

## **Bijlage 2 bij het besluit van de Vlaamse Regering van 19 oktober 2018 tot vaststelling van de regels voor het verlenen van een erkennings- of omzettingskalender en tot wijziging van de regels voor de voorafgaande vergunning**

Bijlage 2. Centrum voor oriënterend kortverblijf als vermeld in artikel 43

### Hoofdstuk 1. Definities

**Artikel 1.** In deze bijlage wordt verstaan onder:

- 1° centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning: een centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning als vermeld in artikel 3;
- 2° gebruiker: iedere natuurlijke persoon die vanuit een verminderd zelfzorgvermogen een beroep doet of kan doen op een verblijf in een centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning, of zijn vertegenwoordiger;
- 3° integrale zorg en ondersteuning: de zorg en ondersteuning die een persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag als geheel benadert, rekening houdend met aspecten van medische, psychosociale, levensbeschouwelijke en culturele aard en ook met factoren uit het dagelijkse leven;
- 4° mantelzorger: de natuurlijke persoon die vanuit een sociale en emotionele band een of meer personen met verminderd zelfzorgvermogen, niet beroepshalve maar meer dan occasioneel, helpt en ondersteunt in het dagelijkse leven;
- 5° natuurlijk thuishmilieu: de plaats waar de gebruiker effectief woont of inwoont, met uitsluiting van het woonzorgcentrum;
- 6° planningsvergunning: een beslissing waaruit blijkt dat de aangevraagde capaciteit past in de programmatie van centra voor kortverblijf met een bijkomende erkenning als centrum voor oriënterend kortverblijf;
- 7° respijtzorg: een tijdelijke overname van de zorg voor de gebruiker met als doel de mantelzorger te ontlasten;
- 8° zorg- en ondersteuningsplan: een werkinstrument waarin, na vraagverheldering of indicatiestelling, op aangeven van en in samenspraak met de persoon de zorg- en ondersteuningsdoelen en de afspraken over de geplande zorg en ondersteuning voor een persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag zijn opgenomen, en dat toegankelijk is voor het zorgteam;
- 9° zorg- en ondersteuningsvraag: de behoefte aan zorg en ondersteuning die de gebruiker of zijn omgeving subjectief aanvoelt of die objectief wordt vastgesteld;
- 10° zorgaanbieder: een persoon, dienst of organisatie die als zorg- of welzijnsactor professioneel zorg of ondersteuning verleent aan personen met een zorg- en ondersteuningsvraag, inclusief de personen, diensten of organisaties met een gespecialiseerd zorg- en ondersteuningsaanbod;
- 11° zorgteam: de persoon met een zorg en ondersteuningsvraag en de betrokken informele en professionele zorg- en welzijnsactoren die, in het kader van een zorg- en ondersteuningsplan, samenwerken rond de zorg van een persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag.

### Hoofdstuk 2. Programmatie

**Art. 2.** De Vlaamse Regering bepaalt het programma van de centra voor kortverblijf met een bijkomende erkenning.

## Hoofdstuk 3. Erkenningsvoorwaarden

### Afdeling 1. Algemene bepalingen

**Art. 3.** Een centrum voor kortverblijf komt in aanmerking voor een bijkomende erkenning als centrum voor oriënterend kortverblijf als het gebruikers die thuis wonen, tijdelijk en op een multidisciplinaire wijze een intensief observatie- en begeleidingstraject biedt om hen naar het meest passende woonzorgaanbod toe te leiden.

De bijkomende erkenning heeft betrekking hebben op het geheel of een gedeelte van de erkende woongelegenheden in het centrum voor kortverblijf. Een centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning beschikt over ten minste vijf woongelegenheden met een bijkomende erkenning.

Voor de bijkomende erkenning, vermeld in de eerste lid, is het vereist dat het centrum voor kortverblijf voldoet aan de erkenningsvoorwaarden voor centra voor kortverblijf, behalve als dat anders bepaald is in deze bijlage, en aan de bijkomende voorwaarden die bepaald zijn in deze bijlage.

**Art. 4.** De gebruikers van woongelegenheden met een bijzondere erkenning voldoen aan minstens twee van de volgende voorwaarden:

- 1° ze hebben een complexe zorg- en ondersteuningsvraag die niet kan worden beantwoord door opname in een ziekenhuis of een andere zorginstelling met medisch specialistische behandeling of geriatrische revalidatiezorg;
- 2° ze zijn gerangschikt in afhankelijkheids categorie B, C, Cd of D, vermeld in artikel 150 van het koninklijk besluit van 3 juli 1996 tot uitvoering van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994;
- 3° ze bevinden zich in een thuiszorgsituatie waarin het noodzakelijke ondersteunende kader niet toereikend is om op een kwaliteitsvolle wijze een observatieperiode, vraagverheldering en zorg- en ondersteuningsplan te realiseren.

**Art. 5.** Een centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning heeft de volgende opdrachten:

- 1° een intensieve observatieperiode organiseren om de zorg- en ondersteuningsvraag in kaart te brengen;
- 2° integrale zorg en ondersteuning bieden aan de gebruiker;
- 3° respijtzorg bieden aan de mantelzorger;
- 4° een multidisciplinair zorg- en ondersteuningsplan opmaken;
- 5° de gebruiker begeleiden bij een uitstroom naar het natuurlijke thuismilieu of naar een andere meer gepaste woonzorgvorm.

### Afdeling 2. Voorwaarden inzake hulp- en dienstverlening

#### Onderafdeling 1. Rechten en plichten

**Art. 6.** §1. Gebruikers van een woongelegenheden met een bijkomende erkenning verblijven minstens veertien opeenvolgende dagen in hetzelfde centrum. Ze kunnen per kalenderjaar maximaal zestig dagen in een centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning verblijven. Bij de berekening van het maximale aantal verblijfsdagen wordt er geen rekening gehouden met de dagen van onvoorziene afwezigheid.

§2. Als een gebruiker na een verblijf in het centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning wordt opgenomen in een centrum voor kortverblijf, telt de verblijfsduur in het centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning niet mee voor de jaarlijkse maximale verblijfsduur in het centrum voor kortverblijf, vermeld in de reguliere erkenningsvoorwaarden voor centra voor kortverblijf.

#### Onderafdeling 2. Zorg en kwaliteit van zorg

**Art. 7.** §1. Het centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning organiseert voor elke gebruiker een intensieve observatieperiode waarin de zorg- en ondersteuningsvraag in kaart wordt gebracht.

De observatieperiode wordt voorafgegaan door een opnamegesprek met de gebruiker en de mantelzorger.

§2. Tijdens de observatieperiode wordt minstens één multidisciplinair overleg georganiseerd waarin minstens de volgende aspecten in kaart worden gebracht of, als dat van toepassing is, verder worden opgevolgd:

- 1° lichamelijk welbevinden;
- 2° mentaal welbevinden;
- 3° participatie in de samenleving en sociale netwerkvorming;
- 4° woon- en leefomgeving;
- 5° ondersteuning door mantelzorg;
- 6° vroegtijdige zorgplanning.

§3. Aansluitend op de observatieperiode organiseert het centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning voor elke gebruiker een intensieve begeleidingsperiode. Tijdens die begeleidingsperiode:

- 1° biedt het centrum integrale zorg en ondersteuning aan de gebruiker;
- 2° wordt samen met de gebruiker in kwestie zijn zorg- en ondersteuningsbehoefte onderzocht, vastgesteld en vertaald in zorg- en ondersteuningsdoelstellingen;
- 3° wordt een zorg- en ondersteuningsplan opgesteld in samenspraak met het multidisciplinair team om de zorg- en ondersteuningsdoelstellingen te bereiken, te evalueren en zo nodig bij te sturen.

§4. Als de gebruiker na het verblijf in het centrum terugkeert naar het natuurlijke thuismilieu, organiseert het centrum met het zorgteam een overdracht naar de zorgcoördinator of, als dat van toepassing is, naar de zorgaanbieder die het casemanagement opneemt. De vrije keuze van de gebruiker wordt daarbij op elk moment gevrijwaard.

In dit artikel wordt verstaan onder casemanagement: de grondige analyse en evaluatie van het zorg- en ondersteuningsproces, opgebouwd en uitgevoerd door het zorgteam, om tot duidelijke probleemstelling te komen en de oplossingsgerichte procesbegeleiding en zorgafstemming die hieraan verbonden wordt.

In dit artikel wordt verstaan onder zorgcoördinator: het lid van het zorgteam dat de taak op zich neemt om alle zorg en ondersteuning, vastgelegd op basis van de zorg- of ondersteuningsbehoeften van de persoon, af te stemmen en continu op te volgen en te evalueren. De persoon met een zorg- en ondersteuningsbehoefte of zijn wettelijke vertegenwoordiger neemt de taak van zorgcoördinator waar. Als de persoon met een zorg- en ondersteuningsbehoefte of zijn wettelijke vertegenwoordiger dat niet wil of kan, wijst het zorgteam een zorgcoördinator aan, die het vertrouwen krijgt van de persoon of zijn wettelijke

vertegenwoordiger, op voorwaarde dat de vrije keuze van de gebruiker wordt gevrijwaard.

**Art. 8.** §1. Het centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning volgt de gebruiker op binnen een multidisciplinair overleg. Het multidisciplinaire overleg wordt bijgewoond door de behandelende arts. Afhankelijk van de zorg- en ondersteuningsbehoeften kunnen ook andere partijen bij het multidisciplinaire overleg worden betrokken, zoals:

- 1° mantelzorgers;
- 2° diensten voor gezins- en aanvullende thuiszorg;
- 3° thuisverpleging;
- 4° maatschappelijk werkers;
- 5° de coördinerende raadgevende arts;
- 6° een zorgcoördinator of zorgaanbieder die het casemanagement opneemt.

§2. Het centrum bewaart een verslag van elk multidisciplinair overleg in het zorgdossier van de gebruiker.

**Art. 9.** Er is regelmatig overleg en persoonlijk contact tussen de gebruiker, de mantelzorger en het centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning: bij de opname en tijdens het verblijf, en tijdens de uitstroom naar het natuurlijke thuismilieu of een andere meer gepaste woonzorgvorm:

- 1° er wordt een verslag gemaakt van het opnamegesprek;
- 2° er worden in overleg met de gebruiker en de mantelzorger tussentijdse evaluaties gehouden;
- 3° er wordt transparant en objectief informatie verstrekt over het integrale aanbod van zorg en ondersteuning met als doel het zelfstandig wonen te behouden of te verbeteren. Er wordt minstens gecommuniceerd over de volgende zorg en ondersteuning:
  - a) huishoudelijke en logistieke hulp;
  - b) persoonsverzorging, (para)medische en verpleegkundige zorg en ondersteuning;
  - c) activatie en (administratieve) ondersteuning en revalidatie;
  - d) psychosociale en agogische begeleiding;
  - e) ondersteuning van de mantelzorger;
  - f) maatschappelijk werk;
- 4° er vindt een gezamenlijke besluitvorming plaats over de zorg- en ondersteuningsdoelstellingen;
- 5° de bewoner krijgt inzage en inspraak in het zorg- en ondersteuningsplan.

**Art. 10.** Met het oog op de realisatie van zijn opdrachten, vermeld in artikel 5, onderhoudt het centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning actieve en structurele samenwerkingsverbanden met relevante zorgaanbieders.

In het kader van die samenwerking vindt er minstens één keer per jaar een multidisciplinair overleg plaats specifiek voor het centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning.

### Afdeling 3. Voorwaarden voor omkadering

**Art. 11.** Een centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning moet beschikken over eigen loontrekkende of statutaire verpleegkundigen, psychologen, ergotherapeuten en sociaal werkers of sociaal verpleegkundigen.

Per vijftien personen die gebruikmaken van het centrum voor oriënterend kortverblijf, bedraagt het personeelsbestand 3,5 voltijdsequivalenten, boven op de voltijdsequivalenten van het centrum voor kortverblijf. Het is multidisciplinair en flexibel inzetbaar, maar bestaat minstens uit de volgende disciplines:

- 1° verpleegkundige;
- 2° psycholoog;
  
- 3° ergotherapeut;
- 4° maatschappelijk werker of sociaal verpleegkundige.

Hoofdstuk 4. Procedures voor de vergunning en erkenning van het centrum voor oriënterend kortverblijf

**Art. 12.** De initiatiefnemer dient een aanvraag van een planningsvergunning in met het formulier dat het agentschap ter beschikking stelt en dat minstens de volgende inlichtingen en stukken bevat:

- 1° de identificatiegegevens van de initiatiefnemer en het centrum voor kortverblijf waarvoor de planningsvergunning wordt aangevraagd;
- 2° het aantal opnamemogelijkheden waarvoor de planningsvergunning wordt aangevraagd;
- 3° als de initiatiefnemer een rechtspersoon is, met uitzondering van openbare besturen: de statuten en de eventuele wijzigingen ervan;
- 4° een kopie van de beslissing van het bevoegde orgaan om een planningsvergunning aan te vragen voor een bijkomende erkenning als centrum voor oriënterend kortverblijf of voor de wijziging van de capaciteit ervan;
- 5° een toelichting van het project, waarin onder meer de volgende elementen aan bod komen:
  - a) het huidige of toekomstige profiel van het centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning;
  - b) de relatie met andere woonzorgvoorzieningen en zorgverleners in het werkingsgebied;
  - c) de visie op wonen, leven en verzorgen in het centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning;
  - d) de verwachte rentabiliteit en prijszetting;
  - e) de professionele kwaliteitsgaranties van de initiatiefnemer.

Het agentschap onderzoekt de ontvankelijkheid van de aanvraag van de planningsvergunning.

Als de aanvraag niet ontvankelijk is, brengt het agentschap de initiatiefnemer daarvan op de hoogte binnen dertig kalenderdagen nadat het de aanvraag heeft ontvangen.

**Art. 13. § 1.** Het agentschap onderzoekt het dossier binnen negentig kalenderdagen nadat het de ontvankelijke aanvraag heeft ontvangen, en gaat na of de aanvraag past binnen het programma, vermeld in artikel 2. Het agentschap kan aan de initiatiefnemer aanvullende inlichtingen vragen.

Als verschillende ontvankelijke aanvragen worden ingediend die betrekking hebben op hetzelfde werkingsgebied, worden de aanvragen behandeld in chronologische volgorde, gebaseerd op de datum van de aangetekende verzending van de aanvraag.

Als voor hetzelfde werkingsgebied verschillende aanvragen zowel formeel als inhoudelijk als gelijkwaardig worden beoordeeld, en het totale aantal aangevraagde woonegelegenheden de beschikbare ruimte binnen het programmacijfer overschrijdt, krijgt elke initiatiefnemer een proportioneel aantal woonegelegenheden toegekend in verhouding tot het gevraagde aantal. Resterende woonegelegenheden die bij de verdeling niet kunnen worden toegekend, komen opnieuw in het programma op 1 januari na het jaar dat de planningsvergunningen in het Belgisch Staatsblad verschenen zijn.

§ 2. De administrateur-generaal beslist over de toekenning van de planningsvergunning. Zijn beslissing wordt aan de initiatiefnemer bezorgd.

De planningsvergunning vermeldt de identiteit van de initiatiefnemer, de inplantingsplaats, het aantal opnamemogelijkheden en de geldigheidsduur. De planningsvergunning is twee jaar geldig.

Als de administrateur-generaal het voornemen heeft de planningsvergunning te weigeren, wordt de initiatiefnemer van dat gemotiveerde voornemen met een aangetekende brief op de hoogte gebracht. Die brief vermeldt ook de mogelijkheid en de voorwaarden om tegen het voornemen bezwaar aan te tekenen.

**Art. 14.** § 1. De initiatiefnemer dient een aanvraag tot bijkomende erkenning als centrum voor oriënterend kortverblijf in met het formulier dat het agentschap ter beschikking stelt en dat minstens de volgende inlichtingen en stukken bevat:

- 1° de identificatiegegevens van de initiatiefnemer en het centrum voor kortverblijf waarvoor de bijkomende erkenning wordt aangevraagd;
- 2° het aantal opnamemogelijkheden waarvoor de bijkomende erkenning wordt aangevraagd;
- 3° de voor- en achternaam en de kwalificatie van de directeur of de coördinator van de voorziening;
- 4° als de initiatiefnemer een rechtspersoon is, met uitzondering van openbare besturen: de statuten en eventuele wijzigingen ervan;
- 5° een kopie van de beslissing van het bevoegde orgaan om een bijkomende erkenning als centrum voor oriënterend kortverblijf of de wijziging van de capaciteit ervan aan te vragen;
- 6° een nominatieve lijst van alle medewerkers, met vermelding van hun wekelijkse arbeidsduur en kwalificatie, geordend per functie, en met aanduiding van de medewerkers die langdurig afwezig zijn;
- 7° een verbintenis om binnen een termijn van een jaar na de datum van de erkenningsbeslissing te voldoen aan de erkenningsvoorwaarden voor de bijkomende erkenning als centrum voor oriënterend kortverblijf.

Een aanvraag van een centrum voor kortverblijf tot bijkomende erkenning als centrum voor oriënterend kortverblijf of tot wijziging van de capaciteit ervan is alleen ontvankelijk als ze wordt ingediend in het trimester, vermeld in de planningsvergunning.

**Art. 15.** §1. Het agentschap onderzoekt de ontvankelijkheid van de aanvraag, vermeld in artikel 14.

Als de aanvraag niet ontvankelijk is, brengt het agentschap de initiatiefnemer daarvan op de hoogte binnen dertig kalenderdagen nadat het de aanvraag heeft ontvangen.

§2. Het agentschap kan de initiatiefnemer om aanvullende inlichtingen verzoeken. Nadat het agentschap die inlichtingen heeft ontvangen, begint er een nieuwe termijn als vermeld in paragraaf 1, te lopen.

Als het agentschap de informatie, vermeld in het eerste lid, niet ontvangt binnen een termijn van dertig dagen na de datum waarop het verzoek verzonden is, wordt de erkenningsaanvraag onontvankelijk verklaard. Het agentschap kan die termijn verlengen als de initiatiefnemer daarom in een gemotiveerde aanvraag heeft verzocht.

**Art. 16.** §1. De administrateur-generaal beslist over de bijkomende erkenning als centrum voor oriënterend kortverblijf. Zijn beslissing wordt binnen een termijn van vier maanden nadat hij de ontvankelijke aanvraag heeft ontvangen, aan de initiatiefnemer bezorgd.

De erkenningsbeslissing bevat minstens de volgende gegevens:

- 1° de voor- en achternaam en het adres van de initiatiefnemer;
- 2° de naam en het adres van de voorziening;
- 3° het erkenningsnummer;
- 4° de ingangsdatum van de erkenning;
- 5° de erkende capaciteit.

Als de administrateur-generaal het voornemen heeft de erkenning te weigeren, wordt de initiatiefnemer van dat gemotiveerde voornemen met een aangetekende brief op de hoogte gebracht. Die brief vermeldt ook de mogelijkheid en de voorwaarden om tegen het voornemen bezwaar aan te tekenen.

**Art. 17.** Binnen dertig kalenderdagen nadat de initiatiefnemer het voornemen tot weigering van de planningsvergunning of de bijzondere erkenning heeft ontvangen, kan hij daartegen een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij het agentschap. Hij dient het bezwaarschrift in met een aangetekende brief. In het bezwaarschrift kan hij verzoeken om gehoord te worden.

Het bezwaarschrift wordt behandeld en over het bezwaarschrift wordt beslist conform de regels die zijn vastgesteld bij of ter uitvoering van hoofdstuk III van het decreet van 7 december 2007 houdende de oprichting van de Strategische Adviesraad voor het Vlaamse Welzijns-, Gezondheids- en Gezinsbeleid en van een Adviescommissie voor Voorzieningen van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin en (Kandidaat-)pleegzorgers.

Als de initiatiefnemer geen bezwaar indient binnen de termijn, vermeld in het eerste lid, wordt het voornemen van de administrateur-generaal van rechtswege geacht een weigeringsbeslissing van de administrateur-generaal te zijn. Het agentschap brengt de initiatiefnemer binnen één maand nadat die termijn verstreken is, daarvan op de hoogte met een aangetekende brief.

**Art. 18.** Als een centrum voor kortverblijf met een bijkomende erkenning niet langer voldoet aan de erkenningsvoorwaarden, kan het agentschap de initiatiefnemer van de voorziening in kwestie met een aangetekende zending aanmanen om alle verplichtingen na te komen binnen een termijn die het agentschap bepaalt.

Als ondanks die aanmaning de voorwaarden niet worden nageleefd, kan het agentschap de bijkomende erkenning schorsen of intrekken, conform de regels, vermeld in hoofdstuk V en XI van het besluit van de Vlaamse Regering van 5 juni 2009 betreffende de procedures voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen van gebruikers en mantelzorgers.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 19 oktober 2018 tot vaststelling van de regels voor het verlenen van een erkennings- of omzettingkalender en tot wijziging van de regels voor de voorafgaande vergunning.

Brussel, 19 oktober 2018

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin,

Jo VANDEURZEN



## **Annexe 2 à l'arrêté du Gouvernement flamand du 19 octobre 2018 réglementant l'octroi d'un calendrier d'agrément ou de conversion et modifiant les règles de l'autorisation préalable**

Annexe 2. Centre de court séjour d'orientation tel que visé à l'article 43

### Chapitre 1er. Définitions

**Article 1er.** Dans la présente annexe, on entend par :

- 1° centre de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire : un centre de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire tel que visé à l'article 3 ;
- 2° usager : toute personne physique qui, en raison d'une autonomie réduite, fait ou peut faire appel à un séjour dans un centre de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire, ou son représentant ;
- 3° soins globaux et soutien : les soins et le soutien qui considèrent une personne en demande de soins et de soutien dans son ensemble, en tenant compte des aspects de nature médicale, psychosociale, philosophique et culturelle, ainsi que de facteurs liés à la vie quotidienne ;
- 4° intervenant de proximité : la personne physique qui, sur la base d'un lien social et affectif, aide et soutient à titre non professionnel, mais plus qu'occasionnellement, une ou plusieurs personnes à autonomie réduite dans leur vie quotidienne ;
- 5° domicile naturel : le lieu où l'utilisateur réside ou cohabite effectivement, à l'exception du centre de soins résidentiels ;
- 6° autorisation de planification : une décision dont il ressort que la capacité demandée s'inscrit dans la programmation de centres de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire comme centre de court séjour d'orientation ;
- 7° soins de répit : une prise en charge temporaire des soins prodigués à l'utilisateur dans le but de soulager l'intervenant de proximité ;
- 8° plan de soins et de soutien : un instrument de travail dans lequel sont repris, après clarification de la demande ou indication, sur indication de la personne et en concertation avec celle-ci, les objectifs de soins et de soutien et les accords concernant les soins et le soutien pour une personne en demande de soins et de soutien, et qui est accessible à l'équipe de soins ;
- 9° demande de soins et de soutien : le besoin de soins et de soutien que l'utilisateur ressent de façon subjective dans son environnement ou qui est constaté de manière objective ;
- 10° prestataire de soins : personne, service ou organisation qui, en tant qu'acteur des soins et du bien-être, prodigue des soins ou un soutien professionnels à des personnes en demande de soins et de soutien, y compris les personnes, services ou organisations offrant des soins et un soutien spécialisés ;
- 11° équipe de soins : la personne en demande de soins et de soutien et les acteurs informels et professionnels des soins et du bien-être impliqués qui collaborent, dans le cadre d'un plan de soins et de soutien, autour des soins d'une personne en demande de soins et de soutien.

### Chapitre 2. Programmation

**Art. 2.** Le Gouvernement flamand définit le programme des centres de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire.

## Chapitre 3. Conditions d'agrément

### Section 1ère. Dispositions générales

**Art. 3.** Un centre de court séjour est éligible à l'agrément supplémentaire comme centre de court séjour d'orientation lorsqu'il offre, de façon temporaire et multidisciplinaire, à des usagers qui vivent à domicile un trajet d'observation et d'accompagnement intensif pour les orienter vers l'offre de soins résidentiels la plus appropriée.

L'agrément supplémentaire porte sur l'ensemble ou une partie des logements agréés dans le centre de court séjour. Un centre de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire possède au moins cinq logements disposant d'un agrément supplémentaire.

En ce qui concerne l'agrément supplémentaire visé à l'alinéa 1er, le centre doit obligatoirement satisfaire aux conditions d'agrément pour les centres de court séjour, sauf stipulation contraire dans la présente annexe, ainsi qu'aux conditions supplémentaires définies dans la présente annexe.

**Art. 4.** Les usagers de logements disposant d'un agrément spécial doivent remplir au moins deux des conditions suivantes :

- 1° ils présentent une demande de soins et de soutien complexe à laquelle ne peut pas répondre une admission dans un hôpital ou un autre établissement de soins offrant un traitement médical spécialisé ou des soins de revalidation gériatrique ;
- 2° ils sont classés dans une catégorie de dépendance B, C, Cd ou D, visée à l'article 150 de l'arrêté royal du 3 juillet 1996 portant exécution de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994 ;
- 3° ils se trouvent dans une situation de soins à domicile dans laquelle le cadre de soutien nécessaire n'est pas suffisant pour réaliser ; de manière qualitative, une période d'observation, une clarification de la demande et un plan de soins et de soutien.

**Art. 5.** Un centre de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire remplit les missions suivantes :

- 1° organiser une période d'observation intensive afin de cerner la demande de soins et de soutien ;
- 2° offrir des soins globaux et un soutien à l'utilisateur ;
- 3° offrir des soins de répit à l'intervenant de proximité ;
- 4° élaborer un plan de soins et de soutien multidisciplinaire ;
- 5° accompagner l'utilisateur lors du retour au domicile naturel ou du passage à une forme de soins résidentiels plus appropriée.

### Section 2. Conditions en matière d'aide et de services

#### Sous-section 1ère. Droits et devoirs

**Art. 6.** § 1er. Les usagers d'un logement disposant d'un agrément supplémentaire résident au moins quatorze jours successifs dans le même centre. Ils peuvent résider soixante jours maximum par an dans un centre de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire. Le calcul du nombre de jours maximal de séjour ne tient pas compte des jours d'absence imprévue.

§ 2. Si, après un séjour dans le centre de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire, l'utilisateur n'est pas admis dans un centre de court séjour, la durée du séjour dans le centre de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire ne compte pas pour la durée maximale annuelle de séjour dans le centre de court séjour visée dans les conditions d'agrément régulières pour les centres de court séjour.

#### Sous-section 2. Soins et qualité des soins

**Art. 7.** § 1er. Le centre de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire organise pour chaque usager une période d'observation intensive durant laquelle la demande de soins et de soutien est cernée.

La période d'observation est précédée d'un entretien d'admission avec l'utilisateur et l'intervenant de proximité.

§ 2. Durant la période d'observation, au moins une concertation multidisciplinaire est organisée au cours de laquelle au minimum les aspects suivants sont identifiés et, le cas échéant, plus amplement suivis :

- 1° bien-être physique ;
- 2° bien-être mental ;
- 3° participation à la société et développement d'un réseau social ;
- 4° cadre d'habitat et de vie ;
- 5° soutien par les soins de proximité ;
- 6° planification anticipée des soins.

§ 3. Suite à la période d'observation, le centre de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire organise une période d'accompagnement intensif pour chaque usager. Durant cette période d'accompagnement :

- 1° le centre offre à l'utilisateur des soins globaux et un soutien ;
- 2° le besoin de soins et de soutien de l'utilisateur est examiné, constaté et traduit en objectifs de soins et de soutien de concert avec l'utilisateur en question ;
- 3° un plan de soins et de soutien est élaboré en concertation avec l'équipe multidisciplinaire afin d'atteindre les objectifs de soins et de soutien, de les évaluer et, au besoin, de les rectifier.

§ 4. Si, après le séjour au centre, l'utilisateur regagne son domicile naturel, le centre organise avec l'équipe de soins un transfert au coordinateur de soins ou, le cas échéant, au prestataire de soins qui se charge du case management. À cet égard, la liberté de choix de l'utilisateur est garantie à tout moment.

Dans le présent article, on entend par 'case management' : l'analyse et l'évaluation approfondies du processus de soins et de soutien élaboré et mis en œuvre par l'équipe de soins afin de formuler une problématique claire ainsi que l'accompagnement du processus orienté vers la solution et la coordination des soins qui y sont liés.

Dans le présent article, on entend par coordinateur de soins : le membre de l'équipe de soins qui se charge de coordonner l'ensemble des soins et du soutien établis sur la base des besoins de soins et de soutien de la personne, et d'en assurer le suivi et l'évaluation en continu. La personne présentant un besoin de soins et de soutien ou son représentant légal assume la tâche de coordinateur de soins. Si la personne présentant un besoin de soins et de soutien ou son représentant légal ne souhaite pas ou n'est pas en mesure de le faire, l'équipe de soins désigne un coordinateur de soins qui jouit de la confiance de la personne ou de son représentant légal à condition que la liberté de choix de l'utilisateur soit garantie.

**Art. 8.** § 1er. Le centre de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire assure le suivi de l'usager au sein d'une concertation multidisciplinaire. Le médecin traitant assiste à la concertation multidisciplinaire. En fonction des besoins de soins et de soutien, d'autres parties peuvent également être associées à la concertation multidisciplinaire, comme :

- 1° les intervenants de proximité ;
- 2° les services d'aide aux familles et d'aide complémentaire à domicile ;
- 3° les soins infirmiers à domicile ;
- 4° les assistants sociaux ;
- 5° le médecin-conseil coordinateur ;
- 6° un coordinateur de soins ou un prestataire de soins qui se charge du case management.

§ 2. Le centre conserve un compte rendu de chaque concertation multidisciplinaire dans le dossier de soins de l'usager.

**Art. 9.** une concertation et des contacts personnels sont régulièrement prévus entre l'usager, l'intervenant de proximité et le centre de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire : lors de l'admission et durant le séjour ainsi que lors du retour au domicile naturel ou du passage à une forme de soins résidentiels plus appropriée :

- 1° un compte rendu de l'entretien d'admission est dressé ;
- 2° des évaluations intermédiaires se tiennent en concertation avec l'usager et l'intervenant de proximité ;
- 3° des informations transparentes et objectives sont fournies quant à l'offre globale de soins et de soutien dans le but de préserver ou d'améliorer une vie autonome. Des informations sont communiquées au moins sur les soins et le soutien suivants :
  - a) aide ménagère et logistique ;
  - b) soins personnels, soins et soutien (para)médicaux et infirmiers ;
  - c) activation et soutien (administratif) et revalidation ;
  - d) accompagnement psychosocial et agogique ;
  - e) soutien de l'intervenant de proximité ;
  - f) travail social ;
- 4° une prise de décision commune sur les objectifs de soins et de soutien a lieu ;
- 5° le résident a accès et peut participer au plan de soins et de soutien.

**Art. 10.** En vue de la réalisation de ses missions visées à l'article 5, le centre de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire entretient des accords de coopération actifs et structurels avec les prestataires de soins concernés.

Dans le cadre de cette coopération, une concertation multidisciplinaire a lieu au moins une fois par an spécifiquement pour le centre de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire.

### Section 3. Conditions d'encadrement

**Art. 11.** Un centre de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire doit disposer de ses propres infirmiers, psychologues, ergothérapeutes et assistants sociaux ou infirmiers sociaux salariés ou statutaires.

Pour quinze personnes qui utilisent le centre de court séjour d'orientation, l'effectif du personnel s'élève à 3,5 équivalents temps plein en plus des équivalents temps plein du centre de court séjour. Ce personnel est multidisciplinaire et d'une grande disponibilité, mais se compose au moins des disciplines suivantes :

- 1° un infirmier ;
- 2° un psychologue ;
- 3° un ergothérapeute ;
- 4° un assistant social ou un infirmier social.

#### Chapitre 4. Procédures d'autorisation et d'agrément du centre de court séjour d'orientation

**Art. 12.** L'initiateur introduit une demande d'autorisation de planification au moyen du formulaire mis à disposition par l'agence et contenant au moins les pièces et renseignements suivants :

- 1° les données d'identification de l'initiateur et du centre de court séjour pour lequel l'autorisation de planification est demandée ;
- 2° le nombre de possibilités d'admission pour lequel l'autorisation de planification est demandée ;
- 3° si l'initiateur est une personne morale, à l'exception des administrations publiques : les statuts et leurs éventuelles modifications ;
- 4° une copie de la décision de l'organe compétent de demander une autorisation de planification pour un agrément supplémentaire comme centre de court séjour d'orientation ou pour la modification de sa capacité ;
- 5° une explication du projet dans laquelle sont notamment abordés les éléments suivants :
  - a) le profil actuel ou futur du centre de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire ;
  - b) la relation avec d'autres structures de soins résidentiels et prestataires de soins dans la zone d'action ;
  - c) la vision de l'hébergement, de la vie et des soins au centre de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire ;
  - d) la rentabilité escomptée et la fixation du prix ;
  - e) les garanties de qualité professionnelle de l'initiateur.

L'agence examine la recevabilité de la demande d'autorisation de planification.

Si la demande n'est pas recevable, l'agence en informe l'initiateur dans les trente jours calendrier de la réception de la demande.

**Art. 13.** § 1er. L'agence examine le dossier dans les nonante jours calendrier de la réception de la demande recevable et examine si la demande s'inscrit dans le programme visé à l'article 2. L'agence peut demander des renseignements supplémentaires à l'initiateur.

Si plusieurs demandes recevables sont introduites concernant la même zone d'action, elles sont traitées dans l'ordre chronologique sur la base de la date de l'envoi recommandé de la demande.

Si plusieurs demandes pour la même zone d'action sont considérées comme équivalentes tant au niveau de la forme que du contenu et que le nombre total de logements demandés dépasse la marge disponible dans le chiffre de programmation, chaque initiateur se voit attribuer un nombre de logements proportionnel au nombre demandé. Les logements restants qui ne peuvent pas être attribués lors de la répartition reviennent dans le programme au 1er janvier suivant l'année de la parution des autorisations de planification au Moniteur belge.

§ 2. L'administrateur général statue sur l'octroi de l'autorisation de planification. Sa décision est transmise à l'initiateur.

L'autorisation de planification mentionne l'identité de l'initiateur, le lieu d'implantation, le nombre de possibilités d'admission et la durée de validité. L'autorisation de planification est valable deux ans.

Si l'administrateur général a l'intention de refuser l'autorisation de planification, l'initiateur est informé de cette intention motivée par lettre recommandée. Cette lettre mentionne également la possibilité et les conditions d'introduction d'une réclamation contre cette intention.

**Art. 14.** § 1er. L'initiateur introduit une demande d'agrément supplémentaire comme centre de court séjour d'orientation au moyen du formulaire mis à disposition par l'agence et contenant au moins les pièces et renseignements suivants :

- 1° les données d'identification de l'initiateur et du centre de court séjour pour lequel l'agrément supplémentaire est demandé ;
- 2° le nombre de possibilités d'admission pour lequel l'agrément supplémentaire est demandé ;
- 3° les nom et prénom et la qualification du directeur ou du coordinateur de la structure ;
- 4° si l'initiateur est une personne morale, à l'exception des administrations publiques : les statuts et leurs éventuelles modifications ;
- 5° une copie de la décision de l'organe compétent de demander un agrément supplémentaire comme centre de court séjour d'orientation ou la modification de sa capacité ;
- 6° une liste nominative de tous les collaborateurs, mentionnant leur durée hebdomadaire de travail et leur qualification, classés par fonction, et indiquant les collaborateurs en absence prolongée ;
- 7° un engagement de satisfaire, dans le délai d'un an suivant la date de la décision d'agrément, aux conditions d'agrément pour l'agrément supplémentaire comme centre de court séjour d'orientation.

Une demande d'agrément supplémentaire comme centre de court séjour d'orientation ou de modification de sa capacité émanant d'un centre de court séjour n'est recevable que si elle est introduite au trimestre visé dans l'autorisation de planification.

**Art. 15.** § 1er. L'agence examine la recevabilité de la demande visée à l'article 14.

Si la demande n'est pas recevable, l'agence en informe l'initiateur dans les trente jours calendrier de la réception de la demande.

§ 2. L'agence peut demander des renseignements supplémentaires à l'initiateur. Une fois que l'agence a reçu ces renseignements, un nouveau délai tel que visé au paragraphe 1er commence à courir.

Si l'agence ne reçoit pas les informations visées à l'alinéa 1er dans un délai de trente jours suivant la date d'envoi de la demande, la demande d'agrément est déclarée irrecevable. L'agence peut prolonger ce délai à la demande motivée de l'initiateur.

**Art. 16.** § 1er. L'administrateur général statue sur l'agrément supplémentaire comme centre de court séjour d'orientation. Sa décision est transmise à

l'initiateur dans le délai de quatre mois suivant la réception de la demande recevable.

La décision d'agrément contient au moins les éléments suivants :

- 1° les nom et prénom et l'adresse de l'initiateur ;
- 2° le nom et l'adresse de la structure ;
- 3° le numéro d'agrément ;
- 4° la date de prise d'effet de l'agrément ;
- 5° la capacité agréée.

Si l'administrateur général a l'intention de refuser l'agrément, l'initiateur est informé de cette intention motivée par lettre recommandée. Cette lettre mentionne également la possibilité et les conditions d'introduction d'une réclamation contre cette intention.

**Art. 17.** L'initiateur peut introduire une réclamation motivée auprès de l'agence dans les trente jours calendrier de la réception de la notification de l'intention de refus de l'autorisation de planification ou de l'agrément spécial. Il introduit cette réclamation par lettre recommandée. Dans cette réclamation, il peut demander à être entendu.

La réclamation est traitée et il est statué à son sujet conformément aux règles établies par ou en exécution du chapitre III du décret du 7 décembre 2007 portant création du Conseil consultatif stratégique pour la Politique flamande de l'Aide sociale, de la Santé et de la Famille et d'une Commission consultative pour les Structures de l'Aide sociale, de la Santé publique et de la Famille et des (Candidats) Accueillants.

Si l'initiateur n'introduit pas de réclamation dans le délai visé à l'alinéa 1er, l'intention de l'administrateur général est réputée de plein droit être une décision de refus de l'administrateur général. L'agence en informe l'initiateur par lettre recommandée dans le mois suivant l'expiration de ce délai.

**Art. 18.** Si un centre de court séjour disposant d'un agrément supplémentaire ne remplit plus les conditions d'agrément, l'agence peut sommer l'initiateur de la structure en question, par lettre recommandée, de respecter toutes les obligations dans le délai arrêté par l'agence.

Si les conditions ne sont pas respectées en dépit de cette sommation, l'agence peut suspendre ou retirer l'agrément supplémentaire conformément aux règles visées aux chapitres V et XI de l'arrêté du Gouvernement flamand du 5 juin 2009 relatif aux procédures pour les structures de services de soins et de logement et les associations d'usagers et intervenants de proximité.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 19 octobre 2018 réglementant l'octroi d'un calendrier d'agrément ou de conversion et modifiant les règles de l'autorisation préalable.

Bruxelles, le 19 octobre 2018

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

Geert BOURGEOIS

Le Ministre flamand du Bien-être, de la Santé publique et de la Famille,

Jo VANDEURZEN