

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

F. 2008 — 204

[C — 2008/31007]

22 MARS 2007. — Décret relatif à la politique d'hébergement et d'accueil à mener envers les personnes âgées

L'Assemblée de la Commission communautaire française et Nous, Collège, sanctionnons ce qui suit :

CHAPITRE I^{er}. — Dispositions générales

Article 1^{er}. Le présent décret règle, en vertu de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 128 de celle-ci.

Art. 2. Pour l'application du présent décret, on entend par :

- 1° Le Collège : le Collège de la Commission communautaire française;
- 2° Le Conseil consultatif : la section hébergement du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux Personnes et de la Santé pour les services résidentiels et les services d'accueil de jour, la section Aide et soins à domicile du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux Personnes et de la Santé pour les services de télévigilance et la section services ambulatoires du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux Personnes et de la Santé pour les services d'aide aux personnes âgées maltraitées;
- 3° Le résident : la personne âgée hébergée dans un établissement résidentiel visé à l'article 3 du présent décret;
- 4° Le bénéficiaire : la personne âgée accueillie dans un service non résidentiel visé à l'article 4 du présent décret;
- 5° Le gestionnaire : la personne physique ou morale qui gère un établissement visé aux articles 3 ou 4 du présent décret;
- 6° Le directeur : la personne physique employée ou désignée par le gestionnaire et assurant la direction d'un établissement visé aux articles 3 ou 4 du présent décret;
- 7° Le demandeur : la personne physique, la personne morale ou le représentant de la personne morale en constitution qui envisage de construire, acheter ou louer un immeuble en vue de son exploitation en un établissement résidentiel pour personnes âgées;
- 8° Le projet d'établissement résidentiel : le document dans lequel le demandeur précise le ou les types de résidents qu'il envisage d'héberger, les conceptions en matière d'hébergement pour personnes âgées qu'il entend mettre en oeuvre et l'adéquation de l'architecture du bâtiment à ce ou ces types de résidents ainsi qu'à ses conceptions en matière d'hébergement pour personnes âgées;
- 9° Le projet de vie : le document complétant le projet d'établissement visé au 8° et précisant les modalités concrètes qui seront mises en oeuvre pour garantir la qualité de l'accueil, de l'hébergement, des services et des soins fournis par l'établissement, et notamment les dispositions prévues en ce qui concerne les relations de la direction et du personnel avec les résidents et leurs familles;
- 10° Le projet d'accueil ou de service : le document dans lequel le gestionnaire précise le ou les types de bénéficiaires auxquels le service s'adresse, les conceptions en matière d'accueil ou de services qu'il entend mettre en oeuvre et les modalités concrètes qui seront mises en oeuvre pour garantir la qualité de l'accueil et des services fournis.

CHAPITRE II. — Champ d'application et dispositions communes

Section 1^{re}. — Champ d'application

Art. 3. Les établissements résidentiels destinés aux personnes âgées sont les suivants :

1° *a)* La maison de repos est un établissement destiné à l'hébergement de personnes âgées d'au moins 60 ans, qui y ont leur résidence habituelle, et offrant des services collectifs ménagers, d'aide à la vie journalière et, s'il y a lieu, de soins infirmiers et paramédicaux.

b) La maison de repos peut réserver une partie de sa capacité à de l'hébergement d'une durée ne dépassant pas 90 jours cumulés par an et par personne. Ce "court séjour" constitue un soutien aux soins et à l'aide à domicile.

Le Collège détermine le pourcentage maximal de la capacité d'hébergement que peuvent constituer les places de « court séjour ». Celles-ci font l'objet d'un agrément spécial complémentaire.

c) En dérogation au point *a)*, et pour un maximum de 5 % des places totales de la maison de repos, celle-ci peut accueillir des personnes majeures âgées de moins de 60 ans qui, pour des raisons de santé physique ou psychique, doivent bénéficier d'un hébergement collectif leur assurant des services ménagers et d'aide à la vie journalière ou des soins infirmiers et paramédicaux.

La maison qui souhaite faire usage de cette possibilité de dérogation doit intégrer cette option dans le projet de vie visé à l'article 14, 1°, du présent décret et veiller à une cohabitation harmonieuse de ces résidents avec les résidents âgés. Les places destinées à ces résidents de moins de 60 ans sont prises en compte pour le respect de l'ensemble des normes et pour la programmation des places d'hébergement destinées aux personnes âgées lorsque un financement INAMI est octroyé.

d) La maison de repos peut réserver une partie de ses places à de l'accueil de nuit destiné à des personnes âgées résidant à leur domicile mais nécessitant une surveillance et des soins qui ne peuvent leur être assurés à leur domicile par leurs proches de façon continue. Ces places font l'objet d'un agrément spécial complémentaire.

2° La résidence-services est un établissement, destiné aux personnes âgées d'au moins 60 ans et qui y ont leur résidence, comprenant un ou plusieurs bâtiments constituant un ensemble fonctionnel

a) soit constitué de logements particuliers destinés aux personnes âgées d'au moins 60 ans afin de leur permettre de mener une vie indépendante et leur offrant des services et équipements collectifs auxquels elles peuvent faire librement appel.

b) soit procurant des services à l'exception du logement dans un immeuble ou groupe d'immeubles soumis au régime de la loi du 30 juin 1994 relative à la copropriété.

3° La maison communautaire est un établissement destiné à l'hébergement collectif de personnes âgées de 60 ans au moins, disposant de locaux et d'équipements communs et mettant à disposition des services d'aide ménagère et familiale et permettant aux personnes âgées d'assurer un projet de vie collectif tout en favorisant leur autonomie et leur indépendance. Le Collège fixe la capacité maximale de cet établissement.

4° L'accueil familial est un hébergement au sein d'une famille d'accueil de maximum trois personnes âgées d'au moins 60 ans et n'appartenant pas à la famille d'accueil. Sont prises en considération pour l'application du présent décret les personnes hébergées étrangères à la famille jusqu'au 3^e degré inclus.

La famille d'accueil offre aux personnes âgées, un hébergement, un accompagnement et des services d'aide à la vie journalière dans le cadre d'une vie familiale.

Art. 4. Les services non résidentiels destinés aux personnes âgées sont les suivants :

1° Le service d'accueil de jour est un service destiné à accueillir en journée des personnes âgées d'au moins 60 ans afin de les aider à maintenir ou à rétablir un lien social, à favoriser leur autonomie et à les guider dans leurs démarches sociosanitaires.

2° Le service de télévigilance est un service offrant une assistance à distance et une possibilité d'intervention urgente 24 heures sur 24 heures aux personnes âgées d'au moins 60 ans.

3° Le service d'aide aux personnes âgées maltraitées est un service offrant aux personnes âgées d'au moins 60 ans victimes de toutes formes de maltraitance une écoute, une information, une orientation, un soutien et un accompagnement.

Section 2. — Dispositions communes

Art. 5. Le Collège de la Commission communautaire française agréé les établissements résidentiels et les services non résidentiels et destinés prioritairement aux personnes âgées, qui répondent aux conditions et normes d'agrément fixées dans le présent décret et en application de celui-ci.

Art. 6. Nul ne peut exploiter un établissement résidentiel destiné aux personnes âgées, quelle qu'en soit la dénomination, si celui-ci n'est pas agréé en vertu un présent décret.

Art. 7. Les établissements résidentiels et les services non résidentiels agréés en vertu du présent décret sont tenus :

1° de respecter les droits individuels des personnes âgées

2° de garantir le respect de leur vie privée, affective et sexuelle

3° de favoriser le maintien de leur autonomie et de leur indépendance

4° de les inciter à participer activement à la vie sociale, économique et culturelle

5° de garantir un environnement favorable à l'épanouissement personnel et à leur bien-être

6° d'assurer leur sécurité dans le respect de leurs droits et libertés individuels

CHAPITRE III. — Programmation

Art. 8. Le Collège détermine, après avis du Conseil consultatif, une programmation du nombre de places pour chacune des catégories d'établissements résidentiels destinés aux personnes âgées et une programmation du nombre de services pour chaque catégorie de services non résidentiels destinés aux personnes âgées.

Cette programmation tient compte :

1° des besoins des personnes âgées en tenant compte notamment de leur état de santé et de l'évolution de cet état de santé;

2° de la structure démographique de la population de la Région bruxelloise et des ses prévisions d'évolution;

3° des règles de programmation de certaines catégories d'établissements résidentiels établis en concertation entre l'autorité fédérale et les Communautés et Régions dans le cadre des protocoles d'accord relatifs à la politique à mener envers les personnes âgées et des accords conclus entre les Commissions communautaires compétentes sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale régulièrement approuvés;

4° de la répartition géographique des établissements et services existants, qu'ils soient agréés par la Commission communautaire française ou par une autre autorité compétente sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

CHAPITRE IV. — Normes d'agrément

Art. 9. Le Collège fixe, après avis du Conseil consultatif, et pour chaque catégorie d'établissement résidentiel ou de service non résidentiel, les normes d'agrément qui portent notamment sur les éléments suivants :

1° le bâtiment, les normes architecturales et les normes de sécurité spécifiques pour les établissements hébergeant ou accueillant des personnes âgées ainsi que les documents à fournir pour garantir le respect de ces normes;

2° la capacité d'hébergement ou d'accueil minimale et maximale;

3° le statut juridique de l'établissement résidentiel ou du service non résidentiel;

4° le nombre, la présence effective, la qualification, la formation et la moralité du personnel, y compris de la direction, et des personnes exerçant leurs activités dans l'établissement résidentiel ou le service non résidentiel;

5° la nourriture, l'organisation et les horaires des repas;

6° l'hygiène;

7° le respect des convictions philosophiques ou religieuses des résidents ou des bénéficiaires des services non résidentiels;

8° le règlement d'ordre intérieur;

9° le respect du libre choix, par le résident ou son représentant, du médecin et des soignants ou paramédicaux;

10° la participation du résident ou du bénéficiaire à l'organisation de l'établissement résidentiel ou du service non résidentiel;

11° la qualité et l'organisation des services et des soins;

12° les liens fonctionnels éventuels à établir entre établissements résidentiels ou services non résidentiels de types différents, ou avec des établissements hospitaliers;

13° la comptabilité de l'établissement résidentiel ou du service non résidentiel, les services couverts par le prix de journée d'hébergement ou par le prix du service ou le prix d'accueil ainsi que les modalités d'adaptation et de modification de ce prix;

14° la convention d'hébergement, d'accueil ou de service, la fiche individuelle du résident ou du bénéficiaire et le dossier confidentiel individuel du résident ou du bénéficiaire;

15° les assurances qui doivent être contractées par le gestionnaire.

Art. 10. Outre les normes fixées en vertu de l'article 9, le Collège fixe, après avis du Conseil consultatif, et pour chaque type d'établissements résidentiels, les normes d'agrément qui portent sur les éléments suivants :

1° les droits et libertés des résidents et notamment

a) le respect de la vie privée;

b) le respect de la vie affective et sexuelle;

c) la liberté de circulation et de sortie;

d) les règles en matière de contention instaurée pour des raisons de sécurité du résident;

e) l'interdiction de toute obligation à caractère commercial, culturel, politique, philosophique ou religieux;

f) le libre accès à l'établissement résidentiel de la famille, des amis, des Ministres du culte et des Conseillers laïcs demandés par le résident ou son représentant;

2° la moralité du gestionnaire ou de ses représentants;

3° les services offerts par l'établissement;

4° le compte individuel des résidents;

5° la protection du résident et des biens confiés en dépôt au gestionnaire;

6° les mesures d'information du Collège, du personnel et des résidents en matière de fermeture, concordat, liquidation ou faillite des établissements résidentiels;

7° les documents relatifs aux dispositions légales de contrôle en matière de sécurité et d'hygiène à transmettre aux services du Collège ainsi que la fréquence et les modalités de cette transmission;

8° les conditions spécifiques aux regroupements d'établissements situés sur plusieurs sites d'exploitation sous un seul agrément.

*CHAPITRE V. — Procédures d'octroi, de modification,
de renouvellement, de suspension et de retrait d'agrément*

*Section 1^{re}. — Procédures d'octroi, de modification, de renouvellement,
de suspension et de retrait d'agrément des établissements résidentiels*

Sous-section 1^{re}. — Accord de principe

Art. 11. Tout projet d'ouverture d'un établissement résidentiel pour personnes âgées est soumis à l'accord de principe préalable du Collège, après avis du Conseil consultatif. L'accord de principe ne peut être accordé que si le projet s'inscrit dans la programmation visée à l'article 8 du présent décret.

L'accord de principe pour un établissement soumis à agrément spécial complémentaire ne peut être octroyé avant un accord de principe pour l'établissement soumis à l'agrément.

L'accord de principe n'est pas requis lorsque la demande concerne uniquement un agrément spécial complémentaire pour un établissement bénéficiant déjà d'un agrément provisoire ou d'un agrément.

Art. 12. § 1^{er}. La demande d'accord de principe est introduite par le demandeur, suivant les modalités fixées par le Collège, auprès du Collège et est accompagnée des documents suivants :

1° Une note établie suivant le modèle fixé par le Collège, décrivant le type et le projet d'établissement résidentiel concerné, les éventuels agréments spéciaux envisagés et justifiant son implantation, notamment en fonction des critères de programmation;

2° Le plan de l'établissement résidentiel s'il s'agit d'un bâtiment existant ou une esquisse métrée s'il s'agit d'un bâtiment à construire, établi par un architecte, mentionnant l'utilisation projetée des locaux et les aménagements éventuels prévus et prouvant le respect des normes architecturales et de sécurité du bâtiment;

3° L'avis du service régional d'incendie sur les plans du bâtiment;

4° Un projet de plan financier de l'établissement résidentiel, établi suivant le modèle fixé par le Collège, ainsi qu'une estimation du prix de journée qui sera demandé aux résidents;

5° Un certificat de bonnes vie et moeurs du demandeur ou de son représentant, datant d'un mois au plus au moment de l'introduction de la demande ainsi qu'une attestation sur l'honneur qu'il ne fait pas l'objet d'une mesure d'interdiction de gérer ou d'exploiter un établissement pour personnes âgées.

§ 2 Lorsque le dossier n'est pas recevable le Collège en avertit, dans les quinze jours de sa réception, le demandeur et l'invite à compléter ou corriger son dossier.

Le dossier est instruit dans le mois de sa recevabilité.

Sur base du dossier administratif, et après avis du Conseil consultatif, le Collège prend sa décision, dans un délai maximum de 6 mois à dater de la recevabilité du dossier, quant à l'octroi ou au refus d'accord de principe. Celui-ci est octroyé pour une période de 3 ans maximum et n'est pas cessible.

Au plus tard trois mois avant l'expiration de l'accord de principe, le demandeur peut introduire une demande motivée de prolongation d'une durée maximum de 3 ans. Cette demande de prolongation est accompagnée d'une actualisation des pièces visées aux points 1° à 5°.

Art. 13. Le Collège notifie au demandeur sa décision quant à l'octroi ou refus d'accord de principe ou de sa prolongation dans le mois de la prise de décision.

Cet accord précise le type d'établissement résidentiel concerné ainsi que la capacité d'accueil maximale de l'établissement résidentiel.

Sous-section 2. — Agrément provisoire

Art. 14. § 1^{er}. La demande d'agrément ou d'agrément spécial est introduite par le gestionnaire, suivant les modalités fixées par le Collège, auprès du Collège, et est accompagnée d'un dossier administratif dont la composition est fixée par le Collège et qui comporte au moins les éléments suivants :

1° Un document établi suivant le modèle fixé par le Collège, décrivant le projet d'établissement résidentiel et le projet de vie, et les moyens qui seront mis en œuvre pour les concrétiser;

2° Un plan métré des locaux, indiquant, par niveau, les divers locaux, leurs dimensions et destinations, la localisation de points d'eau et sanitaires, ainsi que, par chambre, le nombre de lits;

3° Un certificat de bonne vie et moeurs du gestionnaire ou de son ou ses représentants ainsi que du directeur ou futur directeur de l'établissement daté d'un mois au plus au moment de l'introduction de la demande ainsi qu'une attestation sur l'honneur qu'ils ne font pas l'objet d'une mesure d'interdiction de gérer ou d'exploiter un établissement pour personnes âgées;

4° Un projet de convention-type avec le résident et de règlement d'ordre intérieur;

5° Le questionnaire d'identification de l'établissement établi suivant le modèle fixé par les services du Collège;

6° Le plan financier triennal de l'établissement, visé par un réviseur d'entreprise ou un expert-comptable indépendant du gestionnaire et montrant la viabilité financière de l'établissement;

7° Une note relative au personnel prévu pour l'établissement, décrivant leurs nombre et qualifications;

8° Une copie des contrats d'assurances obligatoires;

9° Un rapport du service régional d'incendie et une attestation du bourgmestre de la commune datant de moins de 6 mois et en tous cas postérieure à tous travaux d'extension ou de rénovation subis par l'immeuble, et attestant que l'établissement résidentiel répond aux normes de sécurité incendie.

§ 2. Lorsque la demande concerne uniquement un agrément spécial complémentaire pour un établissement bénéficiant déjà d'un agrément provisoire ou d'un agrément le dossier ne comporte que les éléments relatifs à cet agrément spécial et au moins :

1° Une note établie suivant le modèle fixé par le Collège, décrivant le type et le projet d'établissement résidentiel concerné, l'agrément spécial demandé et justifiant son implantation, notamment en fonction des critères de programmation;

2° Une note, établie suivant le modèle fixé par le Collège, décrivant les modifications au projet de vie de l'établissement qu'entraînera l'agrément spécial et les moyens qui seront mis en œuvre pour concrétiser ces modifications;

3° Un plan métré des locaux affectés à la partie de l'établissement visée par l'agrément spécial, indiquant, par niveau, les divers locaux, leurs dimensions et destinations, la localisation de points d'eau et sanitaires, ainsi que, par chambre, le nombre de lits;

4° Un projet de convention-type avec le résident et de règlement d'ordre intérieur adaptés pour l'agrément spécial;

5° Une note relative au personnel prévu pour l'établissement, décrivant leurs nombre et qualifications.

Art. 15. Lorsque le dossier n'est pas recevable le Collège en avertit, dans les quinze jours de sa réception, le gestionnaire et l'invite à compléter ou corriger son dossier.

Il est procédé à une première inspection visant à vérifier la conformité des locaux aux plans du bâtiment dans les 8 jours de la recevabilité du dossier.

Sur base du dossier administratif comportant le rapport de cette inspection et après avis du Conseil consultatif, le Collège, suivant les modalités qu'il fixe et dans un délai maximum de 45 jours après la date de recevabilité du dossier, statue sur l'octroi d'un agrément provisoire ou d'un agrément spécial provisoire à l'établissement résidentiel.

L'agrément provisoire ou l'agrément spécial provisoire précise le type d'établissement résidentiel.

Art. 16. Le Collège notifie au gestionnaire la décision d'octroi ou de refus d'agrément provisoire ou d'agrément spécial provisoire, dans les 15 jours de sa décision.

Art. 17. L'agrément provisoire ou l'agrément spécial provisoire prend fin de plein droit si l'agrément ou l'agrément spécial n'est pas octroyé dans un délai d'un an après sa délivrance.

Le gestionnaire peut introduire une demande motivée de prolongation d'un an maximum de cet agrément ou agrément spécial provisoire si des circonstances indépendantes de sa volonté ne lui ont pas permis de se conformer, dans les délais requis, aux normes d'agrément ou pour toute autre raison d'intérêt général.

La prolongation de l'agrément ou agrément spécial provisoire est octroyée par le Collège après avis du conseil consultatif.

Sous-section 3. — Agrément

Art. 18. Dans un délai d'au moins un mois et d'au plus 6 mois après l'octroi de l'agrément provisoire, il est procédé à une inspection relative au respect de toutes les normes d'agrément et à la réalisation du projet d'établissement visé à l'article 2, 8°, ainsi qu'à la réalisation du projet de vie visé à l'article 14, § 1^{er}, 1° ou 14, § 2, 1°. Au plus tard 15 jours avant l'expiration de l'agrément provisoire ou de l'agrément spécial provisoire, sur base du rapport établi suite à l'inspection et après avis du Conseil consultatif, le Collège statue sur l'octroi à l'établissement résidentiel d'un agrément ou d'un agrément spécial provisoire, sur base du rapport établi suite à l'inspection et après avis du Conseil consultatif, le Collège statue sur l'octroi à l'établissement résidentiel d'un agrément ou d'un agrément spécial.

L'agrément est octroyé pour une période de maximum 6 ans.

L'agrément spécial ne peut excéder la durée de l'agrément.

L'agrément précise le type d'établissement résidentiel visé et la capacité d'accueil maximale ainsi que les éventuels agréments spéciaux.

L'agrément est octroyé au gestionnaire qui a introduit la demande et ne peut faire l'objet d'une cession ou d'un transfert à un autre gestionnaire.

Le gestionnaire qui s'estime lésé par la perte de plein droit, par défaut de décision quant à l'octroi d'un agrément ou d'un agrément spécial, de l'agrément provisoire ou de l'agrément spécial provisoire, peut introduire un recours auprès du Collège suivant les modalités prévues à l'article 20. Le recours est suspensif.

Art. 19. Le Collège notifie au gestionnaire la décision d'octroi ou de refus d'agrément ou d'agrément spécial dans le mois de sa décision.

Sous-section 4. — Recours en cas de refus d'accord de principe, d'agrément provisoire et d'agrément

Art. 20. Le Collège fixe les procédures et modalités de recours en cas de refus d'accord de principe d'agrément provisoire ou d'agrément spécial provisoire et d'agrément ou d'agrément spécial.

Les procédures et modalités de recours comportent au minimum une possibilité pour le gestionnaire de déposer un mémoire justificatif en réponse aux manquements qui lui sont reprochés et de se faire entendre, accompagné par le conseiller de son choix, par le Conseil consultatif.

Sous-section 5. — Suspension, retrait ou modification contrainte d'agrément ou d'agrément spécial

Art. 21. § 1^{er}. Lorsque l'établissement résidentiel ne respecte pas les normes d'agrément, le Collège lui adresse un avertissement et l'invite à se conformer aux normes immédiatement lorsque la situation nécessite une correction urgente ou dans un délai de une semaine à trois mois au maximum dans les autres cas.

Si à l'expiration du délai fixé l'établissement résidentiel ne respecte pas les normes d'agrément, le Collège peut entamer une procédure de suspension, de retrait ou de modification contrainte d'agrément ou d'agrément spécial.

§ 2. Le Collège notifie au gestionnaire qu'une procédure de suspension, de retrait ou de modification contrainte d'agrément ou d'agrément spécial est entamée et l'invite à présenter un mémoire justificatif dans les 15 jours.

Si suite au mémoire justificatif le Collège poursuit la procédure, le dossier administratif relatif aux manquements constatés et le mémoire justificatif sont soumis pour avis au Conseil consultatif.

Celui-ci invite le gestionnaire à être entendu dans les 15 jours de sa saisine, accompagné par le conseil de son choix et remet son avis dans les 15 jours après l'audition ou dans le mois de sa saisine si le gestionnaire ne souhaite pas être entendu.

Les courriers relatifs à cette procédure sont envoyés par recommandé à la poste.

Art. 22. § 1^{er}. Le Collège notifie au gestionnaire sa décision quant à la suspension, au retrait ou à la modification contrainte d'agrément ou d'agrément spécial dans les 15 jours de la décision.

§ 2. Le retrait de l'agrément entraîne la fermeture de l'établissement dans les deux mois de la notification du retrait.

Lorsque le retrait de l'agrément est motivé par une faute ou une négligence grave du directeur, du gestionnaire ou de son représentant, le Collège peut prononcer, dans sa décision de retrait d'agrément, une interdiction pour le directeur, le gestionnaire ou son représentant de gérer ou d'exploiter directement un établissement pour personnes âgées agréé par la Commission communautaire française pour une durée maximale de 10 ans.

§ 3. La suspension de l'agrément entraîne l'interdiction d'accueillir de nouveaux résidents pendant la période de suspension de l'agrément.

Le Collège détermine la procédure de levée de la suspension d'agrément.

Sous-section 6. — Fermeture d'urgence

Art. 23. § 1^{er}. Lorsque les services du Collège constatent que les conditions d'exploitation de l'établissement résidentiel ne permettent plus d'accueillir les résidents dans des conditions d'hygiène ou de sécurité suffisantes, ou présentent un risque pour la santé des résidents, le Collège peut ordonner la fermeture urgente et provisoire de l'établissement résidentiel.

Il notifie sa décision au gestionnaire de l'établissement par exploit de huissier.

La décision précise, outre ses motivations, le délai dans lequel le gestionnaire doit procéder à l'évacuation des résidents.

La décision de fermeture urgente et provisoire est notifiée sans délai au bourgmestre et au président du C.P.A.S. de la commune où se situe l'établissement.

Le Collège veille à l'accompagnement de l'évacuation et du relogement des résidents afin qu'ils se déroulent dans les meilleures conditions possibles.

§ 2. Le gestionnaire est invité à être entendu par le Conseil consultatif, accompagné par le conseiller de son choix, dans les 10 jours de cette décision.

Le Conseil consultatif remet son avis à l'issue de cette audition ou dans les 15 jours de la décision de fermeture provisoire si le gestionnaire n'a pas souhaité être entendu.

Le Collège prend sa décision quant au retrait d'agrément et à la fermeture définitive de l'établissement dans le mois de la décision de fermeture provisoire. Il notifie au gestionnaire cette décision dans les 8 jours.

Lorsque le retrait de l'agrément est motivé par une faute ou une négligence grave du directeur, du gestionnaire ou de son représentant le Collège peut prononcer, dans sa décision de retrait d'agrément, une interdiction pour le directeur, le gestionnaire ou son représentant de gérer ou d'exploiter directement un établissement pour personnes âgées agréé par la Commission communautaire française pour une durée maximale de 10 ans.

Lorsque le Collège décide le maintien de l'agrément, il fixe les conditions et modalités de réouverture de l'établissement.

Les courriers relatifs à cette procédure, à l'exception de la notification de la décision de fermeture urgente et provisoire, sont envoyés par recommandé à la poste ou remis en mains propres contre accusé de réception au gestionnaire par les services du Collège.

Sous-section 7. — Modification d'agrément

Art. 24. Une demande de modification d'agrément doit être introduite pour toute modification :

- 1° de la capacité de l'établissement;
- 2° du ou des représentants du gestionnaire;
- 3° du statut juridique du gestionnaire.

Tout changement d'adresse de l'établissement nécessite une nouvelle demande d'agrément précédée d'un accord de principe.

Art. 25. La demande de modification d'agrément est introduite par le gestionnaire suivant les modalités fixées par le Collège.

Elle comporte les éléments qui justifient la modification demandée.

Les modalités et la procédure de modification d'agrément sont fixées par le Collège et comportent au moins un avis du Conseil consultatif.

Sous-section 8. — Renouvellement d'agrément

Art. 26. La demande de renouvellement d'agrément est introduite par le gestionnaire suivant les modalités fixées par le Collège au moins 6 mois avant l'expiration de l'agrément en cours et est accompagnée d'un dossier administratif qui comporte les éléments actualisés de la demande d'agrément visés à l'article 14, à l'exception du plan financier visé au point 5°, remplacé par les bilans financiers de trois dernières années.

Le Collège fixe les règles d'actualisation du dossier administratif et la procédure de renouvellement d'agrément.

Celle-ci comporte au moins une inspection relative au respect de toutes les normes et à la réalisation du projet de vie et un avis du Conseil consultatif.

Sous-section 9. — Fermeture volontaire

Art. 27. Le gestionnaire qui souhaite fermer volontairement un établissement résidentiel en avertit le Collège au moins 3 mois avant la fermeture et l'informe des mesures qu'il a prises pour assurer le transfert de ses résidents.

Le Collège prend acte de la fermeture.

Sous-section 10. — Reprise d'établissements résidentiels

Art. 28. Le Collège détermine les modalités et la procédure de reprise par un autre gestionnaire d'un établissement résidentiel qui bénéficie d'un agrément provisoire ou d'un agrément ainsi que d'un agrément spécial provisoire ou d'un agrément spécial. La procédure comporte au moins la présentation d'un nouveau projet de vie et un avis du Conseil consultatif.

*Section 2. — Procédures d'octroi, de modification, de renouvellement et de retrait d'agrément des services non résidentiels*Sous-section 1^{re}. — Octroi d'agrément

Art. 29. La demande d'agrément est introduite par le gestionnaire suivant les modalités fixées par le Collège.

Elle est accompagnée d'un dossier administratif dont la composition est fixée par le Collège et qui comporte au moins les éléments suivants :

- 1° un document établi suivant le modèle fixé par le Collège, décrivant le type de service concerné et le projet d'accueil ou de service, et justifiant son implantation, notamment en fonction des critères de programmation;
- 2° les documents relatifs au statut juridique du service;
- 3° la ou les conventions relatives aux liens fonctionnels obligatoires ou facultatifs pour le type de service visé;
- 4° le plan du service s'il s'agit d'un bâtiment existant ou un projet de plan s'il s'agit d'un bâtiment à construire, ainsi qu'une note explicative sur l'utilisation projetée des locaux et les aménagements éventuels prévus, prouvant le respect des normes architecturales du bâtiment;
- 5° une note établie suivant le modèle fixé par le Collège, décrivant le projet d'accueil ou de service du service non résidentiel et les moyens, notamment en personnel, qui seront mis en œuvre pour le concrétiser;
- 6° un rapport du service régional d'incendie et une attestation du Bourgmestre de la Commune datant de moins de 6 mois, et en tous cas postérieur à tous travaux de rénovation subis par l'immeuble, et attestant que l'établissement non résidentiel répond aux normes de sécurité incendie;
- 7° une copie des contrats d'assurances obligatoires.

Art. 30. Lorsque le dossier n'est pas recevable le gestionnaire en est averti, dans le mois de sa réception, et est invité à le compléter ou le corriger.

Lorsque le dossier est recevable, il est procédé à une inspection visant à vérifier la conformité des locaux aux plans du bâtiment et aux normes architecturales.

Sur base du dossier administratif comportant le rapport de cette inspection, et après avis du Conseil consultatif, le Collège, suivant les modalités qu'il fixe, statue sur l'octroi d'un agrément provisoire de un an au service.

Art. 31. Le Collège notifie au gestionnaire la décision d'octroi ou de refus d'agrément provisoire dans le mois de sa décision.

Art. 32. Durant la période d'agrément provisoire, il est procédé à une inspection relative au respect de toutes les normes d'agrément et à la réalisation du projet d'accueil ou de service visé à l'article 29, 5°.

Sur base du rapport établi suite à cette inspection et après avis du Conseil consultatif, le Collège statue sur l'octroi au service d'un agrément.

L'agrément est octroyé pour une période de maximum 6 ans.

Art. 33. Le Collège notifie au gestionnaire la décision d'octroi ou de refus d'agrément dans le mois de sa décision.

Sous-section 2. — Recours en cas de refus d'agrément provisoire ou d'agrément

Art. 34. Le Collège fixe les procédures et modalités de recours en cas de refus d'agrément provisoire et d'agrément.

Les procédures et modalités de recours comportent au minimum une possibilité pour le gestionnaire de déposer un mémoire justificatif en réponse aux manquements qui lui sont reprochés et de se faire entendre, accompagné par le conseiller de son choix, par le Conseil consultatif.

Sous-section 3. — Retrait ou modification contrainte d'agrément

Art. 35. § 1^{er}. Lorsque le service ne respecte pas les normes d'agrément, le Collège lui adresse un avertissement et l'invite à se conformer aux normes immédiatement lorsque la situation nécessite une correction urgente ou dans un délai d'une semaine au minimum et de trois mois au maximum dans les autres cas.

Si à l'expiration du délai fixé le service ne respecte pas les normes d'agrément, le Collège peut entamer une procédure de retrait ou de modification contrainte d'agrément.

§ 2 Le Collège notifie au gestionnaire qu'une procédure de retrait ou de modification contrainte d'agrément est entamée et l'invite à présenter un mémoire justificatif dans les 15 jours.

Si suite au mémoire justificatif le Collège poursuit la procédure, le dossier administratif relatif aux manquements constatés et le mémoire justificatif sont soumis pour avis au Conseil consultatif.

Celui-ci invite le gestionnaire à être entendu dans les 15 jours de sa saisine, accompagné par le conseil de son choix et remet son avis dans les 15 jours après l'audition ou dans le mois de sa saisine si le gestionnaire ne souhaite pas être entendu.

Les courriers relatifs à cette procédure sont envoyés par recommandé à la poste.

Art. 36. Le Collège informe le gestionnaire de sa décision quant au retrait ou à la modification contrainte d'agrément dans les 15 jours de celle-ci.

Lorsque le retrait de l'agrément est motivé par une faute ou une négligence grave du directeur, du gestionnaire ou de son représentant le Collège peut prononcer, dans sa décision de retrait d'agrément, une interdiction pour le directeur, le gestionnaire ou son représentant de gérer ou d'exploiter directement un établissement pour personnes âgées agréé par la Commission communautaire française pour une durée maximale de 10 ans.

Sous-section 4. — Fermeture d'urgence

Art. 37. § 1^{er}. Lorsqu'il est constaté que les conditions d'exploitation du centre ou service ne permettent plus d'accueillir les bénéficiaires dans des conditions d'hygiène ou de sécurité suffisantes ou de garantir la permanence du service ou présentent un risque pour la santé des bénéficiaires, le Collège peut ordonner la fermeture urgente et provisoire du service.

Il notifie sa décision au gestionnaire du service par exploit de huissier.

La décision précise, outre ses motivations, le délai dans lequel le gestionnaire ne peut plus accueillir de bénéficiaires.

La décision de fermeture urgente et provisoire est notifiée sans délai au bourgmestre et au président du C.P.A.S. de la commune où se situe le service.

Le Collège veille à l'accompagnement de l'information donnée par le gestionnaire aux bénéficiaires quant aux services qui offrent des services de même type.

§ 2 Le gestionnaire du service est invité à être entendu par le Conseil consultatif, accompagné par le conseil de son choix, dans les 10 jours de cette décision. Le Conseil consultatif remet son avis à l'issue de cette audition ou dans les 15 jours de la décision de fermeture provisoire si le gestionnaire n'a pas souhaité être entendu.

Le Collège prend sa décision quant à un retrait d'agrément et une fermeture définitive du service dans le mois de la décision de fermeture provisoire et en informe le gestionnaire dans les 8 jours de cette décision.

Lorsque le retrait de l'agrément est motivé par une faute ou une négligence grave du directeur, du gestionnaire ou de son représentant, le Collège peut prononcer, dans sa décision de retrait d'agrément, une interdiction pour le directeur, le gestionnaire ou son représentant de gérer ou d'exploiter directement un établissement pour personnes âgées agréé par la Commission communautaire française pour une durée maximale de 10 ans.

Les courriers relatifs à cette procédure sont envoyés par recommandé à la poste ou remis en mains propres au gestionnaire par les services du Collège.

Sous-section 5. — Modification d'agrément

Art. 38. Une demande de modification d'agrément doit être introduite en cas de modification :

1° d'adresse du service non résidentiel;

2° de capacité;

3° du statut juridique à l'exception des modifications relatives au siège social ou à la composition de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

Art. 39. La demande de modification d'agrément est introduite par le gestionnaire suivant les modalités fixées par le Collège.

Elle comporte les éléments qui justifient la modification demandée.

Les modalités et la procédure de modification d'agrément sont fixées par le Collège et comportent au moins un avis du Conseil consultatif.

Sous-section 6. — Renouvellement d'agrément

Art. 40. La demande de renouvellement d'agrément est introduite par le gestionnaire suivant les modalités fixées par le Collège au moins 6 mois avant l'expiration de l'agrément en cours et est accompagnée d'un dossier administratif qui comporte les éléments actualisés de la demande d'agrément et du projet d'accueil ou de service visés à l'article 30.

Le Collège fixe les règles d'actualisation du dossier administratif et la procédure de renouvellement d'agrément.

Celle-ci comporte au moins une inspection relative au respect des normes et à la réalisation du projet d'accueil ou de service et un avis du Conseil consultatif.

Sous-section 7. — Fermeture volontaire

Art. 41. Le gestionnaire qui souhaite fermer volontairement un service en avertit le Collège au moins 3 mois avant la fermeture et l'informe des mesures qu'il a prises pour assurer le transfert de ses bénéficiaires.

Le Collège prend acte de la fermeture.

Sous-section 8. — Reprise de services non résidentiels

Art. 42. Le Collège détermine les modalités et la procédure de reprise par un autre gestionnaire d'un service non résidentiel qui bénéficie d'un agrément provisoire ou d'un agrément.

La procédure comporte au moins la présentation d'un nouveau projet d'accueil ou de service et un avis du Conseil consultatif.

Section 3. — Mesures générales relatives aux agréments

Art. 43. Le gestionnaire signale par écrit au Collège toute modification aux éléments constituant le dossier d'agrément dans le mois de la modification.

A défaut, les sanctions prévues à l'article 50 sont appliquées.

CHAPITRE VI. — *Subventions*

Art. 44. Dans les limites des crédits disponibles, le Collège octroie des subventions aux services non résidentiels agréés suivant les conditions et modalités qu'il définit :

1° les subventions pour les services d'accueil de jour et les services aux personnes âgées maltraitées sont destinées à intervenir dans des frais de personnel et de fonctionnement. Leur montant est fixé par le Collège;

2° les subventions pour les services de télévigilance sont destinées :

a) à couvrir une réduction tarifaire d'un montant fixé par le Collège, pour les bénéficiaires répondant aux conditions d'âge, de situation familiale et de revenus déterminées par le Collège;

b) aux frais de gestion de cette réduction tarifaire.

CHAPITRE VII. — *Mesures de publicité*

Art. 45. Les agréments et agréments spéciaux octroyés à un établissement résidentiel ou à un service non résidentiel font l'objet d'une publicité par affichage à la devanture de l'établissement ou du service et doivent être mentionnés sur tous les courriers, factures et, de façon générale, sur tout document émanant de l'établissement ou du service.

Art. 46. Toutes les décisions relatives aux agréments et agréments spéciaux provisoires et aux agréments et agréments spéciaux des établissements résidentiels ou des services non résidentiels sont transmises au bourgmestre de la commune, au président du centre public d'action sociale et au service régional d'incendie.

Ces décisions sont également transmises à l'INAMI et au Service public fédéral de l'Economie lorsque ces institutions interviennent dans le financement ou la fixation du prix de journée d'un établissement.

CHAPITRE VIII. — *Contrôle et sanctions*

Art. 47. Les établissements et services agréés ou agréés provisoirement doivent permettre le libre accès aux agents des services du Collège désignés par celui-ci pour les missions d'inspection et de contrôle.

Chaque établissement résidentiel est inspecté au moins une fois par an quant au respect des normes et à la réalisation du projet de vie.

Les inspections et contrôles se font dans le respect de la vie privée des résidents ou bénéficiaires.

Chaque inspection fait l'objet d'un rapport mentionnant les normes inspectées et le résultat de l'inspection.

Lorsque les agents des services du Collège constatent une ou plusieurs infractions aux normes fixées par le présent décret ou en vertu de celui-ci, leur rapport fait foi. Le rapport de l'inspection est adressé au directeur et au gestionnaire de l'établissement ou du service dans le mois de l'inspection.

Le Collège peut fixer des modalités de collaboration avec les communes, en concertation avec elles.

Art. 48. Toute personne intéressée peut adresser une plainte concernant le fonctionnement d'un établissement ou service auprès du Collège.

Il est procédé, si l'objet de la plainte le justifie, à une inspection. Le gestionnaire est averti de la plainte et du résultat de l'inspection.

Le plaignant est informé dans un délai de un mois maximum de la suite donnée à sa plainte.

Art. 49. La tenue de la comptabilité des établissements résidentiels fait l'objet d'un contrôle annuel par un expert comptable ou un réviseur d'entreprise. Le rapport de l'expert comptable ou du réviseur est tenu à la disposition des agents des services du Collège chargés de l'inspection et du contrôle.

Art. 50. § 1^{er}. Est passible d'une amende administrative :

1° le gestionnaire qui exploite un établissement résidentiel en violation de l'article 6;

2° le gestionnaire d'un établissement résidentiel ou non résidentiel qui est en infraction avec l'article 43 du présent décret ou qui, avec intention de fraude, fait une déclaration inexacte ou non sincère pour obtenir ou maintenir un accord de principe, un agrément provisoire ou un agrément.

L'amende s'élève à un montant de 5.000 euros pour l'auteur d'une déclaration inexacte ou en cas d'infraction à l'article 43 et à un montant de 25.000 euros pour celui qui exploite un établissement résidentiel en violation de l'article 6.

En cas de récidive dans les 5 ans de l'infraction, les montants sont doublés.

§ 2. Le Collège inflige les amendes administratives et en fixe le montant conformément aux dispositions du § 1^{er}.

Les amendes administratives sont notifiées au gestionnaire concerné dans le mois de la décision du Collège.

Elles sont payables dans les deux mois de la notification au compte général de la Commission communautaire française.

CHAPITRE IX. — *Dispositions transitoires, abrogatoires et finales*

Art. 51. Les accords de principe, agréments provisoires, agréments et agréments spéciaux obtenus avant l'entrée en vigueur du présent décret sont maintenus jusqu'à leur terme si celui-ci est inférieur à deux ans après l'entrée en vigueur du présent décret ou pendant deux ans maximum si leur terme est ultérieur ou non défini.

Art. 52. Les interventions de la Commission communautaire française octroyées pour les frais de raccordement, de placement et de location d'un appareil téléphonique en vertu de l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 23 mars 1995 fixant les règles relatives à l'intervention de la Commission communautaire française dans les frais de raccordement, de placement et de location d'un appareil téléphonique ainsi que dans les frais d'un système de sécurité-vigilance en faveur des personnes gravement handicapées, des personnes isolées et des ménages de handicapés graves et/ou de personnes âgées pouvant être considérées comme isolées sont maintenues à titre individuel aux personnes qui en bénéficient à l'entrée en vigueur du présent décret, pour autant qu'elles continuent à répondre aux conditions d'octroi de l'intervention prévues par cet arrêté et que les nouvelles mesures relatives aux services de télévigilance ne compensent pas ces interventions.

Art. 53. Sont abrogés :

1° le décret du 10 mai 1984 de la Communauté française relatif aux maisons de repos pour personnes âgées;

2° le règlement de la Commission communautaire française du 17 décembre 1993 fixant la procédure relative à l'autorisation de fonctionnement provisoire, à l'agrément, au refus et au retrait d'agrément et à la fermeture des établissements visés à l'article 1^{er} du décret du 10 mai 1984 relatif aux maisons de repos pour personnes âgées et déterminant les modalités d'octroi de l'accord de principe visé à l'article 2bis du décret du 10 mai 1984 relatif aux maisons de repos pour personnes âgées;

3° le règlement de la Commission communautaire française du 17 décembre 1993 fixant les normes auxquelles doivent répondre les maisons de repos pour personnes âgées.

Art. 54. Le Collège fixe l'entrée en vigueur du présent décret.

Promulguons le présent décret, ordonnons qu'il soit publié au *Moniteur belge*

Bruxelles, le 22 mars 2007.

B. CEREXHE,

Président du Collège de la Commission communautaire française,
chargé de la Fonction publique et de la Santé

Ch. PICQUE,

Membre du Collège de la Commission communautaire française,
chargé de la Cohésion sociale

Mme E. HUYTEBROECK,

Membre du Collège de la Commission communautaire française,
chargée du Budget, des Personnes handicapées et du Tourisme

Mme F. DUPUIS,

Membre du Collège de la Commission communautaire française, chargée de la Formation professionnelle,
de l'Enseignement, de la Culture et du Transport scolaire

E. KIR,

Membre du Collège de la Commission communautaire française,
chargé de l'Action sociale, de la Famille et du Sport

VERTALING

FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

N. 2008 — 204

[C — 2008/31007]

**22 MAART 2007. — Decreet betreffende het te voeren beleid inzake
de huisvesting en het onthaal van bejaarden**

De Vergadering van de Franse Gemeenschapcommissie heeft aangenomen en Wij, College, bekrachtigen wat volgt :

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

Artikel 1. Onderhavig decreet regelt, in toepassing van artikel 138 van de Grondwet, een materie bedoeld in artikel 128 ervan.

Art. 2. Voor de toepassing van onderhavig decreet verstaat men onder :

1° het College : het College van de Franse Gemeenschapcommissie;

2° de Adviesraad : de « Section Hébergement » van de « Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux Personnes et de la Santé » voor de residentiële diensten en de diensten van dagopvang, de « Section Aide et Soins à domicile du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux Personnes et de la Santé » voor de diensten van tele-bewaking, en de « Section Services ambulatoires du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux Personnes et de la Santé » voor de diensten voor hulpverlening aan mishandelde bejaarden;

3° de resident : de bejaarde ondergebracht in een in artikel 3 van onderhavig decreet bedoelde residentiële instelling;

4° de begunstigde : de bejaarde opgevangen in een in artikel 4 van onderhavig decreet bedoelde niet-residentiële dienst;

5° de beheerder : de natuurlijke of rechtspersoon die een in de artikelen 3 of 4 van onderhavig decreet bedoelde instelling beheert;

6° de directeur : de natuurlijke persoon in dienst van of aangeduid door de beheerder en die het bestuur verzorgt van een in de artikelen 3 of 4 van onderhavig decreet bedoelde instelling;

7° de aanvrager : de natuurlijke persoon, de rechtspersoon of de vertegenwoordiger van de rechtspersoon in oprichting die een gebouw wil optrekken, aankopen of huren met het oog op de exploitatie ervan als een residentiële instelling voor bejaarden;

8° het project van residentiële instelling : het document waarin de aanvrager preciseert welk of welke types van residenten hij wil huisvesten, de concepten inzake huisvesting voor bejaarden die hij wil realiseren en de aanpassing van de architectuur van het gebouw aan dit of deze types van residenten, evenals aan de concepten inzake huisvesting voor bejaarden;

9° het leefproject : het document tot aanvulling van het project van instelling bedoeld in 8° en dat de concrete modaliteiten preciseert die zullen worden doorgevoerd om de kwaliteit te verzekeren van het onthaal, de huisvesting, de diensten en de verzorging verstrekt door de instelling, en met name de bepalingen die zijn voorzien wat betreft de relaties van de directie en het personeel met de residenten en hun families;

10° het project van onthaal of dienstverlening : het document waarin de beheerder het of de types van begunstigden preciseert waartoe de dienst zich richt, de concepten inzake onthaal of dienstverlening die hij wil realiseren en de concrete modaliteiten die zullen worden gerealiseerd om de kwaliteit van het onthaal en de geleverde diensten te verzekeren.

HOOFDSTUK II. — Toepassingsveld en gemeenschappelijke bepalingen

Afdeling 1. — Toepassingsveld

Art. 3. De residentiële instellingen voor bejaarden zijn de volgende :

1° *a)* het rusthuis is een instelling bestemd voor de huisvesting van bejaarden van ten minste 60 jaar oud die er hun gewoonlijke verblijfplaats hebben, en die collectieve huishoudelijke diensten aanbiedt, hulp in het dagelijks leven en, desgevallend, verpleegkundige en paramedische verzorging.

b) Het rusthuis mag een gedeelte van zijn capaciteit voorbehouden aan huisvesting voor een duur die de 90 dagen niet overschrijdt, gecumuleerd per jaar en per persoon. Dit « kort verblijf » vormt een ondersteuning op het vlak van verzorging en thuishulp.

Het College bepaalt het maximumpercentage van de huisvestingscapaciteit die deze plaatsen voor een « kort verblijf » mogen innemen. Deze maken het voorwerp uit van een aanvullende bijzondere erkenning.

c) In afwijking van punt *a)*, en ten belope van maximum 5 % van het totaal aantal plaatsen in het rusthuis, mag dit laatste volwassen personen opvangen van minder dan 60 jaar die omwille van fysische of psychische redenen een collectieve huisvesting moeten genieten die hen huishoudelijke hulp biedt en hulp in het dagelijks leven of verpleegkundige en paramedische verzorging.

Het huis, dat gebruik wenst te maken van deze mogelijkheid tot afwijking, moet deze optie opnemen in het in artikel 14, 1°, van onderhavig decreet bedoeld leefproject en waken over een harmonisch samenleven van deze residenten met de bejaarde residenten. De plaatsen bestemd voor deze residenten die jonger zijn dan 60 jaar worden in aanmerking genomen wat betreft de naleving van het geheel van de normen en voor de programmatie van de huisvestingsplaatsen voor bejaarden indien door het RIZIV een financiering wordt verleend.

d) het rusthuis kan een gedeelte van zijn plaatsen voorbehouden aan de nachtopvang van bejaarden die thuis verblijven maar een bewaking en verzorging nodig hebben die hen thuis niet permanent kunnen worden verstrekt door hun naasten. Deze plaatsen maken het voorwerp uit van een aanvullende bijzondere erkenning.

2° de dienstenresidentie is een instelling bestemd voor bejaarden van tenminste 60 jaar oud die er hun verblijfplaats hebben, en die een of meerdere gebouwen omvat die een functioneel geheel vormen

a) ofwel gevormd door particuliere woningen bestemd voor bejaarden van tenminste 60 jaar oud ten einde hen toe te laten om een zelfstandig leven te leiden en die hen gemeenschappelijke diensten en uitrustingen biedt waarop zij vrij beroep kunnen doen.

b) ofwel diensten verstrekkend, met uitzondering van huisvesting in een gebouw of een groep gebouwen onderworpen aan het stelsel van de wet van 30 juni 1994 betreffende de medeëigendom.

3° het gemeenschapshuis is een instelling bestemd voor de collectieve huisvesting van bejaarden van ten minste 60 jaar oud, die beschikt over gemeenschappelijke lokalen en uitrustingen en diensten voor huishoudelijke en gezinshulp ter beschikking stelt, en de bejaarden in de mogelijkheid stelt om een collectief leefproject uit te bouwen waarbij hun zelfstandigheid en onafhankelijkheid worden bevorderd. Het College bepaalt de maximumcapaciteit van deze instelling.

4° de gezinsopvang is de huisvesting in een onthaalgezin van maximum drie bejaarden van ten minste 60 jaar oud die niet tot het onthaalgezin behoren. Worden in aanmerking genomen voor de toepassing van onderhavig decreet, de gehuisveste personen die vreemd zijn aan het gezin, tot en met de 3e graad.

Het onthaalgezin biedt aan de bejaarden huisvesting, een begeleiding en een hulpverlening in het dagelijks leven in het kader van een gezin.

Art. 4. De niet-residentiële diensten bestemd voor bejaarden zijn de volgende :

1° de dienst voor dagopvang is een dienst bestemd voor het onthaal, overdag, van bejaarden die ten minste 60 jaar oud zijn teneinde hen te helpen om sociale contacten te behouden of te herstellen, hun zelfstandigheid te bevorderen en hen te begeleiden bij de socio-sanitaire stappen die ze ondernemen.

2° de dienst voor tele-bewaking is een dienst die bijstand biedt op afstand en de mogelijkheid tot een dringende tussenkomst, 24 uur op 24, aan bejaarden die tenminste 60 jaar oud zijn.

3° de dienst voor hulpverlening aan mishandelde bejaarden is een dienst die aan bejaarden van ten minste 60 jaar oud, die het slachtoffer zijn van om het even welke vorm van mishandeling, een luisterend oor bieden, informatie verstrekken, doorverwijzen, en steun en begeleiding verlenen.

Afdeling 2. — Algemene bepalingen

Art. 5. Het College van de Franse Gemeenschapscommissie erkent de residentiële instellingen en niet residentiële diensten die prioritair zijn bestemd voor bejaarden en voldoen aan de voorwaarden en normen van erkenning bepaald in onderhavig decreet en in toepassing ervan.

Art. 6. Niemand mag een residentiële instelling voor bejaarden uitbaten, wat de benaming ervan ook moge zijn, indien deze niet is erkend krachtens onderhavig decreet.

Art. 7. De residentiële instellingen en de niet-residentiële diensten erkend krachtens onderhavig decreet zijn ertoe gehouden :

- 1° de individuele rechten van de bejaarden na te leven;
- 2° de eerbied voor hun privaat, affectief en seksueel leven na te komen;
- 3° het behoud van hun zelfstandigheid en hun onafhankelijkheid te bevorderen;
- 4° hen ertoe aan te zetten op actieve wijze deel te nemen aan het sociaal, economisch en cultureel leven;
- 5° een omgeving te waarborgen die gunstig is voor hun persoonlijke ontplooiing en welzijn;
- 6° hun veiligheid te verzekeren met eerbied voor hun individuele rechten en vrijheden.

HOOFDSTUK 3. — Programmatie

Art. 8. Het College bepaalt, na advies van de Adviesraad, een programmatie van het aantal plaatsen voor elk van de categorieën van residentiële instellingen voorbehouden aan bejaarden en een programmatie van het aantal diensten voor elke categorie van niet-residentiële diensten bestemd voor bejaarden.

Deze programmatie houdt rekening met :

- 1° de noden van de bejaarden, hierbij met name rekening houdend met hun gezondheidstoestand en de evolutie van deze gezondheidstoestand;
- 2° de demografische structuur van de bevolking van het Brussels Gewest en de vooruitzichten wat betreft deze evolutie;
- 3° de regels inzake de programmatie van bepaalde categorieën van residentiële instellingen, opgesteld in overleg met de federale overheid en de Gemeenschappen en Gewesten in het kader van de protocolakkoorden betreffende het beleid te voeren ten aanzien van de bejaarden en van de akkoorden gesloten tussen de Gemeenschapscommissies bevoegd op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest die op regelmatige wijze zijn goedgekeurd;
- 4° de geografische verdeling van de bestaande instellingen en diensten, of ze nu erkend zijn door de Franse Gemeenschapscommissie of door een andere overheid die bevoegd is op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

HOOFDSTUK IV. — Erkenningsnormen

Art. 9. Het College bepaalt, na advies van de Adviesraad, en voor elke categorie van residentiële instelling of niet-residentiële dienst, de erkenningsnormen die met name betrekking hebben op de volgende elementen :

- 1° het gebouw, de architecturale normen en de specifieke veiligheidsnormen voor de instellingen die bejaarden huisvesten of opvangen, evenals de documenten die dienen geleverd om de naleving van deze normen te waarborgen;
- 2° de minimale en maximale capaciteit van huisvesting of opvang;
- 3° het juridisch statuut van de residentiële instelling of de niet-residentiële dienst;
- 4° het aantal, de effectieve aanwezigheid, de kwalificatie, de opleiding en de moraliteit van het personeel, met inbegrip van de directie, en van de personen die hun activiteiten uitoefenen in de residentiële instelling of de niet-residentiële dienst;
- 5° de voeding, de organisatie en de uurregeling van de maaltijden;
- 6° de hygiëne;
- 7° de eerbied voor de filosofische of religieuze overtuigingen van de residenten of de begunstigden van de niet-residentiële diensten;
- 8° het huishoudelijk reglement;
- 9° de eerbied voor de vrije keuze, door de resident of zijn vertegenwoordiger, van de geneesheer en van het verplegend personeel of de paramedici;
- 10° de deelname van de resident of de begunstigde aan de organisatie van de residentiële instelling of de niet-residentiële dienst;
- 11° de kwaliteit en de organisatie van de diensten en verpleging;
- 12° de eventuele functionele banden die dienen gelegd tussen residentiële instellingen of nietresidentiële diensten van verschillende types, of met ziekenhuisinstellingen;
- 13° de boekhouding van de residentiële instelling of de niet-residentiële dienst, de diensten gedekt door de dagprijs van huisvesting of door de prijs van de dienst of de opvangprijs, evenals de modaliteiten voor de aanpassing en de wijziging van deze prijs;
- 14° de overeenkomst van huisvesting, opvang of dienstverlening, de individuele fiche van de resident of de begunstigde en het individueel vertrouwelijk dossier van de resident of de begunstigde;
- 15° de verzekeringen die moeten worden afgesloten door de beheerder.

Art. 10. Behalve de normen bepaald krachtens artikel 9, bepaalt het College na advies van de Adviesraad, en voor elke type van residentiële instelling, de erkenningsnormen die betrekking hebben op de volgende elementen :

- 1° de rechten en vrijheden van de residenten en met name
 - a) de eerbied voor het privéleven;
 - b) de eerbied voor het affectief en seksueel leven;
 - c) de vrijheid van verkeer en om naar buiten te gaan;

- d) de regels inzake bedwinging ingevoerd omwille van redenen van veiligheid van de resident;
- e) het verbod van elke verplichting van commerciële, culturele, politieke, filosofische of religieuze aard;
- f) de vrije toegang tot de residentiële instelling voor de familie, vrienden, geestelijken en lekenbroeders gevraagd door de resident of zijn vertegenwoordiger;
- 2° de moraliteit van de beheerder of zijn vertegenwoordigers;
- 3° de diensten aangeboden door de instelling;
- 4° de individuele rekening van de residenten;
- 5° de bescherming van de resident en van de goederen toevertrouwd aan de beheerder;
- 6° de maatregelen inzake de informatie van het College, het personeel en de residenten op het vlak van sluiting, concordaat, vereffening of failliet van de residentiële instellingen;
- 7° de documenten betreffende de wettelijke controlebeschikkingen inzake veiligheid en hygiëne die dienen overgemaakt aan de diensten van het College, evenals de frequentie en de modaliteiten van deze overdracht;
- 8° de specifieke voorwaarden voor de groepering van instellingen die zijn gevestigd op verschillende exploitatiesites in het kader van eenzelfde erkenning.

HOOFDSTUK V. — *Procedures voor de toekenning, wijziging, hernieuwing, opschorting en intrekking van een erkenning*

Afdeling 1. — Procedures voor de toekenning, wijziging, hernieuwing, opschorting en intrekking van de erkenningen van residentiële instellingen

Subafdeling 1. — *Principesakkoord*

Art. 11. Elk project voor de opening van een residentiële instelling voor bejaarden is onderworpen aan het voorafgaand principesakkoord van het College, na advies van de Adviesraad. Dit principesakkoord mag enkel worden verleend indien het project past in de in artikel 8 van onderhavig decreet bedoelde programmatie.

Het principesakkoord voor een instelling onderworpen aan een aanvullende bijzondere erkenning kan niet worden verleend voor een principesakkoord voor de instelling onderworpen aan de erkenning.

Het principesakkoord is niet vereist indien de aanvraag enkel betrekking heeft op een aanvullende bijzondere erkenning voor een instelling die reeds een voorlopige erkenning of een erkenning geniet.

Art. 12. § 1. De aanvraag van een principesakkoord wordt ingediend door de aanvrager, volgens de modaliteiten bepaald door het College, bij het College en is vergezeld van de volgende documenten :

1° een nota opgesteld volgens het model bepaald door het College, die het type en het project van de betrokken residentiële instelling beschrijft, de overwogen eventuele bijzondere erkenningen en de vestiging rechtvaardigt, met name in functie van de programmatiecriteria;

2° het plan van de residentiële instelling indien het zich handelt om een bestaand gebouw of een schets met opmetingen indien het gaat over een op te trekken gebouw, opgesteld door een architect, met vermelding van het gepland gebruik van de lokalen en de voorziene eventuele inrichtingen en waarbij de naleving van de architecturale en veiligheidsnormen van het gebouw wordt aangetoond;

3° het advies van de gewestelijke brandweerdienst wat betreft de plannen van het gebouw;

4° een ontwerp van financieel plan van de residentiële instelling, opgesteld volgens het model bepaald door het College, evenals een raming van de dagprijs die aan de residenten zal worden gevraagd;

5° een bewijs van goed gedrag en zeden van de aanvrager of zijn vertegenwoordiger, dat ten hoogste dateert van een maand voor de indiening van de aanvraag, evenals een attest op erewoord dat hij niet het voorwerp uitmaakt van een verbod om een instelling voor bejaarden te beheren of uit te baten.

§ 2. Indien het dossier niet ontvankelijk is, dan verwittigt het College hiervan de aanvrager binnen de vijftien dagen na ontvangst ervan en verzoekt hem om zijn dossier aan te vullen of bij te werken.

Het dossier wordt onderzocht binnen de maand na ontvankelijk te zijn verklaard.

Op basis van het administratief dossier, en na advies van de Adviesraad, neemt het College zijn beslissing binnen een maximumtermijn van 6 maanden te rekenen vanaf de datum van ontvankelijkheid van het dossier, met betrekking tot de toekenning of de weigering van een principesakkoord. Dit wordt toegekend voor een maximumtermijn van 3 jaar en is niet overdraagbaar.

Ten laatste drie maanden voor het verstrijken van het principesakkoord mag de aanvrager een gemotiveerde aanvraag indienen tot verlenging met een maximale duur van 3 jaar. Deze aanvraag tot verlenging gaat vergezeld van een actualisering van de in de punten 1° tot 5° bedoelde stukken.

Art. 13. Het College betekent aan de aanvrager zijn beslissing wat betreft de toekenning of de weigering van een principesakkoord of de verlenging ervan binnen de maand na de besluitname.

Dit principesakkoord preciseert het type van betrokken residentiële instelling, evenals de maximale onthaalcapaciteit van de residentiële instelling.

Subafdeling 2. — *Voorlopige erkenning*

Art. 14. § 1. De aanvraag van een erkenning of bijzondere erkenning wordt ingediend door de beheerder, volgens de modaliteiten bepaald door het College, bij het College, en is vergezeld van een administratief dossier waarvan de samenstelling is bepaald door het College en dat tenminste de volgende elementen bevat :

1° een document opgesteld volgens het model bepaald door het College, met de beschrijving van de residentiële instelling en van het leefproject, en van de middelen die zullen worden aangewend om deze te verwezenlijken;

2° een plan met opmetingen van de lokalen, met opgave, per niveau, van de verschillende lokalen, hun afmetingen en bestemmingen, de plaatsbepaling van de waterpunten en het sanitair, evenals, per kamer, het aantal bedden;

3° een bewijs van goed gedrag en zeden van de beheerder of zijn vertegenwoordiger(s), evenals van de directeur of toekomstige directeur van de instelling, dat ten hoogste dateert van een maand voor de indiening van de aanvraag, evenals een attest op erewoord dat zij niet het voorwerp uitmaken van een verbod om een instelling voor bejaarden te beheren of uit te baten.

4° een ontwerp van type-overeenkomst met de resident en van huishoudelijk reglement;

5° de vragenlijst tot identificatie van de instelling opgesteld volgens het model dat is bepaald door de diensten van het College;

6° het driejarig financieel plan van de instelling, geïllustreerd door een bedrijfsrevisor of een accountant die niet met de beheerder verbonden is, en dat de financiële leefbaarheid van de instelling aantoont;

7° een nota betreffende de personeelsleden die zijn voorzien voor de instelling, met een beschrijving van hun aantal en kwalificaties;

8° een kopie van de verplichte verzekeringscontracten;

9° een verslag van de gewestelijke brandweerdienst en een attest van de Burgemeester van de Gemeente dat ten hoogste dateert van zes maanden en in elk geval werd uitgereikt na alle uitbreidings- of renovatiewerken ondergaan door het gebouw, en waarin wordt aangetoond dat de residentiële instelling voldoet aan de normen inzake brandveiligheid.

§ 2. Indien de aanvraag enkel betrekking heeft op een aanvullende bijzondere erkenning voor een instelling die reeds beschikt over een voorlopige erkenning of een erkenning, dan omvat het dossier enkel de elementen met betrekking tot deze bijzondere erkenning en tenminste :

1° een nota opgesteld volgens het model bepaald door het College, die het type en het project van de betrokken residentiële instelling beschrijft, de gevraagde bijzondere erkenning en de vestiging rechtvaardigt, met name in functie van de programmatiecriteria;

2° een nota opgesteld volgens het model bepaald door het College, die de wijzigingen aan het leefproject van de instelling beschrijft die de bijzondere erkenning zal meebrengen en de middelen die zullen worden aangewend om deze wijzigingen te verwezenlijken;

3° een plan met opmetingen van de lokalen bestemd voor het gedeelte van de instelling waarop de bijzondere erkenning betrekking heeft, met opgave, per niveau, van de verschillende lokalen, hun afmetingen en bestemmingen, de plaatsbepaling van de waterpunten en het sanitair, evenals, per kamer, het aantal bedden;

4° een ontwerp van type-overeenkomst met de resident en van huishoudelijk reglement die zijn aangepast aan de bijzondere erkenning;

5° een nota betreffende de personeelsleden die zijn voorzien voor de instelling, met een beschrijving van hun aantal en kwalificaties;

Art. 15. Indien het dossier niet ontvankelijk is, dan verwittigt het College hiervan de beheerder binnen de vijftien dagen na ontvangst, en verzoekt hem om zijn dossier aan te vullen of bij te werken.

Er wordt overgegaan tot een eerste inspectie die ertoe strekt, de conformiteit van de lokalen na te gaan met de plannen van het gebouw binnen de 8 dagen nadat het dossier ontvankelijk is verklaard.

Op basis van het administratief dossier met het verslag van deze inspectie, en na advies van de Adviesraad, beslist het College, volgens de modaliteiten die het bepaalt en binnen een maximumtermijn van 45 dagen na de datum waarop het dossier ontvankelijk is verklaard, over de toekenning van een voorlopige erkenning of een voorlopige bijzondere erkenning aan de residentiële instelling.

De voorlopige erkenning of de voorlopige bijzondere erkenning preciseert het type van residentiële instelling.

Art. 16. Het College betekent aan de beheerder de beslissing tot toekenning of weigering van een voorlopige erkenning of een voorlopige bijzondere erkenning binnen de 15 dagen na zijn beslissing.

Art. 17. De voorlopige erkenning of de voorlopige bijzondere erkenning neemt van rechtswege een einde indien de erkenning of de bijzondere erkenning niet is verleend binnen een termijn van een jaar na de toekenning ervan.

De beheerder mag een gemotiveerde aanvraag indienen voor de verlenging van deze voorlopige erkenning of voorlopige bijzondere erkenning met maximum een jaar indien externe omstandigheden hem niet hebben toegelaten om zich binnen de gestelde termijnen te voegen naar de erkenningsnormen of omwille van elke andere reden van algemeen nut.

De verlenging van de voorlopige erkenning of de voorlopige bijzondere erkenning wordt verleend door het College na advies van de Adviesraad.

Subafdeling 3. — Erkenning

Art. 18. Binnen een termijn van minimum een maand en maximum 6 maanden na de toekenning van de voorlopige erkenning, wordt overgegaan tot een inspectie wat betreft de naleving van alle erkenningsnormen en de verwezenlijking van het project van de instelling bedoeld in artikel 2, 8°, evenals de verwezenlijking van het leefproject bedoeld in artikel 14, § 1, 1° of 14, § 2, 1°. Ten laatste 15 dagen voor het verstrijken van de voorlopige erkenning of de voorlopige bijzondere erkenning, op basis van het verslag opgesteld na de inspectie en na advies van de Adviesraad, beslist het College over de toekenning van een erkenning of een bijzondere erkenning aan de residentiële instelling.

De erkenning wordt verleend voor een periode van maximum 6 jaar.

De bijzondere erkenning mag de duur van de erkenning niet overschrijden.

De erkenning preciseert het type van bedoelde residentiële instelling en de maximale onthaalcapaciteit, evenals de eventuele bijzondere erkenningen.

De erkenning wordt verleend aan de beheerder die de aanvraag heeft ingediend en mag niet het voorwerp uitmaken van een afstand of overdracht aan een andere beheerder.

De beheerder, die zich benadeeld acht door het verlies van rechtswege, door het gebrek aan een beslissing wat betreft de toekenning van een erkenning of een bijzondere erkenning, van de voorlopige erkenning of de voorlopige bijzondere erkenning, kan beroep aantekenen bij het College, overeenkomstig de in artikel 20 voorziene modaliteiten. Het beroep is opschortend.

Art. 19. Het College betekent aan de beheerder de beslissing tot toekenning of weigering van een erkenning of bijzondere erkenning binnen de maand na zijn beslissing.

Subafdeling 4. — Beroep in geval van weigering van een principiële akkoord,
van een voorlopige erkenning of van een erkenning

Art. 20. Het College bepaalt de procedures en modaliteiten van beroep in geval van weigering van een principiële akkoord, van een voorlopige erkenning of voorlopige bijzondere erkenning en van een erkenning of bijzondere erkenning.

De procedures en modaliteiten van beroep omvatten tenminste een mogelijkheid voor de beheerder om een rechtvaardigingsnota in te dienen, in antwoord op de gebreken die hem worden verweten en om zich te laten horen door de Adviesraad, begeleid door de raadsman van zijn keuze.

Subafdeling 5. — Opschorting, intrekking of opgelegde wijziging van een erkenning of bijzondere erkenning

Art. 21. § 1. Indien de residentiële instelling de erkenningsnormen niet naleeft, dan stuurt het College haar een verwittiging en verzoekt haar om zich onmiddellijk te voegen naar de normen indien de situatie een dringende correctie vereist of binnen een termijn van een week tot maximum drie maanden in de andere gevallen.

Indien de residentiële instelling bij het verstrijken van de termijn de erkenningsnormen niet naleeft, dan kan het College een procedure starten tot opschorting, intrekking of opgelegde wijziging van de erkenning of bijzondere erkenning.

§ 2. Het College betekent aan de beheerder dat met een procedure van opschorting, intrekking of opgelegde wijziging van de erkenning of bijzondere erkenning is gestart en nodigt hem uit om binnen de 15 dagen een rechtvaardigingsnota in te dienen.

Indien het College na de rechtvaardigingsnota de procedure verder zet, dan wordt het administratief dossier betreffende de vastgestelde gebreken en de rechtvaardigingsnota ter advies voorgelegd aan de Adviesraad.

Deze nodigt de beheerder uit om te worden gehoord binnen de 15 dagen na de aanhangigmaking, begeleid door de raadsman van zijn keuze, en verstrekt zijn advies binnen de 15 dagen na de hoorzitting of binnen de maand na de aanhangigmaking indien de beheerder niet wenst te worden gehoord.

De briefwisseling met betrekking tot deze procedure wordt bij ter post aangetekend schrijven verstuurd.

Art. 22. § 1. Het College betekent aan de beheerder zijn beslissing wat betreft de opschorting, intrekking of de opgelegde wijziging van de erkenning of bijzondere erkenning binnen de 15 dagen na de beslissing.

§ 2. De intrekking van de erkenning brengt de sluiting met zich mee van de instelling binnen de twee maanden na de betekening van de intrekking.

Indien de intrekking van de erkenning wordt gemotiveerd door een fout of een ernstige nalatigheid van de directeur, de beheerder of zijn vertegenwoordiger, dan kan het College in zijn beslissing tot intrekking van de erkenning een verbod uitspreken voor de directeur, de beheerder of zijn vertegenwoordiger om rechtstreeks een instelling voor bejaarden uit te baten die erkend is door de Franse Gemeenschapscommissie, en dit voor een maximale duur van 10 jaar.

§ 3. De opschorting van de erkenning brengt het verbod met zich mee om aan nieuwe residenten opvang te bieden tijdens de periode van de opschorting van de erkenning.

Het College bepaalt de procedure voor de opheffing van de opschorting van de erkenning.

Subafdeling 6. — Dringende sluiting

Art. 23. § 1. Indien de diensten van het College vaststellen dat de exploitatievoorwaarden van de residentiële instelling niet meer toelaten om de residenten te huisvesten in toereikende voorwaarden inzake hygiëne en veiligheid, of een risico betekenen voor de gezondheid van de residenten, dan kan het College de dringende en voorlopige sluiting bevelen van de residentiële instelling.

Het betekent zijn beslissing aan de beheerder van de instelling per deurwaardersexploot.

Behalve de motivering preciseerd de beslissing de termijn waarbinnen de beheerder moet overgaan tot de evacuatie van de residenten.

De beslissing tot dringende en voorlopige sluiting wordt onverwijld betekend aan de burgemeester en de voorzitter van het O.C.M.W. van de gemeente waar de instelling is gevestigd.

Het College waakt over de begeleiding van de evacuatie en de herhuisvesting van de residenten opdat deze zouden gebeuren in de best mogelijke voorwaarden.

§ 2. De beheerder wordt verzocht om te worden gehoord door de Adviesraad, hiervoor begeleid door de raadsman van zijn keuze, binnen de 10 dagen na deze beslissing.

De Adviesraad verstrekt zijn advies na afloop van deze hoorzitting of binnen de 15 dagen na de beslissing tot voorlopige sluiting indien de beheerder niet heeft gewenst te worden gehoord.

Het College neemt zijn beslissing wat betreft de intrekking van de erkenning en de definitieve sluiting van de instelling binnen de maand volgend op de beslissing tot voorlopige sluiting. Het betekent deze beslissing aan de beheerder binnen de 8 dagen.

Indien de intrekking van de erkenning wordt gemotiveerd door een fout of een ernstige nalatigheid van de directeur, de beheerder of zijn vertegenwoordiger, dan kan het College, in het kader van zijn beslissing tot intrekking van de erkenning, een verbod uitspreken voor de directeur, de beheerder of zijn vertegenwoordiger om rechtstreeks een instelling voor bejaarden uit te baten die is erkend door de Franse Gemeenschapscommissie, en dit voor een maximale duur van 10 jaar.

Indien het College beslist tot het behoud van de erkenning, dan bepaalt het de voorwaarden en modaliteiten voor de heropening van de instelling.

De briefwisseling met betrekking tot deze procedure, met uitzondering van de betekening van de beslissing tot dringende en voorlopige sluiting, wordt bij ter post aangetekend schrijven verstuurd naar of persoonlijk overhandigd tegen ontvangstbewijs aan de beheerder door de diensten van het College.

Subafdeling 7. — Wijziging van een erkenning

Art. 24. Er dient een aanvraag tot wijziging van een erkenning te worden ingediend voor elke wijziging :

- 1° van de capaciteit van de instelling;
- 2° van de vertegenwoordiger(s) van de beheerder;
- 3° van het juridisch statuut van de beheerder.

Elke adreswijziging van de instelling vereist een nieuwe erkenningsaanvraag, voorafgegaan door een principe-akkoord.

Art. 25. De aanvraag tot wijziging van een erkenning wordt ingediend door de beheerder volgens de modaliteiten bepaald door het College.

Deze bevat de elementen die de gevraagde wijziging rechtvaardigen.

De modaliteiten en procedure tot wijziging van een erkenning worden bepaald door het College en omvatten tenminste een advies van de Adviesraad.

Subafdeling 8. — Hernieuwing van de erkenning

Art. 26. De aanvraag tot hernieuwing van een erkenning wordt ingediend door de beheerder volgens de modaliteiten bepaald door het College. Dit gebeurt ten minste 6 maanden voor het verstrijken van de lopende erkenning, en de aanvraag is vergezeld van een administratief dossier dat de geactualiseerde elementen bevat van de aanvraag tot erkenning bedoeld in artikel 14, met uitzondering van het in punt 5° bedoeld financieel plan. Dit wordt vervangen door de financiële balansen van de drie laatste jaren.

Het College bepaalt de regels voor de actualisering van het administratief dossier en de procedure tot hernieuwing van de erkenning.

Deze omvat tenminste een inspectie met betrekking tot de naleving van alle normen en de realisatie van het leefproject, en een advies van de Adviesraad.

Subafdeling 9. — Vrijwillige sluiting

Art. 27. De beheerder, die vrijwillig een residentiële instelling wil sluiten, licht het College hierover in, en dit ten minste 3 maanden voor de sluiting. Hij stelt het College eveneens in kennis van de maatregelen die hij heeft genomen om de overbrenging van zijn residenten te verzekeren.

Het College neemt akte van de sluiting.

Subafdeling 10. — Overnames van residentiële instellingen

Art. 28. Het College bepaalt de modaliteiten en de procedure voor de overname door een andere beheerder van een residentiële instelling die een voorlopige erkenning geniet of een erkenning, evenals een voorlopige bijzondere erkenning of een bijzondere erkenning. De procedure omvat tenminste de voorstelling van een nieuw leefproject en een advies van de Adviesraad.

*Afdeling 2. — Procedures voor de toekenning, de wijziging,
de hernieuwing en de intrekking van erkenningen van niet-residentiële diensten*

Subafdeling 1. — De toekenning van een erkenning

Art. 29. De erkenningsaanvraag wordt ingediend door de beheerder volgens de modaliteiten bepaald door het College.

Deze aanvraag wordt vergezeld van een administratief dossier waarvan de samenstelling wordt bepaald door het College en dat tenminste de volgende elementen bevat :

1° een document opgesteld volgens het model bepaald door het College, met beschrijving van het type van betrokken dienst en het project van onthaal of dienstverlening, en met rechtvaardiging van de vestiging ervan, met name in functie van de criteria inzake programmering;

2° de documenten betreffende het juridisch statuut van de dienst;

3° de overeenkomst(en) met betrekking tot de verplichte of facultatieve functionele verbanden voor het type van bedoelde dienst;

4° het plan van de dienst, indien het zich handelt om een bestaand gebouw, of een ontwerp van plan indien het gaat over een op te trekken gebouw, evenals een verklarende nota over het gepland gebruik van de lokalen en de eventueel voorziene inrichtingen, waarbij de naleving van de architecturale normen van het gebouw wordt aangetoond;

5° een nota opgesteld volgens het model bepaald door het College, met beschrijving van het project van onthaal of dienstverlening van de niet-residentiële dienst en de middelen, met name inzake personeel, die zullen worden ingezet om het te verwezenlijken;

6° een verslag van de gewestelijke brandweerdienst en een attest van de burgemeester van de gemeente dat ten hoogste dateert van 6 maanden, en in elk geval werd uitgereikt na alle renovatiewerken ondergaan door het gebouw, en dat aantoont dat de niet-residentiële instelling voldoet aan de normen inzake brandveiligheid.

7° een kopie van de verplichte verzekeringscontracten.

Art. 30. Indien het dossier niet ontvankelijk is, dan wordt de beheerder hierover ingelicht binnen de maand na ontvangst. Hij wordt tevens verzocht om het aan te vullen of te corrigeren.

Indien het dossier ontvankelijk is, dan wordt overgegaan tot een inspectie teneinde de conformiteit na te gaan van de lokalen met de plannen van het gebouw en de architecturale normen.

Op basis van het administratief dossier dat het verslag van deze inspectie bevat, en na advies van de Adviesraad, beslist het College, volgens de modaliteiten die het bepaalt, over de toekenning aan de dienst van een voorlopige erkenning van één jaar.

Art. 31. Het College betekent aan de beheerder de beslissing tot toekenning of weigering van een voorlopige erkenning. Dit gebeurt binnen de maand na zijn beslissing.

Art. 32. Tijdens de periode van de voorlopige erkenning wordt overgegaan tot een inspectie wat betreft de naleving van alle erkenningsnormen en de realisatie van het onthaal- of dienstverleningsproject bedoeld in artikel 29, 5°.

Op basis van het verslag dat wordt opgesteld ingevolge deze inspectie en na advies van de Adviesraad beslist het College over de toekenning van een erkenning aan de dienst.

De erkenning wordt verleend voor een periode van maximum 6 jaar.

Art. 33. Het College betekent aan de beheerder de beslissing tot toekenning of weigering van een erkenning. Dit gebeurt binnen de maand na zijn beslissing.

Subafdeling 2. — Beroep in geval van de weigering van een voorlopige erkenning of een erkenning

Art. 34. Het College bepaalt de procedures en modaliteiten van beroep in geval van de weigering van een voorlopige erkenning of een erkenning.

De procedures en modaliteiten van beroep omvatten tenminste een mogelijkheid voor de beheerder om een rechtvaardigingsnota in te dienen, in antwoord op de gebreken die hem worden verweten, en om zich te laten horen door de Adviesraad, hierbij begeleid door de raadsman van zijn keuze.

Subafdeling 3. — Intrekking of opgelegde wijziging van de erkenning

Art. 35. § 1. Indien de dienst de erkenningsnormen niet naleeft, dan stuurt het College hem een verwittiging en verzoekt hem om zich onmiddellijk te schikken naar de normen indien de situatie een dringende correctie vereist, of binnen een termijn van minimum een week en maximum drie maanden in de andere gevallen.

Indien de dienst bij het verstrijken van de termijn de erkenningsnormen niet naleeft, dan kan het College een procedure starten voor de intrekking of een opgelegde wijziging van de erkenning.

§ 2. Het College betekent aan de beheerder dat met een procedure van intrekking of opgelegde wijziging van zijn erkenning is gestart en nodigt hem uit om binnen de 15 dagen een rechtvaardigingsnota voor te leggen.

Indien het College ingevolge deze rechtvaardigingsnota de procedure verder zet, dan worden het administratief dossier betreffende de vastgestelde gebreken en de rechtvaardigingsnota ter advies voorgelegd aan de Adviesraad.

Binnen de 15 dagen na de aanhangigmaking nodigt deze de beheerder uit om te worden gehoord, vergezeld van de raadsman van zijn keuze, en verstrekt zijn advies binnen de 15 dagen na de hoorzitting of binnen de maand na de aanhangigmaking indien de beheer niet wenst te worden gehoord.

De briefwisseling betreffende deze procedure wordt bij ter post aangetekend schrijven verstuurd.

Art. 36. Het College licht de beheerder in over zijn beslissing wat betreft de intrekking of de opgelegde wijziging van de erkenning. Dit gebeurt binnen de 15 dagen na de beslissing.

Indien de intrekking van de erkenning wordt gerechtvaardigd door een fout of een ernstige nalatigheid van de directeur, de beheerder of zijn vertegenwoordiger, dan kan het College in zijn beslissing tot intrekking van de erkenning het verbod uitspreken voor de directeur, de beheerder of zijn vertegenwoordiger om rechtstreeks een instelling voor bejaarden uit te baten die is erkend door de Franse Gemeenschapscommissie, en dit voor een maximale duur van 10 jaar.

Subafdeling 4. — Dringende sluiting

Art. 37. § 1. Indien wordt vastgesteld dat de exploitatievoorwaarden van het centrum of de dienst niet meer toelaten om de begunstigden op te vangen in toereikende voorwaarden inzake hygiëne en veiligheid of om de permanentie van de dienst te verzekeren, of indien zij een risico vormen voor de gezondheid van de begunstigden, dan kan het College de dringende en voorlopige sluiting bevelen van de dienst.

Het betekent zijn beslissing aan de beheerder van de dienst met behulp van een deurwaardersexploot.

Behalve zijn motivering preciseerd de beslissing de termijn waarbinnen de beheerder geen begunstigden meer mag opvangen.

De beslissing tot dringende en voorlopige sluiting wordt onverwijld betekend aan de burgemeester en aan de voorzitter van het O.C.M.W. van de gemeente waar de dienst is gevestigd.

Het College waakt over de begeleiding van de informatie verstrekt door de beheerder aan de begunstigden, wat betreft de diensten die een dienstverlening van hetzelfde type aanbieden.

§ 2. De beheerder van de dienst wordt uitgenodigd teneinde te worden gehoord door de Adviesraad, hierbij vergezeld van de raadsman van zijn keuze, binnen de 10 dagen na deze beslissing. De Adviesraad verstrekt zijn advies na afloop van deze hoorzitting of binnen de 15 dagen na de beslissing tot voorlopige sluiting indien de beheerder niet heeft gewenst te worden gehoord.

Het College neemt zijn beslissing wat betreft de intrekking van een erkenning en een definitieve sluiting van de dienst binnen de maand na de beslissing tot voorlopige sluiting, en licht de beheerder in binnen de 8 dagen na deze beslissing.

Indien de intrekking van de erkenning wordt gerechtvaardigd door een fout of een ernstige nalatigheid van de directeur, de beheerder of zijn vertegenwoordiger, dan kan het College in zijn beslissing tot intrekking van de erkenning het verbod uitspreken voor de directeur, de beheerder of zijn vertegenwoordiger om rechtstreeks een instelling voor bejaarden uit te baten die is erkend door de Franse Gemeenschapscommissie, en dit voor een maximale duur van 10 jaar.

De briefwisseling betreffende deze procedure wordt bij ter post aangetekend schrijven gestuurd of persoonlijk overhandigd aan de beheerder door de diensten van het College.

Subafdeling 5. — Wijziging van erkenning

Art. 38. Een aanvraag tot wijziging van erkenning dient te worden ingediend bij een wijziging :

1° van het adres van de niet-residentiële dienst;

2° van capaciteit;

3° van het juridisch statuut, met uitzondering van de wijzigingen betreffende de maatschappelijke zetel of de samenstelling van de algemene vergadering en van de raad van bestuur.

Art. 39. De aanvraag tot wijziging van een erkenning wordt ingediend door de beheerder, volgens de modaliteiten bepaald door het College.

Deze bevat de elementen die de gevraagde wijziging rechtvaardigen.

De modaliteiten en de procedure tot wijziging van een erkenning worden bepaald door het College en omvatten tenminste een advies van de Adviesraad.

Subafdeling 6. — Vernieuwing van de erkenning

Art. 40. De aanvraag tot vernieuwing van een erkenning wordt ingediend door de beheerder, volgens de modaliteiten bepaald door het College en tenminste 6 maanden voor het verstrijken van de lopende erkenning. Deze aanvraag wordt vergezeld van een administratief dossier dat de geactualiseerde elementen bevat van de aanvraag tot erkenning en van het in artikel 30 bedoelde onthaal- of dienstverleningsproject.

Het College bepaalt de regels voor de actualisering van het administratief dossier en van de procedure tot vernieuwing van de erkenning.

Deze omvat tenminste een inspectie inzake de naleving van de normen en de realisatie van het onthaal of dienstverleningsproject en een advies van de Adviesraad.

Subafdeling 7. — Vrijwillige sluiting

Art. 41. De beheerder, die vrijwillig een dienst wenst te sluiten, verwittigt hiervan het College ten minste 3 maanden voor de sluiting en licht het in over de maatregelen die hij heeft genomen om de overbrenging van zijn begunstigden te verzekeren.

Het College neemt akte van de sluiting.

Subafdeling 8. — Overname van niet-residentiële diensten

Art. 42. Het College bepaalt de modaliteiten en de procedure voor de overname door een andere beheerder van een niet-residentiële dienst die een voorlopige erkenning of een erkenning geniet.

De procedure omvat tenminste de voorstelling van een nieuw onthaal- of dienstverleningsproject en een advies van de Adviesraad.

Afdeling 3. — Algemene maatregelen betreffende de erkenningen

Art. 43. De beheerder stelt het College schriftelijk in kennis van elke wijziging aan de elementen die het erkenningsdossier vormen, en dit binnen de maand na de wijziging.

Gebeurt dit niet, dan worden de in artikel 50 voorziene sancties toegepast.

HOOFDSTUK VI. — Toelagen

Art. 44. Binnen de grenzen van de beschikbare kredieten verleent het College toelagen aan de erkende niet-residentiële diensten. Dit gebeurt volgende de voorwaarden en modaliteiten die het bepaalt :

1° de toelagen voor de diensten van dagopvang en de diensten voor mishandelde bejaarden vormen tussenkomsten in de personeels- en werkingskosten. Hun bedrag wordt vastgesteld door het College;

2° de toelagen voor de diensten van telebewaking zijn bestemd :

a) om een tarifaire korting te dekken ten belope van een bedrag bepaald door het College, voor de begunstigden die voldoen aan de door het College bepaalde voorwaarden inzake leeftijd, gezinssituatie en inkomsten;

b) voor de beheerskosten van deze tarifaire korting.

HOOFDSTUK VII. — Publiciteitsmaatregelen

Art. 45. De erkenningen en bijzondere erkenningen verleend aan een residentiële instelling of aan een nietresidentiële dienst maken het voorwerp uit van een publiciteit door aanplakken op de voorgevel van de instelling of dienst, en dienen te worden vermeld op alle briefwisseling, facturen en, over het algemeen, op elk document dat uitgaat van de instelling of de dienst.

Art. 46. Alle beslissingen betreffende de voorlopige erkenningen en voorlopige bijzondere erkenningen en met betrekking tot de erkenningen en bijzondere erkenningen van de residentiële instellingen of niet-residentiële diensten worden overgemaakt aan de burgemeester van de gemeente, de voorzitter van het openbaar centrum voor Maatschappelijk Welzijn en aan de gewestelijke brandweerdienst.

Deze beslissingen worden eveneens overgemaakt aan het RIZIV en de federale openbare dienst Economie indien deze instellingen tussenkomen in de financiering of de vaststelling van de dagprijs van een instelling.

HOOFDSTUK VIII. — Controle en sancties

Art. 47. De erkende of voorlopig erkende instellingen en diensten moeten vrij toegang verschaffen aan de ambtenaren van de diensten van het College die door dit laatste zijn aangeduid om de inspectie- en controleopdrachten te vervullen.

Elke residentiële instelling wordt ten minste eenmaal per jaar geïnspecteerd wat betreft de naleving van de normen en de realisatie van het leefproject.

De inspecties en controles gebeuren met eerbied voor de privésfeer van de residenten of begunstigden.

Elke inspectie maakt het voorwerp uit van een verslag dat melding maakt van de geïnspecteerde normen en het resultaat van de inspectie.

Indien de ambtenaren van de diensten van het College een of meerdere inbreuken vaststellen op de normen bepaald door of krachtens onderhavig decreet, dan is hun verslag rechtsgeldig. Het inspectieverslag wordt naar de directeur en de beheerder gestuurd van de instelling of de dienst, en dit binnen de maand na de inspectie.

Het College kan modaliteiten bepalen om met de gemeenten samen te werken, in overleg met deze laatste.

Art. 48. Elke belanghebbende mag bij het College een klacht indienen betreffende de werking van een instelling of dienst.

Indien het voorwerp van de klacht dit rechtvaardigt, dan wordt overgegaan tot een inspectie. De beheerder wordt ingelicht over de klacht en over het resultaat van de inspectie.

De klager wordt ingelicht over het gevolg dat is gegeven aan zijn klacht. Dit gebeurt ten laatste binnen de maand.

Art. 49. Het voeren van de boekhouding van de residentiële diensten maakt het voorwerp uit van een jaarlijkse controle door een accountant of een bedrijfsrevisor. Het verslag van de accountant of de bedrijfsrevisor ligt ter beschikking van de ambtenaren van de diensten van het College die belast zijn met de inspectie en controle.

Art. 50. § 1. Kan een administratie boete opleten :

1° de beheerder die een residentiële instelling uitbaat en daarbij artikel 6 overtreedt;

2° de beheerder van een residentiële of niet-residentiële instelling die artikel 43 van onderhavig decreet overtreedt of die, met het doel fraude te plegen, een onjuiste of onoprechte verklaring aflegt om een principieel akkoord, een voorlopige erkenning of een erkenning te verkrijgen of te behouden.

De boete bedraagt 5.000 euro voor de auteur van een onjuiste verklaring of voor een overtreding van artikel 43, en 25.000 euro voor diegene die een residentiële instelling uitbaat en daarbij artikel 6 overtreedt.

Bij recidive binnen de 5 jaar na de inbreuk, worden de bedragen verdubbeld.

§ 2. Het College legt de administratieve boetes op en bepaalt het bedrag ervan, overeenkomstig de bepalingen van § 1.

De administratieve boetes worden betekend aan de betrokken beheerder binnen de maand na de beslissing van het College.

Deze zijn betaalbaar binnen de twee maanden na de betekening op de algemene rekening van de Franse Gemeenschapscommissie.

HOOFDSTUK IX. — *Overgangs-, opheffings- en eindbepalingen*

Art. 51. De principiële akkoorden, de voorlopige erkenningen, de erkenningen en de bijzondere erkenningen die zijn verkregen voor de inwerkingtreding van onderhavig decreet blijven behouden tot aan het verstrijken ervan, indien hun duur korter is dan twee jaar na de inwerkingtreding van onderhavig decreet of gedurende maximum twee jaar indien hun duur langer of onbepaald is.

Art. 52. De tussenkomsten van de Franse Gemeenschapscommissie verleend voor de aansluitings-, plaatsings- en huurkosten van een telefoontoestel, overeenkomstig het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 23 maart 1995 tot vaststelling van de regels betreffende de tussenkomst van de Franse Gemeenschapscommissie in de kosten van de aansluiting, de plaatsing en de huur van een telefoontoestel, evenals in de kosten van een systeem van telebewaking ten gunste van personen die ernstig gehandicapt zijn, alleenstaanden en gezinnen van ernstig gehandicapten en/of bejaarden die kunnen worden beschouwd als alleenstaand, worden behouden ten individuele titel voor personen die deze genoten bij de inwerkingtreding van onderhavig decreet, voor zover zij blijven voldoen aan de voorwaarden voor de toekenning van de tussenkomst voorzien door dit besluit en dat de nieuwe maatregelen betreffende de diensten van telebewaking deze tussenkomsten niet compenseren.

Art. 53. Worden opgeheven :

1° het decreet van 10 mei 1984 van de Franse Gemeenschap in verband met de rustoorden voor bejaarden;

2° het reglement van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 december 1993 tot vaststelling van de procedure betreffende de toelating tot voorlopige werking, de erkenning, de weigering en de intrekking van de erkenning en de sluiting van de instellingen bedoeld in artikel 1 van het decreet van 10 mei 1984 in verband met de rustoorden voor bejaarden en tot bepaling van de modaliteiten voor de toekenning van het principiële akkoord bedoeld in artikel 2bis van het decreet van 10 mei 1984 in verband met de rustoorden voor bejaarden;

3° het reglement van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 december 1993 tot vaststelling van de normen waaraan de rustoorden voor bejaarden moeten voldoen.

Art. 54. Het College bepaalt de inwerkingtreding van onderhavig decreet.

Wij kondigen dit decreet af en bevelen dat het door het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakt wordt.

Brussel, 22 maart 2007.

B. CEREXHE,

Voorzitter van het College van de Franse Gemeenschapscommissie,
belast met het Openbaar Ambt, en de Gezondheid.

Ch. PICQUE,

Lid van het College van de Franse Gemeenschapscommissie,
belast met de Sociale Cohesie.

Mevr. E. HUYTEBROECK,

Lid van het College van de Franse Gemeenschapscommissie,
belast met de Begroting, de Bijstand aan Gehandicapte Personen en het Toerisme

Mevr. F. DUPUIS,

Lid van het College van de Franse Gemeenschapscommissie,
belast met de Beroepsopleiding, het Onderwijs, de Cultuur en het Leerlingenvervoer

E. KIR,

Lid van het College van de Franse Gemeenschapscommissie,
belast met de Sociale Actie, het Gezin en de Sport