de deelname aan de activiteiten, zoals bepaald in het vorige artikel, te waarborgen.

De aanwezigheid van minstens één loontrekkend personeelslid wordt voortdurend gewaarborgd.

Alle personeelsleden moeten minstens beschikken over het brevet van E.H.B.O.-er.

**Art. 225.** Wanneer het personeel gemeenschappelijk is aan het centrum voor dagopvang en het rusthuis waarin het gevestigd is, wordt het personeel dat dienstverlening biedt in het centrum voor dagopvang duidelijk geïdentificeerd en wordt de tijd die aan deze taken wordt besteed, perfect geschat in voltijds equivalent.

**Art. 226.** Elk centrum voor dagopvang beschikt over een directeur. In voorkomend geval, is de directeur dezelfde als die van het rusthuis waarin het centrum is ondergebracht.

**Art. 227.** Indien de directeur alleen verbonden is aan het centrum voor dagopvang, moet hij minstens houder zijn van een diploma van hoger niet-universitair onderwijs en een opleiding van minstens 100 uur volgen.

Bij afwijking van het eerste lid en voor een maximum duur van twee jaar mag de beheerder een persoon die de opleiding tot directeur volgt, als directeur in dienst nemen.

Er wordt aan de voormelde voorwaarden voldaan indien uit een vergelijking van de diploma's, getuigschriften, attesten, andere titels en relevante ervaring waarover de kandidaat beschikt met het vereiste diploma en opleiding, blijkt dat hij aan de vereiste voorwaarden voldoet.

**Art. 228.** Het slagen in de in artikel 227 bedoelde opleidingen, waarvan de inhoud door de Ministers wordt erkend, wordt door een attest bekrachtigd, na de evaluatie van de kandidaat, zowel op het vlak van zijn regelmatige aanwezigheid als van zijn kennis en geschiktheid.

De Ministers kunnen de kandidaat-directeur of de directeur in functie van die opleidingen geheel of gedeeltelijk vrijstellen, rekening houdend met zijn diploma's of met zijn opgedane ervaring.

**Art. 229.** Voor elk personeelslid, de directeur inbegrepen, wordt een repertorium opgemaakt met alle administratieve stukken, afschrift van het diploma, bekwaamheidsattesten of attesten van nuttige ervaring, de arbeids- of ondernemings-overeenkomsten, de bewijzen van goed gedrag en zeden, het verzekeringscontract voor burgerrechtelijke beroepsaansprakelijkheid van de directeur en het personeel van de voorziening alsmede van alle wettelijk voorgeschreven verzekeringen.

Bij verandering van beheerder of bij de aanwerving van een nieuwe directeur of nieuw personeelslid dient de beheerder getuigschrift van goed gedrag en zeden voor te leggen voor hemzelf of voor de nieuw aangeworven persoon dat minder dan één maand oud is.

Dit repertorium alsmede de staten van de driemaandelijke aangiffen bestemd voor de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid staan ter beschikking van de ambtenaren, die een afschrift ervan op eenvoudige aanvraag kunnen bekomen.

**Art. 230.** Het geheel van het personeel moet een voortgezette opleiding volgen van minstens dertig uur per jaar, waarvan het programma door de Ministers is erkend.

De voorziening stelt paritair een plan voor voortgezette opleiding op voor haar personeel, dat over twee jaar wordt gespreid. Dit plan wordt voor goedkeuring aan de administratie overgezonden. De administratie controleert de kwaliteit van de geboden opleiding.

Il doit être prévu de manière régulière dans les plans de formation, des formations concernant la lutte contre la maltraitance et la qualité des soins, la diversité et la participation des personnes âgées.

**Art. 231.** Le directeur est tenu de participer à une formation continuée d'au moins trois jours par an. Le programme de ces journées doit être agréé par les Ministres, au plus tard un mois avant leur organisation.

Le directeur doit veiller à suivre des formations concernant la lutte contre la maltraitance et la qualité des soins, la diversité et la participation des personnes âgées.

CHAPITRE VII. — *Normes relatives à la liaison fonctionnelle avec une maison de repos*

**Art. 232.** Le centre d'accueil de jour doit conclure une convention avec une maison de repos.

S'il s'agit d'un centre implanté sur le même site que la maison de repos, toutes les prestations peuvent être assurées par la mise en commun des services, conformément aux prescriptions de dispositions internes.

Dans tous les autres cas, le centre d'accueil de jour définit avec la maison de repos avec laquelle il est lié, leurs obligations communes qui comprennent au minimum pour la maison de repos l'hébergement prioritaire des personnes accueillies au centre, dans la mesure où elles le souhaitent.

Cette convention doit être transmise aux fonctionnaires.

TITRE VIII. — *Normes relatives aux centres d'accueil de nuit*

CHAPITRE I<sup>er</sup>. — *Généralité*

**Art. 233.** Sans préjudice des normes générales définies au Titre II, le centre d'accueil de nuit, au sens de l'article 2, 4<sup>o</sup>, g), de l'ordonnance, doit satisfaire aux conditions précisées ci-après.

CHAPITRE II. — *Normes relatives à la convention, au règlement d'ordre intérieur et au dossier confidentiel*

Section 1<sup>re</sup>. — *Convention, état des lieux et garantie*

**Art. 234.** Préalablement à l'admission, il est conclu entre l'établissement et la personne âgée une convention stipulant obligatoirement :

1<sup>o</sup> les nuits de présence et les horaires de chaque personne âgée;

2<sup>o</sup> les modalités de collaboration avec les prestataires de soins et de services et les autres personnes qui assurent la prise en charge de la personne âgée à son domicile;

3<sup>o</sup> le prix du séjour et les services qu'il couvre.

**Art. 235.** La convention mentionne le fait que la personne âgée désire B ou non B son repas du soir.

**Art. 236.** La convention est conclue pour une durée déterminée, renouvelable.

**Art. 237.** Aucune garantie ne peut être exigée en cas d'hébergement en accueil de nuit.

Section 2. — *Règlement d'ordre intérieur*

**Art. 238.** Le règlement d'ordre intérieur comporte obligatoirement les mentions supplémentaires suivantes :

1<sup>o</sup> les modalités d'utilisation et la jouissance des lieux, équipements et services collectifs du centre, mis à disposition des personnes âgées;

2<sup>o</sup> les horaires d'accueil du centre; celui-ci est, au minimum, ouvert pendant douze heures, entre 20 h à 9 h;

3<sup>o</sup> les modalités selon lesquelles la personne âgée peut faire appel au personnel soignant ou paramédical de la maison de repos dans laquelle le centre se trouve;

4<sup>o</sup> le libre choix du médecin, du kinésithérapeute et du personnel paramédical, pour les soins supplémentaires à ceux dispensés par l'établissement, sous réserve, le cas échéant, et pour autant qu'il soit démontré que la sécurité tarifaire n'est pas respectée, des conditions auxquelles la prise en charge financière des soins peut être subordonnée par une décision du C.P.A.S. compétent;

5<sup>o</sup> les modalités selon lesquelles le centre assure la continuité de l'administration des médicaments aux personnes âgées.

In de opleidingsplannen moet regelmatig in opleidingen ter bestrijding van mishandeling en betreffende de kwaliteit van de zorg, de diversiteit en de participatie van de bejaarde personen worden voorzien.

**Art. 231.** De directeur moet deelnemen aan een voortgezette beroepsopleiding van minstens drie dagen per jaar. Het programma van deze dagen moet op zijn laatst één maand voor de organisatie ervan door de Ministers worden erkend.

De directeur moet opleidingen volgen inzake bestrijding van mishandeling en kwaliteitsvolle zorgverlening, alsmede met betrekking tot de diversiteit en de participatie van de bejaarde personen.

HOOFDSTUK VII. — *Normen betreffende de functionele binding met een rusthuis*

**Art. 232.** Het centrum voor dagopvang moet een overeenkomst met een rusthuis sluiten.

Als het om een centrum gaat dat op dezelfde vestigingsplaats gelegen is als het rusthuis, dan kunnen alle verstrekingen worden verricht door gemeenschappelijke diensten, overeenkomstig de voorschriften van de interne beschikkingen.

In alle andere gevallen bepaalt het centrum voor dagopvang samen met het rusthuis waarmee het verbonden is, hun gemeenschappelijke verplichtingen, die, wat het rusthuis betreft, minimaal de prioritaire huisvesting van de in het centrum opgevangen personen omvatten, voor zover die het wensen.

Deze overeenkomst moet naar de ambtenaren worden verstuurd.

TITEL VIII. — *Normen betreffende de centra voor nachtopvang*

HOOFDSTUK I. — *Algemeen*

**Art. 233.** Onverminderd de in Titel II bepaalde algemene normen moet het centrum voor nachtopvang, in de zin van artikel 2, 4<sup>o</sup>, g), van de ordonnantie, aan de volgende voorwaarden voldoen.

HOOFDSTUK II. — *Normen betreffende het huishoudelijk reglement en het vertrouwelijk dossier*

Afdeling 1. — *Overeenkomst, plaatsbeschrijving en waarborg*

**Art. 234.** Vóór de opname wordt er tussen de voorziening en de bejaarde persoon een overeenkomst gesloten dat verplicht vermeldt :

1<sup>o</sup> de aanwezigheden 's nachts alsmede het uurrooster van elke bejaarde persoon;

2<sup>o</sup> de samenwerkingsvoorwaarden met de zorg- en dienstverleners en de andere personen die de bejaarde persoon thuis verzorgen;

3<sup>o</sup> de verblijfsprijs en de gedekte diensten.

**Art. 235.** De overeenkomst vermeldt het feit dat de bejaarde persoon al dan geen avondmaal wenst.

**Art. 236.** De overeenkomst wordt voor een bepaalde, hernieuwbare, duur, gesloten.

**Art. 237.** Er mag geen enkele waarborg worden geëist in geval van nachtopvang.

Afdeling 2. — *Huishoudelijk reglement*

**Art. 238.** Het huishoudelijk reglement bevat verplicht de volgende bijkomende vermeldingen :

1<sup>o</sup> de nadere regels voor het gebruik en het genot van de lokalen, uitrustingen en gemeenschappelijke diensten van het centrum waarover de bejaarde personen kunnen beschikken;

2<sup>o</sup> de onthaaluren van het centrum; dit centrum is minstens open gedurende twaalf uur tussen 20 en 9 uur;

3<sup>o</sup> de nadere regels volgens welke de bejaarde persoon een beroep mag doen op het verzorgend of paramedisch personeel van het rusthuis waarin het centrum zich bevindt;

4<sup>o</sup> de vrije keuze van de geneesheer, van de kinesitherapeut en het paramedisch personeel voor de bijkomende verzorging naast die welke door de voorziening wordt aangeboden, onder voorbehoud, desgevallend, en voor zover bewezen wordt dat de tarifaire veiligheid niet wordt nageleefd, van de voorwaarden waaronder de financiële tenlasteneming van de zorgen onderworpen kan worden aan een beslissing van het bevoegde O.C.M.W.;

5<sup>o</sup> de nadere regels volgens welke het centrum de continuïteit van de toediening van de geneesmiddelen aan de bejaarde personen waarborgt.

## Section 3. — Dossier confidentiel

**Art. 239.** Un dossier confidentiel est établi pour chaque personne âgée lors de son admission. La collecte des données y consignées, leur traitement et leur mise à jour se font conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel et, s'il y a lieu, à l'article 458 du Code pénal.

Ce dossier confidentiel comprend :

1° une copie de la fiche individuelle;

2° le cas échéant, l'attestation écrite désignant le représentant ou une copie de la décision judiciaire rendue, conformément au Titre XI du Livre I<sup>er</sup> du Code civil;

3° un exemplaire de la convention signée par le gestionnaire ou le directeur et la personne âgée, ou le cas échéant, son représentant;

4° le cas échéant, les dispositions concernant les modalités de fin de vie à respecter conformément aux souhaits de la personne âgée ou de son représentant;

5° un exemplaire du règlement d'ordre intérieur signé par le gestionnaire ou le directeur et la personne âgée ou le cas échéant, son représentant;

6° les nom, adresse et numéro de téléphone du redevable du prix d'accueil et les renseignements relatifs au paiement.

Sans préjudice du contrôle exercé par les fonctionnaires, le dossier confidentiel, visé par la personne âgée ou son représentant ne peut être communiqué à des tiers.

Il peut être consulté, à tout moment, par la personne âgée ou son représentant.

Le dossier confidentiel de chaque personne accueillie est conservé par l'établissement pendant une période minimale de trois ans après son décès ou, le cas échéant, son départ.

CHAPITRE III. — Normes concernant l'alimentation, l'hygiène et les soins

**Art. 240.** Sans préjudice des normes spécifiques énumérées ci-après, les normes visées au Chapitre III du Titre VI sont d'application au centre d'accueil de nuit.

**Art. 241.** L'établissement est tenu de prévoir le repas du matin, servi après 7 h. 30.

A la demande de la personne âgée, il peut également prévoir le repas du soir, servi après 17 h. 30.

**Art. 242.** La personne âgée peut bénéficier de l'aide, des soins et de la surveillance qui lui sont nécessaires.

CHAPITRE IV. — Normes concernant la participation des personnes âgées

**Art. 243.** Les personnes âgées peuvent participer au conseil participatif de la maison de repos.

CHAPITRE V. — Normes architecturales et de sécurité

**Art. 244.** Les normes visées au Chapitre V du Titre VI sont d'application au centre d'accueil de nuit.

CHAPITRE VI. — Normes concernant le nombre, la qualification et la moralité du personnel et du directeur

**Art. 245.** Sans préjudice des normes spécifiques énumérées ci-après, les normes visées au Chapitre VI du Titre VI sont d'application au centre d'accueil de nuit.

**Art. 246.** Le personnel assurant les prestations en centre de nuit est clairement identifié et le temps consacré à ces prestations parfaitement évalué en équivalent temps plein.

## Afdeling 3. — Vertrouwelijk dossier

**Art. 239.** Een vertrouwelijk dossier moet voor elke bejaarde persoon bij zijn opname worden opgemaakt. De verzameling van de in dit dossier vermelde gegevens, hun behandeling en de bijwerking ervan wordt verricht overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens en, indien nodig artikel 458 van het Strafwetboek.

Dit vertrouwelijk dossier omvat :

1° een afschrift van de individuele fiche;

2° in voorkomend geval, het schriftelijk attest waarbij de vertegenwoordiger wordt aangesteld of een afschrift van de rechterlijke beslissing genomen, overeenkomstig Titel XI van Boek I van het Burgerlijk Wetboek;

3° een exemplaar van de overeenkomst, getekend door de beheerder of de directeur en de bejaarde persoon of, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger;

4° in voorkomend geval, de bepalingen betreffende de voorwaarden met betrekking tot het levenseinde die overeenkomstig de wensen van de bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger dienen te worden nageleefd;

5° een exemplaar van het huishoudelijk reglement, getekend door de beheerder of de directeur en de bejaarde persoon of, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger;

6° de naam, het adres en het telefoonnummer van de persoon die de prijs van het verblijf verschuldigd is en de inlichtingen betreffende de betaling.

Onverminderd het door de ambtenaren uitgeoefende toezicht mag dit vertrouwelijk dossier, dat door de bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger werd gevisieerd, niet aan derden worden meegeedeeld.

Het kan op elk ogenblik door de bejaarde persoon of zijn vertegenwoordiger worden geraadpleegd.

Het vertrouwelijk dossier van elke opgevangen persoon wordt door de voorziening minstens drie jaar na zijn overlijden of, in voorkomend geval, zijn vertrek bewaard.

HOOFDSTUK III. — Normen betreffende de voeding, de hygiëne en de verzorging

**Art. 240.** Onverminderd de hierna opgesomde specifieke normen zijn de in Hoofdstuk III van Titel VI bedoelde normen toepasselijk op het centrum voor nachtopvang.

**Art. 241.** De voorziening moet in een ontbijt voorzien, dat na 7 u. 30 wordt bediend.

Op vraag van de bejaarde persoon mag deze ook voor een avondmaal zorgen, dat na 17 u. 30 wordt bediend.

**Art. 242.** De bejaarde persoon mag de noodzakelijke hulp, zorg en bewaking genieten.

HOOFDSTUK IV. — Normen betreffende de participatie van de bejaarden

**Art. 243.** De bejaarde personen mogen deelnemen aan de participatieraad van het rusthuis.

HOOFDSTUK V. — Architectonische en veiligheidsnormen

**Art. 244.** De in Hoofdstuk V van Titel VI bedoelde normen zijn toepasselijk op het centrum voor nachtopvang.

HOOFDSTUK VI. — Normen betreffende het aantal, de kwalificatie en de moraliteit van het personeel en de directeur

**Art. 245.** Onverminderd de hierna opgesomde specifieke normen zijn de in Hoofdstuk VI van Titel VI bedoelde normen toepasselijk op het centrum voor nachtopvang.

**Art. 246.** Het personeel dat dienstverlening biedt in het centrum voor nachtopvang wordt duidelijk geïdentificeerd en de tijd die aan deze taken wordt besteed, wordt perfect geschat in voltijds equivalent.

**Art. 247.** Le directeur est le même que celui de la maison de repos dans laquelle le centre est installé.

**TITRE IX. — Définition de groupement et de fusion et normes particulières qu'ils doivent respecter**

**CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Définition et normes particulières du groupement**

**Section 1<sup>re</sup>. — Définition**

**Art. 248.** Pour l'application du présent chapitre, on entend par "groupement", une collaboration durable, juridiquement finalisée et agréée par les Ministres, entre deux ou plusieurs établissements restant agréés séparément, qui dépendent d'un gestionnaire différent et qui se situent sur différents sites établis sur le territoire bilingue de Bruxelles-Capitale, en vue d'une répartition des tâches et d'une complémentarité en matière d'offre de services ou d'équipements, afin de mieux répondre ainsi aux besoins de la population et d'améliorer la qualité des aides ou des soins.

**Section 2. — Normes particulières**

**Art. 249.** Le groupement doit toujours satisfaire aux conditions suivantes pour être agréé :

1° les établissements appartenant au groupement doivent être établis sur le territoire bilingue de Bruxelles-Capitale;

2° les établissements appartenant au groupement doivent répondre individuellement à toutes les normes d'agrément;

3° afin de parvenir à une collaboration optimale, les établissements appartenant au groupement doivent désigner un coordinateur général et, lorsque le groupement concerne également les soins dispensés, un coordinateur infirmier. Les coordinateurs assistent à la réunion du comité de coordination, visé à l'article 251;

4° les établissements appartenant au groupement doivent procéder à une répartition efficace des tâches, de sorte qu'ils soient, à terme, réellement complémentaires les uns par rapport aux autres. A cet effet, ils doivent élaborer un plan qui doit être communiqué aux Ministres, lesquels en suivent l'application;

5° toute décision d'investissement par les établissements appartenant au groupement doit être approuvée par le comité de coordination, visé à l'article 251. En l'absence d'une telle décision, il ne peut être délivré aucune autorisation ni aucun agrément;

6° les établissements appartenant au groupement doivent conclure une convention, telle que décrite à l'article 250, et créer un comité de coordination, tel que visé à l'article 251.

**Art. 250.** Les gestionnaires des établissements qui font partie du groupement concluent une convention qui est approuvée par les Ministres. Si cette convention ne règle pas au moins les matières visées à l'alinéa 2, elle est refusée par les Ministres.

Cette convention règle au moins les matières suivantes :

1° l'objectif;

2° la forme juridique de la convention de collaboration;

3° la répartition des tâches dans les domaines des aides ou des soins, y compris de l'équipement;

4° la rationalisation qui résulte éventuellement des la répartition des tâches visées au 3°;

5° la création, la composition, les tâches et le fonctionnement du comité de coordination visé à l'article 251;

6° les décisions de gestion qui exigent éventuellement l'accord du comité de coordination;

7° l'organisation d'activités éventuellement communes;

8° le cas échéant, les moyens qui seront affectés aux activités visées au 7° ainsi que leur gestion et leur usage;

9° le cas échéant, l'organisation du personnel pour les activités visées au 7° ainsi que le transfert éventuel de personnel entre établissements;

10° les accords financiers;

11° les assurances;

12° le règlement des litiges entre les parties;

13° la durée de la convention et les modalités de résiliation, y compris une période d'essai éventuelle;

**Art. 247.** De directeur is dezelfde als die van het rusthuis waarin het centrum is ondergebracht.

**TITEL IX. — Omchrijving van de groepering en de fusie en bijzondere normen waaraan deze moeten voldoen**

**HOOFDSTUK I. — Omschrijving en bijzondere normen van de groepering**

**Afdeling 1. — Omschrijving**

**Art. 248.** Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt onder "groepering" verstaan, een door de Ministers erkend juridisch geformaliseerd duurzaam samenwerkingsverband tussen twee of meerdere voorzieningen die afzonderlijk erkend blijven, die van een verschillende beheerder afhangen en die zich binnen het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad op verschillende vestigingsplaatsen bevinden, waarbij afspraken worden gemaakt tot taakverdeling en complementariteit op het vlak van aanbod van diensten of uitrustingen, om aldus beter te beantwoorden aan de behoeften van de bevolking en de kwaliteit van de hulp- en of zorgverlening te verbeteren.

**Afdeling 2. — Bijzondere normen**

**Art. 249.** De groepering dient, om te worden erkend, steeds te beantwoorden aan de volgende voorwaarden :

1° de voorzieningen die van de groepering deel uitmaken dienen op het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad gevestigd te zijn;

2° de voorzieningen die van de groepering deel uitmaken moeten elk afzonderlijk aan alle erkenningsnormen voldoen;

3° ten einde te komen tot een optimale samenwerking moeten de voorzieningen die van de groepering deel uitmaken overgaan tot de aanduiding van een algemeen coördinator en, wanneer de groepering eveneens de verstrekte zorgen betreft, een verpleegkundige coördinator. De coördinatoren wonen de vergadering van het in artikel 251 bedoelde coördinatie-comité bij;

4° de voorzieningen die van de groepering deel uitmaken moeten tot een efficiënte taakverdeling komen zodat ze op termijn daadwerkelijk complementair zijn ten opzichte van elkaar. Daartoe moeten ze een plan uitwerken dat ze aan de Ministers moeten verzenden, welke de toepassing ervan opvolgen;

5° elke beslissing tot investering door de voorzieningen die van de groepering deel uitmaken moet door het in artikel 251 bedoelde coördinatiecomité worden goedgekeurd. Zonder dergelijke beslissing kunnen geen vergunningen of erkenningen worden afgeleverd;

6° de voorzieningen die van de groepering deel uitmaken dienen een overeenkomst, zoals beschreven in artikel 250, te sluiten en een coördinatiecomité, zoals bedoeld in artikel 251, op te richten.

**Art. 250.** De beheerders van de voorzieningen die van de groepering deel uitmaken sluiten een overeenkomst die door de Ministers wordt goedgekeurd. Indien deze overeenkomst niet ten minste de in het tweede lid bedoelde aangelegenheden regelt, wordt zij door de Ministers geweigerd.

In deze overeenkomst worden ten minste de volgende aangelegenheden geregeld :

1° de doelstelling;

2° de juridische vorm van de samenwerkingsovereenkomst;

3° de taakverdeling op het vlak van het aanbod van hulpen of zorgverlening, met inbegrip van de uitrusting;

4° de rationalisatie die eventueel uit de sub 3° bedoelde taakverdeling voortspuit;

5° de oprichting, de samenstelling, de taken en de werking van in artikel 251 bedoelde coördinatiecomité;

6° de bestuursbeslissingen die eventueel het akkoord van het coördinatiecomité vergen;

7° de organisatie van eventueel gemeenschappelijke activiteiten;

8° in voorkomend geval, de middelen die voor de sub 7° bedoelde activiteiten zullen worden aangewend alsmede het beheer en het gebruik ervan;

9° in voorkomend geval, de personeelsorganisatie voor de sub 7° bedoelde activiteiten alsmede de eventuele overplaatsing van personeel van de ene voorziening naar een andere;

10° de financiële afspraken;

11° de verzekeringen;

12° de regeling voor geschillen tussen partijen;

13° de duur van de overeenkomst en de opzeggingsmodaliteiten, met inbegrip van een gebeurlijke proefperiode;

14° la désignation du coordinateur général et, le cas échéant, du coordinateur infirmier.

**Art. 251.** Il est créé dans chaque groupement un comité de coordination, composé des représentants des gestionnaires des établissements qui font partie du groupement.

Outre les tâches définies dans la convention visée à l'article 250, le comité de coordination accomplit en tous les cas les missions suivantes :

1° il veille à l'exécution de la convention;

2° il met tout en oeuvre afin d'atteindre par la répartition des tâches, la complémentarité la plus grande possible et d'améliorer la qualité des aides ou des soins;

3° il se concerte sur toutes les décisions de constructions nouvelles, d'extension ou d'aménagement des établissements, dans le respect des principes visés sous 2°;

4° il se réunit plusieurs fois par an et il rédige un rapport annuel. Ce rapport est transmis aux Ministres.

A la demande d'autorisation de travaux, visée à l'article 9 de l'ordonnance, est joint un rapport du comité susvisé qui fait état de la concertation visée au 3° de l'alinéa précédent.

## CHAPITRE II. — Définition et normes particulières de la fusion

### Section 1<sup>re</sup>. — Définition

**Art. 252.** Pour l'application du présent chapitre, on entend par "fusion", la réunion de deux ou plusieurs établissements agréés séparément, qui dépendent ou non d'un gestionnaire différent, qui se situent sur différents sites établis sur le territoire bilingue de Bruxelles-Capitale et qui sont soumis à un seul gestionnaire disposant d'un seul agrément.

### Section 2. — Normes particulières

**Art. 253.** Une fusion doit toujours satisfaire aux conditions suivantes pour être agréée :

1° les établissements appartenant à la fusion doivent être établis sur le territoire bilingue de Bruxelles-Capitale;

2° le nombre total de lits des établissements, visés à l'article 2, 4°, c), de l'ordonnance, appartenant à la fusion ne peut excéder 200 lits ou places par site;

3° les établissements appartenant à la fusion doivent répondre individuellement aux normes architecturales et de personnel. Les établissements de la fusion doivent dans leur ensemble satisfaire à toutes les normes d'agrément;

4° il y a lieu de réaliser l'homogénéité des aides ou des soins au sein de la fusion.

5° les établissements appartenant à la fusion doivent conclure une convention, telle que décrite à l'article 254.

**Art. 254.** Les gestionnaires des établissements qui souhaitent opérer une fusion concluent une convention, appelée ci-après "plan de fusion".

La convention visée à l'alinéa précédent est approuvée par les Ministres. Si cette convention ne règle pas au moins les matières visées à l'alinéa 3, elle est refusée par les Ministres.

Cette convention règle au moins les matières suivantes :

1° les objectifs généraux de la fusion, dont :

a) l'amélioration de la dispensation des aides ou des soins;

b) la rationalisation du fonctionnement et de l'infrastructure de l'établissement, le cas échéant, en regroupant sur un même site les établissements qui font partie de la fusion;

c) l'unité de conception, de gestion et de l'organisation de l'établissement;

2° la forme juridique de la fusion;

3° les aspects financiers et comptables de la fusion;

4° un plan de réalisation relatif :

a) à la rationalisation qui va de pair avec la fusion;

b) aux phases intermédiaires pour réaliser les objectifs de la fusion, dont la répartition des tâches entre les différents établissements qui font partie de la fusion, dans les domaines de l'offre des aides ou soins, y compris l'équipement;

c) le cas échéant, au regroupement sur un même site des établissements qui font partie de la fusion;

14° de aanduiding van de algemene coördinator en, in voorkomend geval, van de verpleegkundige coördinator.

**Art. 251.** Er wordt in elke groepering een coördinatiecomité opgericht, dat bestaat uit vertegenwoordigers van de beheerders van de onderscheidene voorzieningen die deel uitmaken van de groepering.

Het coördinatiecomité vervult, benevens de taken omschreven in de in artikel 250 bedoelde overeenkomst, in ieder geval de hiernavolgende opdrachten :

1° het waakt over de uitvoering van de overeenkomst;

2° het stelt alles in het werk om door taakverdeling een zo groot mogelijke complementariteit na te streven en de kwaliteit van de hulp- of zorgverlening te verbeteren;

3° het pleegt overleg over alle beslissingen tot nieuwbouw of uitbreiding of verbouwing van de voorzieningeninrichtingen, met inachtname van de sub 2° bedoelde principes;

4° het komt meerdere keren per jaar samen en het stelt een jaarlijks verslag op. Dit verslag wordt aan de Ministers toegestuurd.

Bij de aanvraag van een in artikel 9 van de ordonnantie bedoelde vergunning voor werken wordt een verslag van het coördinatiecomité gevoegd waaruit het in 3° van het vorige lid bedoelde overleg moet blijken.

## HOOFDSTUK II. — Omschrijving en bijzondere normen van de fusie

### Afdeling 1. — Omschrijving

**Art. 252.** Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt onder "fusie" verstaan, het samenbrengen van twee of meerdere afzonderlijk erkende voorzieningen, die al of niet van een verschillende beheerder afhangen, die zich binnen het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad op verschillende vestigingsplaatsen bevinden, onder één enkel beheerder met één enkele erkenning.

### Afdeling 2. — Bijzondere normen

**Art. 253.** Een fusie dient, om te worden erkend, steeds te beantwoorden aan de hiernavolgende voorwaarden :

1° de voorzieningen die van de fusie deel uitmaken dienen op het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad gevestigd te zijn;

2° het totaal aantal bedden van de in artikel 2, 4°, c), van de ordonnantie bedoelde voorzieningen die van de fusie deel uitmaken mag per locatie de 200 bedden of plaatsen niet overschrijden;

3° de voorzieningen die van de fusie deel uitmaken moeten elk afzonderlijk aan de architectonische en personeelsnormen voldoen. De voorzieningen van de fusie moeten gezamenlijk aan alle erkenning-normen voldoen;

4° binnen de fusie moet de homogeniteit van de hulp- en of zorgverlening worden gerealiseerd.

5° de voorzieningen die van de fusie deel uitmaken dienen een overeenkomst, zoals beschreven in artikel 254, te sluiten.

**Art. 254.** De beheerders van de voorzieningen die van de fusie deel uitmaken sluiten een overeenkomst af, hierna "het fusieplan" genoemd.

De in het vorige lid bedoelde overeenkomst wordt door de Ministers goedgekeurd. Indien deze overeenkomst niet ten minste de in het derde lid bedoelde aangelegenheden regelt, wordt zij door de Ministers geweigerd.

Deze overeenkomst regelt minstens volgende aangelegenheden :

1° de algemene doelstellingen van de fusie, waaronder :

a) de kwaliteitsverbetering van de hulp- of zorgverlening;

b) de rationalisatie van de werking en van de infrastructuur van de voorziening, in voorkomend geval, door de voorzieningen die van de fusie deel uitmaken op een zelfde vestigingsplaats samen te brengen;

c) de eenheid van concept, beheer en organisatie van de voorziening;

2° de juridische vorm van de fusie;

3° de financiële en boekhoudkundige aspecten van de fusie;

4° een realisatieplan aangaande :

a) de rationalisatie die met de fusie gepaard gaat;

b) de tussenfasen om de doelstellingen van de fusie te verwezenlijken, waaronder de taakverdeling tussen de verschillende voorzieningen die van de fusie deel uitmaken, op het vlak van het aanbod van hulp- en of zorgverlening, met inbegrip van de uitrusting;

c) in voorkomend geval, het samenbrengen op een zelfde vestigingsplaats van de voorzieningen die van de fusie deel uitmaken;

5° l'organisation et la répartition du personnel liée à la fusion.

La fonction de directeur est exercée à temps plein. Le directeur doit être présent dans un des sites de l'établissement au moins trente-huit heures par semaine.

Le gestionnaire ou le directeur désigne dans chacun des autres sites de l'établissement une personne apte à assumer la direction journalière du site et à représenter celui-ci devant l'administration. Le nom de cette personne est affiché dans un endroit accessible et apparent et les personnes âgées et les membres du personnel en sont informés.

Le directeur de l'établissement et les personnes désignées pour assumer ses fonctions sur les autres sites doivent être joignables en cas de force majeure;

6° la manière selon laquelle il sera répondu aux conditions prévues dans l'article 253, 3° et 4°.

Le plan de fusion, visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, doit être conçu de manière telle qu'il y aura dès la réalisation de la fusion, un gestionnaire, un directeur et, le cas échéant, un responsable infirmier pour tous les établissements qui font partie de la fusion.

#### TITRE X. — Dispositions finales

**Art. 255.** A l'exclusion des établissements visés à l'article 2, 4, b), β, de l'ordonnance, les Ministres autorisent, à titre exceptionnel, l'admission et l'accueil de personnes âgées de moins de soixante ans, pour autant qu'un projet de vie spécifique à ces personnes soit établi et qu'il ne dépasse pas 5 % de la capacité d'agrément.

Les établissements qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, dépassent ce pourcentage, ne peuvent plus accueillir de nouvelles personnes âgées de moins de soixante ans jusqu'à ce qu'ils atteignent ce seuil de 5 %.

**Art. 256.** A l'exclusion des établissements visés à l'article 2, 4, b), β, de l'ordonnance, les Ministres peuvent accorder, après avis de la section, des dérogations aux normes architecturales fixées par le présent arrêté, pour un établissement existant et à la demande motivée du gestionnaire.

**Art. 257.** Les contrats de bail conclus entre le propriétaire et le locataire des établissements visés à l'article 2, 4, b), β, de l'ordonnance, reprenant les obligations existant entre le propriétaire et le gestionnaire, sont adaptés dans un délai de deux ans, prenant cours à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

**Art. 258.** L'arrêté du Collège réuni du 14 mars 1996 fixant les normes d'agrément auxquelles doivent répondre les établissements hébergeant des personnes âgées, à l'exception des articles 45 et 68, ainsi qu'en ce qui concerne les établissements mis en exploitation avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, les articles 109 à 111, est abrogé.

**Art. 259.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2010.

**Art. 260.** Les Ministres sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 3 décembre 2009.

Pour le Collège réuni :

Les Membres du Collège réuni,  
compétents pour la Politique de l'Aide aux Personnes,  
Mme E. HUYTEBROECK

5° de personeelsorganisatie en -verdeling die met de fusie gepaard gaat.

De functie van directeur wordt voltijds uitgeoefend. De directeur dient minstens achtendertig uur per week in één van de vestigingsplaatsen van de voorziening aanwezig te zijn.

De beheerder of de directeur moet in de andere vestigingsplaatsen van de voorziening een persoon aanwijzen die de dagelijkse leiding van de vestigingsplaats kan waarnemen en deze voor de administratie kan vertegenwoordigen. De naam van deze persoon wordt op een voor iedereen toegankelijke en zichtbare plaats aangebracht en de bejaarde personen en de leden van het personeel worden ervan op de hoogte gesteld.

De directeur van de voorziening en de personen aangesteld om zijn functies in de andere vestigingsplaatsen uit te oefenen dienen, in geval van overmacht, oproepbaar te zijn;

6° de wijze waarop aan de in artikel 253, 3° en 4° bedoelde voorwaarden zal worden voldaan.

Het in het eerste lid bedoelde fusieplan moet dusdanig worden opgesteld dat er van bij het tot stand komen van de fusie één beheerder, één directeur en, in voorkomend geval, één verpleegkundige verantwoordelijke is voor alle voorzieningen die van de fusie deel uitmaken.

#### TITEL X. — Slotbepalingen

**Art. 255.** Met uitsluiting van de in artikel 2, 4, b), β, van de ordonnantie bedoelde voorzieningen, verlenen de Ministers, bij wijze van uitzondering, toestemming voor de opname en de opvang van bejaarde personen van minder dan zestig jaar oud, voor zover er een specifiek project voor deze personen wordt opgesteld en de 5 % van de erkenningscapaciteit niet wordt overschreden.

De voorzieningen die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit dit percentage overschrijden, mogen geen nieuwe bejaarde personen van minder dan zestig jaar oud meer opvangen tot ze die drempel van 5 % hebben bereikt.

**Art. 256.** Met uitsluiting van de in artikel 2, 4, b), β, van de ordonnantie bedoelde voorzieningen, kunnen de Ministers, voor een bestaande voorziening en op een met redenen omklede aanvraag van de beheerder afwijkingen toestaan van de door dit besluit vastgestelde architectonische normen, na advies van de afdeling.

**Art. 257.** De afgesloten huurcontracten tussen de eigenaar en de huurder van de in artikel 2, 4, b), β, van de ordonnantie bedoelde voorzieningen, waarin de bestaande plichten tussen de eigenaar en de beheerder zijn opgenomen, worden binnen een termijn van twee jaar dat aanvangt op de datum van inwerkingtreding van dit besluit, aangepast.

**Art. 258.** Het besluit van het Verenigd College van 14 maart 1996 tot vaststelling van de normen waaraan de inrichtingen die bejaarden huisvesten moeten voldoen, wordt opgeheven, met uitzondering van artikelen 45 en 68 alsmede, voor wat betreft de voorzieningen die vóór de inwerkingtreding van dit besluit werden uitgebaut, de artikelen 109 tot 111, wordt opgeheven.

**Art. 259.** Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2010.

**Art. 260.** De Ministers zijn belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 3 december 2009.

Voor het Verenigd College :

De Leden van het Verenigd College,  
bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan Personen,  
Mevr. B. GROUWELS

## Annexe I

ELEMENTS DE FRAIS	INCLUS DANS LE PRIX DE JOURNEE	SUPPLEMENT	AVANCE EN FAVEUR DE TIERS
<b>Fonction de logement</b>			
— L'utilisation de la chambre	X		
— Le mobilier de la chambre (adapté à l'état du résidant) — Equipement de base et mobilier conformes aux différentes normes architecturales du présent arrêté	X X		
— La mise à disposition d'une chaise de nuit lorsque l'état de la personne âgée l'exige	X		
— L'utilisation et l'entretien des installations sanitaires, individuelles et communes	X		
— L'utilisation des espaces communautaires, y compris les ascenseurs, conformément au règlement d'ordre intérieur	X		
— L'entretien du patrimoine, l'entretien général et le nettoyage des espaces communautaires, matériel et produits inclus; les réparations des chambres et des logements qui résultent d'une utilisation de location habituelle	X		
— Le mobilier adapté des espaces communautaires	X		
— L'enlèvement des déchets	X		
— Le chauffage de la chambre et des espaces communautaires, l'entretien des installations et chaque modification de l'appareillage de chauffage	X		
— L'eau courante chaude et froide et l'utilisation de toute installation sanitaire	X		
— Les installations électriques, leur entretien et chaque modification de celles-ci et la consommation d'électricité.	X		
— Les installations de protection contre l'incendie et pour la communication interne en fonction de l'usage communautaire	X		
— Les frais d'installation, d'entretien et de raccordement d'un téléphone accessible au public	X		
— La mise à disposition dans les espaces communautaires d'une télévision, radio ou autre matériel audiovisuel	X		
— Les installations de cuisine, leur entretien et les modifications liées à l'évolution de la législation ainsi que l'approvisionnement en matières premières et l'entreposage de celles-ci	X		
— L'entretien des chambres individuelles et du mobilier et du matériel dans les chambres	X		
— Toute mesure hygiénique conforme aux normes d'hygiène du présent arrêté, y compris la désinfection des chambres après le décès ou le départ de la personne âgée	X		
— La mise à disposition, l'entretien et le renouvellement de la literie : matelas adapté, couverture, couvre-lits, draps, oreillers, alèses — La protection de la literie en cas d'incontinence	X		
— Rideaux et tentures, papier peint, et tissus d'ameublement	X		
— Frais d'entretien, de nettoyage et de réparation dus à l'usure normale (par exemple : papier peint, peinture)	X		
— Nettoyage et pressing du linge non personnel	X		
— Nettoyage et pressing du linge personnel : 1. service organisé de manière interne par l'établissement par le biais d'un salarié 2. service organisé par un prestataire externe ou indépendant	X (1)		X (2)

ELEMENTS DE FRAIS	INCLUS DANS LE PRIX DE JOURNEE	SUPPLEMENT	AVANCE EN FAVEUR DE TIERS
— La consommation d'électricité qui est due à une utilisation d'appareils individuels qui appartiennent au confort de base, à savoir : le frigo, la TV et la radio	X		
— Les coûts d'installation et d'entretien dans la chambre, de la radio, de la télévision, du frigo et du téléphone qui sont mis à la disposition de la personne âgée	X		X
— Les frais de raccordement individuel et d'abonnement à la radio, la télévision et au téléphone dans la chambre			X
— Les frais de raccordement collectif et d'abonnement à la radio, la télévision et au téléphone dans la chambre			
<b>Fonctions de soins</b>			
— Tous les soins infirmiers et aides non financés par l'AMI	X		
— Toutes les cotisations à la mutualité			X
— Honoraires			X
— Médication (moins la réduction)			X
— L'approvisionnement, la gestion, le stock et la distribution des médicaments	X		
— Les honoraires pour les prestations remboursables, reprises dans la nomenclature INAMI, non reprises dans les forfaits, et qui peuvent être facturés aux personnes âgées.			X
— Frais d'hospitalisation			X
— Matériel d'incontinence : 1. solidarisé dans le prix de journée 2. facturé en plus du prix d'hébergement	X (1)		X (2) (le prix à facturer ne peut pas dépasser le prix d'achat)
— Coûts pour l'appareillage auditif, les lunettes, les prothèses dentaires			X
— Coûts pour la chaise roulante, les béquilles, le déambulateur	X Si cela tombe sous l'application des conventions MR-MRS-VI		X Dans les autres cas
— Matériel de soins qui n'est pas couvert par les forfaits INAMI			X
<b>Fonction de vie</b>			
— La préparation et la distribution des repas en ce compris les boissons, le respect des régimes, les collations et les boissons dont la distribution se fait systématiquement entre les repas	X		
— Les repas servis dans la chambre si ceci est justifié par des raisons médicales	X		
— Disponibilité illimitée de l'eau potable	X		
— Boissons en dehors des repas sur demande individuelle du résident, à l'exception de l'eau potable		X	
— La consommation du repas dans la chambre pour les personnes âgées valides		X	
— Produits alimentaires en dehors des repas sur demande individuelle de la personne âgée		X	
— Substances alimentaires légères et directement absorbables : 1. alimentation par voie entérale 2. compléments alimentaires 3. un repas spécial de substitution au repas normal (1)			X (1, 2 et 3)

ELEMENTS DE FRAIS	INCLUS DANS LE PRIX DE JOURNEE	SUPPLEMENT	AVANCE EN FAVEUR DE TIERS
— Pédicure : 1. service organisé de manière interne par l'établissement par le biais d'un salarié 2. service organisé par un service externe ou indépendant	X (1)		X (2)
— Manucure : 1. service organisé de manière interne par l'établissement par le biais d'un salarié 2. service organisé par un service externe ou indépendant	X (1)		X (2)
— Soins esthétiques : 1. service organisé de manière interne par l'établissement par le biais d'un salarié 2. service organisé par un service externe ou indépendant	X (1)		X (2)
— Coiffeur : 1. service organisé de manière interne par l'établissement par le biais d'un salarié 2. service organisé par un service externe ou indépendant	X (1)		X (2)
— Articles de toilettes (papier wc, savon, shampooing) qui sont mis à disposition par l'établissement	X		
— Articles de toilettes qui sont achetés par l'établissement à la demande expresse de la personne âgée (cf. règlement d'ordre intérieur)		X	
— Animation organisée en dehors de l'établissement		X	
— Les activités collectives d'animation, de récréation lorsqu'elles sont organisées dans et par l'établissement	X		
— Frais de réparation du linge personnel : 1. service organisé de manière interne par l'établissement par le biais d'un salarié 2. service organisé par un prestataire externe ou service indépendant	X (1)		X (2)
— Frais de transport qui se rapportent à la santé de la personne âgée : 1. service organisé de manière interne par l'établissement et dont le coût n'est pas inclus dans le prix de journée et/ou n'est pas subventionné par les pouvoirs publics 2. service organisé par un prestataire externe.			X (1) X (2)
— Supplément animal familial (tous les frais possibles liés à la possession d'un animal familial)		X	
<b>Fonction de gestion</b>			
— Les frais administratifs, indépendamment de la nature de ceux-ci, qui sont liés à l'hébergement ou à la prise en charge de la personne âgée ou qui concernent le fonctionnement de l'établissement	X		
— Polices d'assurance de toute nature : les assurances responsabilité civile, l'assurance incendie ainsi que toutes les assurances que le gestionnaire a contractées conformément à la législation, à l'exception de chaque assurance individuelle de la personne âgée	X		
— Les frais d'aménagements de la morgue 1. service organisé par l'établissement, à l'exception de la mise à disposition d'un local par l'établissement. 2. service organisé par un prestataire externe		X (1) (fleurs,...)	X (2)
— Les frais d'enterrement			X
— Les taxes propres à l'établissement	X		

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni du 3 décembre 2009 fixant les normes d'agrément auxquelles doivent répondre les établissements d'accueil ou d'hébergement des personnes âgées et précisant les définitions de groupement et de fusion ainsi que les normes particulières qu'ils doivent respecter.

Pour le Collège réuni :

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

Mme B. GROUWELS

Mme E. HUYTEBROECK

---

Note

(1) Le coût d'un repas spécial est considéré comme une avance en faveur de tiers et une réduction du prix d'hébergement doit être donnée à concurrence du montant d'un repas normal.

---

Annexe II

1. Pour fixer les modalités d'assimilation des prestations de services extérieurs à des frais de personnel d'hôtellerie et procéder à leur évaluation en ETP, il faut d'abord définir précisément les quatre catégories de tâches qui peuvent être prises en charge par lesdits services extérieurs.

Ainsi :

1. la propreté et l'hygiène des locaux concernant l'entretien quotidien ménager des locaux. Ceci exclut donc le nettoyage de la voirie ou les travaux d'entretien des parcs et jardins.

2. l'entretien technique doit être compris comme étant l'entretien non spécialisé susceptible d'être effectué par toute personne non spécialisée. Ceci exclut donc les tâches pour lesquelles un ouvrier spécialisé devrait de toute manière être appelé par l'établissement (par exemple, l'entretien des ascenseurs).

3. les tâches de lingerie et de buanderie concernant le linge d'hôtellerie (literie, rideaux, nappes et serviettes, vêtements des membres du personnel,...), à l'exclusion du linge personnel du résident.

4. les tâches de cuisine et de restaurant ne posent pas de problème de définition.

2. A défaut de preuve écrite apportée par le gestionnaire de la maison de repos du montant précis de frais de personnel d'hôtellerie résultant des prestations de services extérieurs, la détermination du coût de la main d'œuvre supporté par lesdits services extérieurs est réalisée sur base du montant hors T.V.A. facturé à la maison de repos, montant auquel est appliqué un pourcentage, variable selon le type de service, afin de faire abstraction de la marge bénéficiaire, des produits utilisés, etc...

- Nettoyage (propreté : hygiène) : 90 %
- Entretien technique : 80 %
- Lingerie/buanderie : 65 %
- Cuisine/restaurant : 40 %

3. Pour fixer le nombre d'ETP obtenu par assimilation des prestations de services extérieurs à des frais de personnel, il convient tout d'abord de déterminer le coût de la main d'œuvre supporté par la maison de repos pour un ETP.

- Nettoyage (propreté/hygiène) : aaaa euros (\*)
- Entretien technique : bbbbb euros (\*)
- Lingerie/buanderie : ccccc euros (\*)
- Cuisine/restaurant : dddd euros (\*)

(\*) Ces montants ont été obtenus sur base de pondération de différents barèmes applicables en vertu de l'arrêté royal du 16 juillet 1997 rendant obligatoire la C.C.T. du 24 juin 1996, et auxquels ont été appliqués l'index de 1,xxxx et une majoration pour charges patronales.

A défaut de preuve écrite apportée par le gestionnaire de la maison de repos du nombre précis d'ETP ayant effectué des prestations de services extérieurs visés au point 1 de la présente annexe, le nombre d'ETP obtenu par assimilation des prestations de services extérieurs à des frais de personnel est évalué en divisant les montants visés au point 2 de la présente annexe par les montants visés au présent point.

Exemple :

Le service traiteur établit une facture de xxxxx euros hors T.V.A. pour l'année 2008 (incluant notamment des frais de personnel).

Trois hypothèses peuvent se présenter :

1. le gestionnaire a apporté la preuve écrite du nombre d'ETP. Dans ce cas la présente annexe n'est pas d'application.

2. le gestionnaire n'a pas apporté la preuve écrite du nombre précis d'ETP mais bien la preuve écrite du montant précis des frais de personnel (par exemple yyy euros hors T.V.A.) correspondant à la facture en question. Le nombre d'ETP est alors obtenu de la manière suivante :  $ETP = yyy / dddd = zzz$

3. le gestionnaire n'a pas apporté la preuve écrite du nombre précis d'ETP ni du montant précis des frais de personnel correspondant à la facture en question. Le nombre d'ETP est alors obtenu de la manière suivante :  $ETP = xxx * 40 \% / dddd = www$

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni du 3 décembre 2009 fixant les normes d'agrément auxquelles doivent répondre les établissements d'accueil ou d'hébergement des personnes âgées et précisant les définitions de groupement et de fusion ainsi que les normes particulières qu'ils doivent respecter.

Pour le Collège réuni :

Les Membres du Collège réuni, compétents pour la Politique de l'Aide aux Personnes,  
Mme B. GROUWELS

Mme E. HUYTEBROECK

Bijlage I

KOSTENELEMENTEN	INBEGREPEN IN DAGPRIJS	SUPPLEMENT	VOORSCHOT TEN GUNSTE VAN DERDEN
<b>Woonfunctie</b>			
— Het gebruik van de kamer	X		
— Het meubilair van de kamer (aangepast aan de toestand van de bewoner)	X		
— De basisaccommodatie en het meubilair overeenkomstig de architectonische normen van dit besluit	X		
— Het ter beschikking stellen van een nachstoel wanneer de toestand van de bejaarde dit vereist	X		
— Het gebruik en het onderhoud van de sanitaire installaties, individueel en gemeenschappelijk	X		
— Het gebruik van de gemeenschappelijke plaatsen, met inbegrip van de liften, overeenkomstig het huishoudelijk reglement	X		
— Het onderhoud van het patrimonium, het algemene onderhoud en het reinigen van de gemeenschappelijke plaatsen, materiaal en producten inbegrepen; de herstellingen van de kamers en huisvestingen die uit een gewoon huurgebruik voortvloeien	X		
— Het aangepaste meubilair van de gemeenschappelijke plaatsen	X		
— De afvalverwijdering	X		
— De verwarming van de kamer en gemeenschappelijke plaatsen, het onderhoud van de installaties en elke wijziging van de verwarmingsapparatuur	X		
— Het stromende koude en warme water en het gebruik van alle sanitaire installatie	X		
— De elektrische installaties, hun onderhoud en elke wijziging ervan en het elektriciteitsverbruik.	X		
— De installaties voor bescherming tegen brandgevaar en voor interne communicatie in functie van gemeenschappelijk gebruik	X		
— De kosten voor de installatie, het onderhoud en de aansluiting van een publiek toegankelijke telefoon	X		
— Het ter beschikking stellen in de gemeenschappelijke ruimten van televisie, radio of andere audiovisueel materiaal	X		

KOSTENELEMENTEN	INBEGREPEN IN DAGPRIJS	SUPPLEMENT	VOORSCHOT TEN GUNSTE VAN DERDEN
— de keukeninstallaties, het onderhoud ervan en de wijzigingen gebonden aan de ontwikkeling van de wetgeving en de aanvoer van ruwe grondstoffen en de opslag ervan	X		
— Het onderhoud van de individuele kamers en het meubilair en het materiaal in de kamers	X		
— elke hygiënische maatregel conform de normen betreffende de hygiëne van dit besluit met inbegrip van het desinfecteren van de kamers na het overlijden of het vertrek van de bejaarde	X		
— Het beschikbaar stellen, het onderhoud en de hernieuwing van het beddengoed : aangepaste matras, dekens, spreien, lakens, hoofdkussens, steeklakens — De bescherming van het beddengoed in geval van incontinentie	X		
— Gordijnen en overgordijnen, behangsel en meubelstoffen	X		
— Onderhoud-, schoonmaak- en herstellingskosten t.g.v. normale slijtage (bv. behang, schilderwerk)	X		
— Was en droogkuis van het niet-persoonlijke linnen	X		
— Was en droogkuis van het persoonlijk linnen : 1. dienst georganiseerd door de instelling via een loontrekkende 2. dienst georganiseerd door een externe dienstverlener of op zelfstandige basis.	X (1)		X (2)
— Het elektriciteitsverbruik dat te wijten is aan een gebruik van individuele toestellen die behoren tot het basiscomfort zijnde de koelkast, TV en radio	X		
— De kosten voor de installatie en het onderhoud van een radio, televisie, frigo en telefoon in de kamer die ter beschikking worden gesteld aan de bejaarde — De kosten voor de individuele aansluiting en abonnement op radio, televisie en telefoon in de kamer — De kosten voor een collectieve aansluiting en abonnement op radio, televisie en telefoon in de kamer	X		X  X
<b>Zorgfunctie</b>			
— Alle verpleging en hulp die niet door de ZIV gefinancierd worden	X		
— Alle bijdragen ziektefonds			X
— Honorarium			X
— Medicatie (min de korting)			X
— De bevoorrading, het beheer, het stockeren en de verdeling van de geneesmiddelen	X		
— De honoraria voor verstrekkingen die zijn opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV voorzover ze niet begrepen zijn in de forfaits die voor de bejaarde terugbetaald worden			X
— Hospitalisatiekosten			X
— Incontinentiemateriaal : 1. gesolidariseerd in de dagprijs 2. gefactureerd bovenop de dagprijs	X (1)		X (2) De aan te rekenen kost mag niet hoger zijn dan de aankoopprijs

KOSTENELEMENTEN	INBEGREPEN IN DAGPRIJS	SUPPLEMENT	VOORSCHOT TEN GUNSTE VAN DERDEN
— Kosten voor hoorapparaat, bril, tandprothesen			X
— Kosten voor rolstoel, krukken, looprek	X Indien dit valt onder toepassing van de overeenkomst ROB - RVT - VI		X In de andere gevallen
— Verzorgingsmateriaal dat niet gedekt is door de RIZIV-forfaits			X
<b>LEEFFUNCTIE</b>			
— De bereiding en verdeling van de maaltijden met inbegrip van de dranken, het naleven van diëten, de tussendoortjes en de dranken waarvan de verdeling tussen de maaltijden systematisch gebeurt	X		
— De dienst in de kamer als deze door medische redenen verantwoord is.	X		
— Onbeperkte beschikbaarheid van drinkbaar water	X		
— Dranken buiten de maaltijd op individuele vraag van de bejaarde met uitzondering van drinkbaar water		X	
— Het gebruik van de maaltijd op de kamer voor valide bewoners		X	
— Voedingsproducten buiten de maaltijd op individuele vraag van de bejaarde		X	
— Lichte en dadelijk opneembare voedingsstoffen : 1. enterale voeding 2. voedingssupplementen 3. een speciale maaltijd ter vervanging van de normale maaltijd (1)			X (1, 2 en 3)
— Pedicure : 1. dienst georganiseerd door de instelling via een loontrekkende 2. dienst georganiseerd door een externe dienstverlener of op zelfstandige basis	X (1)		X (2)
— Manicure : 1. dienst georganiseerd door de instelling via een loontrekkende 2. dienst georganiseerd door een externe dienstverlener of op zelfstandige basis	X (1)		X (2)
— Esthetische verzorging : 1. dienst georganiseerd door de instelling via een loontrekkende 2. dienst georganiseerd door een externe dienstverlener of op zelfstandige basis	X (1)		X (2)
— Kapper : 1. dienst georganiseerd door de instelling via een loontrekkende 2. dienst georganiseerd door een externe dienstverlener of op zelfstandige basis wordt georganiseerd.	X (1)		X (2)
— Toiletartikelen (wc-papier, handzeep, shampoo) die door de instelling ter beschikking worden gesteld	X		
— Toiletartikelen die op uitdrukkelijke vraag van de bejaarde (cfr. huishoudelijk reglement) door de instelling worden aangekocht		X	
— Animatie georganiseerd buiten de instelling		X	

KOSTENELEMENTEN	INBEGREPEN IN DAGPRIJS	SUPPLEMENT	VOORSCHOT TEN GUNSTE VAN DERDEN
— De collectieve animatie- en, recreatieactiviteiten wanneer ze in en door de instelling worden georganiseerd	X		
— Herstellingkosten van het persoonlijk linnen : 1. dienst georganiseerd door de instelling via een loontrekkende 2. dienst georganiseerd door een externe dienstverlener of op zelfstandige basis	X (1)		X (2)
— Vervoerskosten die verband houden met de gezondheid van de bejaarde : 1. dienst georganiseerd door de instelling en waarvan de kost niet vervat zit in de dagprijs en/of niet vanuit de overheid gesubsidieerd is 2. dienst georganiseerd door een externe dienstverlener			X (1) X (2)
— Huisdierensupplement (alle mogelijke kosten verbonden aan het houden van een huisdier)		X	
<b>BELEIDSFUNCTIE</b>			
— De administratieve kosten, ongeacht de aard ervan, die gebonden zijn aan de huisvesting of de opvang van de bejaarde of die de werking van de instelling betreffen	X		
— Verzekeringopolissen van allerlei aard : de verzekeringen burgerlijke aansprakelijkheid, de brandverzekering alsmede alle verzekeringen die de beheerder overeenkomstig de wetgeving heeft aangegaan, met uitzondering van elke persoonlijke verzekering van de bejaarde	X		
— De kosten van mortuarium 1. dienst georganiseerd door de instelling, met uitzondering van het ter beschikking stellen van een lokaal door de instelling. 2. dienst georganiseerd door een externe dienstverlener		X (1) Bvb : bloemen,...	X (2)
— De kost van de begrafenis			X
— Belastingen eigen aan de instelling	X		

Gezien om bij het besluit van het Verenigd College van 3 december 2009 tot vaststelling van de erkenningsnormen waaraan de voorzieningen voor opvang of huisvesting van bejaarden moeten voldoen alsmede tot nadere omschrijving van de groepering en de fusie en de bijzondere normen waaraan deze moeten voldoen.

Voor het Verenigd College :

De Leden van het Verenigd College, bevoegd voor de Bijstand aan Personen,  
Mevr. E. HUYTEBROECK

Mevr. B. GROUWELS

—  
Nota

De kost van een speciale maaltijd wordt aanzien als een voorschot ten gunste van derden en er moet een korting gegeven worden op de dagprijs ten belope van het bedrag van een normale maaltijd.

## Bijlage II

1. Om nadere regels vast te leggen voor de gelijkstelling van de door externe diensten geleverde prestaties met hotelpersoneelskosten en voor de raming ervan in VTE, moeten eerst de vier taakcategorïën die door die diensten kunnen worden waargenomen, precies worden vastgesteld.

Het gaat om het volgende :

1. de netheid en de hygiëne van de lokalen hebben betrekking op het dagelijks onderhoud van de lokalen. Dit sluit dus het onderhoud van de wegen of onderhoudswerken aan parken en tuinen uit.

2. het technisch onderhoud moet worden verstaan als het niet-gespecialiseerde onderhoud dat door elke niet-gespecialiseerde persoon kan worden verricht. Dit sluit dus de taken uit waarvoor de voorziening hoe dan ook een beroep moet doen op een gespecialiseerde arbeider (bijv. voor het onderhoud van de liften);

3. de taken betreffende het beddengoed en de wasserij hebben betrekking op het onderhoud van hotellinnen (beddengoed, gordijnen, tafellakens en servetten, kledij van de personeelsleden,...), met uitsluiting van het persoonlijke wasgoed van de bejaarde;

4. de taken betreffende de keuken en het restaurant hoeven niet te worden omschreven.

2. Als de rusthuisbeheerder geen schriftelijk bewijs kan voorleggen van het juiste bedrag van de hotelpersoneelskosten voor de door de externe diensten geleverde prestaties, worden de door de externe diensten gedragen arbeidskosten berekend op grond van het aan het rusthuis gefactureerde bedrag, exclusief BTW; op dat bedrag wordt een percentage toegepast al naar gelang het soort diensten om geen rekening te houden met de winstmarge, de gebruikte producten, enz. :

- Reiniging (netheid/hygiëne) : 90 %;
- Technisch onderhoud : 80 %;
- Beddengoed/Wasserij : 65 %;
- Keuken/Restaurant : 40 %.

3. Om het aantal VTE's te berekenen dat verkregen wordt door de door externe diensten geleverde prestaties gelijk te stellen met personeelskosten, moeten de door het rusthuis voor 1 VTE gedragen arbeidskosten eerst worden bepaald.

- Reiniging (netheid/hygiëne) : aaaa euro (\*);
- Technisch onderhoud : bbbbb euro (\*);
- Beddengoed/Wasserij : cccc euro (\*)
- Keuken/Restaurant : dddd euro(\*)

(\*) Deze bedragen worden bekomen op grond van de weging van de verschillende loonschalen die gelden krachtens het koninklijk besluit van 16 juli 1997 waarbij de C.A.O. van 24 juni 1996 algemeen verbindend wordt verklaard, met toepassing van index 1,xxx en verhoogd met de werkgeverslasten.

Als de rusthuisbeheerder geen schriftelijk bewijs kan voorleggen van het juiste aantal VTE's die de in punt 1 van deze bijlage bedoelde externe prestaties hebben verricht, wordt het aantal VTE's, berekend door de prestaties van externe diensten met personeelskosten gelijk te stellen, bekomen door de in punt 2 van deze bijlage bedoelde bedragen te delen door de in dit punt vermelde bedragen.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van het Verenigd College van 3 december 2009 tot vaststelling van de erkenningsnormen waaraan de voorzieningen voor opvang en huisvesting moeten voldoen alsmede tot nadere omschrijving van de groepering en de fusie en de bijzondere normen waaraan deze moeten voldoen.

Voor het Verenigd College :

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

Mevr. E. HUYTEBROECK

Mevr. B. GROUWELS