

GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE
VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

N. 2008 — 317

[C — 2008/31008]

25 OKTOBER 2007. — Besluit van het Verenigd College betreffende de erkenning en de subsidiëeringswijze van de centra en diensten voor personen met een handicap

Het Verenigd College,

Gelet op de ordonnantie van 7 november 2002 betreffende de centra en diensten voor Bijstand aan personen, inzonderheid op de artikelen 7, 8, 13, 14, 16 tot 18 en 25;

Gelet op het advies van de afdeling voor personen met een handicap, gegeven op 12 januari 2005, en op 31 januari 2005 bekrachtigd door het Bureau van de Commissie voor Welzijnzorg van de Adviesraad voor Gezondheids- en Welzijnzorg;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 12 maart 2004;

Gelet op de akkoordbevinding van de Leden van het Verenigd College bevoegd voor de Begroting;

Gelet op het advies nr. 43.322/1, gegeven op 10 juli 2007, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op voorstel van de Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het beleid inzake Bijstand aan Personen;

Na beraadslaging,

Besluit :

TITEL I. — Algemene bepalingen

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

1° "ordonnantie" : de ordonnantie van 7 november 2002 betreffende de centra en diensten voor Bijstand aan Personen;

2° "centra en diensten" : de centra en diensten in de zin van artikel 3, 4°, van de ordonnantie;

3° "verblijfscentra" : de centra die de opdrachten waarnemen bedoeld in artikel 3, 4°, a), van de ordonnantie;

4° "dagcentra" : de centra die de opdrachten waarnemen bedoeld in artikel 3, 4°, b), van de ordonnantie;

5° "diensten voor begeleid wonen" : de diensten die de opdrachten waarnemen bedoeld in artikel 3, 4°, c), van de ordonnantie;

6° "diensten voor hulpverlening bij 'activiteiten in het dagelijks leven'" : de diensten die de opdrachten waarnemen bedoeld in artikel 3, 4°, d), van de ordonnantie;

7° "Ministers" : de leden van het Verenigd College, bevoegd voor het beleid inzake Bijstand aan Personen;

8° "administratie" : de diensten van het Verenigd College;

9° "ambtenaren" : de personeelsleden van de diensten van de administratie aangesteld bij de inspectiedienst;

10° "afdeling" : de afdeling instellingen en diensten voor personen met een handicap van de Adviesraad voor Gezondheids- en Welzijnzorg van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie.

11° "gebruiker" : de persoon met een handicap die een beroep doet op de centra of de diensten.

12° "wettelijke vertegenwoordiger" : de aangestelde persoon bij het nemen van een begeleidingsmaatregel van verlengde minderjarigheid of bij de plaatsing van de goederen onder voorlopige bewindvoering.

TITEL II. — Procedure betreffende de voorlopige werkingsvergunning, de erkenning, de weigering en de intrekking van de erkenning en de sluiting van centra en diensten voor personen met een handicap

Art. 2. Deze Titel stelt de procedurevoorschriften vast waaraan de centra en diensten moeten voldoen om door de Ministers te worden erkend.

HOOFDSTUK I. — Voorlopige werkingsvergunning

Art. 3. De voorlopige werkingsvergunning bedoeld in artikel 8 van de ordonnantie wordt overeenkomstig de bepalingen van dit hoofdstuk door de Ministers toegekend.

COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE
DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

F. 2008 — 317

[C — 2008/31008]

25 OCTOBRE 2007. — Arrêté du Collège réuni relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres et services pour personnes handicapées

Le Collège réuni,

Vu l'ordonnance du 7 novembre 2002 relative aux centres et services de l'Aide aux personnes, notamment les articles 7, 8, 13, 14, 16 à 18 et 25;

Vu l'avis de la section personnes handicapées, donné le 12 janvier 2005, et ratifié par le Bureau de la Commission de l'Aide aux personnes du Conseil consultatif de la Santé et de l'Aide aux Personnes, le 31 janvier 2005;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 12 mars 2004;

Vu l'accord des Membres du Collège réuni compétents pour le Budget;

Vu l'avis n° 43.322/1, donné le 10 juillet 2007, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

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

Après en avoir délibéré,

Arrête :

TITRE I^{er}. — Dispositions générales

Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par :

1° "ordonnance" : l'ordonnance du 7 novembre 2002 relative aux centres et services de l'Aide aux Personnes;

2° "centres et services" : les centres et services au sens de l'article 3, 4° de l'ordonnance;

3° "centre(s) d'hébergement" : les centres assurant les missions visées à l'article 3, 4°, a), de l'ordonnance;

4° "centre(s) de jour" : les centres assurant les missions visées à l'article 3, 4°, b), de l'ordonnance;

5° "services d'habitat accompagné" : les services assurant les missions visées à l'article 3, 4°, c), de l'ordonnance;

6° "services d'aide aux 'Actes de la vie journalière'" : les services assurant les missions visées à l'article 3, 4°, d), de l'ordonnance;

7° "Ministres" : les membres du Collège réuni, compétents pour la politique de l'Aide aux Personnes;

8° "administration" : les services du Collège réuni;

9° "fonctionnaires" : les membres du personnel de l'administration affectés au service de l'inspection;

10° "section" : la section des institutions et services pour personnes handicapées du Conseil consultatif de la Santé et de l'Aide aux Personnes de la Commission communautaire commune.

11° "usager" : la personne handicapée qui fait appel au centre ou au service.

12° "représentant légal" : la personne désignée en cas de prise de mesure de protection de minorité prolongée ou en cas de mise sous administration provisoire des biens.

TITRE II. — Procédure relative à l'autorisation de fonctionnement provisoire, à l'agrément, au refus et au retrait d'agrément et à la fermeture de centres et services pour personnes handicapées

Art. 2. Le présent Titre fixe les règles de procédure auxquelles les centres et services doivent satisfaire pour être agréés par les Ministres.

CHAPITRE I^{er}. — De l'autorisation de fonctionnement provisoire

Art. 3. L'autorisation de fonctionnement provisoire prévue à l'article 8 de l'ordonnance, est accordée par les Ministres conformément aux dispositions du présent chapitre.

Art. 4. De organiserende instantie richt aan de Ministers een erkenningsaanvraag samen met een administratief dossier dat volgende stukken omvat :

1° een document met vermelding van de naam van de vertegenwoordigers van de organiserende instantie en van de directeur van het centrum of de dienst, ondertekend door voormelde betrokkenen;

2° een actueel afschrift van de in het Nederlands en in het Frans opgestelde statuten van het centrum of de dienst alsook de samenstelling van zijn bestuursorganen, zoals bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad*. Als de organiserende instantie een ziekenfonds of een landsbond van ziekenfonds, of een openbare overheid zoals bedoeld in artikel 4 ordonnantie is, betreft het een afschrift van de beslissing van het bevoegde orgaan dat het centrum of de dienst opricht;

3° a) wanneer het een bestaand centrum of een bestaande dienst betreft : het organogram en de lijst van de tewerkgestelde personen met hun kwalificatie en de werkelijk gepresteerde arbeidsduur tijdens het vorige kwartaal;

b) wanneer het een centrum of dienst betreft dat/die voor de eerste keer wordt uitgebaat : het organogram en de verbintenis om te voldoen aan de personeelsnormen, in functie van het aantal gebruikers, en om per semester aan de Ministers de lijst toe te sturen van de tewerkgestelde personen met hun kwalificatie en de wekelijkse arbeidsduur;

4° een plan dat de interne verbindingswegen van het centrum of de dienst en, in voorkomend geval, van zijn antennes aanduidt, alsmede de bestemming van de lokalen en, in voorkomend geval, het aantal bedden in de kamers;

5° in voorkomend geval, een afschrift van de overeenkomst die gesloten werd tussen het centrum of de dienst waarvoor de erkenning wordt aangevraagd en de instellingen waarmee een functionele binding moet aangegaan worden overeenkomstig de geldende erkenningsnormen;

6° een afschrift van het verslag opgesteld door de dienst voor Brandweer en Dringende Medische Hulpverlening van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreffende de brandveiligheid van het centrum of de dienst.

Dit verslag mag niet ouder zijn dan zes maanden op het ogenblik van de indiening van de aanvraag;

7° een bewijs van goed zedelijk gedrag van de directeur en van het personeel van het centrum of de dienst, dat niet ouder mag zijn dan drie maanden op het tijdstip van de indiening van de aanvraag;

8° een document met onder meer de omschrijving van :

a) de door het centrum of de dienst nagestreefde doelstellingen;

b) de aangewende middelen om die te bereiken;

c) de taken van de personeelsleden;

d) het profiel van de gehuisveste of opgevangen personen met vermelding van de categorie, de aard van de stoornis, hun leeftijd en hun aantal;

9° de behoorlijk ingevulde en ondertekende vragenlijst voor de identificatie van het centrum of de dienst, te dien einde afgegeven door de administratie.

Art. 5. Wanneer alle documenten die het administratieve dossier bedoeld in artikel 4 samenstellen zijn ontvangen, betekent de administratie aan de organiserende instantie dat de erkenningsaanvraag volledig is.

De ambtenaren behandelen het dossier en vergewissen zich ervan dat het centrum of de dienst kan werken in omstandigheden verenigbaar met de normen waaraan moet worden voldaan en overeenkomstig de inlichtingen vervat in het administratief dossier.

Art. 6. De voorlopige werkingsvergunning wordt toegekend wanneer aan alle in artikel 4 opgesomde vereisten is voldaan en indien het centrum of de dienst kan werken in omstandigheden verenigbaar met de normen waaraan moet worden voldaan

De voorlopige werkingsvergunning is geldig voor een termijn van één jaar en is één keer hernieuwbaar.

HOOFDSTUK II. — *Erkenning*

Art. 7. Tijdens de duur van de voorlopige werkingsvergunning gaan de ambtenaren na of het centrum of de dienst werkt overeenkomstig alle normen waaraan moet worden voldaan.

Art. 4. Le pouvoir organisateur adresse aux Ministres une demande d'agrément, accompagnée d'un dossier administratif comprenant les documents suivants :

1° un document mentionnant le nom des représentants du pouvoir organisateur et du directeur du centre ou service, signé par les intéressés précités;

2° une copie actualisée des statuts du centre ou du service, établis en langues française et néerlandaise, ainsi que de la composition de ses organes de gestion, tels que publiés au *Moniteur belge*. Lorsque le pouvoir organisateur est une mutualité ou une union de mutualité ou une autorité publique telle que visée à l'article 4 de l'ordonnance, il s'agit d'une copie de la délibération de l'organe compétent instituant le centre ou service;

3° a) lorsqu'il s'agit d'un centre ou service existant : l'organigramme et la liste des personnes employées ainsi que leur qualification et la durée de travail réellement prestée au cours du trimestre précédent;

b) lorsqu'il s'agit d'un centre ou service mis en exploitation pour la première fois : l'organigramme et l'engagement de se conformer aux normes relatives au personnel en fonction du nombre d'utilisateurs et de faire parvenir semestriellement aux Ministres la liste des personnes employées ainsi que leur qualification et la durée de travail hebdomadaire;

4° un plan des lieux indiquant les voies de communications internes du centre ou service et, le cas échéant, de ses antennes, la destination des locaux et, le cas échéant, le nombre de lits dans les chambres;

5° le cas échéant, une copie de la convention conclue entre le centre ou le service pour lequel l'agrément est demandé et les institutions avec lesquelles une liaison fonctionnelle doit être assurée conformément aux normes d'agrément en vigueur;

6° une copie du rapport établi en matière de sécurité contre l'incendie du centre ou service par le Service d'Incendie et d'Aide médicale urgente de la Région de Bruxelles-Capitale.

Ce rapport ne peut dater de plus de six mois au moment de l'introduction de la demande;

7° un certificat de bonnes vie et mœurs du directeur du centre ou service, ainsi que du personnel, qui ne peut dater de plus de trois mois au moment de l'introduction de la demande;

8° un document définissant notamment :

a) les buts poursuivis par le centre ou service;

b) les moyens mis en oeuvre pour atteindre ceux-ci;

c) les missions des membres du personnel;

d) les profils des personnes hébergées ou accueillies en reprenant la catégorie et le type de déficience, leur âge et leur nombre;

9° le questionnaire d'identification du centre ou service, délivré à cette intention par l'administration, dûment complété et signé.

Art. 5. Lorsque tous les documents constituant le dossier administratif visé à l'article 4 ont été réceptionnés, l'administration notifie, au pouvoir organisateur, que la demande d'agrément est complète.

Les fonctionnaires instruisent le dossier et s'assurent que le centre ou le service peut fonctionner dans des conditions compatibles avec les normes auxquelles il doit répondre et conformément aux informations contenues dans le dossier administratif.

Art. 6. L'autorisation de fonctionnement provisoire est accordée lorsqu'il est satisfait à toutes les exigences énumérées à l'article 4 et si le centre ou le service peut fonctionner dans des conditions compatibles avec les normes auxquelles il doit répondre.

L'autorisation de fonctionnement provisoire est valable pour une durée d'un an, renouvelable une fois.

CHAPITRE II. — *De l'agrément*

Art. 7. Pendant la durée de l'autorisation de fonctionnement provisoire, les fonctionnaires vérifient si le centre ou le service fonctionne conformément à toutes les normes auxquelles il doit répondre.

De ambtenaren stellen een verslag op met betrekking tot de erkenningsaanvraag uiterlijk zes maanden vóór het einde van de voorlopige werkingsvergunning, waarbij zij, in voorkomend geval, hun opmerkingen verduidelijken. Het dossier en dit verslag worden aan de Ministers bezorgd. Het verslag wordt tegelijkertijd aan de organiserende instantie bezorgd die over een termijn van één maand beschikt om haar opmerkingen betreffende de inhoud van het verslag bij de Ministers en de afdeling te kennen te geven.

Art. 8. § 1. De Ministers bezorgen het administratief dossier, de erkenningsaanvraag, de verslagen van de ambtenaren en de desbetreffende opmerkingen van de organiserende instantie aan de afdeling die de aanvraag onderzoekt.

§ 2. De afdeling brengt binnen drie maand volgend op de aanhangigmaking een advies uit op de erkenningsaanvraag. Dit advies wordt aan de Ministers en aan de organiserende instantie betekend.

De organiserende instantie beschikt over een termijn van vijftien dagen, te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de kennisgeving om haar opmerkingen aan de Ministers toe te sturen.

§ 3. Na ontvangst van het advies van de afdeling, formuleren de Ministers binnen zes maand na het verstrijken van de voorlopige werkingsvergunning, ofwel een erkenningsbeslissing die vervolgens aan de organiserende instantie wordt betekend, ofwel een voorstel tot weigering van erkenning.

Indien de Ministers een voorstel tot weigering van erkenning formuleren, wordt de in de artikelen 12 en 14 bepaalde procedure toegepast.

§ 4. De erkenning wordt verleend voor een hernieuwbare termijn van ten hoogste vijf jaar.

Art. 9. Indien de organiserende instantie van een centrum of dienst de vrijwillige sluiting beslist van het centrum of de dienst, wordt deze beslissing drie maanden vooraleer zij uitwerking heeft aan de Ministers meegedeeld. De organiserende instantie stuurt binnen dezelfde termijn een afschrift van de beslissing aan de gebruikers en, in voorkomend geval, aan zijn wettelijke vertegenwoordiger en het personeel.

HOOFDSTUK III. — *Hernieuwing van de erkenning*

Art. 10. § 1. Met het oog op de hernieuwing van de erkenning stuurt de administratie uiterlijk zes maanden vóór het verstrijken van de geldigheidsduur van de erkenning een vragenlijst naar de organiserende instantie van de dienst.

Deze vragenlijst dient, behoorlijk ingevuld en ondertekend, binnen dertig dagen na ontvangst te worden teruggestuurd, samen met volgende documenten :

1° die welke bedoeld zijn in artikel 4, 1° en 7°;

2° die welke bedoeld zijn in artikel 4, 2°, 3°, 4° en 8°, indien er wijzigingen werden aangebracht;

3° een nieuw verslag van de brandweer indien :

het vorige verslag meer dan vijf jaar oud is;

b) de gebouwen of de uitrustingen het voorwerp uitmaakten van aanpassingen die de veiligheid in de dienst in het gedrang kunnen brengen.

§ 2. Wanneer aan deze voorwaarden is voldaan, wordt de erkenning voorlopig her-nieuwd tot de Ministers een beslissing hebben genomen.

Art. 11. De in artikelen 7 en 8 omschreven procedure is van toepassing op de procedure tot hernieuwing van de erkenning.

HOOFDSTUK IV. — *Weigering en intrekking van erkenning*

Art. 12. Indien uit het in artikel 7 bedoelde onderzoek blijkt dat de erkenningsnormen geheel of gedeeltelijk niet worden nageleefd, betekenen de Ministers een voorstel tot weigering van erkenning aan de organiserende instantie en sturen er een afschrift van naar de afdeling. De organiserende instantie licht het personeel in over dit voorstel tot weigering.

Art. 13. Wanneer een centrum of dienst niet meer voldoet aan de erkenningsnormen, betekenen de Ministers een voorstel tot intrekking van erkenning aan de organiserende instantie en sturen er een afschrift van naar de afdeling. De organiserende instantie licht het personeel in over dit voorstel tot intrekking.

Les fonctionnaires établissent un rapport sur la demande d'agrément au plus tard six mois avant la fin de l'autorisation de fonctionnement provisoire, en précisant, le cas échéant, leurs remarques. Le dossier et ce rapport sont transmis aux Ministres; le rapport est transmis simultanément au pouvoir organisateur, lequel dispose d'un délai d'un mois pour faire valoir ses observations sur le contenu du rapport auprès des Ministres et de la section.

Art. 8. § 1^{er}. Les Ministres transmettent le dossier administratif, la demande d'agrément, les rapports des fonctionnaires et les observations y relatives du pouvoir organisateur à la section qui examine la demande

§ 2. La section émet, dans les trois mois de sa saisine, un avis sur la demande d'agrément. Cet avis est transmis aux Ministres et notifié au pouvoir organisateur.

Le pouvoir organisateur dispose d'un délai de quinze jours, à dater de la réception de la notification, pour faire parvenir ses observations aux Ministres.

§ 3. Après réception de l'avis de la section, les Ministres formulent, dans les six mois de l'expiration de l'autorisation de fonctionnement provisoire, soit une décision d'agrément, qui est alors notifiée au pouvoir organisateur, soit une proposition de refus d'agrément.

Si les Ministres formulent une proposition de refus d'agrément, la procédure définie aux articles 12 et 14 est d'application.

§ 4. L'agrément est accordé pour un terme de cinq ans au plus qui peut être renouvelé.

Art. 9. Lorsque le pouvoir organisateur d'un centre ou service décide de fermer volontairement le centre ou le service, il communique cette décision aux Ministres, trois mois avant qu'elle ne produise ses effets. Le pouvoir organisateur envoie copie de cette décision, dans les mêmes délais, aux usagers, en cas échéant, son représentant légal et au personnel.

CHAPITRE III. — *Du renouvellement de l'agrément*

Art. 10. § 1^{er}. Au plus tard six mois avant l'expiration de la période de validité de l'agrément, un questionnaire est envoyé par l'administration au pouvoir organisateur du service en vue du renouvellement de l'agrément.

Ce questionnaire doit être retourné, dûment complété et signé, dans les trente jours de sa réception, accompagné des documents suivants :

1° ceux visés à l'article 4, 1° et 7°;

2° ceux visés à l'article 4, 2°, 3°, 4° et 8°, si des modifications ont été apportées;

3° un nouveau rapport des pompiers :

a) lorsque le rapport précédent a été établi depuis plus de cinq ans;

b) lorsque les bâtiments ou les équipements ont fait l'objet de modifications susceptibles de remettre en cause la sécurité dans le service.

§ 2. Lorsqu'il est satisfait à ces conditions, l'agrément est renouvelé provisoirement jusqu'à décision des Ministres.

Art. 11. La procédure définie par les articles 7 et 8 est d'application à la procédure tendant au renouvellement de l'agrément.

CHAPITRE IV. — *Du refus et du retrait d'agrément*

Art. 12. Si la vérification prévue à l'article 7 conclut au non-respect de tout ou partie des normes d'agrément, les Ministres notifient une proposition de refus d'agrément au pouvoir organisateur et en communiquent copie à la section. Le pouvoir organisateur informe le personnel de cette proposition de refus.

Art. 13. Lorsque le centre ou le service ne répond plus aux normes d'agrément, les Ministres notifient une proposition de retrait d'agrément au pouvoir organisateur et en communiquent copie à la section. Le pouvoir organisateur informe le personnel de cette proposition de retrait.

Art. 14. In de gevallen bedoeld in de artikelen 12 en 13 deelt de afdeling binnen vijftien dagen volgend op de kennisgeving van de voorstellen tot weigering of tot intrekking van erkenning aan de organiserende instantie de datum mede waarop de zaak zal worden onderzocht en nodigt haar uit om haar opmerkingen te kennen te geven en voor de afdeling te verschijnen, eventueel bijgestaan of vertegenwoordigd door een advocaat of door een derde die houder is van een bijzondere volmacht.

De afdeling onderzoekt het voorstel tot weigering of intrekking van erkenning, ongeacht het gevolg dat aan de uitnodiging tot verschijnen wordt gegeven, en deelt haar advies mede aan de Ministers binnen drie maanden na de mededeling van het voorstel.

De beslissing van de Ministers houdende weigering of intrekking van erkenning wordt per aangetekend schrijven met bericht van ontvangst binnen drie maanden na de kennisgeving instantie en van de burgemeester van de gemeente waar het centrum of de dienst is gevestigd.

HOOFDSTUK V. — *Sluiting*

Art. 15. De beslissing van de Ministers houdende weigering of intrekking van erkenning heeft de sluiting van het centrum of de dienst tot gevolg op de datum van de kennisgeving.

Vanaf die dag mogen er geen personen met een handicap meer in het centrum of de dienst verblijven.

Als de beslissing betrekking heeft op een centrum of dienst dat/die personen huisvest, ziet de organiserende instantie erop toe dat deze personen binnen drie maanden na de kennisgeving bedoeld in het eerste lid, het centrum of de dienst hebben verlaten.

Art. 16. De organiserende instantie moet de gebruikers of zijn wettelijke vertegenwoordiger alsmede het personeel op de hoogte brengen van de ministeriële beslissing tot weigering of intrekking van erkenning alsmede van de gevolgen van de sluiting van het centrum of de dienst en moet op de gevel van het centrum of de dienst een bericht, overeenkomstig het als bijlage I bij dit besluit gevoegde model, zichtbaar aanplakken met de datum waarop de beslissing uitwerking heeft.

Art. 17. Hoofdstuk IV en de artikelen 15 en 16 zijn van toepassing op de procedure tot sluiting van een centrum of dienst dat/die uitgebaat wordt zonder een voorlopige werkingsvergunning of de erkenning te hebben verkregen.

Art. 18. In geval van onmiddellijke sluiting bij wijze van bewarende maatregel, bedoeld in artikel 12, § 4, van de ordonnantie, deelt de afdeling van de Adviesraad binnen vijftien dagen volgend op de kennisgeving van deze beslissing aan de organiserende instantie de datum mede waarop de zaak zal worden onderzocht en nodigt haar uit om haar opmerkingen voor te dragen en voor de afdeling te verschijnen, in voorkomend geval bijgestaan of vertegenwoordigd door een advocaat of door een derde die houder is van een bijzondere volmacht.

De afdeling beraadslaagt binnen dertig dagen nadat zij door de Ministers is geadieerd, ongeacht het gevolg dat aan de uitnodiging tot verschijnen wordt gegeven; zij bezorgt binnen vijftien dagen haar advies aan de Ministers die binnen dertig dagen na ontvangst van het advies definitief over de sluiting beslissen.

HOOFDSTUK VI. — *Slotbepalingen*

Art. 19. De beslissing tot toekenning, tot weigering, tot intrekking van erkenning worden in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakt.

In voorkomend geval, moet dit bericht verplicht de datum van de sluiting van het centrum vermelden.

Art. 20. De aanvraag tot erkenning, de kennisgevingen, alsmede de procedurehandelingen geschieden per aangetekend schrijven of via neerlegging van de documenten door het centrum of de dienst bij de administratie tegen ontvangstbewijs.

Inzake termijnen zijn de artikelen 84 en 88 van het Regentsbesluit van 23 augustus 1948 tot regeling van de rechtspleging voor de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State van toepassing.

Art. 14. Dans les cas visés aux articles 12 et 13, la section informe dans les quinze jours de la notification des propositions de refus ou de retrait d'agrément, le pouvoir organisateur de la date à laquelle l'affaire sera examinée et l'invite à faire valoir ses observations et à comparaître devant la section, éventuellement assisté ou représenté par un avocat ou un tiers porteur d'une procuration spéciale.

La section examine la proposition de refus ou de retrait d'agrément, quelle que soit la suite qui a été donnée à l'invitation de comparaître, et transmet son avis aux Ministres dans les trois mois de la notification de la proposition.

La décision des Ministres portant refus ou retrait d'agrément est notifiée, par envoi recommandé avec accusé de réception, au pouvoir organisateur et au Bourgmestre de la commune où se situe le centre ou le service.

CHAPITRE V. — *De la fermeture*

Art. 15. La décision des Ministres portant refus ou retrait de l'agrément entraîne la fermeture du centre ou du service, à la date de sa notification.

Dès ce moment, il n'est plus permis de recevoir des personnes handicapées dans le centre ou le service.

Si la décision a trait à un centre ou service destiné à héberger des personnes, le pouvoir organisateur veille à ce que ces personnes aient quitté le centre ou le service dans les trois mois après la notification visée à l'alinéa premier.

Art. 16. Le pouvoir organisateur est tenu d'informer les usagers ou son représentant légal ainsi que le personnel, de la décision ministérielle de refus ou retrait d'agrément ainsi que des conséquences de la fermeture du centre ou du service et d'afficher visiblement sur la façade du centre ou du service un avis, conformément au modèle repris en annexe I du présent arrêté, annonçant la date à laquelle la décision produit ses effets.

Art. 17. Le chapitre IV et les articles 15 et 16 sont d'application à la procédure tendant à la fermeture d'un centre ou service exploité sans avoir obtenu une autorisation de fonctionnement provisoire ou l'agrément.

Art. 18. En cas de fermeture immédiate à titre conservatoire, visée à l'article 12, § 4, de l'ordonnance, la section du Conseil consultatif informe le pouvoir organisateur, dans les quinze jours de la notification de cette décision, de la date à laquelle l'affaire sera examinée et l'invite à faire valoir ses observations et à comparaître devant la section, éventuellement assisté ou représenté par un avocat ou un tiers porteur d'une procuration spéciale.

La section délibère dans les trente jours de sa saisine par les Ministres, quelle que soit la suite qui a été donnée à l'invitation de comparaître; elle transmet dans les quinze jours son avis aux Ministres qui statuent définitivement sur la fermeture dans les trente jours de la réception de l'avis.

CHAPITRE VI. — *Dispositions finales*

Art. 19. Les décisions d'octroi, de refus ou de retrait d'agrément sont publiées au *Moniteur belge*.

Le cas échéant, cet avis mentionne obligatoirement la date de fermeture du centre.

Art. 20. La demande d'agrément, les notifications ainsi que les actes de procédure sont faits par lettre recommandée ou par dépôt des documents, par le centre ou le service, à l'administration, contre accusé de réception.

En matière de délais, les articles 84 et 88 de l'arrêté du Régent du 23 août 1948 déterminant la procédure devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat sont applicables.

TITEL III. — Erkenningsnormen betreffende de centra en diensten voor personen met een handicap

HOOFDSTUK I. — Algemene normen toepasselijk op alle centra en diensten voor personen met een handicap

Afdeling 1. — Algemeen

Art. 21. Deze afdeling stelt de normen vast waaraan alle centra en de diensten moeten voldoen om door de Ministers te worden erkend.

Afdeling 2. — Erkennung en opname van de personen met een handicap

Art. 22. De handicap van elke persoon die opgenomen wenst te worden in een centrum of dienst dient door de Gemeenschappelijke Gemeenschapcommissie erkend te zijn.

Het College legt de procedure van de genoemde erkenning vast.

De centra en diensten kunnen slechts personen opnemen waarvan de handicap erkend is.

Afdeling 3. — Normen betreffende de eerbiediging van de politieke, filosofische en godsdienstige overtuiging van de gebruiker alsmede van zijn privéleven en zijn individuele rechten

Art. 23. De centra en diensten nemen de personen met een handicap op zonder onderscheid van geslacht of van politieke, culturele, raciale, filosofische, religieuze of seksuele geaardheid. Ze zorgen ervoor dat de hulp en de opname in het Nederlands of in het Frans worden geboden, in de taal van hun keuze.

Art. 24. De centra en diensten maken voor elke persoon met een handicap, bij zijn aankomst in het centrum of de dienst, een vertrouwelijk dossier op.

Dit dossier wordt, onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de centra en de diensten, in een hiervoor geschikt en gesloten meubel of in een hiertoe voorbehouden en gesloten lokaal bewaard. Indien deze dossiers op de computer verwerkt werden, worden deze gegevens beveiligd.

Art. 25. Elke hulpverlener dient, ongeacht zijn hoedanigheid, bij de opname en de hulpverlening aan de persoon met een handicap het beroepsgeheim na te leven.

Mits uitdrukkelijke instemming van de gebruiker of in voorkomend geval van zijn wettelijke vertegenwoordiger mag hij deze inlichtingen met andere hulpverleners uitwisselen om samen een gemeenschappelijke opname uit te bouwen.

Art. 26. De centra en diensten moeten een verzekeringscontract voor civielrechtelijke en beroepsaansprakelijkheid sluiten die de aansprakelijkheid van hun personeel dekt.

Afdeling 4. — Normen betreffende de kwalificatie van het personeel

Art. 27. Vóór de aanwerving van elk personeelslid moeten de centra en diensten een attest van goed zedelijk gedrag ontvangen waarvan de afgiftedatum niet meer dan drie maanden aan de datum van indiensttreding mag voorafgaan. Dit document maakt deel uit van het persoonlijk dossier van elk personeelslid.

Art. 28. De centra en diensten moeten paritair een plan van voortgezette opleiding voor hun personeel opstellen dat over twee jaar wordt gespreid. Dit plan wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de administratie. De administratie controleert de kwaliteit van de verstrekte opleiding.

Afdeling 5. — Normen betreffende de nadere regels van beroep van de gebruikers

Art. 29. Elk centrum of dienst legt de procedure vast voor de registratie en de behandeling van de klachten van de gebruikers.

Deze procedure beschrijft de nadere regels voor de indiening van de klachten, voor de beoordeling van hun ontvankelijkheid, voor hun behandeling en voor de mededeling van hun resultaat aan de klagende partijen.

Afdeling 6. — Normen betreffende het huishoudelijk reglement

Art. 30. Alle centra en diensten dienen een huishoudelijk reglement vast te stellen. Dit reglement en elke latere wijziging ervan, worden aan de administratie medegedeeld.

Art. 31. Het huishoudelijk reglement dient onder meer de volgende punten te vermelden :

1° het juridisch statuut van het centrum of de dienst, de samenstelling van zijn bestuursorgaan alsook de maatschappelijke zetel van het centrum of de dienst;

2° de aan de gebruikers geboden dienstverlening;

TITRE III. — Normes d'agrément relatives aux centres et services pour personnes handicapées

CHAPITRE I^{er}. — Normes générales applicables à tous les centres et services pour personnes handicapées

Section 1^{re} — Généralités

Art. 21. La présente section fixe les normes auxquelles tous les centres et services doivent satisfaire pour être agréés par les Ministres.

Section 2. — Reconnaissance et admission des personnes handicapées

Art. 22. Le handicap de toute personne qui sollicite une admission au sein d'un centre ou service, doit être reconnu par la Commission communautaire commune.

Le Collège fixe la procédure de reconnaissance susvisée.

Les centres et services ne peuvent admettre que les personnes dont le handicap est reconnu.

Section 3. — Normes concernant le respect des convictions politiques, philosophiques et religieuses de l'utilisateur ainsi que de sa vie privée et de ses droits individuels

Art. 23. Les centres et services accueillent les personnes handicapées sans distinction d'ordre politique, culturel, racial, philosophique, religieux, sexuel ou d'orientation sexuelle. Ils veillent à assurer l'accueil et l'aide en français ou en néerlandais, selon leur choix linguistique.

Art. 24. Les centres et services établissent un dossier confidentiel pour chaque personne handicapée, lors de son entrée dans le centre ou le service.

Ce dossier est conservé, sous la responsabilité du directeur des centres et services, dans un meuble adéquat ou un local réservé à cet effet, sécurisés. Si ces dossiers sont informatisés, ces données seront sécurisées.

Art. 25. Tout intervenant, à quelque titre que ce soit, dans l'accueil et l'aide à la personne handicapée est tenu au respect du secret professionnel.

Avec l'accord exprès de l'utilisateur ou le cas échéant son représentant légal, il peut échanger des informations avec d'autres intervenants, dans le but d'élaborer ensemble sa prise en charge commune.

Art. 26. Les centres et services ont l'obligation de conclure un contrat d'assurance en responsabilité civile et professionnelle concernant la responsabilité de leur personnel.

Section 4. — Normes relatives à la qualification du personnel

Art. 27. Avant l'engagement de chaque membre du personnel, les centres et services reçoivent un certificat de bonnes vie et mœurs qui ne peut dater de plus de trois mois à la date de prise en fonction. Ce document figure dans le dossier individuel de chaque membre du personnel.

Art. 28. Les centres et services établissent, paritairement, un plan de formation continuée pour son personnel, s'étalant sur deux ans. Ce plan est transmis à l'administration pour approbation. L'administration contrôle la qualité de la formation dispensée.

Section 5. — Normes concernant les modalités de recours des usagers

Art. 29. Chaque centre ou service détermine la procédure d'enregistrement et de traitement des plaintes des usagers.

Cette procédure décrit les modalités d'introduction des plaintes, d'appréciation de leur recevabilité, de leur traitement et de communication de leur résultat aux plaignants.

Section 6. — Normes relatives au règlement d'ordre intérieur

Art. 30. Tous les centres et services sont tenus d'arrêter un règlement d'ordre intérieur. Ce règlement et toute modification ultérieure de celui-ci sont communiqués à l'administration.

Art. 31. Le règlement d'ordre intérieur doit comporter notamment les indications suivantes :

1° le statut juridique du centre ou du service, la composition de son organe de gestion ainsi que le siège social du centre ou du service;

2° les services assurés aux usagers;

- 3° de beschrijving van het centrum of de dienst en van zijn werking;
- 4° de rechten en plichten van de gebruikers en van het centrum of de dienst;
- 5° het waarborgen van het respect voor de waardigheid van de gebruiker en het beroepsgeheim;
- 6° de nadere regels voor het instellen van een beroep door de gebruiker en de wijze waarop dit wordt behandeld;
- 7° de maatregelen die genomen worden in geval van overtreding van de leef- en werkingsregels door de gebruiker;
- 8° de vermelding van de erkenning van het centrum of de dienst door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de personalia van de administratie en van de Ministers;
- 9° de nauwkeurige personalia van de organiserende instantie en van de directeur.

Afdeling 7. — Normen betreffende de veiligheid en de architectuur
Onderafdeling 1. — Veiligheidsnormen

Art. 32. Onverminderd de veiligheidsnormen waaraan ze moeten beantwoorden, moeten de centra en diensten zich tegen brand verzekeren.

Onderafdeling 2. — Architectonische normen

Art. 33. De lokalen van de centra en de diensten moeten aangepast zijn voor gebruikers waarvan het profiel wordt bepaald in het document bedoeld in artikel 4, 8°, d).

Art. 34. Alle voorzorgen dienen te worden genomen om brandgevaar te beperken.

Art. 35. Alle lokalen moeten steeds zindelijk worden gehouden en beantwoorden aan hun bestemming.

Afdeling 8. — Normen betreffende het activiteitenverslag en de boekhouding

Art. 36. De centra en diensten dienen jaarlijks een activiteitenverslag op te stellen, waarvan het model door de Ministers kan worden vastgesteld, na advies van de afdeling.

Dit verslag bevat onder meer de volgende inlichtingen :

- 1° de doelstellingen van het centrum of de dienst;
- 2° een analyse van het geheel van de in het centrum of de dienst opgenomen gebruikers en van de ondervonden problemen;
- 3° het aantal gebruikers;
- 4° de aangewende methodes en de verkregen resultaten;
- 5° de identificatie van de gebruikte netwerken en van hun bijdrage tot de uitvoering van de opdrachten.

Art. 37. De centra en diensten dienen, vóór 30 april van het jaar dat volgt op het einde van het dienstjaar, de volgende documenten te versturen naar de administratie :

- 1° een jaarlijks activiteitenverslag;
- 2° een jaarrekening van de ontvangsten en uitgaven, waarvan het model door de Ministers wordt vastgesteld, na advies van de afdeling, en die voor wat betreft de privécentra en privédiensten door een bedrijfsrevisor of een zelfstandige accountant geïncasseerd is, overeenkomstig de wet van 2 mei 2002 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen;
- 3° een begroting voor het lopende dienstjaar, waarvan het model door de Ministers kan worden vastgesteld, na advies van de afdeling. Als de organiserende instantie een openbare overheid is zoals bedoeld in artikel 4 van de ordonnantie betreft het de door de bevoegde instelling goedgekeurde begroting;

4° een afschrift van de loonfiches van de gesubsidieerde personeelsleden alsmede de erelonen en de prestaties van derden.

HOOFDSTUK II. — Bijzondere normen toepasselijk op de verblijfscentra

Art. 38. Onverminderd de in Hoofdstuk I van Titel III bepaalde algemene normen, moet het verblijfscentrum aan de hierna genoemde voorwaarden voldoen.

Afdeling 1. — Normen betreffende de opdrachten

Art. 39. De verblijfscentra nemen de volgende opdrachten waar :

1° 's nachts, tijdens de weekends en indien nodig overdag de gebruikers opvangen om hun onderdak, medische en psychosociale begeleiding alsmede sociale steun aan hun gezinsmilieu te bieden.

- 3° la description du centre ou du service et de son fonctionnement;
- 4° les droits et devoirs de l'utilisateur et du centre ou service;

5° la garantie du respect de la dignité de l'utilisateur et du secret professionnel;

- 6° les modalités de recours de l'utilisateur et leur mode de traitement;

7° les mesures qui sont mises en œuvre lorsqu'un usager contrevient aux règles de vie et de fonctionnement;

8° la mention de l'agrément du centre ou service par la Commission communautaire commune et les coordonnées de l'administration et des Ministres;

- 9° les coordonnées précises du pouvoir organisateur et du directeur.

Section 7. — Normes de sécurité et architecturales
Sous-section 1^{re}. — Normes de sécurité

Art. 32. Sans préjudice des normes de sécurité auxquelles ils doivent répondre, les centres et services sont tenus de se couvrir contre les risques d'incendie.

Sous-section 2. — Normes architecturales

Art. 33. Les locaux des centres et services doivent être adaptés aux usagers dont le profil est défini dans le document visé à l'article 4, 8°, d).

Art. 34. Toutes les précautions sont prises pour diminuer le risque d'incendie.

Art. 35. Tous les locaux doivent toujours être propres et répondre à leur destination.

Section 8. — Normes concernant le rapport d'activité et la comptabilité

Art. 36. Les centres et services sont tenus d'établir annuellement un rapport d'activités, dont le modèle peut être défini par les Ministres, après avis de la section.

Ce rapport comprend notamment les informations suivantes :

- 1° les objectifs du centre ou du service;
- 2° une analyse de l'ensemble des usagers admis dans le centre ou le service et des problèmes rencontrés;
- 3° le nombre d'usagers;
- 4° les méthodes employées et les résultats obtenus;
- 5° l'identification des réseaux utilisés et de leurs apports dans la réalisation des missions.

Art. 37. Les centres et services sont tenus de communiquer les documents suivants à l'administration, avant le 30 avril de l'année qui suit la fin de l'exercice :

- 1° un rapport annuel d'activités;

2° un compte annuel des recettes et dépenses, dont le modèle est défini par les Ministres, après avis de la section, visé, en ce qui concerne les centres et services privés, par un réviseur d'entreprise ou un comptable indépendant, conformément à la loi du 2 mai 2002 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations;

3° un budget pour l'exercice en cours, dont le modèle peut être défini par les Ministres, après avis de la section. Lorsque le pouvoir organisateur est une autorité publique telle que visée à l'article 4 de l'ordonnance, il s'agit du budget approuvé par l'organe compétent;

4° une copie des fiches de salaires des membres du personnel subventionné, ainsi que des honoraires et des prestations de tiers.

CHAPITRE II. — Normes spéciales applicables aux centres d'hébergement

Art. 38. Sans préjudice des normes générales définies au Chapitre 1^{er} du Titre III, le centre d'hébergement doit satisfaire aux conditions visées ci-après.

Section 1^{re}. — Normes relatives aux missions

Art. 39. Les centres d'hébergement assurent les missions suivantes :

1° accueillir la nuit, les week-ends et la journée, s'il y a lieu, les usagers, afin d'assurer leur hébergement, leur guidance médicale, psychologique et le soutien social à leur milieu familial.

2° gedurende de weekends en indien nodig overdag, hetzij sociale en paramedische aanpassingsactiviteiten, hetzij sociale, creatieve of recreatieve activiteiten aanbieden om de voor het dagelijks leven noodzakelijke vaardigheden te kunnen verwerven of te behouden en om hun zelfstandigheid en hun integratie in de maatschappij te bevorderen.

Art. 40. Deze centra staan in voor de opvang van minstens vijftien personen met een handicap.

Op gemotiveerde aanvraag van de centra kunnen de Ministers, na advies van de afdeling, een afwijking toestaan van de in het eerste lid bedoelde norm.

Art. 41. Het centrum zorgt het hele jaar door voor de opvang van de personen met een handicap.

De individuele overeenkomst kan echter sluitingsperiodes vastleggen, voor zover er door het centrum een andere opvangoplossing wordt geboden voor de gebruikers die hierom vragen.

Buiten de erkende basicapaciteit kan het centrum vragen om een bepaald aantal huisvestingsplaatsen vrij te houden voor het kortverblijf van personen met een handicap, voor zover de bepalingen van de artikelen 48 tot 56 worden nageleefd.

Kortverblijf biedt tijdelijke opvang aan een persoon met een handicap, met een maximumduur van 90 nachten per kalenderjaar in één of meer periodes.

Het staat eveneens in voor :

- 1° het aanbieden van een maaltijd 's ochtends en 's avonds;
- 2° het aanbieden van een middagmaal wanneer de gebruiker overdag aanwezig is;
- 3° het verstrekken en het onderhoud van het linnengoed;
- 4° het onderhoud van de kleding.

Afdeling 2. — Normen betreffende de omvang en de kwalificatie van het personeel

Art. 42. Het centrum staat permanent in voor de effectieve leiding. Bij afwezigheid van de directeur dient een hiertoe afgevaardigd personeelslid in staat te zijn in geval van nood de nuttige maatregelen te treffen en de vragen te beantwoorden.

Art. 43. Het centrum moet voldoen aan de personeelsnormen bepaald in bijlage II.

Afdeling 3. — Normen betreffende het huishoudelijk reglement, de individuele overeenkomst en het vertrouwelijk dossier

Art. 44. Onverminderd artikel 31, vermeldt het huishoudelijk reglement onder meer :

- 1° in voorkomend geval, de sluitingsperiodes van het centrum;
- 2° het bestaan van de gebruikersraad, de naam van zijn voorzitter en de manier waarop met hem contact kan worden opgenomen alsmede, in voorkomend geval, de wijze waarop de verkiezing van de leden van de raad zal worden georganiseerd;

Art. 45. Er wordt een individuele overeenkomst opgesteld, die door het centrum en de gebruiker en, in voorkomend geval, door zijn wettelijke vertegenwoordiger wordt ondertekend en minstens de volgende bepalingen bevat :

- 1° de identiteit van de partijen;
- 2° de opvangdatum en de duur van de overeenkomst en, in voorkomend geval, het deeltijds verblijf; in het geval van een kortverblijf zal de door de partijen ondergetekende basisovereenkomst geleidelijk aan worden aangevuld met vermelding van de opvangperiodes tijdens het jaar;
- 3° een opvangproject dat onder meer de nadere regels met betrekking tot de jaarlijkse evaluaties omvat, alsmede de doelstellingen en de aangewende middelen om ze te bereiken;
- 4° het bedrag van de geïndexeerde financiële bijdrage, alsmede, in voorkomend geval, het minimumbedrag dat ter beschikking van de persoon met een handicap moet worden gelaten;
- 5° de natuurlijke of rechtspersoon die voor de betaling instaat;
- 6° de limitatieve opsming van de gevraagde supplementen en de wijze waarop deze laatste moeten worden bepaald;
- 7° de omschrijving van de prestaties die gedekt worden door de financiële bijdrage van de persoon met een handicap;
- 8° de mogelijkheid tot opvang of huisvesting tijdens de sluitingsperiodes van het centrum zoals bepaald in het huishoudelijk reglement;

2° offrir, pendant le week-end et la journée, s'il y a lieu, soit des activités sociales d'adaptation et paramédicale, soit des activités sociales, créatives ou récréatives afin de leur permettre d'acquérir ou de conserver les capacités nécessaires à la vie quotidienne et de promouvoir leur autonomie et leur insertion dans la société.

Art. 40. Ces centres assurent l'accueil d'au moins quinze personnes handicapées.

A la demande motivée des centres, les Ministres peuvent accorder, après avis de la section, une dérogation à la norme visée à l'alinéa 1^{er}.

Art. 41. Le centre assure durant toute l'année la prise en charge des personnes handicapées.

Toutefois, la convention personnalisée peut définir des périodes de fermeture, pour autant qu'une autre solution d'accueil soit offerte par le centre aux usagers qui en font la demande.

En dehors de la capacité agréée de base, un centre peut demander à réserver un certain nombre de places d'hébergement à des personnes handicapées pour une prise en charge de court séjour pour autant que les dispositions des articles 48 à 56 du présent arrêté soient respectées.

Une prise en charge du court séjour a pour objet l'hébergement momentané d'une personne handicapée pour une durée maximale de 90 nuits par année civile en une ou plusieurs périodes.

Il assure également :

- 1° la fourniture d'un repas le matin et le soir;
- 2° la fourniture d'un repas du midi quand l'usager est présent en journée;
- 3° la fourniture et l'entretien du linge de maison;
- 4° l'entretien des vêtements.

Section 2. — Normes relatives au nombre et à la qualification du personnel

Art. 42. Le centre assure en permanence une direction effective. A défaut de la présence du directeur, un membre du personnel délégué à cet effet doit être en mesure de prendre les dispositions utiles en cas d'urgence et répondre aux demandes.

Art. 43. le centre doit répondre aux normes en matière de personnel prévues à l'annexe II.

Section 3. — Normes relatives au règlement d'ordre intérieur, la convention personnalisée et au dossier confidentiel

Art. 44. Sans préjudice de l'article 31, le règlement d'ordre intérieur mentionne en outre :

- 1° le cas échéant, les périodes de fermetures du centre;
- 2° l'existence du Conseil des usagers, le nom de son président et la manière de le contacter, ainsi que, le cas échéant, la manière dont l'élection des membres du conseil sera organisée;

Art. 45. Il est établi une convention personnalisée, signée entre le centre et l'usager, et, le cas échéant, son représentant légal, et qui comprend au moins les dispositions suivantes :

- 1° l'identité des parties;
- 2° la date d'accueil et la durée de la convention et, le cas échéant, la fréquentation à temps partiel; dans le cas d'une prise en charge de court séjour, la convention de base signée par les parties sera complétée au fur et à mesure en y indiquant les périodes de prise en charge au cours de l'année;
- 3° un projet de prise en charge comprenant notamment les modalités d'évaluations annuelles, les objectifs et les moyens mis en oeuvre pour y parvenir;
- 4° le montant de la contribution financière indexée, ainsi que, le cas échéant, le montant minimal qui doit être laissé à disposition de la personne handicapée;
- 5° la personne physique ou morale qui répond du paiement;
- 6° l'énumération limitative des suppléments réclamés et les modalités de fixation de ces suppléments;
- 7° la description des prestations couvertes par la contribution financière de la personne handicapée;
- 8° la possibilité d'une solution d'accueil ou d'hébergement pendant les périodes de fermeture du centre telles que prévues dans le règlement d'ordre intérieur;

9° de voorwaarden voor de ontbinding van de overeenkomst door elk van de partijen en de daaraan verbonden periodes van vooropzeg, de heroriëntatie van de gebruiker;

10° de verbintenis van het centrum om te antwoorden op de individuele vragen om informatie van de gebruikers;

11° de wijze waarop en de regelmaat waarmee deze overeenkomst geëvalueerd wordt;

12° in het geval van kortverblijven behelst de overeenkomst punt 1, 2, 4, 5, 6, 7 en 10 van dit artikel en omschrijft ze de bijzondere opvangvoorwaarden alsmede de onderdelen van de dienstverlening die verband houden met deze bijzondere opvang die aan de persoon met een handicap wordt geboden.

Een exemplaar van het huishoudelijk reglement wordt bij de overeenkomst gevoegd. Deze laatste wordt aan de partijen overhandigd.

Art. 46. Het in artikel 24 bedoelde vertrouwelijk dossier omvat :

1° een medisch luik, waarin onder meer vermeld wordt dat de gebruiker al dan niet recht heeft op nursing, overeenkomstig bijlage III van dit besluit;

2° een psychologisch luik;

3° een socio-educatief luik, met

a) de anamnese

b) de analyse van de behoeften

c) het opvangproject dat onder meer de jaarlijkse evaluaties omvat, alsmede de doelstellingen en de aangewende middelen om ze te bereiken, met uitzondering van de kortverblijven.

4° de individuele overeenkomst en haar wijzigingen.

Het centrum zorgt voor de regelmatige bijwerking van deze gegevens.

Afdeling 4. — Normen betreffende de gebruikersraad

Art. 47. In elk centrum dient er een gebruikersraad te worden opgericht. Deze raad is samengesteld uit de gebruikers of hun wettelijke vertegenwoordigers, samen met een vertegenwoordiger van de directie en een door het personeel aangeduid personeelslid. De directeur van het centrum moet er de regelmatige werking van verzekeren, en dit minstens vier keer per jaar. Eén personeelslid verricht het secretariaatswerk.

De opdracht van de gebruikersraad bestaat erin alle suggesties betreffende de levenskwaliteit en de praktische organisatie van de opvang van de personen met een handicap te formuleren. Hiertoe verstrekt de directeur van het centrum hem alle informatie die nodig is voor het vervullen van zijn opdracht.

De raad bepaalt zijn werking en kiest een voorzitter uit zijn midden.

De notulen van de vergadering worden in een daartoe bestemd register opgenomen dat voor alle gebruikers en voor de administratie toegankelijk is.

Afdeling 5. — Architectonische normen

Art. 48. De infrastructuur van het centrum is aangepast aan de behoeften van de gebruikers en de leefruimten aan de specifieke eisen die door de handicap worden opgelegd.

De buiten de erkende basiscapaciteit vrijgehouden plaatsen voor kortverblijf zoals omschreven in artikel 41 worden in aanmerking genomen en toegevoegd aan de erkende capaciteit van elk centrum met het oog op de naleving van de architectonische normen bedoeld in deze afdeling.

Art. 49. Het centrum neemt alle nodige maatregelen ter voorkoming en bestrijding van brand en voor de evacuatie van de aanwezigen in geval van een ramp.

Art. 50. De gebouwen van het centrum worden goed onderhouden en alle vochtigheid of waterinsijpeling wordt bestreden.

De verwarming maakt het mogelijk te allen tijde een temperatuur van minstens 19 °C te bereiken in de verblijfs- en activiteitenlokalen.

Er wordt gezorgd voor voldoende verluchting en verlichting in de verblijfs- en activiteitenlokalen

Het drinkwater van het verdelingsnet is overal gemakkelijk toegankelijk in het centrum.

Art. 51. Het centrum beschikt over voldoende huishoudelijke voorzieningen. De keuken is zo ingericht dat ze geen geurhinder veroorzaakt; ze mag niet aan de verpleeglokalen aanpalen.

9° les modalités de résiliation de la convention par chacune des parties et les périodes de préavis y attachées, la réorientation de l'utilisateur;

10° l'engagement du centre de répondre aux demandes individualisées d'information émanant des usagers;

11° le mode et la périodicité suivant lesquels cette convention est évaluée;

12° dans le cas de courts séjours, la convention comprend les points 1, 2, 4, 5, 6, 7 et 10 du présent article et définit cette modalité spécifique de prise en charge et les éléments du service liés à cette prise en charge particulière, octroyés à la personne handicapée.

Un exemplaire du règlement d'ordre intérieur est annexé à la convention. Celle-ci est remise à chacune des parties.

Art. 46. Le dossier confidentiel visé à l'article 24 comprend :

1° un volet médical, reprenant, notamment, le fait que l'utilisateur a droit, ou non aux soins de nursing, conformément à l'annexe III au présent arrêté;

2° un volet psychologique;

3° un volet socio-éducatif comprenant

a) l'anamnèse

b) l'analyse des besoins

c) le projet de prise en charge qui comprend notamment les évaluations annuelles, les objectifs et les moyens mis en oeuvre pour y parvenir à l'exception des courts séjours.

4° la convention personnalisée et ses modifications.

Le centre veille à la mise à jour régulière de ces données.

Section 4. — Normes relatives au conseil des usagers

Art. 47. Dans chaque centre il y a lieu de créer un conseil des usagers. Ce conseil est constitué des usagers ou de leurs représentants légaux, d'un représentant de la direction et d'un membre du personnel choisi par celui-ci. Le directeur du centre doit en assurer le fonctionnement régulier, et ce au moins quatre fois par an. Un membre du personnel en assure le secrétariat.

Le conseil des usagers a pour mission de formuler toutes suggestions relatives à la qualité de vie et à l'organisation pratique, selon le cas, de l'accueil des personnes handicapées. A cet effet, le directeur du centre lui transmet les informations utiles à l'exercice de sa mission.

Ce conseil fixe son mode de fonctionnement et élit un président en son sein.

Les procès-verbaux des réunions sont consignés dans un registre prévu à cet effet et accessible à tous les usagers et à l'administration.

Section 5. — Normes architecturales

Art. 48. L'équipement du centre est adapté aux besoins des usagers et l'espace vital aux contraintes spécifiques imposées par leur handicap.

Les places hors capacité agréée de base réservées à des prises en charge de court séjour telles que définies à l'article 41 sont prises en considération et additionnées à la capacité agréée de chaque centre en vue du respect des normes architecturales visées dans la présente section.

Art. 49. Toutes les mesures nécessaires sont prises par le centre pour prévenir et combattre l'incendie, ainsi que pour assurer l'évacuation des occupants en cas de sinistre.

Art. 50. Les bâtiments du centre sont régulièrement entretenus et toute humidité ou infiltration est combattue.

Le chauffage permet d'atteindre par tous les temps dans les locaux de séjour et d'activités, une température d'au moins 19 °C.

L'aération et un éclairage naturel suffisants des locaux de séjour et d'activités sont assurés.

L'eau potable du réseau de distribution est facilement accessible partout dans le centre.

Art. 51. Le centre dispose de l'équipement ménager suffisant. La cuisine est organisée de façon à ne pas incommoder par ses odeurs; elle ne peut communiquer avec les locaux d'infirmerie.

Indien het centrum beschikt over een washok of een linnenkamer, wordt dit lokaal zodanig ingericht dat het geen geur- noch damp hinder veroorzaakt en dat er geen onderbreking is van de aan- en afvoerleidingen; ze mag niet aan de verpleeglokalen noch aan de keukens aansluiten.

Art. 52. Het centrum beschikt over een voldoende aantal lokalen om zijn taken waar te nemen, zoals onder meer: het beheer van het centrum, de sociale dienst, de reëducatie, de psychologische raadpleging, de medische onderzoeken, de bezoeken aan de gebruikers en de huisvesting van het nachtpersoneel.

Art. 53. Dieren mogen geen toegang hebben tot de keukens en de lokalen waar het voedsel wordt bewaard.

Art. 54. Het centrum mag over een rokerslokaal beschikken; indien dit lokaal niet bestaat, dan moet er een ruimte worden ingericht dat met een voorziening voor luchtverversing is uitgerust.

Art. 55. De sanitaire voorzieningen in het centrum zijn gemakkelijk toegankelijk. Er wordt gezorgd voor een doeltreffende ventilatie van de lokalen.

Het centrum beschikt over minstens één toilet voor het personeel en de bezoekers.

Art. 56. Het centrum beschikt minstens over:

1° een aangepaste wasgelegenheid met een bad of een douche per vijf personen met een handicap en met een kleedruimte;

2° een aan de opgevangen bevolking aangepast toilet per vijf personen met een handicap;

3° een wastafel met stromend water in elke kamer.

Art. 57. De kamers hebben ramen die naar buiten uitgeven. Er is nachtverlichting in de gangen.

In de op de datum van inwerkingtreding van dit besluit bestaande centra mogen in de gemeenschappelijke kamers niet meer dan drie bedden staan. Voor de nieuwe centra wordt dit aantal tot twee bedden teruggebracht.

De minimale netto-oppervlakte van de individuele kamers, sanitaire voorzieningen uitgesloten, bedraagt 8 m² en 6 m² per bewoner in de gemeenschappelijke kamers.

Elke persoon beschikt over een bed, een nachtkastje, een stoel en een kast.

Art. 58. Indien een dagcentrum en een verblijfscentrum binnen dezelfde voorziening worden georganiseerd, dan kunnen de lokalen bestemd voor het beheer, de psychologische raadpleging, de verpleging en de revalidatie gemeenschappelijk zijn.

Afdeling 6. — Het beheer van de goederen van de persoon met een handicap

Art. 59. Met uitzondering van de ouders of van de kinderen van de persoon met een handicap is het elk personeelslid of iedere persoon die een mandaat bekleedt in een centrum, verboden de goederen van de gebruiker te beheren, tenzij met naleving van de onder artikel 60 vermelde bepalingen en onverminderd de wetgevingen inzake de bescherming van de goederen van de personen met een handicap.

Art. 60. Behalve in de gevallen waarin de gebruiker in staat is zijn goederen te beheren, moeten de ontvangsten en de financiële uitgaven van de gebruiker vermeld worden in de boekhouding op een individuele rekening van een bij name aangeduide derde, en dit binnen een termijn van dertig dagen. In deze individuele rekeningen moeten de geldbewegingen en de saldi tot uiting worden gebracht; de gedetailleerde bewijsstukken van de inkomsten en uitgaven dienen systematisch te worden bewaard.

Op vraag van de gebruiker wordt hem binnen acht dagen een afschrift van zijn individuele rekening bezorgd. Bij dit rekeningafschrift wordt eventueel een attest van opening van een rekening bij een bankinstelling gevoegd.

De jaarlijkse eindafrekening wordt automatisch verstuurd naar de gebruiker na afloop van het kalenderjaar en bij het vertrek van de gebruiker.

Art. 61. Het afschrift van de individuele rekening, alle bewijsstukken van de inkomsten en uitgaven alsmede de documenten met betrekking tot de door het centrum geopende bankrekening overeenkomstig artikel 60 worden ter beschikking gesteld van de ambtenaren die ze op elk ogenblik kunnen nagaan.

Si le centre dispose d'une buanderie ou d'une lingerie, ce local est organisé de façon à ne pas incommoder par ses odeurs et vapeurs et de manière à respecter les circuits d'alimentation et d'évacuation; elle ne peut communiquer avec des locaux d'infirmerie et de cuisine.

Art. 52. Le centre dispose en nombre suffisant de locaux pour assurer ses missions, dont notamment: la gestion du centre, le service social, la rééducation, la consultation psychologique, les examens médicaux, les visites aux usagers et l'hébergement du personnel de nuit.

Art. 53. Les animaux ne peuvent avoir accès aux cuisines et aux locaux où sont conservés les aliments.

Art. 54. Le centre peut disposer d'un local destiné aux fumeurs; si ce local n'existe pas, un espace doit être aménagé et équipé d'un système d'aération.

Art. 55. Les installations sanitaires sont aisément accessibles dans le centre. La ventilation efficace de ces locaux est assurée.

En outre, chaque centre dispose d'au moins un W-C destiné au personnel et aux visiteurs.

Art. 56. Le centre dispose d'au moins:

1° une salle de bain adaptée disposant d'une baignoire ou d'une douche par cinq personnes handicapées et comprenant un espace d'habillage;

2° un W-C par cinq personnes handicapées, adapté à la population accueillie;

3° un lavabo à eau courante dans chaque chambre.

Art. 57. Les chambres sont pourvues de fenêtres donnant sur l'extérieur. Un éclairage de nuit est prévu dans les couloirs.

Dans les centres existants à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté les chambres communes ne peuvent comporter plus de trois lits. Dans les nouveaux centres, ce nombre est ramené à deux lits.

La superficie minimale nette des chambres individuelles, à l'exclusion des installations sanitaires, est de 8 m² et de 6 m² par personne dans les chambres communes.

Chaque personne dispose d'un lit, d'une table de chevet, d'une chaise et d'une armoire.

Art. 58. Si un centre de jour et un centre d'hébergement sont organisés dans la même infrastructure, les locaux affectés à la gestion, au service social, à la consultation psychologique, à l'infirmerie et à la rééducation peuvent leur être communs.

Section 6. — La gestion des biens de la personne handicapée

Art. 59. Exception faite des parents ou enfants de la personne handicapée, il est interdit à tout membre du personnel ou à toute personne exerçant un mandat dans un centre d'administrer les biens de l'usager, sauf dans le respect des dispositions énoncées à l'article 60 et sans préjudice des législations relatives à la protection des biens des personnes handicapées.

Art. 60. Sauf dans le cas où l'usager est capable de gérer ses biens, les recettes et dépenses financières de l'usager doivent figurer dans la comptabilité sur un compte individuel de tiers nommément désigné, et ce dans un délai de trente jours. Ces comptes individuels doivent être tenus en mouvements et soldes; les justificatifs détaillés d'entrées et de sorties doivent être systématiquement conservés.

A la demande de l'usager, le relevé de son compte individuel lui est fourni dans les huit jours. Le cas échéant, une attestation d'ouverture d'un compte auprès d'un organisme bancaire est jointe à ce relevé de compte.

Le décompte annuel est transmis automatiquement à l'usager au terme de l'année civile et au départ de l'usager.

Art. 61. Le relevé de compte individuel, tous les justificatifs d'entrée et de sortie, ainsi que les documents relatifs au compte bancaire ouvert par le centre conformément à l'article 60 sont tenus à la disposition des fonctionnaires qui peuvent les contrôler à tout moment.

Deze ambtenaren mogen geen familie of verwant zijn tot in de vierde graad van een beheerder, van een personeelslid van die centra of van een opgenomen persoon met een handicap.

HOOFDSTUK III. — *Bijzondere normen toepasselijk op de dagcentra*

Art. 62. Onverminderd de in Hoofdstuk I van Titel III bepaalde algemene normen, moet het dagcentrum aan de hiernagenoemde voorwaarden voldoen.

Afdeling 1. — Normen betreffende de opdrachten

Art. 63. De dagcentra nemen de volgende opdrachten waar :

1° personen met een handicap overdag opvangen en tegelijkertijd instaan voor een medische, psychologische, paramedische, sociale en opvoedkundige begeleiding, zodat ze een zo groot mogelijke zelfredzaamheid zouden kunnen opbrengen en behouden, alsook een optimaal maatschappelijk en familiaal integratieniveau.

Deze centra zorgen voor de opvang van al dan niet geschoolde minderjarigen of meerderjarige personen met een handicap die zich niet kunnen integreren in een opleidingscentrum of een al dan niet aangepaste werkplaats;

2° Het hele jaar door de begeleiding van de gebruikers verzekeren. Het is minstens acht uur per dag open en organiseert minstens zes uur educatieve en reëducatieve activiteiten met de opgevangen personen met een handicap, het middageten en de lichte maaltijden inbegrepen.

Het centrum is tijdens de weekends en op feestdagen gesloten. De individuele overeenkomst kan andere sluitingsperiodes vastleggen, voor zover er door het centrum een andere oplossing wordt geboden voor de opvang van de gebruikers.

Art. 64. Het centrum staat in voor de opvang van minstens 10 personen met een handicap die het centrum voltijds of als voltijds equivalent bezoeken.

Buiten de erkende basiscapaciteit kan een centrum vragen om een bepaald aantal onthaalplaatsen vrij te houden voor de respijtzorg voor personen met een handicap, voor zover de bepalingen van de artikelen 71 tot 81 worden nageleefd.

Respijtzorg biedt tijdelijke opname aan een persoon met een handicap, met een maximumduur van 90 dagen per kalenderjaar in één of meer periodes.

Afdeling 2. — Normen betreffende de omvang en de kwalificatie van het personeel

Art. 65. Het centrum staat permanent in voor de effectieve leiding. Bij afwezigheid van de directeur dient een hiertoe afgevaardigd personeelslid in staat te zijn in geval van nood de nuttige maatregelen te treffen en de vragen te beantwoorden

Art. 66. Het centrum moet voldoen aan de personeelsnormen bepaald in bijlage II.

Afdeling 3. — Normen betreffende het huishoudelijk reglement, de individuele overeenkomst en het vertrouwelijk dossier

Art. 67. Onverminderd artikel 31, vermeldt het huishoudelijk reglement onder meer :

1° in voorkomend geval, de sluitingsperiodes van het centrum;

2° het bestaan van de gebruikersraad, de naam van zijn voorzitter en de manier waarop met hem contact kan worden opgenomen alsmede, in voorkomend geval, de wijze waarop de verkiezing van de leden van de raad zal worden georganiseerd;

Art. 68. Er wordt een individuele overeenkomst opgesteld, die door het centrum en de gebruiker wordt ondertekend en die minstens de volgende bepalingen bevat :

1° de identiteit van de partijen;

2° de opvangdatum en de duur van de overeenkomst en, in voorkomend geval, het deeltijds verblijf; in het geval van respijtzorg zal de door de partijen ondergetekende basisovereenkomst geleidelijk aan worden aangevuld met vermelding van de opvangperiodes tijdens het jaar;

3° een opvangproject dat onder meer de jaarlijkse evaluaties omvat, alsmede de doelstellingen en de aangewende middelen om ze te bereiken;

4° het bedrag van de geïndexeerde financiële bijdrage, alsmede, in voorkomend geval, het minimumbedrag dat ter beschikking van de gebruiker moet worden gelaten;

5° de natuurlijke of rechtspersoon die voor de betaling instaat;

Ces fonctionnaires ne peuvent être parent ou allié jusqu'au quatrième degré d'un administrateur, d'un membre du personnel de ces centres ou d'une personne handicapée accueillie.

CHAPITRE III. — *Normes spéciales applicables aux centres de jour*

Art. 62. Sans préjudice des normes générales définies au Chapitre I^{er} du Titre III le centre de jour doit satisfaire aux conditions visées ci-après.

Section 1^{re}. — Normes relatives aux missions

Art. 63. Les centres de jour assurent les missions suivantes :

1° accueillir, en journée, les personnes handicapées, en assurant la prise en charge médicale, psychologique, paramédicale, sociale et éducative, afin de leur permettre d'atteindre ou de préserver la plus grande autonomie possible et un niveau optimal d'intégration familiale et sociale.

Ces centres accueillent soit des personnes handicapées mineures scolarisées ou non, soit des personnes handicapées majeures qui ne peuvent s'intégrer dans un lieu de formation ou de travail, adapté ou non;

2° assurent durant toute l'année la prise en charge des usagers accueillis. Il est ouvert au moins huit heures par jour en assurant au moins six heures d'activités éducatives et rééducatives avec les personnes handicapées accueillies, y compris le repas de midi et les collations.

Le centre est fermé les week-ends et les jours fériés. La convention personnalisée peut définir d'autres périodes de fermeture, pour autant qu'une autre solution d'accueil soit offerte par le centre aux usagers.

Art. 64. Le centre assure l'accueil d'au moins 10 personnes handicapées fréquentant le centre à temps plein, ou équivalent temps plein.

En dehors de la capacité agréée de base, un centre peut demander à réserver un certain nombre de places d'accueil des personnes handicapées pour une prise en charge de répit pour autant que les dispositions des articles 71 à 81 soient respectées.

Une prise en charge répit a pour objet l'accueil momentané d'une personne handicapée pour une durée maximale de 90 jours par année civile en une ou plusieurs périodes.

Section 2. — Normes relatives au nombre et à la qualification du personnel

Art. 65. Le centre assure en permanence une direction effective. A défaut de la présence du directeur, un membre du personnel délégué à cet effet doit être en mesure de prendre les dispositions utiles en cas d'urgence et répondre aux demandes.

Art. 66. Le centre doit répondre aux normes en matière de personnel prévues à l'annexe II.

Section 3. — Normes relatives au règlement d'ordre intérieur, à la convention personnalisée et au dossier confidentiel

Art. 67. Sans préjudice de l'article 31, le règlement d'ordre intérieur mentionne en outre :

1° le cas échéant, les périodes de fermetures du centre;

2° l'existence du Conseil des usagers, le nom de son président et la manière de le contacter ainsi que, le cas échéant, la manière dont l'élection des membres du conseil sera organisée;

Art. 68. Il est établi une convention personnalisée, signée entre le centre et l'utilisateur et qui comprend au moins les dispositions suivantes :

1° l'identité des parties;

2° la date d'accueil, la durée de la convention et, le cas échéant, la fréquentation à temps partiel; dans le cas d'une prise en charge de répit, la convention de base signée par les parties sera complétée au fur et à mesure en y indiquant les périodes de prise en charge au cours de l'année;

3° un projet de prise en charge qui comprend notamment les évaluations annuelles, les objectifs et les moyens mis en oeuvre pour y parvenir;

4° le montant de la contribution financière indexée, ainsi que, le cas échéant, le montant minimal qui doit être laissé à disposition de l'utilisateur adulte;

5° la personne physique ou morale qui répond du paiement;

6° de limitatieve opsomming van de gevraagde supplementen en de wijze waarop deze laatste bepaald moeten worden;

7° de omschrijving van de prestaties die gedekt worden door de financiële bijdrage van de gebruiker;

8° de mogelijkheid tot opvang of huisvesting tijdens de sluitingsperiodes van het centrum zoals bepaald in het huishoudelijk reglement;

9° de voorwaarden voor de ontbinding van de overeenkomst door elk van de partijen en de daaraan verbonden periodes van vooropzeg, de heroriëntatie van de gebruiker;

10° de verbintenis van het centrum om te antwoorden op de individuele vragen om informatie van de gebruikers;

11° de wijze waarop en de regelmaat waarmee deze overeenkomst geëvalueerd wordt;

12° in het geval van respijtzorg behelst de overeenkomst punten 1, 2, 4, 5, 6, 7 en 10 van dit artikel en omschrijft ze de bijzondere opvangvoorwaarden alsmede de onderdelen van de dienstverlening die verband houden met deze bijzondere opvang die aan de persoon met een handicap wordt geboden.

Een exemplaar van het huishoudelijk reglement wordt bij de overeenkomst gevoegd. Deze laatste wordt aan de partijen overhandigd.

Art. 69. Het in artikel 24 bedoelde vertrouwelijk dossier omvat :

1° een medisch luik, waarin onder meer vermeld wordt dat de gebruiker al dan niet recht heeft op nursing, overeenkomstig bijlage VIII van dit besluit;

2° een psychologisch luik;

3° een socio-educatief luik, met :

a) de anamnese;

b) de analyse van de behoeften;

c) het opvangproject dat onder meer de jaarlijkse evaluaties omvat, alsmede de doelstellingen en de aangewende middelen om ze te bereiken.

4° de individuele overeenkomst en haar wijzigingen.

Het centrum zorgt voor de regelmatige bijwerking van deze gegevens.

Afdeling 4. — Normen betreffende de gebruikersraad

Art. 70. In elk centrum dient er een gebruikersraad te worden opgericht. Deze raad is samengesteld uit de gebruikers of hun wettelijke vertegenwoordigers, samen met een vertegenwoordiger van de directie en een door het personeel aangeduid personeelslid. De directeur van het centrum moet er de regelmatige werking van verzekeren, en dit minstens één keer per semester. Een personeelslid verricht het secretariaatswerk.

De opdracht van de gebruikersraad bestaat erin alle suggesties betreffende de levenskwaliteit en de praktische organisatie van de opname van de personen met een handicap te formuleren. Hiertoe verstrekt de directeur van het centrum hem alle informatie die nodig is voor het vervullen van zijn opdracht.

De raad bepaalt zijn werkwijze en kiest een voorzitter uit zijn midden.

De notulen van de vergadering worden in een daartoe bestemd register opgenomen dat voor alle gebruikers en voor de administratie toegankelijk is.

Afdeling 5. — Architectonische normen

Art. 71. De infrastructuur van het centrum is aangepast aan de behoeften van de gebruikers en de leefruimten aan de specifieke eisen die door de handicap worden opgelegd. De buiten de erkende basiscapaciteit vrijgehouden plaatsen voor respijtzorg omschreven in artikel 64 worden in aanmerking genomen en toegevoegd aan de erkende capaciteit van elk centrum met het oog op de naleving van de architectonische normen bedoeld in deze afdeling.

Art. 72. Het centrum neemt de nodige maatregelen ter voorkoming en bestrijding van brand en voor de evacuatie van de aanwezigen in geval van een ramp.

Art. 73. De gebouwen van het centrum worden goed onderhouden en alle vochtigheid of watersinijpeling wordt bestreden.

De verwarming maakt het mogelijk ten allen tijde een temperatuur van minstens 19 °C te bereiken in de verblijfs- en activiteitenlokalen.

6° l'énumération limitative des suppléments réclamés et les modalités de fixation de ces suppléments;

7° la description des prestations couvertes par la participation financière de l'utilisateur;

8° la possibilité d'une solution d'accueil ou d'hébergement pendant les périodes de fermeture du centre telles que prévues dans le règlement d'ordre intérieur;

9° les modalités de résiliation de la convention par chacune des parties et les périodes de préavis y attachées, la réorientation de l'utilisateur;

10° l'engagement du centre de répondre aux demandes individualisées d'information émanant des usagers;

11° le mode et la périodicité suivant lesquels cette convention est évaluée;

12° dans le cas de répit, la convention comprend les points 1, 2, 4, 5, 6, 7 et 10 du présent article et définit cette modalité spécifique de prise en charge et les éléments du service liés à cette prise en charge particulière, octroyée à la personne handicapée.

Un exemplaire du règlement d'ordre intérieur est annexé à la convention. Celle-ci est remise à chacune des parties.

Art. 69. Le dossier confidentiel visé à l'article 24 comprend :

1° un volet médical, reprenant, notamment, le fait que l'utilisateur a droit, ou non aux soins de nursing, conformément à l'annexe VIII au présent arrêté;

2° un volet psychologique;

3° un volet socio-éducatif comprenant :

a) l'anamnèse;

b) l'analyse des besoins;

c) le projet de prise en charge qui comprend notamment les évaluations annuelles, les objectifs et les moyens mis en oeuvre pour y parvenir, à l'exception de la prise en charge de répit;

4° la convention personnalisée et ses modifications.

Le centre veille à la mise à jour régulière de ces données.

Section 4. — Normes relatives au conseil des usagers

Art. 70. Dans chaque centre il y a lieu de créer un conseil des usagers. Ce conseil est constitué des usagers accueillis ou de leurs représentants légaux, d'un représentant de la direction et d'un membre du personnel choisi par celui-ci. Le directeur du centre doit en assurer le fonctionnement régulier, et ce, au moins une fois par semestre. Un membre du personnel en assure le secrétariat.

Le conseil des usagers a pour mission de formuler toutes suggestions relatives à la qualité de vie et à l'organisation pratique de l'accueil des personnes handicapées. A cet effet, le directeur du centre lui transmet les informations utiles à l'exercice de sa mission.

Ce conseil fixe son mode de fonctionnement et élit un président en son sein.

Les procès-verbaux des réunions sont consignés dans un registre prévu à cet effet et accessible à tous les usagers et à l'administration.

Section 5. — Normes architecturales

Art. 71. L'équipement du centre est adapté aux besoins des usagers et l'espace vital aux contraintes spécifiques imposées par leurs handicaps. Les places hors capacité agréée de base réservées à des prises en charge de répit telles que définies à l'article 64 sont prises en considération et additionnées à la capacité agréée de chaque centre en vue du respect des normes architecturales reprises au sein de la présente section.

Art. 72. Toutes les mesures nécessaires sont prises par le centre pour prévenir et combattre l'incendie, ainsi que pour assurer l'évacuation des occupants en cas de sinistre.

Art. 73. Les bâtiments du centre sont régulièrement entretenus et toute humidité ou infiltration est combattue.

Le chauffage permet d'atteindre par tous les temps dans les locaux de séjour et d'activités, une température d'au moins 19 °C.

Er wordt gezorgd voor voldoende verluchting en verlichting in de verblijfs- en activiteitenlokalen.

Het drinkwater van het verdelingsnet is overal gemakkelijk toegankelijk in het centrum.

Art. 74. Het centrum beschikt over voldoende huishoudelijke voorzieningen. De keuken is zodanig ingericht dat ze geen geurhinder veroorzaakt; ze mag niet aan de verpleeglokalen aanpalen.

Indien het centrum beschikt over een washok of een linnenkamer, wordt dit lokaal zodanig ingericht dat het geen geur- noch damp hinder veroorzaakt en dat er geen onderbreking is van de aan- en afvoerleidingen; ze mag niet aan de verpleeglokalen noch aan de keuken aanpalen.

Art. 75. Het centrum beschikt over een voldoende aantal lokalen om zijn taken waar te nemen, zoals onder andere: het beheer van het centrum, de sociale dienst, de revalidatie, de psychologische raadpleging, de medische onderzoeken, de bezoeken aan de gebruikers.

Art. 76. Dieren mogen geen toegang hebben tot de keukens en de lokalen waar het voedsel wordt bewaard.

Art. 77. Het centrum beschikt over een rokerslokaal; indien dit lokaal niet bestaat, dan moet er een ruimte worden ingericht dat met een voorziening voor luchtverversing is uitgerust.

Art. 78. De sanitaire voorzieningen in het centrum zijn gemakkelijk toegankelijk. Er wordt gezorgd voor een doeltreffende ventilatie van de lokalen.

Het centrum beschikt over minstens één toilet voor het personeel en de bezoekers.

Indien een dagcentrum samen met een verblijfscentrum binnen dezelfde voorziening wordt georganiseerd, dan worden de sanitaire voorzieningen in aanmerking genomen voor de naleving van de normen van het dagcentrum.

Art. 79. Het centrum beschikt minstens over :

1° een aangepaste badkamer met een bad of een douche en met een kleedruimte;

2° één aan gebruikers aangepast toilet per vijf gebruikers;

3° een wastafel met stromend water voor vijf gebruikers, verspreid over het hele centrum.

Art. 80. De lokalen voor educatieve en reëducatieve activiteiten hebben een oppervlakte van minimum 4 m² per persoon met een handicap.

De totale oppervlakte van de leefruimten zoals salon, eetzaal, speelkamer, mag niet minder bedragen dan 2 m² per gebruiker.

De totale oppervlakte mag niet minder bedragen dan 8 m² per persoon met een handicap.

Indien een dagcentrum samen met een verblijfscentrum binnen dezelfde voorziening wordt georganiseerd, dan wordt de oppervlakte van de woonkamers van het verblijfscentrum in aanmerking genomen voor de naleving van de normen.

Art. 81. Indien een dagcentrum en een verblijfscentrum binnen dezelfde voorziening worden georganiseerd, dan kunnen de lokalen bestemd voor het beheer, de psychologische raadpleging, de verpleging en de revalidatie gemeenschappelijk zijn.

Afdeling 6. — Het beheer van de goederen van de gebruiker

Art. 82. Met uitzondering van de ouders of van de kinderen van de gebruiker is het elk personeelslid of iedere persoon die een mandaat bekleedt in een centrum, verboden de goederen van de persoon met een handicap te beheren, tenzij met naleving van de onder artikel 83 vermelde bepalingen en onverminderd de wetgevingen inzake de bescherming van de goederen van de personen met een handicap.

Art. 83. Behalve in de gevallen waarin de gebruiker in staat is zijn goederen te beheren, moeten de ontvangsten en de financiële uitgaven van de gebruiker vermeld worden in de boekhouding op een individuele rekening van een bij name aangeduide derde, en dit binnen een termijn van dertig dagen. In deze individuele rekeningen moeten de geldbewegingen en de saldi tot uiting worden gebracht; de gedetailleerde bewijsstukken van de inkomsten en uitgaven dienen systematisch te worden bewaard.

Op vraag van de gebruiker wordt hem binnen acht dagen een afschrift van zijn individuele rekening bezorgd. Bij dit rekeningafschrift wordt eventueel een attest van opening van een rekening bij een bankinstelling gevoegd.

L'aération et un éclairage naturel suffisants des locaux de séjour et d'activité sont assurés.

L'eau potable du réseau de distribution est facilement accessible partout dans le centre.

Art. 74. Le centre dispose de l'équipement ménager suffisant. La cuisine est organisée de façon à ne pas incommoder par ses odeurs; elle ne peut communiquer avec les locaux d'infirmerie.

Si le centre dispose d'une buanderie ou d'une lingerie, ce local est organisé de façon à ne pas incommoder par ses odeurs et vapeurs et de manière à respecter les circuits d'alimentation et d'évacuation; elle ne peut communiquer avec des locaux d'infirmerie et de cuisine.

Art. 75. Le centre dispose en nombre suffisant de locaux pour assurer ses missions, dont notamment : la gestion du centre, le service social, la rééducation, la consultation psychologique, les examens médicaux, les visites aux usagers.

Art. 76. Les animaux ne peuvent avoir accès aux cuisines et aux locaux où sont conservés les aliments.

Art. 77. Le centre peut disposer d'un local destiné aux fumeurs; si ce local n'existe pas, un espace doit être aménagé et équipé d'un système d'aération.

Art. 78. Les installations sanitaires sont aisément accessibles dans le centre. La ventilation efficace de ces locaux est assurée.

En outre, chaque centre dispose d'au moins un W-C destiné au personnel et aux visiteurs.

Si le centre de jour est organisé conjointement à un centre d'hébergement dans la même infrastructure, les installations sanitaires du centre d'hébergement sont prises en considération pour le respect des normes du centre de jour.

Art. 79. Le centre dispose d'au moins :

1° une salle de bain adaptée disposant d'une baignoire ou d'une douche comprenant un espace d'habillage;

2° un W-C par cinq usagers, adapté à la population accueillie;

3° un lavabo à eau courante par cinq usagers, répartis dans l'ensemble du centre.

Art. 80. La surface des locaux d'activités éducatives et rééducatives est de 4 m² minimum par personne handicapée.

La surface totale des locaux de séjour tels que salon, salle à manger, salle de jeux, ne peut être inférieure à 2 m² par usager.

La surface totale ne peut être inférieure à 8 m² par personne handicapée.

Si un centre de jour est organisé conjointement à un centre d'hébergement dans la même infrastructure, les surfaces de locaux de séjour du centre d'hébergement sont prises en considération pour le respect des normes.

Art. 81. Si un centre de jour et un centre d'hébergement sont organisés dans la même infrastructure, les locaux affectés à la gestion, au service social, à la consultation psychologique, à l'infirmerie et à la rééducation peuvent leur être communs.

Section 6. — La gestion des biens de l'utilisateur

Art. 82. Exception faite des parents ou enfants de l'utilisateur, il est interdit à tout membre du personnel ou à toute personne exerçant un mandat dans un centre d'administrer les biens des personnes handicapées, sauf dans le respect des dispositions énoncées à l'article 83 et sans préjudice des législations relatives à la protection des biens des personnes handicapées.

Art. 83. Sauf dans le cas où l'utilisateur est capable de gérer ses biens, les recettes et dépenses financières de l'utilisateur doivent figurer dans la comptabilité sur un compte individuel de tiers nommément désigné, et ce dans un délai de trente jours. Ces comptes individuels doivent être tenus en mouvements et soldes; les justificatifs détaillés d'entrées et de sorties doivent être systématiquement conservés.

A la demande de l'utilisateur, le relevé de son compte individuel lui est fourni dans les huit jours. Le cas échéant, une attestation d'ouverture d'un compte auprès d'un organisme bancaire est jointe à ce relevé de compte.

De jaarlijkse eindeafrekening wordt automatisch verstuurd naar de gebruiker na afloop van het kalenderjaar en bij het vertrek van de gebruiker.

Art. 84. Het afschrift van de individuele rekening, alle bewijsstukken van de inkomsten en uitgaven alsmede de documenten met betrekking tot de door het centrum geopende bankrekening overeenkomstig artikel 83 worden ter beschikking gesteld van de ambtenaren die ze op elk ogenblik kunnen nagaan.

Deze ambtenaren mogen geen familie of verwant zijn tot in de vierde graad van een beheerder, van een personeelslid van die centra of van een in deze centra opgenomen gebruiker.

HOOFDSTUK V. — *Bijzondere normen
toepasselijk op de diensten voor begeleid zelfstandig wonen*

Art. 85. Onverminderd de in Hoofdstuk I van Titel III bepaalde algemene normen moeten de diensten voor begeleid zelfstandig wonen, aan de hiernagenoemde voorwaarden voldoen.

Afdeling 1. — Normen betreffende de opdrachten

Art. 86. De diensten nemen de volgende opdrachten waar :

1° instaan voor de begeleiding van personen met een handicap die alleen wonen of willen wonen, met het oog op het behoud of het bevorderen van een zo groot mogelijke zelfredzaamheid en met het oog op een optimaal familiaal en sociaal integratieniveau;

2° minimum zes volwassenen begeleiden.

*Afdeling 2. — Normen betreffende de kwaliteit van de dienst
en de opvang van de gebruikers*

Art. 87. De dienst mag voor de begeleiding van de personen met een handicap onder geen enkele vorm een vergoeding eisen of ontvangen, tenzij met de instemming van de Ministers. De Ministers stellen het maximumbedrag van deze vergoeding vast.

Art. 88. Het beheer van de gelden en goederen van de personen met een handicap mag niet door de personeelsleden of de beheerders van de dienst worden waargenomen, met uitzondering van kleine bedragen die als zakgeld voor dagelijks gebruik beschouwd worden.

Art. 89. § 1. Bij de aanvang van de begeleiding wordt tussen de dienst en de persoon met een handicap en, in voorkomend geval, met zijn wettelijke vertegenwoordiger een begeleidingsovereenkomst afgesloten. De overeenkomst dient opgesteld te zijn in een voor de persoon met een handicap bevattelijke taal en ondertekend te worden door de verantwoordelijke van de dienst en de betrokkene en, in voorkomend geval, zijn wettelijke vertegenwoordiger.

§ 2. De begeleidingsovereenkomst dient volgende bepalingen te bevatten :

1° naam en adres van de dienst en de wijze waarop de permanentie in de dienst georganiseerd is;

2° de periode waarvoor de overeenkomst gesloten werd en de wijze waarop ze eventueel kan worden aangepast;

3° de wijze waarop de overeenkomst kan worden opgezegd;

4° de frequentie en de tijdstippen van de begeleidingen;

5° de inhoud van de begeleidingen en de afspraken betreffende de verschillende begeleidingsaspecten tussen de dienst en de persoon met een handicap;

6° de vermelding dat de begeleiding kosteloos is;

7° de vermelding dat de begeleider of de dienst geen geld of goederen van de persoon met een handicap in bewaring mag nemen, met uitzondering van kleine bedragen die als zakgeld voor dagelijks gebruik beschouwd worden;

8° voor de persoon met een handicap die via de dienst een woning huurt : de vermelding dat het huurcontract niet gebonden mag zijn aan de begeleidingsovereenkomst.

Art. 90. § 1. De dienst begeleidt de persoon met een handicap in de domeinen die in de begeleidingsovereenkomst werden afgesproken.

De begeleiding moet ambuland zijn en hoofdzakelijk thuis gebeuren.

§ 2. De betrokken woningen moeten ruimtelijk van de erkende centra en diensten gescheiden zijn.

Le décompte annuel est transmis automatiquement à l'utilisateur au terme de l'année civile et au départ de l'utilisateur.

Art. 84. Le relevé de compte individuel, tous les justificatifs d'entrée et de sortie, ainsi que les documents relatifs au compte bancaire ouvert par le centre conformément à l'article 83 sont tenus à la disposition des fonctionnaires qui peuvent les contrôler à tout moment.

Ces fonctionnaires ne peuvent être parent ou allié jusqu'au quatrième degré d'un administrateur, d'un membre du personnel de ces centres ou d'un usager accueilli dans un de ces centres.

CHAPITRE IV. — *Normes spéciales
applicables aux services d'habitat accompagné*

Art. 85. Sans préjudice des normes générales définies au Chapitre I^{er} du Titre III, les services d'habitat accompagné doivent satisfaire aux conditions visées ci-après.

Section 1^{re}. — Normes relatives aux missions

Art. 86. Les services assurent les missions suivantes :

1° encadrer des personnes handicapées qui habitent ou veulent habiter seules, en vue de préserver ou d'accroître la plus grande autonomie possible et un niveau optimal d'intégration familiale et sociale;

2° offrir son service de guidance à six adultes, au minimum.

*Section 2. — Normes relatives à la qualité du service
et à l'accueil des usagers*

Art. 87. Le service ne peut exiger ou percevoir, sous quelque forme que ce soit, une indemnité pour l'accompagnement qu'il assure, qu'avec l'accord des Ministres. Les Ministres fixent par ailleurs le montant maximum de cette indemnité.

Art. 88. La gestion de l'argent et des biens des personnes handicapées ne peut être assurée par les membres du personnel ou les gestionnaires du service, à l'exception de petites sommes qui sont considérées comme argent de poche pour usage journalier.

Art. 89. § 1^{er}. Au début de l'accompagnement, une convention d'accompagnement est conclue entre le service et la personne handicapée et le cas échéant, son représentant légal. La convention doit être établie dans un langage compréhensible par la personne handicapée et doit être signée par le responsable du service et la personne concernée et, le cas échéant, son représentant légal.

§ 2. La convention d'accompagnement doit comporter les mentions suivantes :

1° le nom et l'adresse du service et la façon dont la permanence est assurée au sein du service;

2° la période pour laquelle la convention a été conclue et la façon dont elle pourrait éventuellement être adaptée;

3° les modalités de résiliation de la convention;

4° la fréquence et le moment où cet accompagnement intervient;

5° le contenu des accompagnements et des accords relatifs aux différents aspects de l'accompagnement entre le service et la personne handicapée;

6° la mention de la gratuité de l'accompagnement;

7° la mention selon laquelle l'accompagnateur ou le service ne peut conserver l'argent ou les biens de la personne handicapée, à l'exception de petites sommes qui sont considérées comme argent de poche pour usage journalier;

8° pour la personne handicapée qui, par l'intermédiaire du service, loue une habitation : la mention selon laquelle le contrat de bail ne peut être lié à la convention d'accompagnement.

Art. 90. § 1^{er}. Le service assure l'accompagnement de la personne handicapée dans les domaines convenus dans la convention d'accompagnement.

L'accompagnement est assuré de manière ambulatoire et principalement à domicile.

§ 2. Les logements concernés doivent être séparés physiquement des centres et services agrégés.

Afdeling 3. — Normen betreffende de omvang en de kwalificatie van het personeel

Art. 91. Per 6 bewoners dient in minstens één voltijds equivalent personeelslid te worden voorzien, dat in het bezit is van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan en met psychologische, pedagogische of paramedische oriëntatie.

Afdeling 4. — Architectonische normen

Art. 92. De woning moet voldoen aan de minimumvoorwaarden omschreven in het besluit van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 21 november 2006 tot vaststelling van de elementaire verplichtingen inzake veiligheid, gezondheid en uitrusting van de woningen.

HOOFDSTUK VI. — Bijzondere normen toepasselijk op de diensten voor hulpverlening bij "activiteiten in het dagelijks leven"

Art. 93. Onverminderd de in Hoofdstuk I van Titel III bepaalde algemene normen, moeten de diensten voor hulpverlening bij "activiteiten in het dagelijks leven", aan de hiernagenoemde voorwaarden voldoen.

Afdeling 1. — Normen betreffende de opdrachten

Art. 94. De diensten bieden aan volwassen personen met een ernstige lichamelijke handicap, op hun aanvraag, thuishulp voor het verrichten van de activiteiten van het dagelijks leven, zonder dat die hulp een sociale, medische of therapeutische tussenkomst inhoudt.

De persoon met een handicap mag nog geen 60 jaar oud zijn op het ogenblik van de aanvraag tot inschrijving in de dienst.

Art. 95. De dienst wordt in de vorm van een vereniging zonder winstoogmerk opgericht, waarvan de raad van bestuur minstens voor de helft samengesteld is uit personen met een handicap.

Art. 96. De dienst is dag en nacht, zeven dagen op zeven, toegankelijk voor personen met een handicap door middel van een individueel en aangepast oproepsysteem.

De hulp wordt uitsluitend op vraag van de persoon met een handicap geboden.

Het personeel mag slechts op uitdrukkelijk verzoek van de persoon met een handicap de woning betreden.

Afdeling 2. — Normen betreffende de omvang en de kwalificatie van het personeel

Art. 97. De dienst moet alle dagen van de week, dag en nacht, beschikken over voldoende personeel, zowel kwantitatief als kwalitatief, om de vereiste hulp bij activiteiten van het dagelijks leven te kunnen verlenen, overeenkomstig bijlage II.

Het team bestaat uit een directeur en assistenten voor de activiteiten van het dagelijks leven met minstens een opleiding van bejaarden- of gezinshulp, of equivalent.

Wanneer het aantal geholpen personen met een handicap met meer dan een eenheid daalt ten opzichte van het in de beslissing tot erkenning vastgestelde aantal, wordt een halftijdse betrekking per ontbrekende eenheid afgetrokken.

Alle personeelsleden moeten de regels van het beroepsgeheim naleven en de intimiteit van de personen met een handicap, alsook de privacy van hun woning eerbiedigen.

Afdeling 3. — Normen betreffende het aantal personen met een handicap en de minimale prestaties die bij hen moeten worden uitgevoerd

Art. 98. Het minimum aantal personen met een handicap dat door een dienst wordt geholpen, wordt op twaalf vastgesteld.

Het minimum aantal prestaties per persoon met een handicap wordt op zeven uur per week vastgesteld; het gemiddeld aantal uren wekelijkse prestaties per persoon met een handicap, berekend voor de hele dienst, moet minimum twintig uren bedragen.

Art. 99. De raming van de in artikel 100 bedoelde prestaties gebeurt op basis van de als bijlage IV bij dit besluit gevoegde analytische en synthetische kaarten.

Afdeling 4. — Normen betreffende de werking van de diensten

Art. 100. § 1. Bij de inschrijving van de persoon met een handicap worden volgende stukken ingevuld :

1° een overeenkomst van dienstverlening die minstens de volgende bepalingen en inlichtingen moet bevatten :

a) een raming van het aantal uren hulp bij activiteiten van het dagelijks leven op basis van de als bijlage IV bij dit besluit gevoegde synthetische en analytische kaarten;

Section 3. — Normes relatives au nombre et à la qualification du personnel

Art. 91. Il y a lieu de prévoir par 6 habitants au moins un équivalent temps plein, titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur du type court, à horaire complet, à orientation psychologique, pédagogique ou paramédicale.

Section 4. — Normes architecturales

Art. 92. Le logement devra répondre aux conditions minimales définies par l'arrêté du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 novembre 2006 déterminant les exigences élémentaires en matière de sécurité, de salubrité et d'équipement des logements.

CHAPITRE V. — Normes spéciales applicables aux services d'aide aux "Actes de la vie journalière"

Art. 93. Sans préjudice des normes générales définies au Chapitre I^{er} du Titre III, les services d'aide aux "actes de la vie journalière", doivent satisfaire aux conditions visées ci-après.

Section 1^{re} — Normes relatives aux missions

Art. 94. Les services offrent, aux personnes adultes atteintes d'un handicap physique grave, à leur demande, une aide à domicile visant l'accomplissement des actes de la vie journalière, sans que cette aide ne comprenne une intervention sociale, médicale ou thérapeutique.

La personne handicapée ne peut avoir atteint l'âge de 60 ans au moment de la demande d'inscription dans le service.

Art. 95. Le service est créé sous la forme d'association sans but lucratif dont le conseil d'administration est constitué, au moins pour la moitié, de personnes handicapées.

Art. 96. Le service est accessible aux personnes handicapées, 24 heures sur 24, sept jours sur sept, au moyen d'un système d'appel individuel et adéquat.

L'assistance est uniquement fournie à la demande des personnes handicapées.

Le personnel ne peut pénétrer dans l'habitation qu'à la demande expresse de la personne handicapée.

Section 2. — Normes relatives au nombre et à la qualification du personnel

Art. 97. Tous les jours de la semaine, de jour comme de nuit, le service doit disposer de personnel suffisant en nombre et en qualification pour pouvoir assurer l'aide requise dans les actes de la vie journalière, conformément à annexe II.

L'équipe est composée d'un directeur et d'assistants aux actes de la vie journalière ayant au moins une formation d'auxiliaire familial et sanitaire ou équivalent.

Lorsque le nombre de personnes handicapées aidées diminue de plus d'une unité par rapport au nombre fixé dans la décision d'agrément, il est déduit un emploi à mi-temps par unité manquante.

Tous les membres du personnel sont tenus d'observer les règles du secret professionnel et de respecter l'intimité des personnes handicapées ainsi que le caractère privé de leur habitation.

Section 3. — Normes concernant le nombre de personnes handicapées et les prestations minimales à exécuter chez celles-ci

Art. 98. Le nombre minimal de personnes handicapées aidées par un service est fixé à douze.

Le nombre de prestations minimales hebdomadaires, est fixé à sept heures par personne handicapée; la moyenne des heures de prestations hebdomadaires par personne handicapée calculée sur l'ensemble du service doit atteindre au minimum vingt heures.

Art. 99. L'estimation des prestations visées à l'article 100 est effectuée sur la base des fiches synthétique et analytique figurant en annexe IV du présent arrêté.

Section 4. — Normes concernant le fonctionnement des services

Art. 100. § 1^{er} Lors de l'inscription de la personne handicapée, les documents suivants sont complétés :

1° une convention de services, qui contient au minimum les dispositions et informations suivantes :

a) une estimation du nombre d'heures d'aide aux actes de la vie journalière basée sur les fiches synthétique et analytique figurant en annexe IV du présent arrêté;

b) de vermelding dat het personeel van de dienst geen andere hulpverlening mag verstrekken dan die bij de activiteiten van het dagelijks leven zoals omschreven in de in a) bedoelde bijlage;

De hulp bij de activiteiten van het dagelijks leven omvat elke handeling die ieder valide persoon in staat is te stellen en die een persoon met een handicap niet kan verrichten wegens zijn handicap, zoals onder meer :

- de lichaamshygiëne, het kleden, de bereiding en het nuttigen van de maaltijden, de eenvoudige handelingen, de mobiliteit en de transfers.

- elk vorm van lichamelijke hulp die de personen met een handicap in staat stelt zijn vader- of moederrol te vervullen en een fatsoenlijk sociaal- en beroepsleven te leiden;

Zijn uitgesloten :

de medische of paramedische behandelingen of onderzoeken, de verzorging door verpleegkundigen of zorgkundigen;

- de onderhoudswerken aan huis of tuin (tuinieren, timmeren, schilderen, behangen...);

- de vervoerdiensten;

c) de manier waarop de hulp bij activiteiten van het dagelijks leven wordt georganiseerd en onder meer de door de persoon met een handicap gekozen taal;

d) de vaststelling van de proefperiode bedoeld in artikel 101;

e) de wijze van herziening en van opzegging van de overeenkomst, de duur van de opzegtermijn bedoeld in artikel 101 en 102 van dit besluit;

f) de vermelding dat het personeel de woning van de persoon met een handicap slechts mag betreden op zijn uitdrukkelijk verzoek;

g) de vermelding dat het personeel de ADL-handelingen stelt volgens de door de gebruiker gegeven richtlijnen en onder diens verantwoordelijkheid, zonder de fysieke en morele integriteit van het personeel in gevaar te brengen;

h) de vermelding dat het personeel de regels van het beroepsgeheim moet naleven.

2° de synthetische en analytische kaarten bedoeld in bijlage IV bij dit besluit; deze kaarten worden ingevuld onder de verantwoordelijkheid van de persoon met een handicap.

De persoon met een handicap kan zich door medisch of paramedisch personeel laten bijstaan voor de evaluatie van zijn vaardigheden bij het verrichten van de activiteiten van het dagelijks leven.

§ 2. Aan het einde van de proefperiode van zes maanden worden de in § 1, 2° bedoelde kaarten opnieuw aangepast op basis van de werkelijke behoeften van de persoon met een handicap. Ze worden jaarlijks herzien.

§ 3. De in dit artikel bedoelde stukken worden gedurende een periode van twee jaar na het vertrek van de persoon met een handicap in de dienst bewaard.

De ambtenaren kunnen er op elk ogenblik kennis van nemen.

Art. 101. De overeenkomst wordt voor een onbepaalde duur gesloten en voorziet in een proefperiode van zes maanden.

Elke partij kan, mits een opzegtermijn, een einde aan de overeenkomst maken.

Indien de opzegging door de dienst wordt gegeven, dan wordt de na te leven termijn op zes maanden vastgesteld, behalve bij een vrijwillige sluiting van de dienst waar deze termijn tot drie maanden wordt beperkt. Indien de opzegging door de gebruiker wordt gegeven, dan wordt de na te leven termijn op drie maanden vastgesteld.

Art. 102. Wanneer de overeenkomst voor dienstverlening door de dienst wordt opgezegd, heeft de persoon met een handicap een evocatierecht bij het evocatiebureau.

Art. 103. § 1. Tijdens de evocatie moeten de twee partijen aanwezig zijn. De persoon met een handicap kan door de persoon van zijn keuze worden bijgestaan. Elke partij zet haar standpunt voor het bureau uiteen.

Het bureau leidt de partijen naar de verzoening, met inachtneming van de toepasselijke wetgeving en de billijkheid.

§ 2. Indien de verzoening een gunstig verloop kent, wordt een minnelijke schikking door de partijen ondertekend. De verschijning en het akkoord van de partijen worden in een proces-verbaal opgetekend. De partijen moeten hun akkoord nauwkeurig naleven.

b) la mention que le personnel du service ne peut dispenser aucune autre aide que l'assistance aux actes de la vie journalière telle que décrite à l'annexe visée au a);

Les aides aux actes de la vie journalière comprennent tout acte que toute personne valide est en mesure de poser et qu'une personne handicapée ne peut accomplir du fait de son handicap, dont notamment :

- l'hygiène corporelle, l'habillement, les préparations et les prises de repas, les manipulations simples, la mobilité et les transferts;

- toute aide physique permettant à la personne handicapée de remplir son rôle de père ou de mère et lui permettant de mener une vie sociale et professionnelle décente.

Sont exclus :

- les traitements ou examens médicaux ou paramédicaux, les soins infirmiers ou d'aides soignants;

- les travaux d'entretien de maison ou du jardin (jardinage, menuiserie, peinture, tapissage...);

- les services de transport.

c) les conditions selon lesquelles l'aide aux actes de la vie journalière est organisée et notamment la langue choisie par la personne handicapée;

d) la fixation de la période d'essai visée à l'article 101;

e) le mode de révision et de résiliation de la convention, la durée du délai de préavis visés aux articles 101 et 102 du présent arrêté;

f) la mention que le personnel ne peut pénétrer dans l'habitation de la personne handicapée qu'à la demande expresse de celle-ci;

g) la mention que le personnel accomplit les actes AVJ suivant les directives données par l'utilisateur et sous l'entière responsabilité de ce dernier, sans mettre en péril l'intégrité physique et morale du personnel;

h) la mention que le personnel est tenu de respecter les règles en matière de secret professionnel.

2° les fiches synthétique et analytique visées à l'annexe IV du présent arrêté; ces fiches sont remplies sous la responsabilité de la personne handicapée.

La personne handicapée peut se faire aider par du personnel médical ou paramédical pour l'évaluation de ses capacités dans l'accomplissement de ses actes de la vie journalière.

§ 2. Au terme de la période d'essai de six mois, les fiches visées au § 1^{er}, 2°, sont réadaptées selon les besoins réels de la personne handicapée. Elles seront revues annuellement.

§ 3. Les documents visés au présent article sont conservés au sein du service pendant une période de deux ans après le départ de la personne handicapée.

Ils peuvent être consultés à tout moment par les fonctionnaires.

Art. 101. La convention est conclue pour une durée indéterminée et prévoit une période d'essai de six mois.

Chacune des parties peut résilier la convention moyennant un préavis.

Si le congé est donné par le service, le délai à observer est fixé à six mois, sauf lors d'une fermeture volontaire du service, auquel cas ce délai est réduit à trois mois. Si il est donné par l'utilisateur, le délai à respecter est fixé à trois mois.

Art. 102. Lorsque la convention de services est résiliée à l'initiative du service, la personne handicapée bénéficie d'un droit d'évocation auprès du Bureau d'évocation.

Art. 103. § 1^{er}. Lors de l'évocation, les deux parties sont tenues d'être présentes. La personne handicapée peut être assistée par la personne de son choix. Chacune des parties expose son point de vue au bureau.

Le bureau guide les parties vers la conciliation, eu égard à la législation applicable et à l'équité.

§ 2. Si la conciliation réussit, les deux parties signent une transaction. La comparution et l'accord des parties sont consignés dans un procès-verbal. Les parties sont tenues de respecter scrupuleusement leur accord.

§ 3. Indien de verzoening geen gunstig verloop kent, dan worden de verschijning en de mislukking van de verzoening eveneens in een proces-verbaal opgetekend en handhaaft de dienst zijn beslissing om de overeenkomst voor dienstverlening die uitwerking heeft op de dag van de kennisgeving van de opzegging, op te zeggen.

Art. 104. Het evocatiebureau is, per erkende dienst, samengesteld uit een vertegenwoordiger van de gebruikers en een vertegenwoordiger van de organiserende instantie; bovendien maakt ook een lid van de afdeling hier deel van uit.

Deze leden worden door de Ministers benoemd, op gemotiveerd voorstel van de gebruikers en de diensten.

Het bureau duidt in zijn midden een voorzitter en een ondervoorzitter aan, die behoren tot verschillende taalrollen, alsook een secretaris.

Art. 105. Het bureau stelt zijn huishoudelijk reglement vast, dat aan de Ministers ter goedkeuring wordt voorgelegd.

Afdeling 6. — Architectonische normen

Art. 106. De hulp bij de activiteiten van het dagelijks leven wordt in de privéwoning van de persoon met een handicap of in de nabijge omgeving verstrekt.

Die woningen moeten worden ondergebracht in en verdeeld over gebouwen waar eveneens personen zonder een handicap wonen.

Er mogen niet meer dan twee aanpalende appartementen bewoond worden door personen met een handicap die beroep doen op de dienst.

Deze gebouwen moeten aan de lichamelijke tekortkomingen van de personen met een handicap aangepast zijn.

De dienst mag alleen hulp verlenen aan personen met een handicap waarvan de woning zich op maximaal vijfhonderd meter van het coördinatiecentrum van de dienst bevindt.

Art. 107. Iedere dienst beschikt over :

1° een lokaal voor de coördinatie van de hulpvragen;

Dit lokaal omvat een bureau met meubilair voor het opbergen van de registers en de dossiers betreffende de personen met een handicap.

Het lokaal moet toegankelijk en aangepast zijn voor de gebruikers van de dienst.

2° een aangepaste kamer voor het personeel met wachtdienst;

3° een wasgelegenheid met een aangepast toilet en een wastafel.

TITEL IV. — Subsidiëeringswijze van de centra en diensten voor personen met een handicap

HOOFDSTUK I. — Subsidiëeringswijze

Art. 108. Binnen de grenzen van de begrotingskredieten wordt, overeenkomstig deze Titel, aan de door de Ministers erkende centra en diensten de in artikel 15 van de ordonnantie omschreven toelage toegekend.

In voorkomend geval worden de financiële bijdrages van de gebruikers, per type centra en diensten, door het Verenigd College vastgelegd, na advies van de afdeling. In dat geval wordt de financiële bijdrage van de gebruikers van de in het eerste lid 1 bepaalde toelage afgetrokken.

De Ministers bepalen per type centra en diensten het percentage van de kosten voor de voortgezette opleiding van het personeel dat in aanmerking komt voor subsidiering alsook de werkings- en uitrustingskosten van deze centra en diensten.

Art. 109. De in artikel 108 bedoelde toelage wordt in maandelijkse voorschotten uitbetaald, ten bedrage van één dertiende van de op basis van artikel 15 van de ordonnantie geraamde jaarlijkse toelage. Ze wordt uitbetaald op de eerste werkdag die volgt op de 23e van de maand waarvoor ze wordt toegekend.

De jaarlijkse toelage wordt toegekend naar rata van het door de voorlopige werkingsvergunning of erkenning gedekte aantal maanden.

Art. 110. Uiterlijk op het einde van de tweede maand die volgt op het eerste semester, legt het centrum of de dienst aan de administratie een bewijsschrift voor met betrekking tot de aanwending van de tijdens het afgelopen half jaar toegekende voorschotten; de inhoud van dit stuk wordt door de Ministers bepaald.

Indien dit stuk niet ingediend is, wordt de uitbetaling van de maandelijkse voorschotten vanaf september geschorst.

§ 3. Si la conciliation échoue, la comparution et l'échec de la conciliation sont également consignés dans un procès-verbal et le service maintient sa décision de résilier la convention de services, prenant effet à la date de la notification du préavis.

Art. 104. Le Bureau d'évocation est composé, par service agréé, d'un représentant des usagers et d'un représentant du pouvoir organisateur; il compte, par ailleurs, un membre de la section.

Ces membres sont nommés par les Ministres, sur propositions motivées des usagers et des services.

Le Bureau désigne en son sein un président et un vice-président, appartenant à des groupes linguistiques différents ainsi qu'un secrétaire.

Art. 105. Le Bureau arrête son règlement d'ordre intérieur; celui-ci est soumis à l'approbation des Ministres.

Section 6. — Normes architecturales

Art. 106. Les aides aux actes de la vie journalière sont dispensés dans le logement privé de la personne handicapée ou dans les environs immédiats.

Ces logements seront intégrés et dispersés dans des immeubles où vivent également des personnes non handicapées.

Il ne peut y avoir plus de deux appartements contigus occupés par des personnes handicapées qui font appel au service.

Ces immeubles doivent être adaptées à la déficience physique des personnes handicapées.

Le service ne peut apporter son aide qu'aux personnes handicapées dont le logement se situe à une distance maximale de cinq cents mètres du centre de coordination du service.

Art. 107. Chaque service dispose :

1° d'un local de coordination des demandes d'aide;

Ce local doit comprendre un bureau équipé d'un mobilier pour le rangement des registres et des dossiers concernant les personnes handicapées.

Le local doit être accessibles aux personnes handicapées.

2° une pièce aménagée pour le personnel de garde;

3° un cabinet de toilette équipé d'un W-C. adapté et d'un lavabo.

TITRE IV. — Mode de subventionnement des centres et services pour personnes handicapées

CHAPITRE I^{er}. — Du mode de subventionnement

Art. 108. Dans les limites des crédits budgétaires, la subvention, telle que définie à l'article 15 de l'ordonnance, est octroyée aux centres et services agréés par les Ministres, conformément au présent Titre.

Le Collège réuni détermine, le cas échéant, par types centres et de services, les montants de la participation financière des usagers, après avis de la section. Dans ce cas, la participation financière des usagers est déduite de la subvention prévue à l'alinéa 1^{er}.

Les Ministres déterminent, par type de centres et de services, le pourcentage des frais destinés à la formation continuée du personnel admis à la subvention ainsi que les frais de fonctionnement et d'équipement de ces centres et services.

Art. 109. La subvention visée à l'article 108 est payée par avances mensuelles correspondant au treizième de la subvention annuelle, estimée sur la base de l'article 15 de l'ordonnance. Elle est liquidée le premier jour ouvrable suivant le 23 du mois pour lequel elle est accordée.

La subvention annuelle est accordée au prorata du nombre de mois couverts par l'autorisation de fonctionnement provisoire ou l'agrément.

Art. 110. Au plus tard à la fin du deuxième mois qui suit le premier semestre, le centre ou service transmet à l'administration un cahier justificatif d'utilisation des avances accordées pendant le semestre écoulé; les Ministres déterminent le contenu de ce document.

Le défaut de production de ce document entraîne, la suspension des avances mensuelles, à partir du mois de septembre.

Art. 111. Jaarlijks wordt er, op 31 december, op basis van een stuk waarvan de inhoud door de Ministers wordt bepaald, een eindafrekening opgemaakt van de jaarlijkse toelage; deze laatste wordt vóór 30 april naar de administratie gestuurd.

Bovendien zendt het centrum of de dienst een exemplaar van de jaarrekeningen van het afgelopen jaar alsmede een begroting voor het lopende boekjaar toe; voor de privécentra en -diensten wordt hierbij, hetzij een afschrift van het verslag van de bedrijfsrevisor die de jaarrekeningen voor echt heeft verklaard, gevoegd, hetzij een getuigschrift van een zelfstandige accountant die ze heeft nagezien.

Indien die stukken niet ingediend zijn, wordt de uitbetaling van de maandelijkse voorschotten vanaf juni geschorst.

Na kennisgeving van die eindafrekening aan het centrum of de dienst en haar goedkeuring door hem binnen vijftien dagen volgend op de kennisgeving, wordt overgegaan tot de uitbetaling of de terugvordering van de nog verschuldigde of onrechtmatig uitbetaalde bedragen.

HOOFDSTUK II. — *De functies*

Art. 112. Bij de erkenning bepalen de Ministers, per centrum en dienst, het aantal functies dat in aanmerking komt voor subsidiëring overeenkomstig de personeelsnormen bepaald in dit besluit.

Het Verenigd College bepaalt de subsidiëringsschalen die erop van toepassing zijn.

Art. 113. De functies, bedoeld in artikel 112, worden omschreven in bijlage V bij dit besluit.

HOOFDSTUK III. — *Subsidiëringsschalen*

Art. 114. De in artikel 16, 1°, van de ordonnantie bedoelde subsidiëringsschalen worden, voor de centra en diensten van de privésector, overeenkomstig bijlage VI bij dit besluit vastgesteld; deze schalen worden aan de spilindex 105,20 gekoppeld.

Voor de onder de openbare sector ressorterende centra en diensten worden de werkelijke personeelskosten betaald tot het maximumbedrag van de subsidiëringsschalen die van toepassing zijn op de centra en diensten van de privésector.

Art. 115. De diensten die in aanmerking komen voor de vaststelling van de in artikel 16, 1°, van de ordonnantie bedoelde geldelijke anciënniteit van de personeelsleden, worden bepaald overeenkomstig bijlage VII bij dit besluit.

HOOFDSTUK V. — *Andere voordelen*

Art. 116. De andere voordelen, waarvan sprake onder artikel 16, 3°, van de ordonnantie, hebben onder meer betrekking op de eindejaars-toelage, de vakantietoelage, de haard- of standplaatstoelage, de vervoerkosten, de vergoedingen voor onregelmatige prestaties en de directiepremie, overeenkomstig bijlage VIII bij dit besluit.

HOOFDSTUK V. — *Overgangsbepalingen*

Art. 117. De regelgevende bepalingen die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit de financiële bijdrage van de gebruikers regelen, blijven van toepassing tot de inwerkingtreding van de overeenkomstig artikel 108, tweede lid, genomen bepalingen.

TITEL V. — *Slotbepalingen*

Art. 118. Op gemotiveerde aanvraag van de centra en diensten voor personen met een handicap kunnen de Ministers, na advies van de afdeling, afwijkingen toestaan van de door dit besluit vastgestelde architectonische normen.

Art. 119. Op gemotiveerde aanvraag van de centra en diensten voor personen met een handicap kunnen de Ministers, na advies van de afdeling, afwijkingen toestaan van de door dit besluit vastgestelde normen betreffende de kwalificatie van het personeel.

Art. 120. Worden opgeheven :

1° het koninklijk besluit nr. 81 tot instelling van een fonds voor medische, sociale en pedagogische zorg voor gehandicapten, gewijzigd bij de ordonnantie van 16 mei 1991.

Art. 111. Un décompte final de la subvention annuelle est effectué chaque année, avec effet au 31 décembre, sur la base d'un document dont le contenu est déterminé par les Ministres; celui-ci est transmis, avant le 30 avril, à l'administration.

Le centre ou service transmet, par ailleurs, un exemplaire des comptes annuels de l'année écoulée ainsi qu'un budget pour l'exercice en cours; pour les centres et services privés, il y est joint, soit une copie du rapport du réviseur d'entreprise qui a certifié les comptes annuels, soit une attestation d'un expert comptable indépendant qui les a vérifiés.

Le défaut de production de ces documents entraîne la suspension des avances mensuelles, à partir du mois de juin.

Après notification de ce décompte au centre ou service et son approbation par celui-ci dans les quinze jours de la notification, il est procédé à la liquidation ou à la récupération des montants restant dus ou indûment payés.

CHAPITRE II. — *Des fonctions*

Art. 112. Lors de l'agrément, les Ministres déterminent, par centre et service, le nombre de fonctions admises à la subvention conformément aux normes en matière de personnel prévues dans le présent arrêté.

Le Collège réuni détermine les échelles de subventionnement qui leur sont applicables.

Art. 113. Les fonctions, visées à l'article 112, sont définies à l'annexe V au présent arrêté.

CHAPITRE III. — *Des échelles de subventionnement*

Art. 114. Les échelles de subventionnement, visées à l'article 16, 1°, de l'ordonnance, sont fixées, pour les centres et services du secteur privé, conformément à l'annexe VI au présent arrêté; ces échelles sont liées à l'indice-pivot 105,20.

Pour les centres et services relevant du secteur public, les coûts salariaux réels sont subventionnés jusqu'à concurrence des échelles de subventionnement applicables aux centres et services du secteur privé.

Art. 115. Les services admissibles pour la fixation de l'ancienneté pécuniaire des membres du personnel, visée à l'article 16, 1°, de l'ordonnance, sont déterminés conformément à l'annexe VII au présent arrêté.

CHAPITRE IV. — *Des autres avantages*

Art. 116. Les autres avantages, dont question à l'article 16, 3°, de l'ordonnance, visent notamment la prime de fin d'année, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou résidence, les frais de transport, les indemnités pour prestations irrégulières et la prime de direction, conformément à l'annexe VIII au présent arrêté.

CHAPITRE V. — *Dispositions transitoires*

Art. 117. Les dispositions réglementaires régissant, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, la participation financière des usagers, restent d'application jusqu'à l'entrée en vigueur des dispositions prises conformément à l'article 108, alinéa 2.

TITRE V. — *Dispositions finales*

Art. 118. A la demande motivée des centres et services pour personnes handicapées, les Ministres peuvent accorder, après avis de la section, des dérogations aux normes architecturales, fixées par le présent arrêté.

Art. 119. A la demande motivée des centres et services pour personnes handicapées, les Ministres peuvent accorder, après avis de la section, des dérogations aux normes relatives à la qualification du personnel fixées par le présent arrêté.

Art. 120. Sont abrogés :

1° l'arrêté royal n° 81 du 10 novembre 1967 créant un fonds de soins médico-pédagogiques pour handicapés, modifié par l'ordonnance du 16 mai 1991;

2° het koninklijk besluit van 23 december 1970 tot vaststelling van de voorwaarden voor de erkenning van de inrichtingen, tehuizen en diensten voor plaatsing in gezinnen ten behoeve van gehandicapten;

3° het koninklijk besluit van 25 januari 1971 tot vaststelling van de voorwaarden voor de erkenning van de tehuizen van kort verblijf ten behoeve van gehandicapten;

4° het koninklijk besluit van 30 maart 1973 tot bepaling van de te volgen gemeenschappelijke regels voor de vaststelling van de toelagen per dag toegekend voor onderhoud, opvoeding en behandeling van minderjarigen en van gehandicapten geplaatst ten laste van de openbare besturen;

5° het koninklijk besluit van 2 juli 1973 tot vaststelling van de voorwaarden voor de erkenning van dagcentra voor meerderjarige niet werkende gehandicapten;

6° het koninklijk besluit van 27 september 1974 houdende de wijze van vereffening van de toelagen per dag toegekend voor het onderhoud en de behandeling van gehandicapten geplaatst ten laste van de openbare besturen;

7° het koninklijk besluit van 12 december 1975 tot vaststelling van de voorwaarden voor de erkenning van de centra voor observatie, oriëntering en medische, psychologische en pedagogische behandeling voor gehandicapten evenals van de te volgen bijzondere regels voor de vaststelling van de toelagen per dag, toegekend voor het onderhoud, de opvoeding en de behandeling van de gehandicapten die er geplaatst zijn ten laste van de openbare besturen;

8° de reglementaire beslissingen van het Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid van 17 december 1965, 26 januari 1968, 12 april 1968, 29 januari 1971 en 28 juni 1974 houdende vaststelling van de modaliteiten en voorwaarden van voorlopige erkenning van de centra of diensten voor revalidatie;

9° het besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscom-missie van 21 oktober 1993 tot vaststelling van de de erkenningsnormen waaraan de diensten voor hulpverlening bij "Activiteiten in het dagelijks leven";

10° het besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscom-missie van 21 oktober 1993 tot vaststelling van de procedure betreffende de erkenning, de weigering en de intrekking van erkenning van de diensten voor hulpverlening bij "Activiteiten in het dagelijks leven";

11° het besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscom-missie van 21 oktober 1993 tot vaststelling van de werking van de diensten voor hulpverlening bij "Activiteiten in het dagelijks leven";

12° het besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscom-missie van 21 oktober 1993 tot bepaling van de financiering van de diensten voor hulpverlening bij "Activiteiten in het dagelijks leven", gewijzigd bij het besluit van het Verenigd College van 26 mei 1994;

13° het koninklijk besluit van 15 april 1977 betreffende de gemeenschappelijke dienstencentra.

14° het besluit van het Verenigd College van 6 december 2001 houdende vaststelling van de subsidiëeringsvoorschriften van centra en diensten voor Bijstand aan personen, indien het op de centra en diensten voor personen met een handicap betrekking heeft.

Art. 121. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2008.

Art. 122. De Ministers zijn belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 25 oktober 2007.

Voor het Verenigd College :

De Leden van het Verenigd College,
bevoegd voor het beleid inzake Bijstand aan Personen,
P. SMET

2° l'arrêté royal du 23 décembre 1970 fixant les conditions d'agrément des services et centres, des homes et des services de placements familiaux pour handicapés;

3° l'arrêté royal du 25 janvier 1971 fixant les conditions d'agrément des homes de court séjour pour handicapés;

4° l'arrêté royal du 30 mars 1973 déterminant les règles communes à suivre pour fixer les subventions journalières allouées pour l'entretien, l'éducation et le traitement des mineurs d'âge et des handicapés placés à charge des pouvoirs publics;

5° l'arrêté royal du 2 juillet 1973 fixant les conditions d'agrément des centres de jour pour handicapés majeurs non travailleurs;

6° l'arrêté royal du 27 septembre 1974 déterminant le mode de liquidation des subventions journalières allouées pour l'entretien et le traitement des handicapés à charge des pouvoirs publics;

7° l'arrêté royal du 12 décembre 1975 fixant les conditions d'agrément de centres d'observation, d'orientation et de traitement médico-psychopédagogiques pour handicapés ainsi que les règles particulières à suivre pour déterminer les subventions journalières allouées pour l'entretien, l'éducation et le traitement des handicapés qui y sont placés à charge des pouvoirs publics;

8° les décisions réglementaires du Ministère de l'Emploi et du Travail des 17 décembre 1965, 26 janvier 1968, 12 avril 1968, 29 janvier 1971 et 28 juin 1974 déterminant les modalités et conditions d'agrément provisoire des centres ou services de réadaptation fonctionnelle;

l'arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune du 21 octobre 1993 fixant les normes d'agrément auxquelles doivent répondre les services d'aide aux "Actes de la vie journalière";

10° l'arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune du 21 octobre 1993 fixant la procédure relative à l'agrément, au refus et au retrait d'agrément des services d'aide aux "Actes de la vie journalière";

11° l'arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune du 21 octobre 1993 déterminant le fonctionnement des services d'aide aux "Actes de la vie journalière";

12° l'arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune du 21 octobre 1993 déterminant le financement des services d'aide aux "Actes de la vie journalière", modifié par l'arrêté du Collège réuni du 26 mai 1994;

13° l'arrêté royal du 15 avril 1977 relatif aux centres de services communs.

14° l'arrêté du Collège réuni du 6 décembre 2001 fixant les règles de subventionnement de centres et services de l'aide aux personnes, en ce qu'il concerne les centres et services pour personnes handicapées.

Art. 121. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2008.

Art. 122. Les Ministres sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 25 octobre 2007.

Pour le Collège réuni,

Les Membres du Collège réuni,
compétents pour la Politique de l'Aide aux Personnes,
Mme E. HUYTEBROECK

Bijlage I - Annexe I

Avis de fermeture

Par décision du, les Membres du Collège réuni de la Commission communautaire commune, compétents pour la Politique de l'Aide aux personnes, ont retiré (ou refusé) l'agrément du centre ou du service, dénommé(en lettres majuscules).....sis....., à dater du

En conséquence, les centre et services ne peuvent plus recevoir d'usagers.

Toutes les personnes actuellement hébergées devront avoir quitté le centre pour le, date de sa fermeture définitive.

Le pouvoir organisateur,

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni du 25 octobre 2007 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres et services pour personnes handicapées.

Pour le Collège réuni :

Les Membres du Collège réuni, compétents pour la politique de l'Aide aux personnes,
E. HUYTEBROECK

Bericht van sluiting

Bij beslissing d.d.....hebben de Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan personen vanafde erkenning ingetrokken (of geweigerd) van het centrum of de dienst....., genoemd.....(in hoofdletters).....,gelegen..... .

Derhalve, mogen de centra en diensten geen gebruikers meer ontvangen.

Zullen alle op heden opgenomen personen tegendatum van haar definitieve sluiting, het centrum moeten hebben verlaten.

De organiserende instantie,

Gezien om bij het besluit van het Verenigd College van 25 oktober 2007 betreffende de erkenning en de subsidiëeringswijze van de centra en diensten voor personen met een handicap worden gevoegd.

Voor het Verenigd College :

De Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het beleid inzake Bijstand aan personen,
P. SMET

Bijlage II. -- Personeelsnormen

a) administratieve, psycho-socio-educatieve, medische normen en normen met betrekking tot onderhoudspersoneel

	ADL Diensten (art. 98)	Dagcentra (art. 67)	Bijkomende Nursing In dagcentra	Verblijfscentra (art.43)	Bijkomende Nursing in verblijfscentra
Aantal volftijds equivalenten per centrum					
Administratie		0,5 vanaf 10 plaatsen 1 vanaf 20 plaatsen.		1 vanaf 15 plaatsen 2 van 16 tot 40 plaatsen	
Assistent	0,89	Aantal uren in decimalen per persoon met een handicap			
Aantal uren in decimalen per erkende plaats					
Educatief personeel					
Groepschef		0,66		1,33	
Hoofdopvoeder		1,33		4	
Educatief, paramedische en sociaal		8,5	3	17,75	9,33
Totaal educatief personeel		10,49	3	23,08	9,33
Aantal uren in decimalen per erkende plaats					
Medisch personeel		0,25		0,25	
Aantal uren in decimalen per erkende plaats					
Psycholoog		0,25		0,4	
Aantal uren in decimalen per erkende plaats					
Onderhoudspersoneel		4		5,7	

b) normen met betrekking tot de directie

Erkende basiscapaciteit per VZW	Aantal voltijds equivalenten		
	1 erkenning	2 erkenningen	Meer dan 2 erkenningen
Van 15 tot 39	1	1	1,5
Van 40 tot 59	1	1,5	2
Van 60 tot 89 en meer	1,5	2	3

Gezien om bij het besluit van het Verenigd College van 25 oktober 2007, betreffende de erkenning en de subsidiëeringswijze van de centra en diensten voor personen met een handicap te worden gevoegd.

De Leden van het Verenigd College bevoegd voor de Bijstand aan personen,

E. HUYTEBROECK

P. SMET

Annexe II. — Normes de personnel

a) normes administratives, psycho-socio-éducatives, médicales et du personnel d'entretien

	AVJ Services (art. 98)	Centres de jour (art. 67)	Supplément Nursing en centre de jour	Centres d'hébergement (art.43)	Supplément Nursing en centre d'hébergement
Nombre d'équivalents temps plein par centre					
Administration		0,5 à partir de 10 places 1 à partir de 20 pl.		1 à partir de 15 places 2 de 16 à 40 places	
Assistant	0,89				
Nombre d'heures en décimales par personne handicapée					
Personnel éducatif	Nombre d'heures en décimales par place agréée				
Chef de groupe	0,66			1,33	
Chef éducateur	1,33			4	
Éducatif, paramédical et social	8,5		3	17,75	9,33
Total personnel éducatif	10,49		3	23,08	9,33
Nombre d'heures en décimales par place agréée					
Personnel médical	0,25			0,25	
Nombre d'heures en décimales par place agréée					
Psychologue	0,25			0,4	
Nombre d'heures en décimales par place agréée					
Personnel d'entretien	4			5,7	

b) normes de direction

Capacité de base agréée par ASBL	Nombres d'équivalents temps plein		
	1 agrément	2 agréments	Plus de 2 agréments
De 15 à 39	1	1	1,5
De 40 à 59	1	1,5	2
De 60 à 89 et plus	1,5	2	3

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni du 25 octobre 2007 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres et services pour personnes handicapées

Les Membres du Collège réuni,
compétents pour la Politique de l'Aide aux personnes.

P. SMET

E. HUYTEBROECK

Bijlage III -- Annexe III

Criteria in verband met nursing

Opdat een persoon erkend zou worden als persoon die nursing behoeft, moet hij/zij tenminste drie handicaps vertonen onder andere:

- bedlegerig zijn of motorische stoornissen vertonen met een afwezigheid van motorische zelfstandigheid tot gevolg (zelfs met een uitrusting heeft de persoon hulp nodig om zich voort te bewegen);
- lijden aan incontinentie overdag of 's nachts;
- nood hebben aan de constante en actieve aanwezigheid van een derde;
- zich niet alleen kunnen voeden;
- nood hebben aan een dagelijks volledig toilet verricht door een derde
- aan een zware somatische aandoening lijden die dagelijkse medische of paramedische verzorging vereist.

Gezien om bij het besluit van het Verenigd College van 25 oktober 2007 betreffende de erkenning en de subsidiëeringswijze van de centra en diensten voor personen met een handicap te worden gevoegd

Voor het Verenigd College,

De Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het beleid inzake Bijstand aan personen,
P. SMET

Critères de nursing

Pour qu'une personne soit reconnue comme nécessitant des soins nursing, elle doit présenter au moins trois handicaps parmi les suivants :

- être grabataire ou présenter des troubles moteurs entraînant une absence d'autonomie motrice (même appareillée, la personne doit être aidée pour se mouvoir) ;
- souffrir d'une incontinence diurne ou nocturne ;
- nécessiter la présence continue et active d'une tierce personne. ;
- ne pouvoir s'alimenter seul ;
- nécessiter chaque jour une toilette complète faite par une autre personne ;
- être atteint d'une affection somatique grave nécessitant des soins médicaux ou paramédicaux quotidiens.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni du 25 octobre 2007 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres et services pour personnes handicapées

Pour le Collège réuni,

Les Membres du Collège réuni, compétents pour la politique de l'Aide aux personnes,

E. HUYTEBROECK

Bijlage IV

ADL - SCHAAL**PERSOONLIJKE GEGEVENS**

Naam :

Voornaam :

Straat, nummer en bus :

Postcode :

Gemeente :

Telefoon :

Geboortedatum :

Burgerlijke stand :

- Gehuwd
- Ongehuwd
- Gescheiden

Aard van uw handicap :

Huidige huisvestingsplaats :

- Ouders - Familie
- Ziekenhuis
- Instelling
- Andere

SYNTHETISCHE KAART

GEBRUIKSAANWIJZING

Kolom 1 : zelfstandig

Kolom 2 : hulp nodig

Kolom 3 : frequentie van de hulpaanvraag per dag

Kolom 4 : duur van de hulp per dag (uren en minuten)

Kolom 5 : frequentie van de hulpaanvraag per week

Kolom 6 : duur van de hulp per week (uren en minuten)

	1	2	3	4	5	6
LICHAAMSHYGIENE						
➤ wassen						
➤ een bad nemen						
➤ naar het toilet gaan						
➤ ordenen						
KLEDEN						
➤ aan- en uitkleden						
MAALTIJDEN EN BEREIDEN VAN DE MAALTIJDEN						
➤ bereiding van de maaltijd						
➤ voedsel koken of opwarmen						
➤ hanteren van huishoudelijk gereedschap						
➤ voedsel opdienen en snijden						
➤ nuttigen van de maaltijd						
➤ drinken						
➤ ordenen						
➤ afwas van de maaltijd						
MOBILITEIT EN OVERBRENGINGEN						
➤ bed ⇔ stoel						
➤ stoel ⇔ zetel						
➤ stoel ⇔ toilet						
➤ stoel ⇔ wagen						
➤ andere						
MOBILITEIT EN VERPLAATSINGEN						
➤ binnenshuis						
➤ buiten, in de directe omgeving						

EENVOUDIGE BEDIENINGEN						
✔ telefoon						
✔ audiovisuele apparatuur						
✔ parlofoon						
✔ verwarming						
✔ gebruik lift						
✔ openen-sluiten : gordijnen, rolluiken, vensters, deuren.						
✔ kleine herstelling : (lamp, zekering vervangen...)						
✔ schrijven						
✔ van houding veranderen (bed, ...)						
✔ klaarmaken voor een activiteit						
✔ een knoop aannaaien						
✔ iets van de grond oprapen						
✔ een boodschappentas uitpakken						
✔ hulp bij het roken						
✔ andere						
ALLERLEI						

AANTAL UREN / WEEK :

ANALYTISCHE KAART

LICHAAMSHYGIENE

- wassen
 - zich wassen
 - het gezicht
 - de hals
 - de armen
 - de rug
 - de zitvlak
 - de benen
 - de voeten
 - zich scheren
 - zich schminken
 - tanden poetsen
 - nagels knippen
 - van de handen
 - van de voeten
 - zich kammen
 - haar wassen
 - haar drogen
 - andere
- een bad nemen
 - in het bad gaan
 - zich in het bad vasthouden
 - uit het bad gaan
 - zich douchen
 - andere
- naar het toilet gaan
 - neerzitten op de WC-bril
 - zich rechtzetten van de WC-bril
 - WC-papier gebruiken
 - de WC doorspoelen
 - de blaas ledigen
 - tapoteren
 - een laxermiddel toedienen
 - het hygiënisch verband wisselen
 - anderen
- ordenen
 - de kleren opplooien
 - het bed opmaken
 - het urinaal ledigen
 - linnen opbergen
 - de wastafel of het bad spoelen
 - andere

KLEDEN

- aan- of uitkleden
 - een pyjama / nachtkleed
 - een BH
 - een onderbroek
 - sokken
 - kousen
 - schoenen
 - pantoffels
 - een hemd / een bloes
 - een rok
 - een jurk
 - een broek
 - een pull
 - een halsdoek / een sjaal
 - een vest / een mantel
 - een hoed / een muts
 - handschoenen
 - veters vastsnoren
 - een ritsluiting open of dichtdoen
 - toeknopen
 - dichthaken
 - een prothese / een orthopedisch apparaat
 - andere

MAALTIJDEN - BEREIDING VAN DE MAALTIJDEN

- voorbereiding van de maaltijden
 - voedingsmiddelen schillen
 - voedingsmiddelen schoonmaken
 - voedingsmiddelen laten uitdruipen
 - andere
- voedsel koken of opwarmen
 - een oven gebruiken
 - van lucifers gebruik maken
 - koffie of thee klaarzetten
 - andere
- hanteren van huishoudelijk gereedschap
 - kraan open of dicht draaien
 - knoppen van elektrische huishoudapparatuur aan- of uit-draaien (fornuis, vaatwasmachine, wasmachine ...)
 - elektrische huishoudapparatuur gebruiken
 - één of meerdere borden dragen
 - een pan dragen
 - een blikopener gebruiken
 - een bokaal openen
 - een fles openen
 - andere

- voedsel opdienen en snijden
 - het vlees in het bord snijden
 - het brood snijden
 - een boterham smeren
 - zich aan tafel bedienen
 - andere

- het nuttigen van de maaltijden
 - het voedsel naar de mond brengen
 - met een lepel eten
 - met een vork eten
 - fruit eten
 - andere

- drinken
 - uit een glas drinken
 - uit een kop drinken
 - inschenken
 - andere

- ordenen + afwas van de maaltijd
 - de vaat doen
 - de vaat afdrogen
 - de vaat uit / in de kast halen / zetten
 - het voedsel uit / in de koelkast halen / opbergen
 - de tafel dekken
 - de tafel afruimen
 - andere

MOBILITEIT EN OVERBRENGINGEN

- bed ⇔ stoel
- stoel ⇔ zetel
- stoel ⇔ toilet
- stoel ⇔ wagen
- andere

MOBILITEIT EN VERPLAATSINGEN

- binnenshuis
- buiten in de directe omgeving
 - om de trappen af te dalen
 - een rolwagen duwen
 - de lift roepen en in beweging brengen
- bij de arm vasthouden
- andere

EENVOUDIGE BEDIENINGEN

- telefoneren
- audio-visuele apparatuur in werking brengen
- een cassette of CD plaatsen of eruit nemen
- een parlofoon gebruiken
- een alarm of oproepsysteem gebruiken
- verwarming aan- of uit afzetten
- schakelaar aan- of uitzetten
- een afstandsbediening gebruiken
- een stroomleiding aanschakelen
- openen / sluiten : gordijnen, rolluiken, vensters, deuren...
- kleine herstelling : lamp, zekering vervangen...
- schrijven
- een schrijfmachine of een computer gebruiken
- van houding veranderen (bed...)
- klaarmaken voor een activiteit
- een knoop aannaaien
- iets van de grond oprapen
- voorwerpen dragen
- een boodschappentas uitpakken
- hulp bij het roken
- de vuilnismand ledigen
- de brievenbus ledigen
- andere

TOTAAL UREN / WEEK :

Gezien om bij het besluit van het Verenigd College van 25 oktober 2007, betreffende de erkenning en de subsidiëeringswijze van de centra en diensten voor personen met een handicap te worden gevoegd

De Leden van het Verenigd College,
bevoegd voor de Bijstand aan personen,

E. HUYTEBROECK

P. SMET

Annexe IV

ECHELLE DES ACTES DE LA VIE JOURNALIERE**DONNEES PERSONNELLES**

Nom :

Prénom :

Rue, numéro et boîte :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Date de naissance :

Etat civil :

- Marié
- Célibataire
- Séparé

Nature de votre handicap :

Lieu d'hébergement actuel :

- Parents-Famille
- Hôpital
- Institution
- Autre

FICHE SYNTHETIQUE

NOTE EXPLICATIVE

Colonne 1 : autonome

Colonne 2 : besoin d'assistance

Colonne 3 : fréquence par jour

Colonne 4 : durée par jour (heures et minutes)

Colonne 5 : fréquence par semaine

Colonne 6 : durée par semaine (heures et minutes)

	1	2	3	4	5	6
HYGIENE CORPORELLE						
➤ la toilette						
➤ prendre un bain						
➤ aller au WC						
➤ rangement lié à l'activité						
HABILLAGE						
➤ s'habiller/ se déshabiller						
REPAS ET PREPARATION DU REPAS						
➤ préparation du repas						
➤ cuire ou réchauffer des aliments						
➤ manier les ustensiles de cuisine						
➤ servir et couper les aliments						
➤ prise du repas						
➤ boire						
➤ rangement						
➤ vaisselle du repas						
MOBILITE ET TRANSFERTS						
➤ lit ⇔ chaise						
➤ chaise ⇔ fauteuil						
➤ chaise ⇔ toilette						
➤ chaise ⇔ voiture						
➤ autres						
MOBILITE ET DEPLACEMENTS						
➤ à l'intérieur du logement						
➤ à l'extérieur dans les environs proches						

MANIPULATIONS						
✔ téléphone						
✔ matériel audio-visuel						
✔ parlophone						
✔ chauffage						
✔ ascenseur						
✔ ouvrir-fermer : rideaux, volets, fenêtres,						
✔ portes						
✔ petite réparation (changer ampoule, fusible...)						
✔ écrire						
✔ changer de position (lit, ...)						
✔ mise en condition pour une activité						
✔ coudre un bouton						
✔ ramasser un objet						
✔ vider un sac à provision						
✔ aider à fumer						
✔ autres						
DIVERS						

TOTAL HEURES / SEMAINE :

FICHE ANALYTIQUE

HYGIENE CORPORELLE

- la toilette
 - se laver :
 - le visage
 - le cou
 - les bras
 - le dos
 - le siège
 - les jambes
 - les pieds
 - se raser
 - se maquiller
 - se brosser les dents
 - se couper les ongles :
 - des mains
 - des pieds
 - se coiffer
 - se laver les cheveux
 - se sécher les cheveux
 - autres
- prendre un bain
 - entrer dans la baignoire
 - se tenir dans la baignoire
 - sortir de la baignoire
 - se doucher
 - autres
- aller au WC
 - s'asseoir sur le siège du WC
 - se relever du siège du WC
 - utiliser le papier WC
 - utiliser la chasse
 - vider la vessie
 - tapoter
 - mettre un laxatif
 - changer la protection hygiénique
 - autres
- rangement lié à l'activité
 - plier les vêtements
 - faire le lit
 - vider l'urinal
 - ranger le linge
 - rincer l'évier ou la baignoire
 - autres

HABILLAGE

- mettre ou ôter
 - un pyjama / chemise de nuit
 - un soutien-gorge
 - un slip
 - des chaussettes
 - des bas
 - des chaussures
 - des pantoufles
 - une chemise / un chemisier
 - une jupe
 - une robe
 - un pantalon
 - un pull
 - un foulard / une écharpe
 - une veste / un manteau
 - un chapeau / un bonnet
 - des gants
 - lacer des chaussures
 - monter et descendre une fermeture éclair
 - boutonner
 - agraffer
 - une prothèse / un appareil orthopédique
 - autres

REPAS ET PREPARATION DU REPAS

- préparation du repas
 - éplucher les aliments
 - nettoyer les aliments
 - égoutter les aliments
 - autres
- cuire ou réchauffer des aliments
 - utiliser un four
 - se servir d'allumettes
 - préparer le café ou le thé
 - autres
- manier les ustensiles de cuisine
 - ouvrir / fermer un robinet
 - tourner les boutons des appareils électroménagers (cuisinière, lave-vaisselle, machine à laver...)
 - utiliser l'électroménager
 - porter une ou plusieurs assiettes
 - porter une casserole
 - se servir d'un ouvre-boîtes
 - ouvrir un bocal
 - ouvrir une bouteille
 - autres

- servir et couper les aliments
 - couper la viande dans l'assiette
 - couper le pain
 - beurrer une tartine
 - se servir à table
 - autres

- prise du repas
 - porter les aliments à la bouche
 - manger avec une cuillère
 - manger avec une fourchette
 - manger un fruit
 - autres

- boire
 - boire dans un verre
 - boire dans une tasse
 - se verser à boire
 - autres

- rangement vaisselle du repas
 - laver la vaisselle
 - essuyer la vaisselle
 - prendre / mettre la vaisselle dans l'armoire
 - prendre / mettre les aliments dans le frigo
 - mettre la table
 - débarasser la table
 - autres

MOBILITE ET TRANSFERTS

- lit ↔ chaise
- chaise ↔ fauteuil
- chaise ↔ toilette
- chaise ↔ voiture
- autres

MOBILITE ET DEPLACEMENTS

- à l'intérieur du logement
- à l'extérieur dans les environs proches
 - pour descendre les escaliers
 - pousser un fauteuil roulant
 - appeler / actionner l'ascenseur
 - tenir par le bras
- autres

MANIPULATIONS

- téléphoner
- faire fonctionner le matériel audio-visuel
- mettre / enlever une cassette / un CD
- utiliser un parlophone
- utiliser un système d'alarme / d'appel
- chauffage
- interrupteur
- utiliser une commande à distance
- brancher une prise de courant
- ouvrir-fermer : rideaux, volets, fenêtres, portes...
- petite réparation : changer ampoule, fusible...
- écrire
- utiliser une machine à écrire / un ordinateur
- changer de position (lit...)
- mise en condition pour une activité
- coudre un bouton
- ramasser un objet
- porter des objets
- vider un sac à provision
- aider à fumer
- vider la poubelle
- vider la boîte aux lettres
- autres

TOTAL HEURES / SEMAINE :

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni du 25 octobre 2007 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres et services pour personnes handicapées

Les Membres du Collège réuni,
compétents pour la Politique de l'Aide aux personnes.

P. SMET

E. HUYTEBROECK

Bijlage V -- Annexe V

FUNCTIE	DIPLOMA	FONCTION	DIPLÔME
Directeur / coördinator / onderdirecteur	Universitair	Directeur / coordinateur / sous directeur	Universitaire
Licentiaat	Universitair	Licenciés	Universitaire
Geneesheer	Dokter in geneeskunde	Médecin	Docteur en médecine
Geneesheer-specialist	Dokter in geneeskunde met specialisatie	Médecin spécialiste	Docteur en médecine avec spécialisation
Directeur / coördinator / onderdirecteur	Hoger niet-universitair onderwijs	Directeur / coordinateur / sous directeur	Enseignement supérieur non-universitaire
Opvoeder-groepschef	Hoger niet-universitair onderwijs	Educateur chef de groupe	Enseignement supérieur non-universitaire
Hoofd-opvoeder	Hoger niet-universitair onderwijs	Chef éducateur	Enseignement supérieur non-universitaire
Administratief personeel	Hoger niet-universitair onderwijs	Personnel administratif	Enseignement supérieur non-universitaire
Opvoeder klasse I, paramedisch personeel, maatschappelijk assistent, technicus klasse I	Hoger niet-universitair onderwijs	Educateur classe I, personnel paramédical, assistant social, technicien classe I	Enseignement supérieur non-universitaire
Opvoeder klasse II, gebrevetteerd verpleegkundige, technicus klasse II, ADL-assistent II	Hoger middelbaar onderwijs	Educateur classe II, infirmier breveté, technicien classe II, Assistant AVJ II	Enseignement secondaire supérieur
Opsteller, administratief assistent	Hoger middelbaar onderwijs	Rédacteur, assistant administratif	Enseignement secondaire supérieur
Opvoeder klasse III, ADL-assistent III, technicus klasse III Gezins hulp	Beroepsonderwijs of equivalent	Educateur classe III, assistant AVJ III, technicien classe III Aide familial	6ème année d'enseignement professionnel ou équivalent
Klerk, administratief hulp personeel	Lager middelbaar	Commis, auxiliaire administratif	Enseignement secondaire inférieur
Opvoeder klasse IV	Lager middelbaar of certificaat	Educateur classe IV	Enseignement secondaire inférieur + certificat
Ploegbaas	Scholings- en bekwaamheidsattest	Chef d'équipe	Certificat de qualification ou d'apprentissage IFPME
Geschoold arbeider	Scholings- en bekwaamheidsattest	Ouvrier qualifié	Certificat de qualification ou d'apprentissage IFPME
Ongeschoold arbeider Poets hulp	Zonder bekwaamheidseisen	Ouvrier non qualifié Aide ménager	sans exigence de qualification

Gezien om bij het besluit van het Verenigd College van 25 oktober 2007 betreffende de erkenning en de subsidiëeringswijze van de centra en diensten voor personen met een handicap te worden gevoegd – Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni du 25 octobre 2007 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres et services pour personnes handicapées

Bruxelles, le 25 octobre 2007

Brussel, 25 oktober 2007

Pour le Collège réuni :
Le Membre du Collège réuni,
compétent pour la politique de l'Aide aux personnes,
E. HUYTEBROECK

Voor het Verenigd College :
Het Lid van het Verenigd College,
bevoegd voor het beleid inzake Bijstand aan
personen,
P. SMET

Bijlage VI -- Annexe VI

FUNCTIE	SUBSIDIERINGSSCHAAL — ECHELLES DE SUBVENTIONNEMENT	FONCTION
Directeur / coördinator / onderdirecteur	1	Directeur / coordinateur / sous directeur
Licentiaat	1	Licenciés
Geneesheer	1	Médecin
" " in de centra voor gehandicapten	11	" " dans les centres pour handicapés
Geneesheer-specialist	1	Médecin spécialiste
" " in de centra voor gehandicapten	12	" " dans les centres pour handicapés
Directeur / coördinator / onderdirecteur	2	Directeur / coordinateur/ sous directeur
Opvoeder-groepschef	2	Educateur chef de groupe
Hoofd-opvoeder	3	Chef éducateur
Administratief personeel	4	Personnel administratif
Opvoeder klasse I, paramedisch personeel, maatschappelijk assistent, technicus klasse I	4	Educateur classe I, personnel paramédical, assistant social, technicien classe I
Opvoeder klasse II gebrevetteerd verpleegkundige, technicus klasse II, ADL-assistent II	5	Educateur classe II, infirmier breveté, technicien classe II, assistant AVJ II
Opsteller, administratief assistent	6	Rédacteur, assistant administratif
Opvoeder klasse III, ADL-assistent III, technicus klasse III	7	Educateur classe III, assistant AVJ III, technicien classe III
Klerk, administratief hulppersoneel	9	Commis, auxiliaire administratif
Opvoeder klasse IV	9	Educateur classe IV
Ploegbaas	8	Chef d'équipe
Geschoold arbeider	9	Ouvrier qualifié
Ongeschoold arbeider	10	Ouvrier non qualifié

Gezien om bij het besluit van het Verenigd College van 25 oktober 2007 betreffende de erkenning en de subsidiëeringswijze van de centra en diensten voor personen met een handicap te worden gevoegd – Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni du 25 octobre 2007 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres et services pour personnes handicapées

Bruxelles, le 25 octobre 2007

Brussel, 25 oktober 2007

Pour le Collège réuni,

Voor het Verenigd College,

Le Membre du Collège réuni,
compétent pour la politique de l'Aide aux personnes,
E. HUYTEBROECK

Het Lid van het Verenigd College,
bevoegd voor het beleid inzake Bijstand aan personen,
P. SMET

Bijlage VII -- Annexe VII

**In aanmerking komende diensten
en vaststelling van de geldelijke anciënniteit**

1. Onverminderd het hiernavolgende punt 2 komen alle diensten die gepresteerd werden in het kader van een arbeidsovereenkomst of onder publiekrechtelijk statuut, bij een voltijdse of deeltijdse tewerkstelling in een erkend(e) of gesubsidieerd(e) inrichting, centrum of dienst welk(e) ressorteert onder de non-profitsector en gevestigd is in België of in het buitenland, in aanmerking voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit van het personeelslid, voor zover de genoemde diensten nuttig zijn voor de uitoefening van de door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie gesubsidieerde functies.
2. Inzake de arbeiders en het administratief en boekhoudkundig personeel, worden, voor maximum 10 jaar, alle diensten die gepresteerd werden in het kader van een arbeidsovereenkomst of onder publiekrechtelijk statuut, bij een voltijdse of deeltijdse tewerkstelling, in België of in het buitenland, in aanmerking genomen, voor zover de genoemde diensten nuttig zijn voor de uitoefening van de bedoelde functies.
3. De in aanmerking genomen diensten, bedoeld onder 1. en 2., worden opgeteld en per volle maand in aanmerking genomen; deze welke geen volle maand dekken, worden niet in aanmerking genomen.

Gezien om bij het besluit van het Verenigd College van 25 oktober 2007 betreffende de erkenning en de subsidiëeringswijze van de centra en diensten voor personen met een handicap te worden gevoegd

Voor het Verenigd College :

De Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het beleid
inzake Bijstand aan personen,
P. SMET

**Services admissibles
et fixation de l'ancienneté pécuniaire**

1. Sans préjudice du point 2. ci-dessous, sont admissibles pour la fixation de l'ancienneté pécuniaire du membre du personnel, tous les services prestés, dans les liens d'un contrat de travail ou sous statut de droit public, dans un emploi à temps plein ou à temps partiel auprès d'un établissement, centre ou service, agréé ou subventionné, relevant du secteur non-marchand, situé en Belgique ou à l'étranger, pour autant que lesdits services soient utiles à l'exercice des fonctions subventionnées par la Commission communautaire commune.
2. En ce qui concerne les ouvriers et le personnel administratif et comptable, sont admissibles, pour un maximum de 10 ans, tous les services prestés par le membre du personnel, dans les liens d'un contrat de travail ou sous statut de droit public, dans un emploi à temps plein ou à temps partiel, en Belgique ou à l'étranger, pour autant que lesdits services soient utiles à l'exercice des fonctions dont question.
3. Les services admissibles visés sous 1. et 2. sont additionnés et comptabilisés par mois entiers; ceux qui ne couvrent pas tout un mois sont négligés.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni du 25 octobre 2007 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres et services pour personnes handicapées

Pour le Collège réuni :

Les Membres du Collège réuni, compétents pour la
politique de l'Aide aux personnes,
E. HUYTEBROECK

Bijlage VIII -- Annexe VIII

Andere voordelen voor het personeel, onder meer, de eindejaarstoelage, de haard- of standplaatstoelage, de vervoerskosten, de vergoedingen voor onregelmatige prestaties en de directiepremie.

1. Er wordt een aanvullende eindejaarstoelage van 161,40 EUR toegekend aan het door de Ministers voor subsidiëring in aanmerking genomen personeel.

2. Er wordt een haard-/standplaatstoelage toegekend aan het door de Ministers voor subsidiëring in aanmerking genomen personeel.

Deze toelage belooft jaarlijks 895,10 EUR, nl. 74,60 EUR per maand, voor de werknemers wier jaarlijks brutoloon 19.697,45 EUR niet overschrijdt.

Ze wordt vastgesteld op 447,55 EUR per jaar, nl. 37,29 EUR per maand, voor de werknemers wier jaarlijks brutoloon begrepen is tussen 19.697,45 EUR en 22.456,33 EUR.

Deze bedragen worden verminderd naar rata van de door de werknemer effectief gepresteerde werktijd.

De overgang van de ene toelage naar de andere en het wegvallen van de toelage mogen geen vermindering van het jaarlijks brutoloon van de werknemer met zich meebrengen. In voorkomend geval wordt het verschil hem toegekend in de vorm van een gedeeltelijke toelage.

3. De vervoerskosten van het gesubsidieerd personeel worden vergoed ten belope van 60 % van de werkelijk gedragde kosten.

4. Er worden premies voor onregelmatige prestaties toegekend aan het door de Ministers voor subsidiëring in aanmerking genomen opvoedend, sociaal of arbeiders personeel. Ze worden als volgt toegekend:

a) Er wordt een loontoeslag van 26 % berekend op basis van het bruto-uurloon, toegekend voor de prestaties die op zaterdag, van 6 tot 20 uur, worden verricht;

b) Er wordt een loontoeslag van 35 % berekend op basis van het bruto-uurloon, toegekend voor de prestaties die tussen 20 uur en 6 uur worden verricht.

c) Er wordt een loontoeslag van 56 % berekend op basis van het bruto-uurloon, toegekend voor de prestaties die op zondag en op wettelijke feestdagen, van 0 tot 24 uur, worden verricht.

5. Vanaf 1 januari 2001, worden er vier bijkomende verlofdagen toegekend aan de werknemers, gelijkgesteld aan het jaarlijks verlof. Deze maatregel is proportioneel van toepassing op de deeltijdse werknemers.

Autres avantages pour le personnel, notamment la prime de fin d'année, l'allocation de foyer ou résidence, les frais de transport, les indemnités pour prestations irrégulières et la prime de direction.

1. Une prime de fin d'année complémentaire d'un montant de 161,40 EUR est accordée au personnel admis à la subvention par les Ministres.

2. Une allocation de foyer/résidence est octroyée au personnel admis à la subvention par les Ministres.

Cette allocation s'élève annuellement à 895,10 EUR, soit 74,60 EUR par mois, pour les travailleurs dont le traitement annuel brut n'excède pas 19.697,45 EUR.

Elle est fixée à 447,55 EUR par an, soit 37,29 EUR par mois, pour les travailleurs dont le traitement annuel brut est compris entre 19.697,45 EUR et 22.456,33 EUR.

Ces montants sont réduits au prorata du temps de travail réellement presté par le travailleur.

Le passage d'une allocation à l'autre et la disparition de l'allocation ne peuvent entraîner une diminution du traitement annuel brut du travailleur. Le cas échéant, la différence est attribuée sous forme d'une allocation partielle.

3. Les frais de transport du personnel subventionné, sont remboursés à concurrence de 60 % des frais réellement exposés.

4. Des primes pour prestations irrégulières sont accordées au personnel éducatif, social ou ouvrier admis à la subvention par les Ministres. Elles sont attribuées comme suit:

a) Un supplément de salaire de 26 %, calculé sur la base de la rémunération horaire brute, est octroyé pour les prestations effectuées le samedi de 6 h à 20 h;

b) Un supplément de salaire de 35 %, calculé sur la base de la rémunération horaire brute, est octroyé pour les prestations effectuées entre 20 h et 6 h.

c) Un supplément de salaire de 56 %, calculé sur la base de la rémunération horaire brute, est octroyé pour les prestations effectuées les dimanche et jours fériés légaux de 0 h à 24 h.

5. A partir du 1er janvier 2001, il est accordé, aux travailleurs, quatre jours de congé supplémentaires, assimilés aux vacances annuelles. Cette mesure s'applique, proportionnellement, pour les travailleurs à temps partiel.

- | | |
|--|--|
| <p>6. Vanaf 1 januari 2001, wordt een bijkomende betaalde verlofdag, gelijkgesteld aan de feestdagen, toegekend ter gelegenheid van een van de twee gemeenschapsfeesten: op 11 juli, feest van de Vlaamse Gemeenschap of op 27 september, feest van de Franse Gemeenschap.</p> <p>7. Er wordt een premie – inbegrepen in het loon-toegekend aan de gesubsidieerde directeurs. Ze wordt als volgt toegekend :</p> <p>a) De directeurs die houder zijn van een universitair diploma, krijgen een premie van 5 % berekend op basis van hun jaarlijks brutoloon;</p> <p>b) De directeurs die niet-houder zijn van een universitair diploma, krijgen een premie die gelijk is aan het verschil tussen respectievelijk hun barema en het barema van een universitair directeur.</p> <p>8. De voormelde bedragen worden gekoppeld aan het spilindexcijfer 105,20.</p> | <p>6. A partir du 1er janvier 2001, un jour de congé payé supplémentaire, assimilé aux jours fériés, est accordé à l'occasion de l'une des deux fêtes communautaires: le 11 juillet, fête de la Communauté flamande ou le 27 septembre, fête de la Communauté française.</p> <p>7. Une prime – incluse dans le salaire - est octroyée aux directeurs subventionnés. Elle est accordée comme suit :</p> <p>a) Les directeurs porteurs d'un diplôme universitaire, perçoivent une prime de 5 %, calculée sur la base de leur rémunération annuelle brute;</p> <p>b) Les directeurs qui ne sont pas porteurs d'un diplôme universitaire, perçoivent une prime correspondant à la différence entre leur barème et le barème d'un directeur universitaire.</p> <p>8. Les montants précités sont liés à l'indice-pivot 105,20.</p> |
|--|--|

Gezien om bij het besluit van het Verenigd College van 25 oktober 2007 betreffende de erkenning en de subsidiëeringswijze van de centra en diensten voor personen met een handicap worden gevoegd.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni du 25 octobre 2007 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres et services pour personnes handicapées.

Voor het Verenigd College :

Pour le Collège réuni :

De Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het beleid inzake Bijstand aan personen,

Les Membres du Collège réuni, compétents pour la politique de l'Aide aux personnes,

P. SMET

E. HUYTEBROECK