

Art. 12. Het decreet van de Franse Gemeenschap van 27 oktober 1994 betreffende de opvangtehuizen voor volwassenen wordt opgeheven.

De uitvoeringsmaatregelen die zijn vastgelegd krachtens het decreet van de Raad van de Franse Gemeenschap van 27 oktober 1994 betreffende de opvangtehuizen voor volwassenen, blijven in voege totdat ze gewijzigd of opgeheven zullen worden door het College van de Franse Gemeenschapscommissie.

Art. 13. Het College legt de uitvoeringsmaatregelen van dit decreet vast.

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

Brussel, 27 mei 1999.

Voorzitter van het College van de Franse Gemeenschapscommissie, belast met Begroting, Betrekkingen met de Franse Gemeenschap en het Waalse Gewest, alsook met Internationale Betrekkingen,

H. HASQUIN

Lid van het College, belast met Bijstand aan Personen,

Ch. PICQUE

Lid van het College, belast met Cultuur, Sport en Toerisme,

D. GOSUIN

Lid van het College, belast met Beroepsopleiding en Permanente Opleiding van de Middenklasse,

E. ANDRE

Lid van het College, belast met Gezondheid, Beroepsomscholing en Bijscholing, Onderwijs, Sociale Promotie, Leerlingenvervoer en Openbaar Ambt,

E. TOMAS

—
Nota

(1) *Gewone zitting 1998-1999.*

Documenten van de Vergadering. — Ontwerpdecreet : doc. 79 (1998-1999) : nr. 1 - Verslag : doc. 54/79 (1998-1999) nr. 2.

Integraal verslag. — Debat en aanneming : zitting van 10 mei 1999.



F. 99 — 1865

[C - 99/31258]

29 AVRIL 1999. — Arrêté du Collège de la Commission communautaire française concernant l'application du décret du 4 mars 1999 organisant l'agrément et le subventionnement des centres de coordination de soins et services à domicile et des services de soins palliatifs et continués

Le Collège,

Vu les articles 128, 138 et 163 de la Constitution.

Vu le décret du 4 mars 1999 organisant l'agrément et le subventionnement des centres de coordination de soins et services à domicile et des services de soins palliatifs et continués;

Vu l'avis de la section « Aide et soins à domicile » du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux Personnes et de la Santé donné le 11 mars 1999 et le 23 mars 1999;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 5 mars 1999;

Vu l'accord du membre du Collège chargé du budget donné le 22 mars 1999;

Vu l'urgence motivée par le fait qu'il s'impose de prendre rapidement les mesures nécessaires pour l'exécution du décret du 4 mars 1999, puisque celui-ci est entré en vigueur le 1^{er} avril 1999 et qu'il peut bénéficier à d'autres centres ou services que ceux auxquels s'appliquent les dispositions transitoires contenues à l'art. 45 du décret du 4 mars 1999;

Vu l'avis du Conseil d'Etat, donné le 7 avril 1999, en application de l'article 84, alinéa 1^{er}, 2^o, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Membre du Collège compétent pour la politique de santé, après délibération,

Arrête :

CHAPITRE Ier. — *Procédure d'agrément*

Section 1. — *Demande d'agrément provisoire*

Article 1^{er}. Pour être recevable, la demande d'agrément provisoire doit être introduite auprès du membre du Collège, accompagnée d'un projet et d'un dossier administratif établis suivant un modèle fourni par l'administration comprenant les éléments suivants :

1° les renseignements relatifs à l'identification du pouvoir organisateur du centre de coordination ou du service, dont au moins le nom des personnes habilitées à représenter le service et :

a) les statuts actualisés publiés au *Moniteur belge*,

b) la liste des membres de l'assemblée générale et du conseil d'administration,

c) le numéro de compte bancaire du centre de coordination ou du service;

2° une note spécifiant de quelle manière il est répondu aux dispositions des articles 3 à 9 ou 25 à 34 du décret et détaillant avec précision la ou les missions assumées par le centre de coordination ou le service ainsi que le relevé des conventions de collaboration visées à l'article 11 du décret;

3° un document précisant le territoire couvert par le centre de coordination ou le service tel que prévu à l'article 6 du décret;

4° un document indiquant la composition de l'équipe, la fonction, la qualification, la formation et la durée des prestations de ses membres, conformément aux articles 13 et 32 du décret;

5° un document mentionnant l'adresse du siège social et du siège d'activité;

6° un document attestant que le centre de coordination ou le service a souscrit une assurance en responsabilité civile et professionnelle et est couvert pour l'année en cours;

7° un plan succinct des différents locaux affectés aux activités du centre de coordination ou du service, ainsi que l'identification de leur destination et le contrat de location, de vente ou d'autre nature;

8° un document mentionnant les heures d'ouverture du centre de coordination ou du service ainsi que, s'il échet, celles des services de garde et des systèmes d'urgence;

Le dossier ainsi complété doit être certifié sincère, complet et conforme. Il doit être daté et signé par la ou les personnes habilitées à représenter le service.

Art. 2. Lorsque l'administration dispose du projet et du dossier administratif, elle notifie au demandeur un accusé de réception, signale les éléments manquants ou incomplets en l'invitant à y remédier et instruit la demande lorsque le dossier est complet.

Section 2. — Agrément provisoire

Art. 3. Le membre du Collège transmet au Conseil consultatif la demande d'agrément provisoire du centre de coordination ou du service ainsi que le rapport administratif. Celui-ci examine la demande et transmet son avis au membre du Collège dans les deux mois de sa saisine. Le membre du Collège peut fixer un délai plus court en cas d'urgence.

Le Collège statue sur la demande et notifie sa décision au demandeur. L'agrément provisoire mentionne les éléments suivants :

1° l'identification du centre de coordination ou du service;

2° le lieu d'activité et, s'il échet, le territoire desservi;

3° la catégorie dans laquelle le centre de coordination ou le service est agréé;

4° la date d'entrée en vigueur de l'agrément provisoire.

Art. 4. Le Collège peut à tout moment retirer l'agrément provisoire d'un centre de coordination si celui-ci ne respecte plus les conditions d'agrément prévues aux articles 5 à 18 du décret du 4 mars.

Le Collège peut à tout moment retirer l'agrément provisoire d'un service de soins palliatifs et continués si celui-ci ne respecte pas les conditions d'agrément prévues aux articles 27 à 38 du décret du 4 mars.

Il notifie par lettre recommandée avec accusé de réception une proposition motivée de retrait d'agrément au centre de coordination ou au service et en communique copie au Conseil consultatif.

Art. 5. Pendant la période couvrant l'agrément provisoire, l'administration procède à une inspection afin de déterminer si le centre de coordination ou le service fonctionne conformément au décret et au présent arrêté.

Section 3. — Demande d'agrément

Art. 6. Six mois au plus tard après la date d'entrée en vigueur de l'agrément provisoire, le centre de coordination ou le service introduit auprès du membre du Collège, une demande d'agrément, accompagné d'un projet et d'un dossier administratif établis suivant un modèle fourni par l'administration et comprenant les éléments actualisés prévus à l'article 1 du présent arrêté.

Art. 7. Après réception du dossier susvisé, l'administration notifie au demandeur un accusé de réception, instruit la demande et s'assure que le centre de coordination ou le service fonctionne conformément au décret et au présent arrêté.

Art. 8. Le membre du Collège transmet, au Conseil consultatif, la demande du centre de coordination ou du service, une synthèse de l'avis administratif et du rapport de l'inspection. Celui-ci examine la demande et transmet son avis au Membre du Collège dans les deux mois de sa saisine. Le membre du Collège peut fixer un délai plus court en cas d'urgence.

Art. 9. Le Collège statue sur la demande d'agrément, et notifie sa décision au centre de coordination ou au service.

Section 4. — Modifications de l'agrément

Art. 10. Si, au cours de la période d'agrément, les données visées à l'article 1 du présent arrêté subissent des modifications, celles-ci sont immédiatement communiquées au membre du Collège.

Art. 11. En cas de modification des éléments prévus à l'article 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, a) et 2° ou 8°, une demande de modification de l'agrément est introduite.

Art. 12. La demande de modification de l'agrément est instruite suivant les règles applicables à la demande de l'agrément.

Section 5. — Renouvellement d'agrément

Art. 13. La demande de renouvellement d'agrément est introduite par le centre de coordination ou le service au plus tard six mois avant le terme de l'agrément en cours. Elle est accompagnée d'un projet et d'un dossier administratif tels que visés à l'article 1 du présent arrêté.

Après réception du dossier susvisé, l'administration notifie au demandeur un accusé de réception, instruit la demande et s'assure que le service fonctionne conformément au décret.

Art. 14. La procédure de renouvellement est celle définie aux articles 7 à 9 du présent arrêté.

Section 6. — Retrait d'agrément

Art. 15. Le Collège peut, à tout moment, retirer l'agrément en application de l'article 19, § 4 du décret.

Il notifie par lettre recommandée contre accusé de réception une proposition motivée de retrait d'agrément au centre de coordination ou au service et en communique une copie au Conseil consultatif.

Le centre de coordination ou le service dispose d'un délai d'un mois, à partir du jour de la notification de la proposition, pour introduire ses observations auprès du membre du Collège qui en transmet une copie au Conseil consultatif.

Celui-ci examine la proposition de retrait d'agrément et transmet son avis au Collège dans un délai de deux mois prenant cours au jour de sa saisine. Passé ce délai, l'avis est négligé.

La décision du Collège est notifiée au centre de coordination ou au service par lettre recommandée.

Section 7. — Fermeture volontaire

Art. 16. Lorsque le pouvoir organisateur décide de fermer volontairement le centre de coordination ou le service, il communique cette décision au membre du Collège, au plus tard, trois mois avant la fermeture.

CHAPITRE II. — Conditions d'agrément des centres de coordination

Section 1. — Services et systèmes de garde

Art. 17. § 1^{er}. Le système de garde visé à l'article 8 § 2 du décret doit répondre aux conditions suivantes :

1° Etre assuré par une personne disposant des informations requises lui permettant d'apporter une réponse adaptée à la demande du bénéficiaire à propos de chaque prestataire.

2° S'engager à envoyer au bénéficiaire un prestataire infirmier en dehors des jours et heures ouvrables.

Les jours et heures ouvrables sont du lundi au vendredi entre 7 heures et 18 heures.

Lorsque le centre de coordination n'assure pas lui-même la totalité de la garde 24h/24h et 7 jours/7, il conclut une convention avec le service assurant pour lui une partie de la garde. Cette convention qui précise notamment la qualification du personnel de garde, les obligations réciproques du centre de coordination et du service de garde et les jours et plages horaires concernés est jointe à la demande d'agrément du centre de coordination.

§ 2. Le système de garde visé à l'art. 9 § 2 du décret doit répondre aux conditions suivantes :

1° être assuré par une personne disposant des informations requises lui permettant d'apporter une réponse adaptée à la demande du bénéficiaire à propos de chaque prestataire.

2° lorsque le centre de coordination n'assure pas lui-même la totalité de la garde 24h/24h et 7 jours/7, il conclut une convention avec le service assurant pour lui une partie de la garde. Cette convention qui précise notamment la qualification du personnel de garde, les modalités d'accès continu aux dossiers de coordination des patients, les obligations réciproques du centre de coordination et du service de garde et les jours et plages horaires concernés est jointe à la demande d'agrément du centre de coordination.

Section 2. — Conventions avec les prestataires de soins et de services

Art. 18. § 1^{er} Les conventions conclues entre le centre de coordination et les prestataires ou groupements de prestataires prévoient que la communication réciproque des informations s'effectue par les moyens suivants :

1° par tout moyen de télécommunications;

2° par les réunions organisées par le centre de coordination en vertu de l'article 16 du décret;

3° par l'utilisation de la fiche de liaison visée à l'article 15, § 2 du décret.

§ 2 Le centre de coordination s'engage à fournir au prestataire tout renseignement concernant le bénéficiaire, nécessaire pour pouvoir prester ses soins ou services.

§ 3 Le prestataire s'engage à informer le centre de coordination de l'évolution et du suivi de la situation et des besoins du bénéficiaire.

Section 3. — Personnel du centre de coordination

Art. 19. § 1^{er} Le centre de coordination de catégorie 1 dispose de deux coordinateurs équivalents temps plein. La durée de temps de travail ne peut être inférieure à un mi-temps.

§ 2. Le centre de coordination de catégorie 2 dispose de trois équivalents temps-plein de coordinateur et d'un équivalent temps-plein administratif ainsi que d'un mi-temps de personnel de direction. La durée du temps de travail ne peut être inférieure à un mi-temps.

§ 3. Le centre de coordination de catégorie 3 dispose de quatre équivalents temps-plein de coordinateur de jour et de quatre équivalents temps plein de coordinateur de nuit et d'un équivalent temps-plein administratif ainsi que d'un équivalent temps-plein de personnel de direction. La durée du temps de travail ne peut être inférieure à un mi-temps.

Art. 20. Avant d'engager du personnel nouveau, le centre de coordination est tenu d'engager dans le cadre du présent décret le personnel ACS déjà engagé par le centre de coordination et qui répond aux qualifications exigées. Pour le personnel ACS exerçant actuellement des fonctions de coordination et ne répondant pas aux qualifications exigées, le centre de coordination est tenu de demander au membre du Collège une dérogation.

Section 4. — Fonctionnement

Art. 21. Le dossier de coordination visé à l'article 15, § 1^{er} du décret contient notamment les éléments suivants :

1° les données administratives concernant le bénéficiaire : nom, prénom, date de naissance, adresse, téléphone, mutuelle

2° les données sociales

3° les caractéristiques du logement : étage, ascenseur, salle de bains, sanitaires, chauffage, téléphone

4° une analyse des besoins du bénéficiaire en matière de soins et services

5° le plan de soutien mis en place par le centre de coordination en concertation avec le médecin traitant : type, fréquence, durée estimée et éventuellement horaire des soins et services mis en place ainsi que les intervenants extérieurs : famille, entourage

6° les observations transmises par les prestataires sur la situation du bénéficiaire suivant les modalités prévues à l'article 20 du présent arrêté

7° une évaluation régulière et en fin de prise en charge, en concertation avec le médecin traitant, par le coordinateur du plan de soutien.

Art. 22. La fiche de liaison visée à l'article 15 § 2 du décret est établie suivant le modèle établi par l'administration et contient notamment les éléments suivants :

1° un document reprenant les soins infirmiers prestés;

- 2° un document reprenant les soins de kinésithérapie prestés;
- 3° un document reprenant les prestations des aides familiales, seniors et ménagères;
- 4° un document reprenant les autres prestations;
- 5° un document destiné à la transmission de messages entre prestataires.

Art. 23. Le centre de coordination organise les réunions visées à l'article 16, § 1^{er} du décret au minimum deux fois par mois. Le médecin traitant est invité à ces réunions.

Les prestataires signent un registre de présence. Ce registre contient un procès-verbal succinct de la réunion sans mention des noms des bénéficiaires dont la situation a été évoquée en réunion.

Art. 24. Le rapport statistique visé à l'article 18 du décret est établi suivant le modèle établi par l'administration.

Il comprend une fiche signalétique du centre de coordination, les statistiques d'activités du centre de coordination, des données concernant les bénéficiaires.

CHAPITRE III. — *Catégories de centres de coordination et programmation*

Art. 25. Outre les critères visés à l'article 20 du décret, les critères quantitatifs et qualitatifs par catégorie sont les suivants :

- 1° la moyenne annuelle du nombre de bénéficiaires pour lesquels un plan de soutien a été établi
- 2° le pourcentage de prestations effectuées en dehors des heures et jours ouvrables (par type de prestations)
- 3° le choix des menus et la possibilité de menus adaptés
- 4° l'utilisation d'un questionnaire à usage du bénéficiaire ou de son entourage sur les soins et services prestés.

Ce questionnaire est joint au dossier individuel du bénéficiaire après 3 mois de prise en charge ou à la fin de celle-ci si la période de prise en charge est plus courte.

Art. 26. Les centres de coordination remplissent les conditions suivantes :

	catégorie 1	catégorie 2	catégorie 3
moyenne annuelle du nombre de bénéficiaires d'un plan de soutien	80	160	240
pourcentage de prestations en dehors des heures ouvrables, par service infirmières : aides familiales et repas :	3 %	6 %	9 %
choix des menus et régimes spéciaux	facultatif	facultatif	obligatoire
utilisation du questionnaire	obligatoire	obligatoire	obligatoire

CHAPITRE IV. — *Octroi des subventions aux centres de coordination*

Art. 27. Les subventions pour frais de personnel tiennent compte de l'évolution de l'ancienneté et de l'indexation. L'indexation suit les règles régissant l'indexation des rémunérations dans les services publics.

Art. 28. § 1^{er}. L'indemnité forfaitaire par prestataire et par réunion visée à l'article 24 du décret est fixée à 500 francs. Le montant maximal annuel de ces indemnités est fixé à :

- 1° 100.000 francs pour un centre de coordination de catégorie 1;
- 2° 200.000 francs pour un centre de coordination de catégorie 2;
- 3° 300.000 francs pour un centre de coordination de catégorie 3.

Ce montant est inclus dans le montant forfaitaire total fixé à l'article 29 du présent arrêté.

§ 2. L'indemnité de garde à domicile du personnel infirmier du centre de coordination de catégorie 3 est fixée à 1.000 francs par nuit ou par journée non ouvrable pendant laquelle le prestataire est appellable par le centre de coordination. Elle ne couvre pas les prestations effectuées par le prestataire pendant ces périodes. Ces indemnités sont incluses dans le montant forfaitaire total fixé à l'article 29 du présent arrêté.

§ 3. L'indemnité annuelle de formation est fixée à 10.000 frs par équivalent temps plein. Ce montant est inclu dans le montant forfaitaire total fixé à l'article 29 du présent arrêté.

Art. 29. Le montant forfaitaire annuel total pour frais de fonctionnement est fixé comme suit :

- 1° 600.000 francs pour un centre de catégorie 1;
- 2° 1.200.000 francs pour un centre de catégorie 2;
- 3° 2.400.000 francs pour un centre de catégorie 3.

Art. 30. Les subventions sont liquidées par avances trimestrielles de 25 % de la subvention totale au 15 février, 15 mai et 15 août et 20 % de la subvention totale au 15 novembre.

Le solde de la subvention est liquidé au plus tard le 30 novembre de l'année qui suit l'exercice pour autant que les pièces justificatives, les comptes et bilans et le rapport d'activités visé à l'article 18 du décret, aient été remis au plus tard le 31 mai de l'année suivant l'exercice visé.

Les frais de fonctionnement admissibles aux subventions sont fixés à l'annexe du présent arrêté.

CHAPITRE V. — *Conditions d'agrément des services de soins palliatifs et continués**Section 1. — Services de garde*

Art. 31. § 1^{er} Le service de garde et de surveillance visé à l'article 33, § 1^{er} du décret répond aux conditions fixées à l'article 9 du décret et à l'article 17, § 1 du présent arrêté pour les centres de coordination.

§ 2 Le service de garde visé à l'article 33, § 2 du décret répond aux conditions fixées à l'article 17, § 2, du présent arrêté et doit être capable d'envoyer au patient un infirmier du service ou du centre de coordination avec lequel il collabore, en dehors des jours et heures ouvrables.

Section 2. — Personnel du service

Art. 32. L'expérience en matière de soins palliatifs et continués visée à l'article 32 du décret doit être de deux ans minimum et avoir été acquise :

1° soit en milieu hospitalier spécialisé en soins palliatifs;

2° soit dans une équipe d'un service de soins palliatifs et continués ou d'une association active en matière de soins palliatifs et continués. Cette exigence ne concerne pas le personnel administratif.

Le membre du Collège peut accorder une dérogation à cette exigence lorsqu'un travailleur participe à une formation continuée en soins palliatifs.

Section 3. — Fonctionnement

Art. 33. Le dossier visé à l'article 35 du décret contient au minimum les éléments suivants :

1° les données administratives concernant le patient : nom, prénom, date de naissance, adresse, téléphone, mutuelle;

2° les données sociales;

3° une analyse des besoins du patient en matière de soins palliatifs et continués;

4° les soins mis en place ainsi que les collaborations prévues et réalisées;

5° une évaluation régulière et en fin de la prise en charge, de la situation du patient, en concertation avec le médecin traitant.

Art. 34. Le rapport statistique visé à l'article 38 du décret est établi suivant le modèle fixé par l'administration.

Il comprend une fiche signalétique du service, les statistiques d'activités du service et des données concernant les patients.

CHAPITRE VI. — *Octroi des subventions aux services*

Art. 35. § 1^{er} Le montant de la subvention forfaitaire accordée est fixé sur base du nombre de missions accomplies, par catégorie.

1° pour la catégorie 1 : 1.300.000 francs pour l'exercice de la mission visée à l'article 26, 4°;

2° pour la catégorie 2 : 2.750.000 francs pour l'exercice des missions visées à l'article 26, 3° et 4°;

3° pour la catégorie 3 : 2.750.000 francs pour l'exercice des missions visées à l'article 26, 2° et 3°;

4° pour la catégorie 4 : 3.500.000 francs pour l'exercice de la mission visée à l'article 26, 1°;

5° pour la catégorie 5 : 7.500.000 francs pour l'exercice des missions visées à l'article 26, 1°, 2°, 3° et 4°.

§ 2° Lorsque le service bénéficie d'une subvention octroyée en vertu d'une autre législation pour des activités du même type que celles pour lesquelles le service est agréé, le Collège réduit la subvention forfaitaire prévue au 1°, en fonction du montant de cette autre subvention et de l'importance des dépenses non couvertes par celles-ci.

§ 3° Etant donné l'hétérogénéité des services, le volume d'activités des services sera apprécié par le Collège sur base du rapport statistique visé à l'art. 38 du décret.

Art. 36. Les subventions sont liquidées par avances trimestrielles de 25 % de la subvention totale au 15 février, 15 mai et 15 août et 20 % de la subvention totale au 15 novembre.

Le solde de la subvention est liquidé au plus tard le 30 novembre de l'année qui suit l'exercice pour autant que les pièces justificatives, les comptes et bilans; et le rapport d'activités visé à l'article 38 du décret, aient été remis au plus tard le 31 mai de l'année suivant l'exercice visé.

Les frais de fonctionnement admissibles aux subventions sont fixés à l'annexe du présent arrêté.

CHAPITRE VII. — *Dispositions finales*

Art. 37. Le membre du Collège compétent pour la santé est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Art. 38. Le présent arrêté entre en vigueur au 1^{er} mai 1999.

Bruxelles, le 29 avril 1999.

Par le Collège,

Le Membre du Collège chargé de la Santé,
E. TOMAS

Le Président du Collège chargé du Budget,
H. HASQUIN

Annexe

FRAIS DE FONCTIONNEMENT ADMISSIBLES DANS LE CADRE DU DECRET DU 4 MARS 1999

a) Centre de Coordination

Frais de gestion du personnel de coordination
 Médecine du travail
 Frais d'inscription à des Séminaires-colloques
 Supervision
 Secrétariat social
 Frais de recrutement
 Indemnité de garde à domicile des prestataires de soins
 Frais d'assistance aux réunions de coordination
 Frais de formation
 Frais de fonctionnement
 Loyer *
 Mazout de chauffage *
 Electricité *
 Gaz *
 Eau *
 Téléphone *
 Poste *
 Fournitures de bureau *
 Fournitures informatiques *
 Entretien des locaux *
 Matériel et mobilier de bureau *
 Assurance véhicule *
 Véhicule (leasing) *
 Taxes régionales *
 Taxes communales *
 Honoraires comptables
 Publicité et annonces
 Frais de réunion (max 120 FB par personne et par réunion)
 Autres honoraires (justifiés par des factures et des fiches fiscales si non assujetti TVA)
 * à répartir suivant une clé établie par le centre

b) les services de soins palliatifs et continués

Frais de gestion du personnel subventionné
 Médecine du travail
 Frais d'inscription à des Séminaires-colloques
 Formation continuée
 Secrétariat social
 Frais de recrutement
 Supervision
 Frais de fonctionnement
 Loyer *
 Mazout de chauffage *
 Electricité *
 Gaz *
 Eau *
 Téléphone *
 Poste *
 Fournitures de bureau *
 Fournitures informatiques *
 Entretien des locaux *
 Matériel et mobilier de bureau
 Assurance Véhicule
 Véhicule (leasing)
 Taxes communales *
 Taxes régionales *
 Honoraires comptables
 Autres honoraires (justifiés par des factures et des fiches fiscales si non assujetti TVA)
 Publicité et annonces
 Frais de réunion (max 120 FB par personne et par réunion)
 * à répartir suivant une clé établie par le centre

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 29 avril 1999 concernant l'application du décret du 4 mars 1999 organisant l'agrément et le subventionnement des centres de coordination de soins et services à domicile et des services de soins palliatifs et continués.

VERTALING

N. 99 — 1865

[C - 99/31258]

29 APRIL 1999. — Besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de toepassing van het decreet van 4 maart 1999 houdende organisatie van de erkenning en subsidiëring van de coördinatiecentra voor de thuisverzorging en thuishulp en van de diensten voor palliatieve zorg en nazorg

Het College,

Gelet op artikelen 128, 138 en 163 van de Grondwet.

Gelet op het decreet van 4 maart 1999 houdende organisatie van de erkenning en subsidiëring van de coördinatiecentra voor thuisverzorging en thuishulp en van de diensten voor palliatieve zorg en nazorg;

Gelet op het advies van de afdeling « Thuisverzorging en thuishulp » van de Brusselse Franstalige Adviesraad voor Welzijn en Gezondheid, gegeven op 11 maart 1999 en 23 maart 1999;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 5 maart 1999;

Gelet op het akkoord van het lid van het College belast met Begroting, gegeven op 22 maart 1999;

Gelet op de dringende noodzaak om de nodige maatregelen te nemen voor de uitvoering van het decreet van 4 maart 1999 omdat dit op 1 april 1999 in werking is getreden en van toepassing kan zijn op andere centra of diensten dan die welke vallen onder de overgangsbepalingen in artikel 45 van het decreet van 4 maart 1999;

Gelet op het advies van de Raad van State, gegeven op 7 april 1999, overeenkomstig artikel 84, eerste lid, 2°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op voordracht van het Lid van het College, bevoegd voor gezondheidsbeleid, na beraad,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Erkenningsprocedure*

Afdeling 1. — Aanvraag om voorlopige erkenning

Artikel 1. Om ontvankelijk te zijn, moet de aanvraag om voorlopige erkenning worden ingediend bij het lid van het College en dient ze vergezeld te zijn van een project en een administratief dossier die zijn opgemaakt volgens het model dat is geleverd door de administratie en dat de volgende elementen bevat :

1° identificatiegegevens van de inrichtende macht van het coördinatiecentrum of van de dienst, waaronder minstens de naam van de personen die gemachtigd zijn de dienst te vertegenwoordigen en :

- a) de geactualiseerde statuten die in het *Belgisch Staatsblad* zijn bekendgemaakt,
- b) de lijst van de leden van de algemene vergadering en van de raad van bestuur,
- c) het rekeningnummer van het coördinatiecentrum of van de dienst;

2° een nota die duidelijk aangeeft hoe werd voldaan aan de bepalingen van de artikelen 3 tot 9 of 25 tot 34 van het decreet en die een nauwkeurige omschrijving geeft van de opdracht(en) van het coördinatiecentrum of de dienst alsook de staat van de samenwerkingsovereenkomsten bedoeld in artikel 11 van het decreet;

3° een document met een omschrijving van de actieradius bestreken door het coördinatiecentrum of de dienst zoals voorzien in artikel 6 van het decreet;

4° een document met de samenstelling van de equipe, de functie, bekwaamheid, opleiding en de duur van de prestaties van de leden ervan overeenkomstig artikelen 13 en 32 van het decreet;

5° een document met het adres van de maatschappelijke zetel en van de activiteitenzetel;

6° een document dat aantoont dat het coördinatiecentrum of de dienst een verzekering voor burgerlijke en beroepsaansprakelijkheid heeft afgesloten en gedekt is voor het lopende jaar;

7° een beknopt plan van de verschillende lokalen die zijn bestemd voor de activiteiten van het coördinatiecentrum of de dienst alsook de omschrijving van de bestemming ervan en het huurcontract, verkoopcontract of enig ander contract;

8° een document met de openingsuren van het coördinatiecentrum of de dienst alsook, eventueel, die van de wachtdiensten en van de regelingen voor spoedgevallen;

Het volledige dossier dient voor eensluidend en volledig te worden verklaard. Het dient van een datum te worden voorzien en ondertekend door diegene(n) die gemachtigd is (zijn) om de dienst te vertegenwoordigen.

Art. 2. Wanneer de administratie beschikt over het project en het administratief dossier, bezorgt ze de aanvrager een ontvangstbewijs, wijst ze op de ontbrekende of onvolledige gegevens, verzoekt ze hem hieraan het nodige te doen en behandelt ze de aanvraag wanneer het dossier volledig is.

Afdeling 2. — Voorlopige erkenning

Art. 3. Het lid van het College bezorgt de Adviesraad de aanvraag om voorlopige erkenning van het coördinatiecentrum en van de dienst alsook het administratief verslag. De Adviesraad onderzoekt de aanvraag en bezorgt zijn advies aan het lid van het College binnen de twee maand. Het lid van het College kan een kortere termijn vaststellen bij hoogdringendheid.

Het College beslist over de aanvraag en deelt haar beslissing mee aan de aanvrager.

In de voorlopige erkenning staan de volgende gegevens vermeld :

- 1° de identificatie van het coördinatiecentrum of van de dienst;
- 2° de activiteitenplaats en desgevallend de actieradius;
- 3° de categorie waarbinnen het coördinatiecentrum of de dienst is erkend;
- 4° de datum van inwerkingtreding van de voorlopige erkenning.

Art. 4. Het College kan op ieder tijdstip overgaan tot de intrekking van de voorlopige erkenning van een coördinatiecentrum indien het zich niet langer houdt aan de erkenningsvoorwaarden voorzien in artikelen 5 tot 18 van het decreet van 4 maart.

Het College kan op ieder tijdstip overgaan tot de intrekking van de voorlopige erkenning van een dienst voor palliatieve zorg en nazorg indien deze zich niet langer houdt aan de erkenningsvoorwaarden voorzien in artikelen 27 tot 38 van het decreet van 4 maart.

Het College bezorgt het coördinatiecentrum of de dienst bij een aangetekende brief met ontvangstbewijs een gemotiveerd voorstel tot intrekking en bezorgt hiervan een afschrift aan de Adviesraad.

Art. 5. Gedurende de periode dat de voorlopige erkenning loopt, verricht de administratie een controle om na te gaan of de werking van het coördinatiecentrum of de dienst overeenstemt met het decreet en dit besluit.

Afdeling 3. — Erkenningsaanvraag

Art. 6. Uiterlijk zes maand na de inwerkingtreding van de voorlopige erkenning dient het coördinatiecentrum of de dienst bij het lid van het College een erkenningsaanvraag in, samen met een project en een administratief dossier die zijn opgemaakt volgens het model dat is geleverd door de administratie en met de geactualiseerde elementen voorzien in artikel 1 van dit besluit.

Art. 7. Na ontvangst van voornoemd dossier bezorgt de administratie aan de aanvrager een ontvangstbewijs, behandelt ze de aanvraag en gaat ze na of de werking van het coördinatiecentrum of de dienst overeenstemt met het decreet en dit besluit.

Art. 8. Het lid van het College bezorgt aan de Adviesraad de aanvraag van het coördinatiecentrum of van de dienst, een synthese van het administratief advies en van het inspectieverslag. Deze onderzoekt de aanvraag en bezorgt zijn advies aan het Lid van het College binnen de twee maand. Het lid van het College kan een kortere termijn vaststellen bij hoogdringendheid.

Art. 9. Het College beslist over de erkenningsaanvraag en deelt zijn beslissing mee aan het coördinatiecentrum of de dienst.

Afdeling 4. — Wijziging van de erkenning

Art. 10. Indien de gegevens, bedoeld in artikel 1 van dit besluit, tijdens de duur van de erkenning wijzigingen ondergaan, dienen deze onmiddellijk te worden meegedeeld aan het lid van het College.

Art. 11. Wanneer de gegevens, voorzien in artikel 1, eerste lid, 1°, a), en 2° of 8°, gewijzigd zijn, wordt een aanvraag tot wijziging van de erkenning ingediend.

Art. 12. De aanvraag tot wijziging van de erkenning wordt behandeld volgens de regels die gelden voor de erkenningsaanvraag.

Afdeling 5. — Hernieuwing van de erkenning

Art. 13. De aanvraag tot hernieuwing van de erkenning wordt door het coördinatiecentrum of de dienst uiterlijk zes maanden vóór het verstrijken van de lopende erkenning ingediend. Ze gaat vergezeld van een project en een administratief dossier zoals bedoeld in artikel 1 van dit besluit.

Na ontvangst van voornoemd besluit bezorgt de administratie aan de aanvrager een ontvangstbewijs, behandelt ze de aanvraag en gaat ze na of de werking van de dienst overeenstemt met het decreet.

Art. 14. De hernieuwingsprocedure is vastgesteld in artikelen 7 tot 9 van dit besluit.

Afdeling 6. — Intrekking van de erkenning

Art. 15. Het College op ieder tijdstip de erkenning intrekken overeenkomstig artikel 19, § 4 van het decreet.

Het bezorgt bij een aangetekende brief tegen ontvangstbewijs een gemotiveerde beslissing voor de intrekking van de erkenning aan het coördinatiecentrum of de dienst en bezorgt hiervan een afschrift aan de Adviesraad.

Het coördinatiecentrum of de dienst beschikken over één maand, te rekenen vanaf de dag van de kennisgeving van het voorstel, om hun bemerkingen in te dienen bij het lid van het College, dat daarvan een afschrift bezorgt aan de Adviesraad.

Deze onderzoekt het voorstel tot intrekking van de erkenning en bezorgt zijn advies aan het College binnen de twee maand. Indien deze termijn wordt overschreden wordt aan het advies voorbijgegaan.

De beslissing van het College wordt bij een aangetekende brief bezorgd aan het coördinatiecentrum of de dienst.

Afdeling 7. — Vrijwillige sluiting

Art. 16. Wanneer de inrichtende macht besluit het coördinatiecentrum of de dienst vrijwillig te sluiten, geeft ze van deze beslissing, uiterlijk drie maand vóór de sluiting, kennis aan het lid van het College.

HOOFDSTUK II. — Erkenningsvoorwaarden voor de coördinatiecentra

Afdeling I. — Wachtdiensten en -regelingen

Art. 17. § 1. De wachtregeling zoals bedoeld in artikel 8, § 2, van het decreet dient te voldoen aan de volgende voorwaarden :

1° Verzekerd zijn door iemand die de nodige kennis bezit om gepast te antwoorden op de vraag van de begunstigde over elke verstrekker.

2° Ervoor zorgen dat de begunstigde een beroep kan doen op een verpleger buiten de arbeidsuren en -dagen.

De arbeidsuren en -dagen verlopen van maandag tot vrijdag tussen 7 uur en 18 uur.

Wanneer het coördinatiecentrum zelf niet instaat voor de volledige permanentie gedurende 24u/24u en 7 dagen op 7, sluit het een overeenkomst af met de dienst die voor het centrum een deel van de permanentie op zich neemt. De overeenkomst, waarin de beroepsbekwaming van het wacht personeel, de wederzijdse verplichtingen van het coördinatiecentrum en de wachtdienst alsook de desbetreffende dagen en uren zijn vermeld, wordt gevoegd bij de erkenningsaanvraag van het coördinatiecentrum.

§ 2. De wachtregeling zoals bedoeld in artikel 9, § 2, van het decreet dient te voldoen aan de volgende voorwaarden :

1° Verzekerd zijn door iemand die de nodige kennis bezit om gepast te antwoorden op de vraag van de begunstigde over elke verstrekker.

2° Wanneer het coördinatiecentrum zelf niet instaat voor de volledige permanentie gedurende 24u/24u en 7 dagen op 7, sluit het een overeenkomst af met de dienst die voor het centrum een deel van de permanentie op zich neemt. De overeenkomst, waarin de beroepsbekwaming van het wacht personeel, de nadere regelen voor de permanente toegang tot de dossiers voor de coördinatie van de patiënten, de wederzijdse verplichtingen van het coördinatiecentrum en de wachtdienst alsook de desbetreffende dagen en uren zijn vermeld, wordt gevoegd bij de erkenningsaanvraag van het coördinatiecentrum.

Afdeling 2. — Overeenkomsten met de diensten- en zorgverstrekkers

Art. 18. § 1. De overeenkomsten tussen het coördinatiecentrum en de verstrekkers of groepen verstrekkers bepalen dat de wederzijdse gegevensoverdracht dient te gebeuren met de volgende middelen :

1° via alle telecommunicatiemiddelen;

2° via vergaderingen, georganiseerd door het coördinatiecentrum krachtens artikel 16 van het decreet;

3° door gebruikmaking van de verbindingsfiche bedoeld in artikel 15, § 2, van het decreet.

§ 2. Het coördinatiecentrum verbindt zich ertoe aan de verstrekker alle gegevens te bezorgen die hij nodig heeft om zijn zorg of diensten te kunnen verstrekken.

§ 3. De verstrekker verbindt zich ertoe het coördinatiecentrum op de hoogte te houden over de evolutie en de opvolging van de toestand en de behoeften van de begunstigde.

Afdeling 3. — Personeel van het coördinatiecentrum

Art. 19. § 1. Het coördinatiecentrum van categorie 1 beschikt over twee voltijdse coördinatoren. De werkduur mag niet minder dan een half-time bedragen.

§ 2. Het coördinatiecentrum van categorie 2 beschikt over drie voltijdse coördinatoren, één voltijds administratief medewerker en een halftijdse directiemedewerker. De werkduur mag niet minder dan een half-time bedragen.

§ 3. Het coördinatiecentrum van categorie 3 beschikt over vier voltijdse dagcoördinatoren, vier voltijdse nachtcoördinatoren, één voltijds administratief medewerker en een voltijdse directiemedewerker. De werkduur mag niet minder dan een half-time bedragen.

Art. 20. Alvorens nieuw personeel aan te werven, dient het coördinatiecentrum in het raam van dit decreet het reeds door het coördinatiecentrum aangeworven GESCO-personeel dat de vereiste beroepsbekwaming heeft, aan te werven. Voor het GESCO-personeel dat thans coördinatiefuncties uitoefent doch niet de vereiste beroepsbekwaming heeft, dient het coördinatiecentrum aan het lid van het College een afwijking aan te vragen.

Afdeling 4. — Werking

Art. 21. Het coördinatie dossier zoals bedoeld in artikel 15, § 1 van het decreet omvat meer bepaald de volgende gegevens :

1° de administratieve gegevens betreffende de begunstigde : naam, voornaam, geboortedatum, adres, telefoon, ziekenfonds

2° de sociale gegevens

3° de kenmerken van de woning : verdieping, lift, badkamer, sanitair, verwarming, telefoon

4° een analyse van de behoeften van de begunstigde wat de verzorging en diensten betreft

5° het steunplan dat is opgesteld door het coördinatiecentrum in overleg met de behandelend geneesheer : type, frequentie, geraamde duur en eventueel uurrooster van de verzorging en diensten alsook de externe actoren : familie, entourage

6° de bemerkingen vanwege de verstrekkers over de toestand van de begunstigde volgens de modaliteiten voorzien in artikel 20 van dit besluit

7° een regelmatige evaluatie en aan het eind van de tenlasteneming, door de coördinator van het steunplan in overleg met de behandelend geneesheer

Art. 22. De verbindingsfiche, bedoeld in artikel 15, § 2 van het decreet wordt opgesteld volgens het model dat door de administratie is opgemaakt en omvat de volgende gegevens :

1° een document met vermelding van de geleverde verpleegkundige verzorging;

2° een document met vermelding van de geleverde kinesitherapeutische verzorging;

3° een document met vermelding van de verstrekkingen van de gezinshelpsters, bejaardenhelpsters en helpsters in het huishouden;

4° een document met vermelding van de andere verstrekkingen;

5° een document dat is bestemd voor de overdracht van boodschappen tussen verstrekkers.

Art. 23. Het coördinatiecentrum belegt minstens tweemaal per maand de vergaderingen bedoeld in artikel 16, § 1 van het decreet. De behandelend geneesheer wordt op die vergaderingen uitgenodigd.

De verstrekkers ondertekenen een aanwezigheidsregister. Dit register omvat de beknopte notulen van de vergadering zonder vermelding van de naam van de begunstigen wier toestand wordt besproken tijdens de vergadering.

Art. 24. Het statistisch verslag, bedoeld in artikel 18 van het decreet wordt opgesteld op basis van het model dat door de administratie is opgemaakt.

Het omvat een signalementsfiiche, de activiteitenstatistieken van het coördinatiecentrum en de gegevens van de begunstigen.

HOOFDSTUK III. — *Categorieën van coördinatiecentra en programmatie*

Art. 25. Naast de criteria bedoeld in artikel 20 van het decreet, zijn de kwantitatieve en kwalitatieve criteria per categorie de volgende :

- 1° het jaargemiddelde van het aantal begunstigen voor wie een steunplan werd opgesteld
- 2° het percentage aan verrichte verstrekkingen buiten de werkuren en -dagen (per soort verstrekking)
- 3° de keuze van de menu's en de mogelijkheid tot aangepaste menu's
- 4° het gebruik van een vragenlijst voor de begunstigde of diens entourage over de verleende verzorging en diensten

Deze vragenlijst wordt gevoegd bij het individuele dossier van de begunstigde na 3 maand tenlasteneming of op het eind indien de periode van de tenlasteneming korter is.

Art. 26. De coördinatiecentra dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen :

	categorie 1	categorie 2	categorie 3
jaargemiddelde van het aantal begunstigen van een steunplan	80	160	240
percentage aan prestaties buiten de werkuren door verpleegkundige diensten : gezinshulpen en maaltijden	3 %	6 %	9 %
keuze van de menu's en speciale diëten	facultatief	facultatief	verplicht
gebruik van de vragenlijst	verplicht	verplicht	verplicht

HOOFDSTUK IV. — *Toekenning van de subsidies aan de coördinatiecentra*

Art. 27. Bij de subsidies voor de personeelskosten wordt rekening gehouden met de evolutie van de anciënniteit en de indexering. De indexering volgt de regels die gelden voor de indexering van de weddes in de openbare diensten.

Art. 28. § 1. De forfaitaire vergoeding per verstrekker en per vergadering zoals bedoeld in artikel 24 van het decreet is vastgesteld op 500 frank. Het jaarlijks maximumbedrag voor deze vergoedingen is vastgesteld op :

- 1° 100.000 frank voor een coördinatiecentrum van categorie 1;
- 2° 200.000 frank voor een coördinatiecentrum van categorie 2;
- 3° 300.000 frank voor een coördinatiecentrum van categorie 3;

Dit bedrag is begrepen in het totale forfaitair bedrag dat is vastgesteld in artikel 29 van dit besluit.

§ 2. De vergoeding voor de thuiswacht van het verpleegkundig personeel van het coördinatiecentrum van categorie 3 is vastgesteld op 1.000 frank per nacht of per dag die geen werkdag is en tijdens welke de verstrekker kan worden opgeroepen door het coördinatiecentrum. Ze dekt niet de verstrekkingen die door de verstrekker zijn verricht gedurende deze perioden. Deze vergoedingen zijn begrepen in het forfaitair totaalbedrag dat is vastgesteld in artikel 29 van dit besluit.

§ 3. De jaarlijkse opleidingsvergoeding is vastgesteld op 10.000 frank per voltijds equivalent. Dit bedrag is begrepen in het forfaitair totaalbedrag dat is vastgesteld in artikel 29 van dit besluit.

Art. 29. Het jaarlijks forfaitair bedrag voor de werkingskosten is vastgesteld als volgt :

- 1° 600.000 frank voor een centrum van categorie 1;
- 2° 1.200.000 frank voor een centrum van categorie 2;
- 3° 2.400.000 frank voor een centrum van categorie 3.

Art. 30. De subsidies worden uitbetaald per driemaandelijks voorschot van 25 % van de totale subsidie op 15 februari, 15 mei en 15 augustus en 20 % van de totale subsidie op 15 november.

Het saldo van de subsidie wordt uiterlijk uitbetaald op 30 november van het jaar dat volgt op het dienstjaar inzoverre de bewijsstukken, de rekeningen en balansen en het activiteitenverslag zoals bedoeld in artikel 18 van het decreet ten laatste op 31 mei van het jaar dat volgt op het bedoelde dienstjaar zijn bezorgd.

De werkingskosten die in aanmerking komen voor subsidiëring zijn vastgesteld in de bijlage van dit besluit.

HOOFDSTUK V. — *Voorwaarden tot erkenning van de diensten voor palliatieve zorg en nazorg**Afdeling 1. — Wachtdiensten*

Art. 31. § 1 De wacht- en surveillancedienst bedoeld in artikel 33, § 1 van het decreet voldoet aan de voorwaarden bedoeld in artikel 9 van dit decreet en artikel 17, § 1 van dit besluit voor de coördinatiecentra.

§ 2 De wachtdienst bedoeld in artikel 33, § 2 van het decreet voldoet aan de voorwaarden bedoeld in artikel 17, § 2 van dit decreet en moet een verpleger van wacht of van het coördinatiecentrum waarmee hij samenwerkt, buiten de werkuren en -dagen kunnen sturen naar de patiënt.

Afdeling 2. — Personeel van de dienst

Art. 32. De ervaring op het vlak van palliatieve zorg en nazorg zoals bedoeld in artikel 32 van het decreet dient minstens 2 jaar te bedragen en moet opgedaan zijn in :

1° hetzij een ziekenhuis dat gespecialiseerd is in palliatieve zorg;

2° hetzij een equipe van een dienst voor palliatieve zorg en nazorg of een vereniging die actief is op het vlak van de palliatieve zorg en nazorg. Deze vereiste geldt niet voor het administratief personeel.

Het lid van het College kan een afwijking van deze vereiste toekennen wanneer een werknemer deelneemt aan een navorming inzake palliatieve zorg.

Afdeling 3. — Werking

Art. 33. Het dossier bedoeld in artikel 35 van het decreet omvat minstens de volgende gegevens :

1° de administratieve gegevens van de patiënt : naam, voornaam, geboortedatum, adres, telefoon, ziekenfonds;

2° de sociale gegevens;

3° een analyse van de behoeften van de patiënt op het vlak van de palliatieve zorg en nazorg;

4° de verleende zorg alsook de voorziene en uitgevoerde samenwerkingsverbanden;

5° een regelmatige evaluatie, en aan het eind van de tenlasteneming van de patiënt, van de toestand van de patiënt in overleg met de behandelend geneesheer.

Art. 34. Het statistisch verslag, bedoeld in artikel 38 van het decreet wordt opgesteld op basis van het model dat door de administratie is opgemaakt.

Het omvat een signalementsfiiche, de activiteitenstatistieken van het coördinatiecentrum en de gegevens van de begunstigden.

HOOFDSTUK VI. — *Toekenning van de subsidies aan de diensten*

Art. 35. § 1 Het forfaitaire subsidiebedrag is vastgesteld op basis van het aantal volbrachte opdrachten, per categorie.

1° voor categorie 1 : 1.300.000 frank voor de uitvoering van de opdracht bedoeld in artikel 26, 4°;

2° voor categorie 2 : 2.750.000 frank voor de uitvoering van de opdrachten bedoeld in artikel 26, 3° en 4°;

3° voor categorie 3 : 2.750.000 frank voor de uitvoering van de opdrachten bedoeld in artikel 26, 2° en 3°;

4° voor categorie 4 : 3.500.000 frank voor de uitvoering van de opdracht bedoeld in artikel 26, 1°;

5° voor categorie 5 : 7.500.000 frank voor de uitvoering van de opdrachten bedoeld in artikel 26, 1°, 2°, 3° en 4°

§ 2. Wanneer aan de dienst een subsidie is verleend krachtens een andere wetgeving voor activiteiten van hetzelfde type als die waarvoor de dienst een erkenning heeft gekregen, vermindert het College de forfaitaire subsidie zoals bedoeld in 1° naar gelang van het bedrag van de andere subsidie en de omvang van de uitgaven die er niet door worden gedekt.

§ 3. Gezien de heterogeniteit van de diensten beoordeelt het College de omvang van de activiteiten op basis van het statistisch verslag bedoeld in art. 38 van het decreet.

Art. 36. De subsidies worden uitbetaald per driemaandelijks voorschot van 25 % van de totale subsidie op 15 februari, 15 mei en 15 augustus en 20 % van de totale subsidie op 15 november.

Het saldo van de subsidie wordt uiterlijk uitbetaald op 30 november van het jaar dat volgt op het dienstjaar inzoverre de bewijsstukken, de rekeningen en balansen en het activiteitenverslag zoals bedoeld in artikel 38 van het decreet ten laatste op 31 mei van het jaar dat volgt op het bedoelde dienstjaar zijn bezorgd.

De werkingskosten die in aanmerking komen voor subsidie zijn vastgesteld in de bijlage van dit besluit.

HOOFDSTUK VII. — *Slotbepalingen*

Art. 37. Het lid van het College bevoegd voor gezondheid is belast met de uitvoering van dit besluit.

Art. 38. Dit besluit treedt in werking 1 mei 1999.

Brussel, 29 april 1999.

Namens het College :

Lid van het College belast met Gezondheid,
E. TOMAS

Voorzitter van het College, belast met Begroting,
H. HASQUIN

Bijlage

TOELAATBARE WERKINGSKOSTEN IN HET RAAM VAN HET DECREET VAN 4 MAART 1999

a) Coördinatiecentrum

Beheerkosten van het coördinatiepersoneel

Arbeidsgeneeskunde

Inschrijvingskosten voor seminaries-colloquia

Supervisie

Sociaal secretariaat

Aanwervingskosten

Vergoeding voor thuiswacht van de verstrekkers

Kosten voor het bijwonen van de coördinatievergaderingen

Opleidingskosten

Werkingskosten

Huur *

Stookolie *

Electriciteit *

Gas *

Water *

Telefoon *

Post *

Kantooraccessoires *

Informaticamateriaal *

Onderhoud van de lokalen *

Kantoor materiaal en -meubelen *

Autoverzekering *

Auto (leasing) *

Gewestheffingen *

Gemeentehffingen *

Boekhoudkundige erelonen

Reclame en advertenties

Vergaderingskosten (max. 120 BEF per persoon en vergadering)

Andere erelonen (gerechtvaardigd door facturen en fiscale fiches al dan niet BTW-plichtig)

* te verdelen volgens een sleutel opgemaakt door het centrum

b) diensten voor palliatieve zorg en nazorg

Beheerkosten van het coördinatiepersoneel

Arbeidsgeneeskunde

Inschrijvingskosten voor seminaries-colloquia

Supervisie

Sociaal secretariaat

Aanwervingskosten

Werkingskosten

Huur *

Stookolie *

Electriciteit *

Gas *

Water *

Telefoon *

Post *

Kantooraccessoires *

Informaticamateriaal *

Onderhoud van de lokalen

Kantoor materiaal en -meubelen

Autoverzekering

Auto (leasing)

Gewestheffingen *

Gemeentehffingen *

Boekhoudkundige erelonen

Reclame en advertenties

Vergaderingskosten (max. 120 BEF per persoon en vergadering)

Andere erelonen (gerechtvaardigd door facturen en fiscale fiches al dan niet BTW-plichtig)

* te verdelen volgens een sleutel opgemaakt door het centrum

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 29 april 1999 betreffende de toepassing van het decreet van 4 maart 1999 houdende organisatie van de erkenning en subsidiëring van de coördinatiecentra voor thuisverzorging en thuisdiensten en van de de diensten voor palliatieve zorg en nazorg.