

**SERVICE PUBLIC FEDERAL AFFAIRES ETRANGERES,
COMMERCE EXTERIEUR
ET COOPERATION AU DEVELOPPEMENT**

F. 2009 — 3178 (2006 — 3875) [C — 2009/15115]

22 AOUT 2006. — Loi portant assentiment au Protocole n° 14 à la Convention de sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés fondamentales, amendant le système de contrôle de la Convention, faite à Strasbourg le 13 mai 2004 (1). — Addendum

En date du 29 juillet le Royaume de Belgique a déposé la déclaration suivante auprès du dépositaire du Protocole n° 14 :

« Le Gouvernement belge déclare que le Royaume de Belgique accepte, à son égard, l'application provisoire des dispositions relatives à la nouvelle fonction du juge unique et à la nouvelle compétence des comités de trois juges figurant dans le Protocole n° 14 à la Convention de sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés fondamentales, conformément à l'accord auquel sont parvenus les Etats Parties à la Convention de sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés fondamentales à Madrid le 12 mai 2009 ».

Les dispositions relatives à la nouvelle fonction du juge unique et à la nouvelle compétence des comités des trois juges figurant dans le Protocole n° 14 sont appliquées provisoirement :

- à partir du 1^{er} juin 2009 par l'Allemagne et la Suisse;
- à partir du 1^{er} juillet 2009 par le Luxembourg, les Pays-Bas et le Royaume Uni;
- à partir du 1^{er} août par la Belgique et l'Estonie.

—
Note

(1) Voir *Moniteur belge* du 3 octobre 2006 (pages 51127-51133).

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST BUITENLANDSE ZAKEN,
BUITENLANDSE HANDEL
EN ONTWIKKELINGSSAMENWERKING**

N. 2009 — 3178 (2006 — 3875) [C — 2009/15115]

22 AUGUSTUS 2006. — Wet houdende instemming met het Protocol nr. 14 bij het Verdrag inzake de bescherming van de Rechten van de Mens en de Fundamentele Vrijheden, tot wijziging van het controlesysteem van het Verdrag, gedaan te Straatsburg op 13 mei 2004 (1). — Addendum

Op 29 juli 2009 heeft het Koninkrijk België bij de depositaris van Protocol nr. 14 volgende verklaring neergelegd :

« De Belgische Regering verklaart dat het Koninkrijk België te zijnen opzichte de voorlopige toepassing aanvaardt van de bepalingen betreffende de voorlopige functie van alleenzetelende rechter en de nieuwe bevoegdheid van de comités van drie rechters die voorkomen in het Protocol nr. 14 bij het Verdrag inzake de bescherming van de Rechten van de Mens en de Fundamentele Vrijheden, overeenkomstig het akkoord waartoe de Staten die partij zijn bij het Verdrag inzake de bescherming van de Rechten van de Mens en de Fundamentele Vrijheden op 12 mei 2009 te Madrid gekomen zijn » (Vertaling).

De bepalingen betreffende de nieuwe functie van alleenzetelende rechter en de nieuwe bevoegdheid van de comités van drie rechters die voorkomen in het Protocol nr. 14 worden voorlopig toegepast :

- vanaf 1 juni 2009 door Duitsland en Zwitserland;
- vanaf 1 juli 2009 door Luxemburg, Nederland en het Verenigd Koninkrijk;
- vanaf 1 augustus 2009 door België en Estland.

—
Nota

(1) Zie *Belgisch Staatsblad* d.d. 3 oktober 2006 (blz. 51127-51133).

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

F. 2009 — 3179 (2009 — 3046) [2009/00590]

10 AOUT 2009. — Arrêté royal portant répartition partielle du crédit provisionnel inscrit au programme 13-54-7 de la loi contenant le budget général des dépenses pour l'année budgétaire 2009 et destiné à couvrir des dépenses de toute nature du Centre de Connaissance et de la réforme de la Sécurité civile. — Erratum

Au *Moniteur belge* du 1^{er} septembre 2009, page 59532, l'acte n° 2009/00544, doit être considéré comme nul et non avenue.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

N. 2009 — 3179 (2009 — 3046) [2009/00590]

10 AUGUSTUS 2009. — Koninklijk besluit houdende gedeeltelijke verdeling van het provisioneel krediet ingeschreven in het programma 13-54-7 van de wet houdende de algemene uitgavenbegroting voor het begrotingsjaar 2009 en bestemd tot het dekken van allerhande uitgaven met betrekking tot het Kenniscentrum en de hervorming van de civiele veiligheid. — Erratum

In het *Belgisch Staatsblad* van 1 september 2009, bl. 59532, akte nr. 2009/00544, moet als van nul en generlei waarde beschouwd worden.

**GOVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

**DEUTSCHSPRACHIGE GEMEINSCHAFT
COMMUNAUTE GERMANOPHONE — DUITSTALIGE GEMEENSCHAP**

MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

D. 2009 — 3180

[2009/203931]

26. JUNI 2009 — Erlass der Regierung zur Abänderung des Erlasses vom 26. Februar 1997 zur Festlegung der Normen für Aufnahmestrukturen für Senioren

Die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Auf Grund von Artikel 5, § 3 des Dekretes vom 4. Juni 2007 über die Wohn-, Begleit- und Pflegestrukturen für Senioren und über die psychiatrischen Pflegewohnheime;

Auf Grund des Erlasses der Regierung vom 26. Februar 1997 zur Festlegung der Normen für Aufnahmestrukturen für Senioren;

In Erwägung des Zusatzprotokolls Nr. 4 zum Kooperationsprotokoll Nr. 2 vom 1. Januar 2003 bezüglich der gegenüber älteren Personen zu führenden Gesundheitspolitik und bezüglich der einheitlichen Definition der Kurzzeitpflege;

In Erwägung des Zusatzprotokolls Nr. 5 zum Kooperationsprotokoll Nr. 2 vom 1. Januar 2003 bezüglich der gegenüber älteren Personen zu führenden Gesundheitspolitik und bezüglich der Preise, die in Wohn-, Begleit- und Pflegestrukturen angewandt werden;

Auf Grund des Gutachtens des Finanzinspektors vom 13. März 2009;

Auf Grund des Einverständnisses des für den Haushalt zuständigen Ministers vom 19. März 2009;

Auf Grund des Gutachtens des Beirates für Aufnahmestrukturen für Senioren vom 11. Juni 2008;

Auf Grund des Gutachtens 46.469 des Staatsrates, das am 2. Juni 2009 abgegeben wurde in Anwendung von Artikel 84, § 1, Absatz 1, 1° der Gesetze über den Staatsrat koordiniert am 12. Januar 1973;

Auf Vorschlag des Vize-Ministerpräsidenten, Minister für Ausbildung und Beschäftigung, Soziales und Tourismus;
Nach Beratung;

Beschließt:

Artikel 1 - Der Titel des Erlasses "Erlass der Regierung vom 26. Februar 1997 zur Festlegung der Normen für Aufnahmestrukturen für Senioren" wird durch folgenden Wortlaut ersetzt "Erlass über die Anerkennungsbedingungen für Wohn- Begleit- und Pflegestrukturen für Senioren".

Art. 2 - In Artikel 1 desselben Erlasses werden die Wortlaute "in den Anlagen A, B und C" ersetzt durch die Wortlaute "A, B, C und D".

Art. 3 - Die Anlage A desselben Erlasses wird durch die Anlage vorliegenden Erlasses ersetzt.

Art. 4 - Demselben Erlass wird die Anlage D mit dem Titel "Elemente, die im Grundpreis enthalten sein müssen" beigefügt.

Art. 5 - Punkt 7 von Kapitel IV der Anlage A dient zur Umsetzung der Richtlinie 2005/36/EG des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 7. September 2005 über die Anerkennung von Berufsqualifikationen.

Art. 6 - Die vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses anerkannten Altenwohnheime verfügen unbeschadet der Bestimmungen in der Anlage A, Kapitel 6, 2. a) und b) über eine Frist von 12 Monaten nach Inkrafttreten vorliegenden Erlasses, um den in der Anlage A und D vorliegenden Erlasses festgelegten Normen zu entsprechen.

Art. 7 - Der Minister zu dessen Zuständigkeiten die Seniorenpolitik ist mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Eupen, den 26. Juni 2009.

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft

Der Ministerpräsident, Minister für lokale Behörden

K.H. LAMBERTZ

Der Vize-Ministerpräsident, Minister für Ausbildung und Beschäftigung, Soziales und Tourismus

B. GENTGES

Anlage A - Anerkennungsbedingungen für Altenwohnheime und Alten- und Pflegewohnheime sowie für Kurzzeitpflege

KAPITEL 1 : ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Die Anerkennungsbedingungen vorliegender Anlage finden Anwendung auf alle im Gebiet deutscher Sprache tätigen Altenwohnheime, Alten- und Pflegewohnheime sowie auf Anbietern von Kurzzeitpflege.

In Anwendung von Artikel 13, § 2 des Dekretes vom 16. Februar 2009 über die Dienste der häuslichen Hilfe und die Schaffung einer Beratungsstelle für die häusliche, transmurale und stationäre Hilfe muss der Träger des Altenwohnheimes und des Alten- und Pflegewohnheimes sich vergewissern, dass der zukünftige Bewohner zuvor die Dienstleistung der Beratungsstelle zur Bedarfsermittlung und zur Erstellung des Hilfeplans beansprucht hat.

KAPITEL 2 : VORGABEN IN BEZUG AUF DIE FREIHEIT DER HAUSBEWohner UND DIE WAHRUNG IHRER ÜBERZEUGUNGEN

1. DAS HAUSKONZEPT UND DIE HAUSORDNUNG

a) Jedes Altenwohnheim- und Alten- und Pflegewohnheim sowie der Träger der Kurzzeitpflege, nachstehend "Heim" genannt, ist verpflichtet, ein Hauskonzept zu erstellen. Dieses Konzept beinhaltet, neben dem Leitbild des Heimes und der Beschreibung seines Dienstleistungsangebotes, auch eine Hausordnung.

Das Hauskonzept muss die Realität des Hauses widerspiegeln und nachprüfbar sein.

Das Heim definiert im Rahmen des Hauskonzeptes auch die Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen. Es legt die Aufgabenbereiche dieser ehrenamtlichen Kräfte in einem Konzeptpapier fest.

Ausgehend von diesem Konzept erstellt das Heim eine Hausordnung. Diese Hausordnung sowie alle späteren Abänderungen werden dem zuständigen Minister zur Genehmigung vorgelegt, der innerhalb von 30 Tagen über die Erteilung oder Verweigerung der Genehmigung entscheidet. Dem Antrag auf Genehmigung ist ein Gutachten des in Kapitel I, Punkt 4 beschriebenen Bewohnerrats beigefügt. Der Minister kann die Genehmigung der Hausordnung nur verweigern, wenn die Hausordnung, den Bestimmungen vorliegender Anlage widersprechen und nicht aus Opportunitätsgründen.

Ist dem Antragsteller innerhalb der o.e. Frist keine Entscheidung zugestellt worden, gilt die Genehmigung als erteilt.

Die Abänderungen zu dieser Hausordnung treten 30 Tage nach der Mitteilung an die Bewohner in Kraft.

Diese Frist gilt nicht für gesetzliche Auflagen, die der Träger des Heimes kurzfristig erfüllen muss.

b) Die Hausordnung ist integraler Bestandteil des Heimvertrages und muss dem zukünftigen Bewohner oder seinem Stellvertreter als solche zeitgleich ausgehändigt werden.

Durch die Unterzeichnung einer Empfangsbestätigung erklärt dieser sich mit der Hausordnung einverstanden.

c) Die Hausordnung enthält zumindest folgende Angaben :

- den Namen des Trägers;
- die Beschreibung der Rechte und Pflichten der Hausbewohner und des Altenwohnheims in Bezug auf das tägliche Miteinander;
- den Namen der von dem Heim bezeichneten Person, die mit der täglichen Geschäftsführung beauftragt ist und die Fragen, Vorschläge und Anregungen, Beobachtungen und Beanstandungen von Hausbewohnern, Familienmitgliedern, ihren Stellvertretern entgegennimmt.

Diese Person oder ihr Stellvertreter steht zu diesem Zweck auf Anfrage zur Verfügung;

- die interne Beschwerdestelle sowie die Anschrift und Telefonnummer der von der Regierung definierten Stelle, an die Beschwerden gerichtet werden können;
- die Form, unter der die Mitbestimmung der Hausbewohner bei der Festlegung ihrer Lebensbedingungen im Haus erfolgt;
- Informationen zu den Mahlzeiten (Uhrzeiten, Anzahl, Ort);
- die Beschreibung, in welcher Form nachfolgende Rechte der Bewohner gewahrt werden, wobei etwaige Einschränkungen definiert und begründet sein müssen :
 - . das Recht auf Privatheit und Unabhängigkeit der Hausbewohner;
 - . die Familienmitglieder, Freunde, der geistliche Betreuer der anerkannten Religionen und der laizistische Berater haben ungehindert Zugang zum Haus. Weiter ist die ungehinderte Bewegungsfreiheit inner- und außerhalb des Hauses, außer zu internen Servicräumen, für die Bewohner gewährleistet;
 - . das Recht der Bewohner auf Wahlfreiheit aller Leistungen, wie u.a. das Recht der freien Wahl des Arztes und sein Zugang zum Altenwohnheim;
 - . das Recht auf Selbstverwirklichung;
 - . das Recht, die Angebote und die Begleitung in deutscher Sprache erhalten zu können. Alle diesbezüglichen schriftlichen Informationsunterlagen müssen in deutscher Sprache vorliegen;
 - . das Recht der Hausbewohner auf die Wahrung der persönlichen Rechte unter Einbeziehung der ideologischen, philosophischen und religiösen Überzeugungen.

Jede Einschränkung dieser Rechte muss zuvor festgelegt und begründet sein. Die Hausordnung darf keinerlei Klauseln enthalten, die den Hausbewohnern gewisse kommerzielle Verpflichtungen auferlegt oder die unvereinbar sind mit der in den Artikeln 19 und 20 der Verfassung festgelegten Kultfreiheit.

2. DER HEIMVERTRAG

Zwischen dem Träger des Heimes und dem künftigen Bewohner oder seinem Stellvertreter wird ein Vertrag erstellt. Dieser muss dem künftigen Bewohner oder seinem Stellvertreter mindestens zwei Tage vor dem geplanten Einzug ausgehändigt werden und mindestens einen Tag vor dem Einzug ins Heim gemeinsam unterzeichnet werden. Jede Seite des Vertrages muss paraphiert werden.

Ein Muster des Heimvertrages wird dem Minister zur Genehmigung vorgelegt, der innerhalb von dreißig Tagen über die Erteilung oder Verweigerung der Genehmigung entscheidet. Ist dem Antragsteller innerhalb der o.e. Frist keine Entscheidung zugestellt worden, gilt die Genehmigung als erteilt.

Der Vertrag enthält folgende Angaben :

- a) Die allgemeinen und besonderen Bedingungen der Anmietung eines Bewohnerzimmers.
- b) Den Tagespreis der Miete sowie die Kosten der zusätzlichen Dienstleistungen entsprechend der Anlage D. Für nicht in beiliegender Tabelle aufgelistete Dienstleistungen muss vermerkt werden, ob diese im Tagespreis beinhaltet sind, mit einem Zuschlag von höchstens 5 % verrechnet werden oder ob die realen Kosten der Dienstleistung ohne Zuschlag in Rechnung gestellt werden.
- c) Die Bestimmung, dass in dem Fall, wo der Hausbewohner sein Zimmer im Laufe eines Monats mietet, er einen Betrag entrichten muss, der dem noch verbleibenden Teil des Monats entspricht.
- d) Den eventuell zu hinterlegenden Garantiebetrug sowie dessen Zweckbestimmung. Die Höhe dieser Garantie darf den Betrag einer Miete von 31 Tagen nicht übersteigen.

Folgende Bestimmungen sind anwendbar auf die hinterlegte Garantie :

1. Wenn eine Garantie verlangt wird, wird sie von den Parteien auf ein gesondertes Konto auf den Namen des Heimbewohners bei einem Geldinstitut unter Angabe der Zweckbestimmung "Garantie für jegliche Schuldforderung", die sich aus der vollständigen oder teilweisen Nichtausführung der Verpflichtungen des Heimbewohners ergibt, eingezahlt.
2. Die von diesem Betrag erbrachten Zinsen werden kapitalisiert.
3. Über dieses Garantiekonto kann entweder auf Vorlage eines schriftlichen Einverständnisses, das nach der Unterzeichnung der Vereinbarung gegeben wurde, oder aber auf Vorlage einer beglaubigten Abschrift eines richterlichen Beschlusses zugunsten der einen oder anderen Partei verfügt werden.

Bei Auslaufen der Vereinbarung wird der kapitalisierte Betrag unter Abzug aller Kosten und Entschädigungen, die gegebenenfalls aufgrund der Vereinbarung geschuldet sind, dem Heimbewohner oder seinen Anspruchsberechtigten überlassen.

e) Die Bedingungen der Hinterlegung oder Aufbewahrung von Gütern und Wertsachen, die dem Heim vom Bewohner anvertraut wurden, sowie Bedingungen zu deren Verwaltung.

f) Die Bedingungen der finanziellen Beteiligung des Bewohners bei Abwesenheit von mehr als sieben aufeinanderfolgenden Tagen.

g) Die Lage des Zimmers, das der Bewohner anmietet unter Angabe der Höchstanzahl Bewohner, die in diesem Zimmer wohnen können, sowie die Bedingungen des Zimmerwechsels.

h) Folgende Bestimmung in Bezug auf die Kündigung des Heimvertrages :

1. Mit Ausnahme der Kurzzeitpflege wird der Heimvertrag für unbestimmte Dauer abgeschlossen, soweit nicht im Einzelfall ein nur vorübergehender Einzug des Bewohners beabsichtigt ist.
2. Der Vertrag für eine Kurzzeitpflege wird für eine Dauer von maximal 3 Monaten pro Kalenderjahr unterzeichnet, wobei alle anderen Bestimmungen des vorliegenden Paragraphen anwendbar sind.

3. Die Vereinbarung kann von beiden Vertragsparteien unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 30 Tagen oder in beiderseitigem Einverständnis gekündigt werden.

Die Kündigung erfolgt auf schriftlichem Wege entweder per Einschreibebrief oder aber gegen Empfangsbestätigung zwei Tage vor Beginn der o.e. Fristen.

4. Der Bewohner oder sein Stellvertreter, der den Vertrag unter Nichtbeachtung der o.e. Fristen auflöst, kann dazu verpflichtet werden, dem Heim eine Entschädigung zu zahlen, die dem Tagessatz für die Dauer der Kündigungsfrist entspricht.

5. Stirbt der Bewohner oder muss er aus medizinischen Gründen das Heim für immer verlassen, ist der Tagessatz der Miete bis zur Räumung des Zimmers zu zahlen.

3. PERSÖNLICHE ANGABEN ZUM HAUSBEWohner

Beim Einzug eines Bewohners wird ein Dokument mit mindestens folgenden Angaben zur Person erstellt :

1. die vollständige Identität des Bewohners (Name, Vorname, Geburtsort und -datum, Zivilstand, Staatsangehörigkeit);

2. Name, Anschrift und Telefonnummer des Stellvertreters und/oder des Bevollmächtigten im Sinne der Patientenrechte, insofern vorhanden;

3. Name, Anschrift und Telefonnummer des behandelnden Arztes;

4. Name, Anschrift und Telefonnummer der Person, die im Notfall zu benachrichtigen ist;

5. die Religion und/oder philosophische Auffassung, der der Bewohner angehört, falls dies vom Bewohner gewünscht wird;

6. die Auskünfte in Bezug auf den Verantwortlichen für die Zahlung (durch den Bewohner oder seinen Stellvertreter, ggf. durch das Ö.S.H.Z.);

7. die Auskünfte in Bezug auf die Krankenkasse (Name, Anschrift, Kategorie und Mitgliedsnummer);

8. Inventar des mitgebrachten Mobiliars;

9. die detaillierte Auflistung der hinterlegten Gegenstände und/oder Geldbeträge.

In Anwendung der Gesetzgebung bezüglich des Datenschutzes vom 8. Dezember 1992 über den Schutz des Privatlebens bei Verarbeitung personenbezogener Daten wird der Bewohner oder sein Stellvertreter u.a. über die Speicherung der Daten und deren Verarbeitung sowie über die damit verbundene Zielsetzung im Heimvertrag informiert. Weitere Angaben zu der Datenspeicherung und Bearbeitung kann der Betroffene bei der Heimleitung anfragen. Das Haus legt schriftlich fest, welche Personen Zugangsberechtigt zu diesen persönlichen Angaben der Hausbewohner sind.

4. MITBESTIMMUNG DER BEWOHNER UND DER ANGEHÖRIGEN AM LEBEN IM ALTENWOHNHEIM ÜBER DEN BEWOHNERRAT

Die unter 1.c der Bestimmungen zur Hausordnung vorgesehene Mitbestimmung der Hausbewohner beinhaltet zumindest halbjährliche Austauschgespräche, die entweder in jedem Wohnbereich oder insgesamt pro Haus organisiert werden. In diesen Gesprächen werden Fragen zur individuellen Begleitung sowie zu Fragen des Miteinander Lebens, der Wohnbedingungen, der Hausordnung, Fragen zu den Mahlzeiten und der Beschäftigungsangebote besprochen.

Die Bewohner haben Mitwirkungsrecht in Fragen des Miteinander Lebens, der Wohnbedingungen und der Hausordnung.

An diesen Gesprächen sollen neben den Heimbewohnern, den Stellvertretern und ihren Angehörigen auch Vertreter des Wohnbereichspersonals und der Heimleitung teilnehmen.

Es wird ein Bericht von einem hierfür bezeichneten Personalmitglied über die dort besprochenen Punkte erstellt. Dieser Bericht liegt der Heimaufsicht sowie den Bewohnern bzw. ihren bezeichneten Vertretern zur Einsicht bereit und liegt zumindest vierzehn Tage nach Stattfinden des Austauschgespräches vor.

Die Daten der Austauschgespräche werden mindestens vierzehn Tage zuvor an der Informationstafel angeschlagen.

Das Heim erstellt ein Konzept zur Einbeziehung der Angehörigen in das tägliche Miteinander im Heim. Dieses Konzept beinhaltet zumindest nachfolgende Punkte : Informationsfluss von und zu den Angehörigen, Ansprechpartner, Einbeziehen in Aktivitäten des täglichen Lebens, Feiern und Ausflüge, Unterstützung des Bewohners durch Angehörige im Alltag.

5. INFORMATIONSTAFELN

Pro Wohnbereich im Heim muss eine Informationstafel mit folgenden Angaben angebracht sein :

a) Name der Mitarbeiter;

b) Veranstaltungen bzw. Tagesaktivitäten;

c) die Beschreibung der Möglichkeiten zur Mitgestaltung der Lebensbedingungen im Altenwohnheim sowie die Daten der Austauschgespräche und der Bewohner- und Angehörigentreffen;

d) Speiseplan, Zeitpunkt und Ort der Mahlzeiten;

e) Gemeinschaftsaktivitäten;

f) Feste, Feiern und Ausflugsplanung;

g) Sprechstunden von Diensten und Ämtern im Heim.

6. ZUSAMMENARBEIT MIT ANDEREN DIENSTEN

Das Heim hält angemessene Räumlichkeiten zur Verfügung, damit Vertreter von Rentenämtern und Sozialdiensten Sprechstunden im Wohnheim abhalten können.

KAPITEL 3 : DIE VORGABEN IN BEZUG AUF MAHLZEITEN, HYGIENE, PFLEGEPLANUNG UND -DOKUMENTATION SOWIE TAGESAKTIVITÄTEN UND VERFAHRENSRICHTLINIEN

1. DIE MAHLZEITEN

a) Den Bewohnern werden täglich drei Hauptmahlzeiten angeboten, wovon zumindest eine warme, sowie auf Wunsch der Bewohner zwei Zwischenmahlzeiten und eine Spätmahlzeit.

b) Die Zubereitung und die Verteilung des Essens erfolgen unter strikter Einhaltung der Regeln der Sauberkeit und der Hygiene.

c) Es ist auf eine gesunde, seniorengerechte und abwechslungsreiche Nahrung zu achten. Die Nahrung ist dem Gesundheitszustand der Bewohner angepasst.

- d) Die verordneten Diätpläne sind einzuhalten.
- e) Die Bewohner werden angeregt, an der Speiseplangestaltung mitzuwirken.
- f) Das Mittagessen darf nicht vor 12.00 Uhr, das Abendessen darf nicht vor 17.30 Uhr serviert werden.
- g) Personen, die nicht alleine essen und trinken können, erhalten die erforderliche Hilfe.
- h) Trinkwasser steht nach Bedarf des Bewohners kostenlos zur Verfügung.
- i) Die Speisepläne des vergangenen Monats werden zur Einsicht aufbewahrt.

2. HYGIENE UND GESUNDHEITSPFLEGE

Das Heim ist verantwortlich für die Einhaltung der Hygiene und entsprechender Maßnahmen in allen Tätigkeitsbereichen, wie z.B. Pflege der Bewohner, Raumpflege, Bereitung von Speisen, Gestaltung der Reserveräume und Müllentsorgung.

- a) Wenn Haustiere im Heim gestattet sind, haben sie keinen Zutritt zu den Räumlichkeiten, in denen Nahrungsmittel zubereitet oder aufbewahrt werden.
- b) Feste Abfälle, insbesondere Küchenabfälle, werden in verschließbaren Behältern entsorgt.
- c) Das Heim stellt saubere Bettwäsche nach Bedarf zur Verfügung.
- d) Es werden alle Hygienemaßnahmen bezüglich der schmutzigen Wäsche getroffen.
- e) Alle erforderlichen Maßnahmen zur Vorbeugung von ansteckenden Krankheiten sind zu treffen. Meldepflichtige Krankheiten sind entsprechend der diesbezüglich rechtlichen Vorgaben unverzüglich der Hygieneinspektion mitzuteilen.

3. PFLEGEPLANUNG UND -DOKUMENTATION

a) Beim Einzug in das Heim wird eine medizinische Akte des Bewohners erstellt. Diese Akte enthält alle relevanten Angaben zum Gesundheitszustand und wird regelmäßig aktualisiert. Der Bewohner beantragt diese Unterlagen bei seinem Hausarzt, die der medizinischen Akte beigelegt werden. Diese Akte ist unter Verschluss. Sie steht den diensttuenden Ärzten in Notfallsituationen zur Verfügung.

b) Für jeden Bewohner wird eine Pflegedokumentation angelegt. Die Dokumentation umfasst :

1. die schriftlichen Verordnungen des Arztes, die von ihm unterzeichnet sind; wobei die unter Kapitel I, Punkt 3, letzter Paragraph erwähnten Bestimmungen Anwendung finden.

2. die Ausführungen der ärztlichen Verordnungen.

3. Die individuelle Pflegeprozessplanung, die erarbeitet wird auf Grundlage eines einheitlichen pflegetheoretischen Leitbildes des Hauses. Sie zielt ab auf die Beibehaltung bzw. die Förderung der körperlichen, geistigen und sozialen Fähigkeiten des Bewohners und beinhaltet :

i. Information : administrative Daten, Biographie, Anamnese, Autonomiegrad in den Aktivitäten und existentiellen Erfahrungen des Lebens, Gewohnheiten und Wünsche des Bewohners;

ii. Probleme und Ressourcen des Bewohners : Beinrächtigung der Selbstständigkeit, die pflegerische Maßnahmen erfordern, sowie Fähigkeiten des Bewohners, Defizite zu kompensieren;

iii. Festlegung individueller konkreter Ziele nach SMART-Kriterien (spezifisch, messbar, angepasst, realisierbar, mit Zeitvorgaben);

iv. Umsetzungs- und Durchführungsnachweis;

v. Beobachtungen und Anmerkungen des Pflegepersonals.

c) Die Prozessplanung dokumentiert kontinuierlich den Zustand des Bewohners, die Maßnahmen zur Beibehaltung bzw. zur Förderung der körperlichen, geistigen und sozialen Fähigkeiten des Bewohners. Sie ist ein Beweis der Leistungen der Pflege und ihrer Ergebnisse. Die Pflegeprozessplanung wird mindestens einmal im Monat durch einen Krankenpfleger überprüft, bzw. angepasst. Eine Bearbeitung der Pflegeprozessplanung unter Einbeziehung des multidisziplinären Teams erfolgt bedarfsgerecht im Durchschnitt alle drei Monate oder bei Änderung des Allgemeinzustandes.

d) Bei Schichtwechsel macht die Pflegeverantwortliche den zuständigen Kollegen der nächsten Schicht eine kurze Übergabe anhand der Pflegedokumentation über die Bewohner ihres Bereichs und macht Mitteilung über besondere Vorkommnisse sowie über zu beachtende Punkte.

e) Die unter b) beschriebene Pflegedokumentation sowie alle verwaltungstechnischen Unterlagen können von der Heimaufsicht eingesehen werden.

f) Das Heim ist verpflichtet, die persönlichen Angaben zu den Hausbewohnern, die Pflegeplanung und -dokumentation, sowie die ärztlichen Verordnungen aller Heimbewohner unter Verschluss im Heim aufzubewahren. Die persönlichen Angaben sowie die Angaben zur Pflegeplanung sind während einer Zeitspanne von zwei Jahren nach dem Tod oder dem Auszug des Bewohners aufzubewahren.

4. BESCHÄFTIGUNGSANGEBOTE UND TAGESAKTIVITÄTEN

Das Heim bietet wochentags täglich gemeinschaftliche und/oder individuelle Aktivitäten an. Es handelt sich um eine Auswahl an sportlichen, handwerklichen, kulturellen, kreativen, gärtnerischen, hauswirtschaftlichen und spirituellen Aktivitäten.

5. VERFAHRENSRICHTLINIEN UND QUALITÄTSKONZEPTE

a) Das Heim legt in zumindest nachfolgenden Bereichen Verfahrensrichtlinien fest :

Allgemeine Richtlinien :

- . Einzug von neuen Bewohnern;
- . Einarbeitung und Begleitung von neuen Mitarbeitern;
- . Maßnahmen bei Ausbrechen eines Brandes;

Pflegerische Richtlinien :

- . Dekubitusprophylaxe und -pflege;
- . Gebrauch von freiheitsbeschränkenden Maßnahmen, wobei sowohl die physische und psychische Fixierung beschrieben werden muss;

. Sturzprävention;

. Prävention und Vermeidung der Ausbreitung von nosokomialen Infektionen;

- b) Das Heim verfügt über nachfolgende Qualitätskonzepte :
- Konzept zur Fortbildungspolitik für das Personal;
 - Konzept zum Beschwerdemanagement;
 - Konzept zum Umgang mit Bewohnern, die an Demenz erkrankt sind;
 - Konzept zur Sterbebegleitung von Bewohnern.

KAPITEL 4 : SICHERHEITSNORMEN

Das Heim entspricht den von der Regierung festgelegten Sicherheitsvorkehrungen.

KAPITEL 5 : DIE VORGABEN IN BEZUG AUF DIE ANZAHL, DIE QUALIFIKATION UND DEN LEUMUND DER IM HEIM BESCHÄFTIGTEN PERSONEN

1. PFLEGEPERSONALNORMEN

a) Das Heim muss über eine ausreichende Anzahl qualifizierter Personalmitglieder verfügen, damit die Heimbewohner durchgehend die erforderliche Begleitung erhalten und die in Kapitel II festgelegten Bestimmungen eingehalten werden können. Bis auf die unter Punkt g) genannten zusätzlichen Personalmitglieder müssen alle Personalmitglieder zumindest über ein Diplom als Pflegehelfer verfügen.

b) Die Mindestnormen für die Pflege sind, unabhängig vom individuellen Pflegebedarf, wie folgt festgelegt :

anerkannte Plätze	Nachweislich in der Pflege äquivalent ganztagsbeschäftigte Personalmitglieder
25 und weniger	6
26-30	6.5
31-35	7
36-40	7.5
41-45	8

c) Häuser mit 46 Plätzen und mehr müssen die Pflegepersonalnormen des LIKIV erfüllen mit einem Mindestbestand von 8 ganztagsbeschäftigten Personalmitgliedern in der Pflege.

d) Als Beschäftigung werden der Arbeit gleichgestellte Tage assimiliert.

e) Pro begonnene Tranche von 30 anerkannten Plätzen ist mindestens ein ganztags beschäftigter diplomierter Krankenpfleger vorzusehen.

f) Die tägliche Präsenz eines Krankenpflegers sowie die ständige Präsenz von zumindest einem Pflegehelfer muss gewährleistet sein. In den Häusern, in denen die Präsenz eines Krankenpflegers nicht rund um die Uhr gewährleistet ist, muss ein Krankenpfleger auf Abruf intervenieren.

g) Über diese Präsenz hinaus kann in Urlaubszeiten und am Wochenende Hilfspersonal eingesetzt werden, das sich in einer Ausbildung im sozialen, pflegerischen oder rehabilitativen Bereich befindet.

h) Die Pflegeleistungen können ganz oder teilweise von selbständigen Krankenpflegern oder Krankenpflegediensten erbracht werden, die einen Vertrag mit dem Altenwohnheim abgeschlossen haben. Diese Leistungen dürfen den Bewohnern nicht zusätzlich in Rechnung gestellt werden.

i) Die Personalbesetzung in der Pflege im Nachtdienst d.h. von 22 Uhr bis 6 Uhr ist nachfolgende :

anerkannte Plätze	mindestens anwesend in der Pflege
0-59 Plätze	1 Person
60-149 Plätze	2 Personen
ab 150 Plätze	3 Personen

Insofern in Häusern von 59 Plätzen und weniger nur eine Person den Nachtdienst versieht, muss eine Rufbereitschaft eines anderen Personalmitglieds vorgesehen sein.

2. NORMEN FÜR ANDERES PERSONAL

a) Der verantwortliche Leiter des Heims darf selbst keinen Nachtdienst übernehmen. Wenn der verantwortliche Leiter des Heims in der Pflege tätig ist, zählt er höchstens als Halbtagskraft.

b) Für hauswirtschaftliche Tätigkeiten muss Personal in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen.

Die vom Landesamt für Soziale Sicherheit ausgestellten Bescheinigungen sowie alle anderen Personalunterlagen können als Beweis für die geleisteten Stunden des Personals genannt unter 1. und 2. dienen.

4. QUALIFIKATION DER HEIMLEITER(IN)

Der(ie) Heimleiter(in) und/oder der(die) für die Verwaltung Verantwortliche muss mindestens über einen Hochschulabschluss kurzer Dauer verfügen.

Heimleiter, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens vorliegenden Erlasses in Funktion sind, müssen diese Bedingungen nicht erfüllen.

Außerdem muss der Heimleiter an mindestens zwei Tagen pro Jahr eine von einem in Belgien für Altenwohnheime und Altenwohn- und Pflegewohnheim zuständigen Minister anerkannte Weiterbildung für Heimdirektoren absolvieren. Die entsprechenden Belege müssen für die Heimaufsicht zur Einsicht bereitgehalten werden.

5. ZUSAMMENARBEIT MIT DEN ÄRZTEN

Mit den im Haus tätigen Ärzten wird eine Konvention zur Zusammenarbeit abgeschlossen, in der Nachfolgendes festgelegt wird :

- der Umfang der Zusammenarbeit, insbesondere mit dem Arzt-Koordinator des Pflegewohnheims;
- das Heim betreffende organisatorische Modalitäten zur Arztvisite und zur Verschreibung von Medikamenten und Leistungen;
- die Beteiligung an den Entscheidungen zur Festlegung allgemeiner medizinischer Standards im Haus.

6. DER LEUMUND DES BESCHÄFTIGTEN PERSONALS

Alle im Heim beschäftigten Personen sind verpflichtet, bei der Einstellung und auf Anfrage der Heimaufsicht ein für eine öffentliche Verwaltung bestimmtes Leumundszeugnis vorzulegen.

Keines der Personalmitglieder darf in Belgien oder im Ausland infolge eines rechtkräftigen Urteils für eines der in Buch II, Titel VII, Kapitel V, VI und VII, Titel VIII, Kapitel I, II, IV und VI und Titel IX, Kapitel I und II des Strafgesetzbuches vorgesehenen Vergehen verurteilt worden sein, außer wenn das Urteil bedingt war und der Verurteilte das Recht auf Strafaufschub nicht verloren hat oder wenn die bestraften Taten nicht in Zusammenhang mit einer ähnlichen Tätigkeit begangen wurden und fünf Jahre seit der Urteilsverkündung oder gegebenenfalls seit dem Ende des Freiheitsentzuges vergangen sind.

Das Heim kann ebenfalls ein Leumundszeugnis beantragen für alle anderen im Haus tätigen Personen.

7. ANERKENNUNG VON BERUFSQUALIFIKATIONEN

Personen, die in Anwendung vorliegenden Erlasses eine Berufsqualifikation nachweisen müssen und ihr Studium in einem anderen Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem Beitrittsland eines mit der Europäischen Union abgeschlossenen Assoziationsabkommens absolviert haben, beantragen in Anwendung der Richtlinie 2005/36/EG des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 7. September 2005 über die Anerkennung von Berufsqualifikationen bei der zuständigen Behörde eine Anerkennung der im Ausland gefolgten Berufsausbildung oder eine Gleichstellung. Diese Anerkennung oder Gleichstellung kann ebenfalls beantragt werden von Personen, die ihre Berufsausbildung innerhalb Belgiens ausserhalb des Gebietes deutscher Sprache absolviert haben.

KAPITEL 6 : DIE VORGABEN IN BEZUG AUF DAS GEBÄUDE

1. ALLGEMEINES

a) Das Gebäude ist in "gutem" Zustand zu erhalten.

b) Unabhängig von den Witterungsverhältnissen muss die Temperatur in den Bewohnerzimmern und Gemeinschaftswohnzimmern 22 Grad und in den übrigen Räumen, die den Bewohnern zugänglich sind, 18 Grad erreichen können.

c) In allen Räumlichkeiten, die den Bewohnern zugänglich sind, muss ständig eine ausreichende Beleuchtung vorgesehen sein. Sie wird den Aktivitäten angepasst, die in diesen Räumlichkeiten stattfinden.

d) In den Gemeinschaftswohnzimmern und den Bewohnerzimmern betragen die Öffnungen für Tageslicht mindestens ein Siebtel ihrer Fläche.

e) Die Fenster dieser Räumlichkeiten müssen bei Sturzgefahr abgesichert sein.

f) In den Heimen ist ein Aufzug vorzusehen, wenn über der Räumungsebene mindestens ein Stockwerk liegt.

g) Alle Heime müssen über ein Wohnzimmer pro Wohnbereich verfügen.

h) Die Gänge und Treppen sind beidseitig mit einem Geländer oder einem Handlauf versehen. In den Wohnbereichen dürfen Handläufe auch einseitig angebracht werden.

i) Jede einzelne Stufe einer Treppe ist am Rande mit einem farbigen Streifen zu versehen, der sich deutlich vom Bodenbelag unterscheidet. Die erste und die letzte Stufe sind zusätzlich farblich abgesetzt.

j) Jedes Heim verfügt, insofern Mehrbettzimmer vorhanden sind, über einen Raum für die Aufbahrung von Verstorbenen.

k) Den Heimbewohnern und dem Personal stehen getrennte, angemessene Sanitäreinrichtungen zur Verfügung. Die außerhalb der Bewohnerzimmer befindlichen Toiletten verfügen über Flüssigseifen und Handtuchspender.

l) Alle Heime müssen über einen Außenbereich, die auch behinderten Bewohnern zugänglich sind, verfügen.

2. BEWOHNERZIMMER

a) Die minimale effektive Fläche beträgt 15 m² pro Person, Duschbad in den Zimmern nicht einbegriffen.

Für bestehende Zimmer in vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses anerkannten Altenwohnheimen gilt bis zum 01.01.2015 eine Ausnahmegenehmigung für die Beibehaltung der gegebenen Zimmergröße, es sei denn es erfolgt vor diesem Datum ein Umbau der Zimmer. In diesem Fall sind die in Absatz 1 genannten Bestimmungen zu erfüllen.

b) Alle Zimmer müssen über ein angegliedertes Bad verfügen, das aus einem Waschbecken mit fließendem warmen und kalten Wasser für je höchstens zwei Bewohner, einer Toilette und einer Dusche besteht.

Jede Toilette ist mit Stützhilfen, einem Kleiderhaken und WC-Papierhalter ausgestattet.

In jeder Wascheinheit sind außerdem ein Waschbecken, eine Seifenschale und ein Handtuchhalter angebracht.

Alle Bewohnertoiletten sind leicht zugänglich. Sie verfügen über eine Belüftung nach außen oder über eine entsprechende Ventilation. Ihre Tür muss sich nach außen öffnen lassen.

Die Dusche ist so konzipiert, dass der Wasserstrahl verstellbar ist und die Duschwanne ebenerdig in den Boden eingelassen ist. Badewanne und Dusche sind rutschfest zu gestalten.

In Heimen, die vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses anerkannt waren, gilt bis zum 1.1.2015, dass die Sanitäreinrichtungen mindestens eine Toilette für sechs Bewohner sowie eine behindertengerechte Toilette für zehn Bewohner umfassen, es sei denn es erfolgt vor diesem Datum ein Umbau der Zimmer. In diesem Fall sind die in Punkt b, Absatz 1-4 genannten Bestimmungen zu erfüllen.

Es ist ebenfalls ein behindertengerechtes Badezimmer mit Badewanne pro begonnene Tranche von 60 Bewohnern vorzusehen. Insofern nicht jedes Zimmer über eine behindertengerechte Dusche verfügt, ist diese ebenfalls im Badezimmer vorzusehen. In diesem Fall sind drei Duschen pro begonnene Tranche von 60 Bewohnern vorzusehen.

c) Der Name des Zimmerbewohners ist außerhalb der Zimmer anzugeben, es sei denn, dass der Bewohner oder sein Stellvertreter dies nicht wünscht. In den nach Verabschiedung vorliegenden Erlasses anerkannten Einrichtungen müssen die Bewohner ihr Zimmer abschließen können, außer in vom Heim im Vertrag schriftlich begründeten Einzelfällen.

d) Das Heim stellt in den Bewohnerzimmern folgende Ausstattung kostenlos zur Verfügung : ein angepasstes Bett, einen Wäscheschrank, einen Tisch, einen Sessel, einen Stuhl und einen Nachttisch mit Schublade. Eigenmöblierung durch den Bewohner muss gestattet sein.

e) Wohnen in einem Zimmer mehrere Bewohner, muss der verfügbare Mindestabstand zwischen ihren Betten sowohl in der Länge als auch in der Breite 0,90 m betragen können.

Auch müssen individuelle Rückzugsmöglichkeiten sowie Sichtschutz für jeden der Zimmerbewohner vorhanden sein.

Ein Tisch oder aber mehrere Tische und Stühle müssen allen Zimmerbewohnern die Möglichkeit geben, ihr Essen gleichzeitig einzunehmen.

Die Zimmer sind mit einem Beleuchtungssystem ausgestattet, das die anderen Zimmerbewohner nicht stört und das vom Bett aus betätigt werden kann.

f) Jeder den Bewohnern zugängliche Raum, einschließlich der Toilette und des Badezimmers, ist mit einem leicht erreichbaren Rufsystem ausgestattet.

In den Zimmern ist dieses Rufsystem vom Bett und den Sesseln aus erreichbar.

Die Rufanlage ist so konzipiert, dass jedes Rufzeichen ständig lokalisiert und ihm unmittelbar Folge geleistet werden kann, sowohl tagsüber als auch nachts.

g) In den Heimen mit Mehrbettzimmern ist ein zusätzliches Bewohnerzimmer vorzusehen, um Bewohnern bei Bedarf Rückzugsmöglichkeiten zu geben. Das Zimmer entspricht den vorgeschriebenen Bedingungen für ein Einzelzimmer

KAPITEL 7 : DIE VORGABEN IN BEZUG AUF DIE BUCHFÜHRUNG

a) Ungeachtet der Bestimmungen des vorliegenden Kapitels, wenden alle Heime die Buchführung in Anlehnung an den minimalen, standardisierten Buchführungsplan an, es sei denn, andere geltende rechtliche Bestimmungen verlangen die Anwendung eines anderen Buchführungsplanes. Der zuständige Minister kann diesbezüglich weitere Bestimmungen festlegen.

b) Die Buchführung jedes Heims kann jederzeit von der Heimaufsicht geprüft werden. Sie muss außerdem der Heimaufsicht auf Anfrage zugestellt werden.

c) Entsprechend den geltenden rechtlichen Vorgaben ist die Buchführung von einem Betriebsrevisor genehmigen zu lassen.

d) Für jeden Heimbewohner wird jeden Monat eine Rechnung mit folgenden detaillierten Angaben erstellt :

a. die dem Heim entstandenen Unkosten für Dienstleistungen und Lieferungen sowie der Vermerk des monatlich zu zahlenden Bewohnerpreises; eine detaillierte Auflistung der weiterberechneten Beträge, der Zuschläge entsprechend beiliegender Tabelle;

b. bei nicht über die belgische Krankenversicherung abgerechneten Pflegekosten eine detaillierte Beschreibung des dem Bewohner in Rechnung gestellten Betrags;

c. im Falle der Zahlung eines monatlichen Vorschusses durch den Bewohner der eventuell verbleibende Restbetrag zugunsten des Bewohners oder des Heimes.

Diese detaillierte Abrechnung sowie etwaige Ausgabenbelege sind dem Bewohner oder seinem Stellvertreter bis zum Ende des darauffolgenden Monats auszuhändigen.

d) Die Gesamtheit möglicher individueller Konten für Bewohner ist Gegenstand eines Sonderkontos in der Gesamtbuchführung des Altenwohnheims oder einer getrennten Buchführung.

Gesehen, um dem Erlass der Regierung vom 26. Februar 1997 über die Festlegung der Normen für Aufnahmestrukturen für Senioren beigefügt zu werden.

Eupen, den 26. Juni 2009

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft

Der Ministerpräsident, Minister für lokale Behörden

K.H. LAMBERTZ

Der Vize-Ministerpräsident, Minister für Ausbildung und Beschäftigung, Soziales und Tourismus

B. GENTGES

Anlage D - Elemente, die im Grundpreis für den Heimbewohner enthalten sein müssen

	Im Preis enthalten	Zuschläge von höchst- ens 5 %	Fakturie- rung der reelen Kos- ten ohne Zuschlag
In Bezug auf die Unterkunft			
Zimmerbenutzung	X		
Zimmermobiliar (Bett, bei Bedarf Pflegebett, Lampen, Schrank, Tisch, Sessel, Nachttisch, 2 Stühle in den Zimmern, es sei denn der Bewohner definiert schriftlich das persönliche Mobiliar, das er mitbringen möchte	X		
Zurverfügungstellung eines Nachtstuhls, wenn notwendig	X		
Benutzung und Reinigung der persönlichen oder gemeinschaftlichen Sanitäreinrichtungen	X		
Benutzung der Gemeinschaftstrakte, Aufzüge einbegriffen, entsprechend der Hausordnung	X		

große Unterhaltsarbeiten am Gebäude, regelmäßiger Unterhalt und Reinigung der Gemeinschaftstrakte, Material und Produkte inbegriffen; Instandsetzung der Zimmer und Wohnungen, die infolge einer normalen Vermietung vorzunehmen sind	X		
Mobiliar der Gemeinschaftstrakte	X		
Abfallbeseitigung	X		
Zimmerheizung und die Heizung der Gemeinschaftstrakte, Unterhalt der Installation und alle Änderungen an der Heizapparatur	X		
fließend kaltes und warmes Wasser und die Benutzung der Sanitäreinrichtungen	X		
Elektroinstallationen, deren Unterhalt und jede daran vorgenommene Änderung, Stromverbrauch in den Gemeinschaftstrakten und Zimmern	X		
Alarm-, Feuermelde- und Rufanlagen sowie Telefonverkabelung	X		
Unkosten in Verbindung mit der Installation und der Verteilung des Kabelfernsehens, eines Radios, eines Kühlschranks	X		
Installations- und Unterhaltskosten sowie Gebühren eines öffentlichen Fernsprechapparates, der den Heimbewohnern zugänglich ist	X		
Benutzung eines Telefons durch einen Heimbewohner			X
zur Verfügung gestellte Telefone (z.B. in den Zimmern) und deren Kosten, Abonnement und Kommunikationsgebühren			X
Benutzung eines Fernsehgerätes durch einen Heimbewohner	X		
Zurverfügungstellung von Radio, Fernsehgerät und anderen Videogeräten in den Gemeinschaftsräumen	X		
	Im Preis enthalten	Zuschläge von höchstens 5 %	Fakturierung der realen Kosten ohne Zuschlag
Gemeinschaftsküchen, deren Unterhalt, deren Umgestaltungen in Verbindung mit der Entwicklung der Gesetzgebung, die Beförderung von Waren und deren Lagerung	X		
Reinigung der Privatzimmer sowie des darin befindlichen Mobiliars und Materials	X		
Zurverfügungstellung, Unterhalt und Erneuerung der Bettwäsche: Matratzen, Decken, Tagesdecken, Betttücher, Waschlappen, Handtücher, Kopfkissenbezüge, Unterlagen, sowie Gardinen, Vorhänge und Einrichtungstextilien, außer der Bewohner äußert den schriftlichen Wunsch persönliche Wäsche mitzubringen; Schutz bei Inkontinenz	X		
Ausstattung mit Vorhängen, Gardinen, Tapeten und Anstrich, regelmäßiges Auffrischen des Anstriches nach einem normalen Gebrauch	X		
Kennzeichnen, Waschen und Bügeln von persönlicher Kleidung, kleinere Näharbeiten,..., organisiert durch einen externen Dienst			X
Kennzeichnen, Waschen und Bügeln von persönlicher Kleidung, kleinere Näharbeiten,... : intern	X		
Reinigen von persönlicher Kleidung durch eine externe Wäscherei			X
Reinigen von persönlicher Kleidung durch das Heim	X		
In Bezug auf die Pflege			
Leistungen des Krankenpflege- und Pflegepersonals, inkl. durch sie geleistete Körper-, Haar- und Nagelpflege	X		
alle Krankenkassenbeiträge			X
alle Hononare			X
Pflegepauschalen für Bewohner, die in Belgien nicht für kleine Risiken versichert sind		X	
Kosten von pharmazeutischen Produkten			X
Die Beschaffung, die Verwaltung, das Lagern und das Verteilen der Medikamente	X		
Leistungen von paramedizinischem Personal und die der Krankengymnasten, die unter die LIKIV-Pauschalen fallen	X		
Hospitalisationskosten			X

Inkontinenzmaterial	X		
Hörgeräte, Brillen und Zahnprothesen			X
Rollstühle, Gehhilfen, Rampen, insofern zur persönlichen Nutzung			X
Antidekubitus Matratze, Wasserkissen	X		
Pflegematerial, welches nicht in den LIKIV-Pauschalen enthalten ist			X
	Im Preis enthalten	Zuschläge von höchst- ens 5 %	Fakturie- rung der reelen Kos- ten ohne Zuschlag
In Bezug auf den Tagesablauf			
Die Zubereitung und Verteilung der Mahlzeiten, Berücksichtigung der verordneten Diätmahlzeiten, die eventuellen Zwischen- und Spätmahlzeiten, Kaffee, Tee und Trinkwasser bei und außerhalb der Mahlzeiten	X		
alle anderen Getränke			X
Essenslieferung im Zimmer und in den Gemeinschaftsräumen	X		
zusätzliche Lebensmittel auf persönlichen Wunsch			X
Zusatznahrung : die von der LIKIV nicht gedeckten Kosten in Verbindung mit enteraler (= über die Speiseröhre) künstlicher Ernährung, Astronautenkost	X		
ergänzende Lebensmittel (nur auf Verordnung)			X
externe Fußpflegedienste			X
Fußpflegeschule	X		
externe Maniküredienste			X
Basis Ästhetik	X		
externe Ästhetik Dienste			X
externe Friseurdienste			X
elementare Toilettensachen : Toilettenpapier, Seife, Shampoo, Rasierschaum und Zahnpasta	X		
individuelle Toilettenprodukte : Seife und Shampoo, die auf ausdrücklichem Wunsch des Bewohners eingekauft worden sind			X
Veranstaltungen und Animationen außer Hause			X
Beschäftigungs- und Freizeitaktivitäten inklusive therapeutische Gruppenangebote, wenn sie innerhalb der Einrichtung organisiert werden	X		
Verteilungskosten der Wäsche	X		
interne Krankentransporte	X		
externe Krankentransporte			X
Versorgung von Haustieren		X	
Verwaltungskosten in Bezug auf Einzug, Umzug, innerhalb der Einrichtung, Wohnen und Begleitung im täglichen Leben, Drittzahlerzsystem bzw. administrative Kosten in Bezug auf externe Dienstleister und Krankentransporte	X		
	Im Preis enthalten	Zuschläge von höchst- ens 5 %	Fakturie- rung der reelen Kos- ten ohne Zuschlag
Haftpflichtversicherung, Brandschutzversicherung sowie alle anderen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen von der Heimleitung abgeschlossenen Versicherungen, mit Ausnahme aller vom Heimbewohner abgeschlossenen Privatversicherungen	X		
Leichenhalle, insofern außerhalb des Altenwohnheims angesiedelt, und Beerdigungskosten			X
Besteuerung des Altenwohnheimes	X		
Jede Art von Dienstleistungen in Altenwohnheimen in Verbindung mit dem Wohnen, dem Einzug des Heimbewohners oder der Arbeitsweise der Einrichtung	X		
Abschiedsraum im Haus	X		

Für jede weitere Dienstleistung, die in vorliegender Tabelle nicht enthalten ist, muss im Vertrag vermerkt sein, ob die Dienstleistung im Preis enthalten ist, ob ein Zuschlag berechnet wird oder ob die realen Kosten der Dienstleistung ohne Zuschlag fakturiert werden.

Gesehen, um dem Erlass der Regierung vom 26. Februar 1997 über die Festlegung der Normen für Aufnahmestrukturen für Senioren beigelegt zu werden.

Eupen, den 26. Juni 2009

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft

Der Ministerpräsident, Minister für lokale Behörden

K.H. LAMBERTZ

Der Vize-Ministerpräsident, Minister für Ausbildung und Beschäftigung, Soziales und Tourismus

B. GENTGES

TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE

F. 2009 — 3180

[2009/203931]

26 JUIN 2009. — Arrêté du Gouvernement amendant l'arrêté du 26 février 1997 fixant les normes auxquelles doivent répondre les structures d'accueil pour seniors

Le Gouvernement de la Communauté Germanophone,

Vu l'article 5, paragraphe 3 du décret du 4 juin 2007 relatif aux structures de logement, d'accompagnement et de soins pour seniors et aux maisons de soins psychiatriques;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 26 février 1997 fixant les normes auxquelles doivent répondre les structures d'accueil pour seniors;

Vu le protocole additionnel n° 4 du protocole de coopération n° 2 du 1^{er} janvier 2003 relatif à la politique de santé à mener à l'attention des personnes âgées, portant sur l'harmonisation de la définition des soins de courte durée;

Vu le protocole additionnel n° 5 du protocole de coopération n° 2 du 1^{er} janvier 2003 relatif à la politique de santé à mener à l'attention des personnes âgées, portant sur les prix qui sont pratiqués dans les structures de logement, d'accompagnement et de soins;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances donné du 13 mars 2009;

Vu l'accord du Ministre chargé du budget du 19 mars 2009;

Vu l'avis du Conseil en charge des structures d'accueil pour seniors du 11 juin 2008;

Vu l'avis 46.469 du Conseil d'Etat remis le 2 juin 2009 en application de l'article 84, paragraphe 1^{er} alinéa 1^{er}, 1^o des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat du 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Vice-Ministre-Président, Ministre de la Formation et de l'Emploi, des Affaires sociales et du Tourisme;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Le titre de l'arrêté « Arrêté du Gouvernement du 26 février 1997 fixant les normes auxquelles doivent répondre les structures d'accueil pour seniors » est remplacé par la formule suivante : « Arrêté fixant les conditions de reconnaissance des structures de logement, d'accompagnement et de soins pour seniors ».

Art. 2. Dans l'article premier du même arrêté les passages « dans les annexes A, B et C » est remplacé par les passages « A, B, C et D ».

Art. 3. L'annexe A du même arrêté est remplacée par l'annexe du présent arrêté.

Art. 4. L'annexe D intitulée « Eléments devant être compris dans le prix de base » est insérée dans le même arrêté.

Art. 5. Le point 7 du chapitre IV de l'annexe A porte mise en oeuvre de la directive 2005/36/CE du Parlement européen et du Conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

Art. 6. Sans préjudice des dispositions de l'annexe A, chapitre 6, 2. a) et b), les résidences pour personnes âgées agréées avant l'entrée en vigueur du présent arrêté disposent après l'entrée en vigueur du présent arrêté d'un délai de 12 mois pour répondre aux normes fixées aux annexes A et D du présent arrêté.

Art. 7. Le Ministre qui compte parmi ses compétences la politique relative aux seniors est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Eupen, le 26 juin 2009.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone

Le Ministre-Président, Ministre des Pouvoirs locaux

K.H. LAMBERTZ

Le Vice-Ministre-Président, Ministre de la Formation et de l'Emploi, des Affaires sociales et du Tourisme

B. GENTGES

Annexe A - Conditions d'agrément pour les maisons de repos
et pour les maisons de repos et de soins ainsi que pour les soins de courte durée

CHAPITRE 1^{er} : DISPOSITIONS GENERALES

Les conditions d'agrément de la présente annexe s'appliquent à toutes les maisons de retraite, à toutes les maisons de repos et de soins ainsi qu'aux fournisseurs de soins de courte durée.

En application de l'article 13 paragraphe 2 du décret du 16 février 2009 concernant les services d'aide à domicile et créant un bureau de consultation pour l'aide à domicile, semi-résidentielle et résidentielle, le pouvoir organisateur de la maison de repos et de la maison de repos et de soins doit vérifier que le futur habitant a d'abord demandé l'intervention du bureau de consultation afin de procéder à une analyse des besoins et à l'établissement d'un plan d'aide

CHAPITRE 2 : NORMES RELATIVES A LA LIBERTE DES RESIDENTS ET AU RESPECT DE LEURS CONVICTIONS

1. LE CONCEPT DE L'ETABLISSEMENT ET LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

a) Chaque maison de repos, chaque maison de repos et de soins ainsi que les prestataires de soins de courte durée, ci-après « établissement », est tenu d'établir un concept d'établissement. Outre la mission et le descriptif de l'offre de services de l'établissement ce concept comprend aussi un règlement d'ordre intérieur.

Le concept d'établissement doit refléter la réalité de l'établissement et doit être vérifiable.

L'établissement définit aussi dans le cadre de son concept d'établissement les modalités de sa collaboration avec les bénévoles. Il fixe les tâches de ces collaborateurs bénévoles dans un document de travail.

L'établissement établit ensuite un règlement d'ordre intérieur sur la base de ce document de travail. Ce règlement d'ordre intérieur, ainsi que toute modification ultérieure qui y serait apportée, est soumis pour approbation au ministre compétent, lequel statue endéans trente jours quant à l'octroi ou le refus d'approbation.

La demande d'approbation doit être accompagnée d'un avis du conseil des résidents visé au Chapitre premier, point 4. Le ministre ne peut refuser l'approbation du règlement d'ordre intérieur que si celui-ci est en contradiction avec les dispositions de la présente annexe et non pour des raisons d'opportunité.

Si aucune décision n'a été notifiée au demandeur dans le délai susmentionné, l'approbation est considérée comme donnée.

Les modifications apportées au règlement d'ordre intérieur entrent en vigueur trente jours après avoir été communiquées aux résidents.

Ce délai ne vaut pas pour les obligations légales que le pouvoir organisateur de l'établissement doit remplir à court terme.

b) Le règlement d'ordre intérieur fait partie intégrante du contrat avec l'établissement et doit dès lors être remis au futur résident ou à son mandataire avec le contrat.

En signant un récépissé le futur résident ou son mandataire déclare accepter le règlement d'ordre intérieur.

c) Le règlement d'ordre intérieur contient au moins les données suivantes :

- le nom du pouvoir organisateur;
- la description des droits et des devoirs des résidents et de l'établissement quant à la vie commune quotidienne;
- le nom de la personne chargée par l'établissement de la gestion journalière et à qui sont communiquées les questions, les propositions et suggestions, les remarques et les plaintes des résidents, des membres de leur famille ou de leurs représentants;
- cette personne ou son suppléant est disponible à cet effet sur simple demande;
- le service de plaintes interne ainsi que l'adresse et le numéro de téléphone du service défini par le Gouvernement auquel des plaintes peuvent être adressées;
- la forme que prend la codétermination des résidents quant à la définition de leurs conditions de vie dans l'établissement;
- les informations quant aux repas (horaires, nombre, lieu);
- la description de la façon dont les droits ci-dessous sont garantis aux résidents; toute restriction éventuelle de ces droits doit être définie et motivée :
 - . le droit à la vie privée et à l'indépendance des résidents;
 - . les membres de la famille, les amis, les ministres des différents cultes reconnus et les conseillers laïcs ont librement accès à l'établissement. La liberté inconditionnelle de déplacement à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement - exception faite des locaux de service internes - est garantie aux résidents;
 - . le droit des résidents au libre choix de toutes les prestations, notamment le droit au libre choix du médecin ainsi que son accès à l'établissement;
 - . le droit à l'épanouissement personnel;
 - . le droit d'obtenir les prestations offertes et l'encadrement en langue allemande; tout document et information écrite y afférents doivent être disponibles en langue allemande;
 - . le droit des résidents au respect des droits personnels, y compris leurs convictions idéologiques, philosophiques et religieuses.

Toute limitation de ces droits doit être fixée au préalable et doit être dûment motivée. Le règlement d'ordre intérieur ne peut en aucun cas contenir une quelconque clause qui imposerait aux résidents certaines obligations commerciales ou qui sont en contradiction avec la liberté confessionnelle visée aux articles 19 et 20 de la constitution.

2. LE CONTRAT AVEC L'ETABLISSEMENT

Le pouvoir organisateur de l'établissement et le futur résident ou son représentant concluent un contrat qui doit être remis au futur résident ou à son mandataire au moins deux jours avant la date d'emménagement prévue et qui doit être signé conjointement au moins un jour avant l'emménagement du résident dans l'établissement. Chaque page du contrat doit être paraphée.

Un exemplaire type du contrat avec l'établissement est soumis pour approbation au ministre, qui statue sur l'octroi ou le refus de son approbation dans les 30 jours. À défaut de signification de sa décision au demandeur endéans ce délai, le contrat est réputé approuvé.

Le contrat contient les données suivantes :

- a) Les conditions générales et particulières de la location d'une chambre de résident.
- b) Le prix journalier de la location ainsi que le coût des services supplémentaires conformément à l'annexe D. Pour les services qui ne sont pas repris dans le tableau en annexe, il y a lieu de signaler s'ils sont compris dans le prix journalier, s'ils font l'objet d'un supplément de maximum 5 % ou si les frais réels de ces services seront facturés sans supplément.
- c) La disposition selon laquelle le résident qui prend possession de sa chambre dans le courant d'un mois en cours, est redevable d'un montant qui correspond à la partie restante du mois.
- d) Le montant éventuel de la garantie à verser ainsi que son affectation. Le montant de la garantie ne peut en aucun cas dépasser le montant correspondant à un loyer de 31 jours.
La garantie versée est soumise aux dispositions suivantes :
 1. Si une garantie est exigée, elle est déposée par les parties sur un compte individuel au nom du résident auprès d'une institution financière avec la mention de l'affectation « garantie pour toute créance », qui résulte du non-respect partiel ou intégral des obligations du résident.
 2. Les intérêts produits par cette somme sont capitalisés.
 3. Il peut être disposé de ce compte de garantie moyennant soit sur présentation d'un accord écrit rédigé après la signature du contrat soit sur présentation d'une copie légalisée d'une décision du tribunal en faveur de l'une ou de l'autre des parties.
- e) Les conditions de la mise en dépôt ou la conservation de biens et d'objets de valeur confiés par le résident à l'établissement, ainsi que les modalités de leur gestion.
- f) Les conditions de la participation financière du résident dans le cas d'absence de plus de sept jours consécutifs.
- g) La désignation de la chambre louée par le résident avec mention du nombre maximum de résidents pouvant y vivre ainsi que les conditions d'un changement de chambre.
- h) La disposition suivante quant à la résiliation du contrat :
 1. Exception faite du cas des soins de courte durée, le contrat avec l'établissement est conclu pour une durée indéterminée, pour autant qu'il ne vise pas dans des cas individuels un séjour provisoire du résident.
 2. Le contrat pour soins de courte durée est signé pour une durée maximale de trois mois par année civile; il est soumis à toutes les autres dispositions du présent paragraphe.
 3. Le contrat peut être résilié par les deux parties contractantes moyennant un préavis de trente jours ou de commun accord.

Lorsque le contrat expire, le montant capitalisé est restitué au résident ou à ses ayant-droits après déduction des frais et indemnités éventuellement dus en vertu du contrat.

- e) Les conditions de la mise en dépôt ou la conservation de biens et d'objets de valeur confiés par le résident à l'établissement, ainsi que les modalités de leur gestion.
- f) Les conditions de la participation financière du résident dans le cas d'absence de plus de sept jours consécutifs.
- g) La désignation de la chambre louée par le résident avec mention du nombre maximum de résidents pouvant y vivre ainsi que les conditions d'un changement de chambre.
- h) La disposition suivante quant à la résiliation du contrat :
 1. Exception faite du cas des soins de courte durée, le contrat avec l'établissement est conclu pour une durée indéterminée, pour autant qu'il ne vise pas dans des cas individuels un séjour provisoire du résident.
 2. Le contrat pour soins de courte durée est signé pour une durée maximale de trois mois par année civile; il est soumis à toutes les autres dispositions du présent paragraphe.
 3. Le contrat peut être résilié par les deux parties contractantes moyennant un préavis de trente jours ou de commun accord.

La résiliation se fait par écrit, soit par pli recommandé soit contre remise d'un accusé de réception deux jours avant le début des délais susmentionnés.

4. Le résident ou son représentant qui résilie la convention sans respecter les délais susmentionnés peut être tenu de payer une indemnité à l'établissement qui correspond au tarif journalier pour la durée du préavis.
5. En cas de décès du résident ou lorsque celui-ci doit définitivement quitter l'établissement pour des raisons médicales, le tarif journalier du loyer devra être payé jusqu'à ce que la chambre soit libérée.

3. DONNEES PERSONNELLES RELATIVES AU RESIDENT

Un document comprenant au moins les données personnelles suivantes est établi lors de l'emménagement d'un résident :

1. l'identité complète du résident (nom, prénom, lieu et date de naissance, état civil, nationalité);
2. le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du représentant du résident et/ou de son mandataire au sens du droit des patients, pour autant que cette personne existe;
3. le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du médecin traitant;
4. le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne à prévenir en cas d'urgence;
5. la religion et/ou la conviction philosophique du résident si celui-ci le désire;
6. les renseignements relatifs à la responsabilité du paiement (par le résident ou la personne qui le représente, le cas échéant par le C.P.A.S.);
7. les informations relatives à la mutualité (nom, adresse, catégorie, numéro d'affiliation);
8. l'inventaire des meubles apportés;
9. une liste détaillée des objets et/ou montants reçus en dépôt.

En application de la loi relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, le résident ou son représentant sont informés dans le contrat avec l'établissement notamment du stockage et du traitement des données ainsi que de la raison du stockage. L'intéressé peut obtenir de la direction de l'établissement de plus amples informations quant au stockage des données. L'établissement détermine par écrit quelles sont les personnes qui ont accès à ces données personnelles des résidents.

4. CODETERMINATION DES RESIDENTS ET LEURS PROCHES QUANT A LA VIE DANS LA MAISON DE REPOS PAR LE BIAIS DU CONSEIL DES RESIDENTS

La codétermination des résidents prévue au point 1.c des dispositions relatives au règlement d'ordre intérieur comprend au moins une réunion d'échange par semestre organisée soit dans chaque espace résidentiel soit pour l'ensemble de l'établissement. Ces réunions permettent de discuter de questions quant à l'encadrement individuel comme de questions relatives à la vie en communauté, aux conditions de résidence, au règlement d'ordre intérieur, aux repas et aux activités proposées.

Les résidents disposent d'un droit à la participation pour les questions relatives à la vie en communauté, aux conditions de résidence et au règlement d'ordre intérieur.

Outre les résidents, leurs mandataires et leurs proches, des représentants du personnel de la maison de repos et des représentants de la direction de l'établissement doivent aussi participer à ces discussions.

Un membre du personnel désigné à cet effet sera chargé de rédiger un rapport quant aux points ayant été traités par le conseil des résidents. Ce rapport est à la disposition de la "Heimaufsicht" et des résidents, respectivement de leurs mandataires désignés, et sera accessible au plus tard 14 jours après la date de la réunion d'échange.

Les dates des réunions d'échange sont affichées aux valves au moins 14 jours avant la date de la réunion.

L'établissement développe un concept permettant aux proches des résidents de participer à la vie quotidienne au sein de la maison de repos. Ce concept contiendra au moins les points suivants : l'information des et aux proches, des personnes de contact, la participation dans les activités de la vie quotidienne, aux fêtes et aux excursions, le soutien aux résidents par des proches dans la vie de tous les jours.

5. TABLEAU D'INFORMATION

Chaque espace résidentiel de l'établissement doit disposer d'un tableau d'affichage avec les informations suivantes :

- a) les noms des collaborateurs;
- b) les activités, respectivement les animations du jour;
- c) une description des possibilités dont disposent les résidents pour contribuer aux décisions quant aux conditions de vie dans l'établissement ainsi que les dates des réunions d'échange et des rencontres entre résidents et avec les proches;
- d) les menus, les horaires et le lieu des repas;
- e) les activités communes;
- f) les fêtes, les événements festifs et les excursions prévues;
- g) les consultations des différents services et administrations à l'établissement.

6. COLLABORATION AVEC D'AUTRES SERVICES

L'établissement tient à disposition des salles appropriées afin que les représentants des caisses de retraite et des services sociaux puissent organiser des consultations dans l'établissement.

CHAPITRE 3 : NORMES EN MATIERE DE REPAS, D'HYGIENE, DE PLANIFICATION ET DOSSIER DES SOINS, AINSI QUE D'ACTIVITES JOURNALIERES ET CONSIGNES DE COMPORTEMENT

1. LES REPAS

- a) Les résidents reçoivent trois repas par jour, dont au moins un repas chaud, ainsi que, sur demande des résidents, deux collations et un repas en fin de soirée.
- b) La préparation des repas et leur distribution sont effectuées dans le respect le plus stricte des règles de propreté et d'hygiène.
- c) La nourriture est saine, variée et adaptée aux personnes âgées. Elle est adaptée à l'état de santé des résidents.
- d) Les régimes diététiques prescrits sont observés.
- e) Les résidents sont incités à participer à l'élaboration des menus.
- f) Le repas de midi ne peut pas être servi avant 12.00 h. et le repas du soir ne peut pas être servi avant 17 h. 30 m.
- g) L'aide nécessaire est fournie aux personnes incapables de manger ou de boire seules.
- h) De l'eau potable est disponible gratuitement selon les besoins des résidents.
- i) Les menus du mois précédent sont conservés pour examen.

2. HYGIENE ET SOINS DE SANTE

L'établissement est responsable du respect de l'hygiène et des mesures y afférentes dans toutes ses activités, comme par exemple dans les soins aux résidents, l'entretien des locaux, la préparation des repas, l'agencement des réserves de fournitures et l'élimination des déchets.

- a) Si les animaux domestiques sont autorisés dans l'établissement, l'accès aux pièces où l'on prépare ou entrepose de la nourriture leur est interdit.
- b) Les déchets solides, notamment les déchets de cuisine, sont évacués en récipients clos.
- c) La maison de repos met à disposition de la literie propre en fonction des besoins.
- d) Toutes les précautions d'hygiène possibles sont prises à l'égard du linge souillé.
- e) Toutes les précautions sont prises pour assurer la prophylaxie de maladies contagieuses. Toute maladie à déclaration obligatoire est immédiatement signalée au service d'inspection de l'hygiène selon les dispositions légales en la matière.

3. PLANIFICATION ET DOSSIER DES SOINS

a) Lors de l'admission du résident dans l'établissement, un dossier médical dudit résident est établi. Ce dossier médical contient toutes les informations pertinentes quant à l'état de santé de la personne concernée et est régulièrement actualisé. Le résident demande à son médecin traitant de lui fournir les pièces nécessaires à la mise à jour et celles-ci sont ajoutées au dossier. Le dossier médical est soumis au secret médical. Il est toutefois à la disposition des médecins de service en cas d'urgence.

b) En outre, un dossier de soins est créé pour chaque résident. Il comprend :

1. Les instructions écrites du médecin, signées de sa main; les dispositions visées au Chapitre I^{er}, point 3, dernier paragraphe sont d'application.
2. L'exécution des instructions du médecin.
3. Le programme individuel de soins qui est élaboré sur base du modèle thérapeutique général de l'établissement. Il a pour but le maintien voire l'activation des fonctions physiques, psychologiques et sociales du résident et comprend :
 - i. des informations : données administratives, biographie, anamnèse, degré d'autonomie quant aux activités et expériences existentielles de la vie, habitudes et desiderata du résident;
 - ii. les problèmes et ressources du résident : indépendance réduite, certains soins nécessaires, ainsi que les aptitudes du résident à compenser ces déficits;
 - iii. les objectifs individuels concrets fixés selon les critères SMART (Spécifiques, Mesurables, Adaptés et Réalisables dans le Temps imparti);
 - iv. les preuves de la transposition et de la mise en œuvre du programme;
 - v. les observations et remarques du personnel soignant.

c) Cette planification permet de documenter à tout instant l'état du résident, ainsi que les mesures permettant de maintenir, respectivement de renforcer ses aptitudes physiques, mentales et sociales. Elle est la preuve des prestations de soins et de leurs résultats. La planification des soins est vérifiée, respectivement adaptée, au moins une fois par mois par un membre du personnel soignant. La révision du programme de soins par l'équipe pluridisciplinaire intervient selon les besoins, en moyenne tous les trois mois ou en cas de changement de l'état général du résident.

d) Lors des changements de poste, le responsable des soins communique aux collègues de l'équipe suivante un bref rapport de l'état de santé des résidents dont il avait la charge et leur communique tout événement particulier et les points auxquels il faut faire attention.

e) Le dossier de soins décrit au point b), ainsi que tous les documents technico-administratifs peuvent être consultés par la "Heimaufsicht".

f) L'établissement est tenu de conserver les fiches individuelles, les programmes de soins, les dossiers de soins et les instructions des médecins pour tous les résidents et de les archiver sous clé dans la maison de repos. Les données personnelles, ainsi que les données quant au programme de soins doivent être conservées pendant une période de deux ans après le décès ou le départ du résident.

4. ANIMATION ET ACTIVITES

En semaine, l'établissement propose chaque jour des activités collectives et/ou individuelles. Il s'agit d'une sélection d'activités sportives, de bricolage, culturelles, créatives, de jardinage, ménagères et spirituelles.

5. REGLES DE COMPORTEMENT ET CONCEPTS DE QUALITE

a) L'établissement fixe des règles de comportement au moins dans les domaines suivants :

Règles générales sur :

- . L'emménagement de nouveaux résidents;
- . L'encadrement et l'accompagnement de nouveaux collaborateurs;
- . Les mesures à prendre en cas d'incendie.

Règles quant aux soins :

- . Prophylaxie et soin du décubitus;
- . Emploi de mesures de restriction de la liberté, avec obligatoirement une description de la restriction physique et psychique;

- . Prévention des chutes;

- . Prévention et protection contre la propagation des infections nosocomiales.

b) L'établissement dispose des concepts de qualité suivants :

- Modèle de politique de formation continue du personnel;
- Modèle de gestion des plaintes;
- Modèle d'interaction avec des résidents souffrant de démence;
- Modèle d'accompagnement palliatif des résidents pour les soins d'accompagnement de fin de vie.

CHAPITRE 4 : NORMES DE SECURITE

L'établissement répond aux normes de sécurité fixées par le Gouvernement.

CHAPITRE 5 : NORMES QUANT AU NOMBRE, AUX QUALIFICATIONS ET A LA MORALITE DES PERSONNES OCCUPEES DANS L'ETABLISSEMENT

1. NORMES RELATIVES AU PERSONNEL SOIGNANT

a) L'établissement dispose d'un nombre suffisant de membres du personnel qualifiés pour fournir en permanence aux résidents l'encadrement nécessaire et pour pouvoir respecter les dispositions fixées au chapitre II. Mis à part le personnel auxiliaire visé au point g), tous les membres du personnel doivent au moins être détenteur d'un diplôme d'aide soignant garde-malade.

b) Indépendamment des besoins individuels de soins, les normes minimales en matière de soin sont les suivantes :

Nombre de résidents pour lesquels l'établissement est agréé	Membres du personnel en équivalents temps plein
25 ou moins	6
26-30	6.5
31-35	7
36-40	7.5
41-45	8

c) Les établissements comptant 46 places et plus doivent répondre aux normes de l'INAMI avec un effectif minimum de 8 membres du personnel à temps plein dans l'équipe de soins.

d) Les jours assimilés au travail sont considérés comme jours de travail.

e) Au moins un infirmier diplômé occupé à temps plein est à prévoir par tranche commencée de 30 places reconnues.

f) La présence quotidienne d'un infirmier ainsi que la présence constante d'au moins un aide soignant doivent être assurées. Dans les maisons où la présence d'un infirmier diplômé n'est pas assurée 24 heures sur 24, un infirmier diplômé doit pouvoir intervenir sur appel.

g) Au-delà de cette présence, l'établissement peut faire appel durant les vacances et les week-ends à du personnel auxiliaire qui suit une formation dans le domaine social, infirmier ou de réhabilitation.

h) Les soins peuvent être intégralement ou partiellement assurés par des infirmiers indépendants ou des services de soins infirmiers qui ont conclu un contrat avec la maison de repos. Ces prestations ne peuvent pas être facturées en sus aux résidents.

i) Pour le service de nuit, c'est-à-dire de 22.00 heures à 06.00 heures, l'effectif infirmier doit être le suivant :

Nombre de résidents pour lesquels L'établissement est agréé	nombre minimum d'infirmiers
0-59 places	1 personne
60-149 places	2 personnes
A partir de 150 places	3 personnes

Si une maison de 59 places ou moins ne prévoit qu'une seule personne pour assurer le service de nuit, une deuxième personne doit être de garde, prête au rappel.

2. NORMES QUANT AUX AUTRES MEMBRES DU PERSONNEL

a) Le directeur responsable de l'établissement ne peut pas lui-même assurer de garde de nuit. Lorsque le directeur responsable de l'établissement est lui-même actif dans le domaine des soins, il ne compte au plus que pour un emploi à mi-temps.

b) Il doit y avoir suffisamment de personnel pour des activités ménagères.

Les attestations délivrées par l'ONSS ainsi que tous les autres documents relatifs au personnel peuvent servir de preuve pour les heures prestées par le personnel visé aux points 1. et 2.

4. QUALIFICATIONS DU (DE LA) DIRECTEUR(TRICE) DE L'ETABLISSEMENT

Le (La) directeur (trice) de l'établissement et/ou la personne responsable de la gestion doit être porteur au minimum d'un diplôme de fin d'études de l'enseignement supérieur de type court.

Les directeurs d'établissement en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté ne doivent pas remplir ces conditions.

Le directeur d'établissement doit, en outre, suivre une formation complémentaire pour directeurs de maison de repos d'au moins deux jours par an et reconnue par un ministre chargé en Belgique des structures d'accueil pour seniors et des maisons de repos et de soins pour seniors. Les justificatifs correspondants doivent pouvoir être consultés à tout moment par la "Heimaufsicht".

5. COLLABORATION AVEC LES MEDECINS

Une convention de collaboration est signée avec les médecins travaillant dans l'établissement; cette convention fixe les éléments suivants :

- La portée de la collaboration, notamment avec le médecin en charge de la coordination de l'établissement;
- Les modalités concernant l'organisation des visites médicales dans l'établissement et la prescription de médicaments et de soins;
- La participation aux décisions visant à fixer des normes médicales générales pour l'établissement.

6. MORALITE DES MEMBRES DU PERSONNEL

Tous les membres du personnel de l'établissement, doivent lors de leur engagement et sur demande de la Heimaufsicht, présenter un Leumundszeugnis destiné aux administrations publiques.

Aucun membre du personnel ne peut avoir été condamné en Belgique ou à l'étranger par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions visées au Livre II, Titre VII, Chapitres V, VI et VII, Titre VIII, Chapitres I^{er}, II, IV et VI et Titre IX, Chapitres I^{er} et II du code pénal, sauf si la condamnation était conditionnelle et que l'intéressé n'a pas perdu le droit au sursis ou lorsque les faits punis n'ont pas été commis à l'occasion d'une activité similaire et que plus de cinq années se sont écoulées depuis le prononcé du jugement ou, le cas échéant, depuis la fin de la peine de privation de liberté.

L'établissement peut également demander un certificat de bonne vie et mœurs pour toutes les autres personnes actives dans la maison.

7. RECONNAISSANCE DES QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES

Toute personne devant apporter dans le cadre du présent arrêté la preuve de ses qualifications professionnelles et qui a fait ses études dans un autre Etat-membre de l'Union européenne ou d'un pays candidat ayant signé un traité d'association avec l'Union européenne, demandent conformément à la Directive 2005/36/CE du Parlement européen et du Conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles une reconnaissance ou mise en équivalence de qualifications professionnelles acquises dans un autre pays auprès des autorités compétentes. Cette reconnaissance ou mise en équivalence peut aussi être demandée par des personnes ayant fait leur formation professionnelle en Belgique mais en dehors de la zone germanophone du pays.

CHAPITRE 6 : NORMES QUANT AU BATIMENT

1. GENERALITES

a) Le bâtiment doit être maintenu en « bon » état.

b) La température doit pouvoir atteindre 22° dans les chambres et pièces de séjour et 18° dans les autres locaux accessibles aux résidents et ce par n'importe quel temps.

c) Un éclairage suffisant est requis en permanence dans tous les endroits accessibles aux résidents. Il est adapté aux activités déployées dans ces locaux.

d) Les ouvertures donnant de la lumière du jour doivent couvrir au moins 1/7^e de la surface des pièces de séjour et des chambres des résidents.

e) En cas de risque de chute, les fenêtres de ces locaux doivent être sécurisées.

f) Il y a lieu de prévoir un ascenseur dans les établissements qui comptent au moins un étage au-dessus du niveau d'évacuation.

g) Tous les établissements doivent disposer d'une pièce de séjour par aile.

h) Les couloirs et les escaliers doivent être équipés de balustrades ou de mains courantes des deux côtés. Dans les pièces d'habitation, les mains courantes peuvent aussi n'être installées que d'un seul côté.

i) Chaque marche individuelle d'un escalier doit être pourvue sur le bord d'une bande de couleur tranchant nettement avec le revêtement. En outre, la première et la dernière marche doivent être intégralement d'une autre couleur.

j) Tout établissement possédant des chambres à plusieurs lits devra également disposer d'une chambre mortuaire.

k) Des installations sanitaires séparées et appropriées sont prévues pour les résidents et le personnel. Les toilettes qui se trouvent à l'extérieur des chambres des résidents disposent de savon liquide et d'un distributeur de serviettes.

l) Tous les établissements doivent disposer d'un espace extérieur qui est aussi accessible aux résidents moins valides.

2. CHAMBRES DES RESIDENTS

a) La superficie minimale réelle est de 15 m² par personne, cabine de douche dans la chambre non comprise.

Pour les chambres existantes dans les établissements agréés avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, un agrément d'exception permettant de conserver la taille actuelle des chambres sera d'application jusqu'au 1^{er} janvier 2015, sauf si des transformations interviennent avant cette date. Dans ce cas, les dispositions du premier paragraphe seront d'application.

b) Une salle de bain équipée d'un lavabo avec eau courante chaude et froide pour deux résidents au plus, d'une toilette et d'une douche doit être rattachée à chaque chambre.

Chaque toilette doit être équipée de barres d'appui, d'un crochet portemanteau et d'un support pour papier toilette.

Chaque coin de toilette personnelle dispose, en outre, d'un lavabo, d'un porte-savon et d'un porte-serviette.

Toutes les toilettes des résidents doivent être faciles d'accès. Elles doivent disposer d'une aération directe vers l'extérieur ou d'une ventilation appropriée. Leur porte doit s'ouvrir vers l'extérieur.

La douche doit être conçue de telle façon que le jet d'eau soit réglable. Le bac de douche doit être encastré au ras du sol. La baignoire et la douche doivent être pourvues d'un revêtement antidérapant.

Pour les établissements qui étaient agréés avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, la règle d'exception suivante sera d'application jusqu'au 1^{er} janvier 2015 : les installations sanitaires devront comprendre au moins une toilette par six résidents ainsi qu'une toilette adaptée aux besoins de personnes handicapées par 10 résidents, sauf si des transformations interviennent avant cette date. Dans ce cas, les dispositions des paragraphes 1^{er} à 4 du point b seront d'application.

Il faut également prévoir une salle de bains adaptée aux besoins des personnes handicapées avec baignoire par tranche entamée de 60 résidents. Pour le cas où chaque chambre ne disposerait pas d'une douche accessible aux personnes handicapées, il faut également prévoir une telle douche dans la salle de bains accessible aux personnes handicapées. Dans ce cas, il faudra prévoir trois douches de ce type par tranche entamée de 60 résidents.

c) Le nom de l'occupant de la chambre doit être affiché à l'extérieur de la chambre, sauf si le résident ou son représentant ne le souhaite pas. Dans les établissements agréés après l'adoption du présent arrêté, les résidents doivent pouvoir verrouiller leur chambre sauf dans des cas individuels motivés par écrit par l'établissement dans le contrat.

d) Dans les chambres des résidents, l'établissement met gratuitement à disposition : un lit adapté, une armoire pour linge, une table, un fauteuil, une chaise et une table de nuit équipée de tiroirs. Le résident doit pouvoir amener son mobilier personnel.

e) Lorsque plusieurs résidents partagent la même chambre, la distance réelle entre leurs lits doit être de minimum 0,90 m en longueur comme en largeur.

Chaque occupant de la chambre doit en outre pouvoir se retirer individuellement dans son intimité et pouvoir s'installer à l'abri des regards des autres occupants de la chambre.

Une ou plusieurs tables et des chaises doivent permettre à tous les occupants de la chambre de prendre leur repas simultanément.

Les chambres sont pourvues d'un système d'éclairage qui ne dérange pas les autres occupants de la chambre et qui peut être commandé depuis le lit.

f) Chaque local accessible aux résidents, y compris les toilettes et les salles de bains, est muni d'un système d'appel facilement accessible.

Dans les chambres, ce système d'appel est accessible depuis le lit comme depuis les fauteuils.

Le système est conçu d'une telle façon que tout appel peut être immédiatement localisé et qu'on peut y réagir de suite, de jour comme de nuit.

g) Dans les établissements équipés de chambres pour plusieurs occupants, une chambre supplémentaire doit être prévue pour permettre aux résidents de s'y retirer en toute intimité. Cette chambre doit répondre aux dispositions prévues pour les chambres individuelles.

CHAPITRE 7 : NORMES QUANT A LA COMPTABILITE

a) Sans préjudice des dispositions du présent chapitre, tous les établissements utilisent le plan comptable minimum standardisé pour leur comptabilité, sauf si d'autres dispositions juridiques en vigueur exigent l'utilisation d'un autre plan comptable. Le ministre compétent peut prendre des dispositions supplémentaires en la matière.

b) La comptabilité de chaque établissement peut être contrôlée à tout moment par la "Heimaufsicht". Elle doit, en outre, être transmise sur simple demande à la Heimaufsicht.

c) La comptabilité doit être approuvée par un réviseur d'entreprise, conformément aux dispositions juridiques en vigueur.

d) Une facture individuelle est dressée chaque mois pour chaque résident. Elle comprend les données détaillées suivantes :

a. le coût des fournitures et services fournis par l'établissement ainsi que la mention du prix mensuel d'hébergement à payer par le résident; une liste détaillée des montants refacturés, les suppléments conformément au tableau ci-joint;

b. une description détaillée des montants facturés au résident pour le coût des soins qui ne sont pas réglés par le biais de l'assurance-maladie belge;

c. le solde éventuel en faveur du résident ou de la maison de repos en cas de paiement d'un acompte mensuel par le résident.

Ce décompte détaillé ainsi que les justificatifs de dépenses éventuelles doivent être remis au résident ou à son représentant avant la fin du mois suivant.

d) L'ensemble des éventuels comptes individuels des résidents fait l'objet d'un compte spécial dans la comptabilité générale de l'établissement ou d'une comptabilité séparée.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 26 février 1997 fixant les normes auxquelles doivent répondre les structures d'accueil pour seniors

Eupen, le 26 juin 2009.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone

Le Ministre-Président, Ministre des Autorités locales,

K.H. LAMBERTZ

Le Vice-Ministre-Président, Ministre de la Formation et de l'Emploi, des Affaires sociales et du Tourisme,

B. GENTGES

Annexe D - Eléments qui doivent être compris dans le prix de base

	Compris dans le prix	Supplément de prix de 5 % maximum	Facturation en frais réels sans supplément
Concernant l'hébergement			
Occupation de la chambre	X		
Mobilier de la chambre (lit, lit médicalisé au besoin, lampes, armoire, table, fauteuil, table de nuit, 2 chaises par chambre, sauf si le résident définit par écrit la liste du mobilier personnel qu'il souhaite amener avec lui)	X		
Mise à disposition d'une chaise percée, si nécessaire	X		
Utilisation et nettoyage des installations sanitaires privées ou communes	X		
Utilisation des communs, y compris les ascenseurs, dans le respect du règlement d'ordre intérieur	X		
Travaux d'entretien importants au bâtiment, entretien et nettoyage régulier des communs, matériel et produits inclus; rénovation des chambres et habitations qui s'avérerait nécessaire dans le cadre d'une location normale	X		
Mobilier des communs	X		
Elimination des déchets	X		
Chauffage de la chambre et des communs, entretien de l'installation de chauffage et toute modification des radiateurs	X		
Eau courante chaude et froide, et utilisation des sanitaires	X		
Installations électriques, leur entretien et toute modification, consommation électrique dans les communs et les chambres	X		
Câblage pour les alarmes, les alarmes incendie, les appels d'urgence et le téléphone	X		
Frais liés à l'installation et à la diffusion de la télédistribution, d'une radio et d'un réfrigérateur	X		
Frais d'installation et d'entretien et redevance pour un téléphone public accessible aux résidents	X		
Utilisation d'un téléphone par un résident			X
Téléphones mis à disposition (par exemple dans les chambres) et frais, abonnement et frais de communication y afférents			X
Utilisation d'un poste de télévision par un résident	X		
Mise à disposition de radio, poste de télévision et autres appareils vidéo dans les communs	X		

	Compris dans le prix	Supplément de prix de 5 % maximum	Facturations en frais réels sans supplément
Cuisines communes, leur entretien, leur rénovation en fonction de l'évolution de la législation; livraison de denrées alimentaires et entreposage	X		
Nettoyage des chambres privées et du mobilier et matériel qui s'y trouve	X		
Mise à disposition, entretien et remplacement de la literie : matelas, couvertures, draps de lit, couvre-lits, essuies, gants de toilette, taies d'oreillers, alaises, mais aussi rideaux, tentures et textiles d'ameublement, à moins que le résident n'exprime, par écrit, son souhait d'apporter son linge personnel; protection en cas d'incontinence	X		
Installation de rideaux et de tentures, pose de papier peint et mise en peinture, et rafraîchissement régulier des peintures selon un usage normal	X		
Marquage, lavage et repassage des vêtements personnels, petits travaux de couture etc. organisés par un service externe			X
Marquage, lavage et repassage des vêtements personnels, petits travaux de couture etc. en interne	X		
Nettoyage des vêtements personnels par une blanchisserie externe			X
Nettoyage des vêtements personnels par l'établissement	X		
Concernant les soins			
Prestations du personnel infirmier et soignant, y compris les soins du corps, les services de coiffure et de manucure assurés par ces derniers	X		
Toutes les cotisations aux caisses de maladie			X
Tous les honoraires			X
Soins forfaitaires pour les résidents qui ne sont pas assurés petits risques en Belgique		X	
Frais de produits pharmaceutiques			X
Achat, gestion, entreposage et distribution des médicaments	X		
Prestations du personnel paramédical et des kinésithérapeutes couvertes par les forfaits et de l'INAMI	X		
Frais d'hospitalisation			X
Matériel pour personnes incontinentes	X		
Appareils auditifs, lunettes et prothèses dentaires			X
Chaise roulante, appareils orthopédiques aidant à la marche, rampes d'accès à usage personnel			X
Matelas anti-décubitus et de positionnement, coussin à eau	X		
Matériels de soins non repris dans les forfaits de l'INAMI			X
	Compris dans le prix	Supplément de prix de 5 % maximum	Facturation en frais réels sans supplément
Concernant le déroulement des journées			
Préparation et distribution des repas, respect des régimes alimentaires prescrits, collations et repas tardifs, café, thé et eau disponibles pendant et en dehors des repas	X		
Toutes les autres boissons			X
Distribution des repas en chambre ou dans les salles communes	X		
Denrées alimentaires supplémentaires selon les souhaits personnels du résident			X

	Compris dans le prix	Supplément de prix de 5 % maximum	Facturation en frais réels sans supplément
Compléments alimentaires : les frais non couverts par l'INAMI et encourus en cas de nourriture entérale, hyperprotéinée et fortifiée	X		
Autres compléments alimentaires (uniquement sur prescription)			X
Service externe de pédicure			X
Pédicure	X		
Service externe de manucure			X
Soins esthétiques de base	X		
Soins esthétiques externes			X
Service externe de coiffure			X
Articles de toilette de première nécessité : papier toilette, savon, shampoing, mousse à raser et dentifrice	X		
Articles de toilette personnelle : savon et shampoing, qui ont été achetés selon les desiderata express du résident			X
Evénements et animations hors établissement			X
Activités créatives et de loisirs, thérapie de groupe incluse, pour autant que cette dernière soit organisée au sein de l'établissement	X		
Frais de distribution du linge	X		
Transport de malades réalisés en interne	X		
Transport de malades en externe			X
Nourriture pour animaux domestiques		X	
Frais administratifs liés à l'emménagement, au déménagement, à la vie dans l'établissement et à l'accompagnement du résident dans sa vie quotidienne, système de tiers payant et frais administratifs liés aux prestataires externes de services et au transport de malades	X		
	Compris dans le prix	Supplément de prix de 5 % maximum	Facturation en frais réels sont supplément
Assurance responsabilité civile, assurance incendie, ainsi que toute autre assurance contractée par la direction de l'établissement selon les dispositions légales prévues, exception faite de toutes les assurances privées contractées par les résidents de l'établissement eux-mêmes	X		
Funérarium, pour autant qu'il soit situé en dehors de l'établissement et frais d'enterrement			X
Taxation de l'établissement pour personnes âgées	X		
Tout type de services offerts par l'établissement pour personnes âgées et liés au logement, à l'emménagement du résident ou au mode de fonctionnement de l'établissement	X		
Chapelle funéraire dans l'établissement	X		

Pour tout autre service non repris dans le présent tableau, le contrat doit stipuler si ledit service est compris dans le prix, s'il fera l'objet d'un supplément, ou si les frais réels de ce service seront facturés sans supplément.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 26 février 1997 fixant les normes auxquelles doivent répondre les structures d'accueil pour seniors

Eupen, le 26 juin 2009.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone

Le Ministre-Président, Ministre des Autorités locales,

K.H. LAMBERTZ

Le Vice-Ministre-Président, Ministre de la Formation et de l'Emploi, des Affaires sociales et du Tourisme,

B. GENTGES

VERTALING

MINISTERIE VAN DE DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

N. 2009 — 3180

[2009/203931]

26 JUNI 2009. — Besluit van de Regering tot wijziging van het besluit van 26 februari 1997 houdende vaststelling van de normen waaraan de opvangvoorzieningen voor bejaarden moeten voldoen

De Regering van de Duitstalige gemeenschap,

Gelet op artikel 5, § 3 van het decreet van 4 juni 2007 betreffende de woon-, begeleidings- en verzorgingsstructuren voor bejaarden en de psychiatrische verzorgingstehuizen;

Gelet op het besluit van de Regering van 26 februari 1997 houdende vaststelling van de normen waaraan de opvangvoorzieningen voor bejaarden moeten voldoen;

Gelet op het Aanvullend Protocol nr. 4 bij het Samenwerkingsprotocol nr. 2 van 1 januari 2003 met betrekking tot het tegenover oudere personen te voeren gezondheidsbeleid en met betrekking tot de uniforme definitie van het kort verblijf;

Gelet op het Aanvullend Protocol nr. 5 bij het Samenwerkingsprotocol nr. 2 van 1 januari 2003 met betrekking tot het tegenover oudere personen te voeren gezondheidsbeleid en met betrekking tot de prijzen die in woon-, begeleidings- en verzorgingsstructuren worden toegepast;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën van 13 maart 2009;

Gelet op de goedkeuring door de Minister bevoegd voor Begroting, van 19 maart 2009;

Gelet op het advies van de Adviescommissie voor de opvangvoorzieningen voor bejaarden van 11 juni 2008;

Gelet op het advies 46.469 van de Raad van State dat op 2 juni 2009 ter toepassing van artikel 84, § 1, lid 1, 1° van de op 12 januari 1973 gecoördineerde wetten over de Raad van State is verstrekt;

Op voorstel van de Vice-Minister-President, Minister van Vorming en Tewerkstelling, Sociale zaken en Toerisme;
Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. De titel "Besluit van de Regering van 26 februari 1997 houdende vaststelling van de normen waaraan de opvangvoorzieningen voor bejaarden moeten voldoen" wordt vervangen door de volgende tekst "Besluit over de erkenningsvoorwaarden voor woon-, begeleidings- en verzorgingsstructuren voor bejaarden."

Art. 2. In artikel 1 van datzelfde besluit wordt de tekst "in de bijlagen A, B en C" vervangen door de tekst "A, B, C en D".

Art. 3. De bijlage A van datzelfde besluit wordt door de bijlage van het onderhavige besluit vervangen.

Art. 4. Bij hetzelfde besluit wordt de bijlage D met de titel "Elementen die in de basisprijzen moeten inbegrepen zijn" gevoegd.

Art. 5. Punt 7 van hoofdstuk IV van bijlage A dient ter omzetting van de richtlijn 2005/36/EG van het Europees Parlement en van de Raad van 7 september 2005 betreffende de erkenning van beroepskwalificaties.

Art. 6. Onverminderd de bepalingen uit bijlage A, hoofdstuk 6, 2. a) en b) beschikken de voor de inwerkingtreding van het onderhavige besluit erkende bejaardenhuizen na inwerkingtreding van het onderhavige besluit over een termijn van 12 maanden om aan de in de bijlagen A en D van het onderhavige besluit vastgelegde normen te beantwoorden.

Art. 7. De Minister bevoegd voor bejaardenbeleid, is met de uitvoering van dit besluit belast.

Eupen, 26 juni 2009.

Voor de regering van de Duitstalige Gemeenschap
De Minister-President, Minister voor Lokale Besturen
K.-H. LAMBERTZ

De Vice-Minister-President, Minister voor Vorming en Tewerkstelling, Sociale Zaken en Toerisme
B. GENTGES

Bijlage A - Toekenningsvoorwaarden voor bejaardenhuizen en rust- en verzorgingstehuizen voor bejaarden evenals voor kort verblijf

HOOFDSTUK 1 : ALGEMENE BEPALINGEN

De erkenningsvoorwaarden uit onderhavige bijlage zijn van toepassing op alle in Duitstalig gebied actieve bejaardentehuizen en rust- en verzorgingstehuizen evenals op aanbieders van kort verblijf.

Met het oog op de toepassing van artikel 13, § 2 van het decreet van 16 februari 2009 betreffende de huishulpdiensten en houdende oprichting van een consultatiebureau voor huishulp, transmurale en stationaire hulp moet de inrichtende macht van het bejaardentehuis en van het rust- en verzorgingstehuis zich ervan vergewissen dat de toekomstige bewoner voordien een beroep heeft gedaan op de dienstverlening van het consultatiebureau teneinde zijn behoeften te analyseren en een hulplan op te stellen.

HOOFDSTUK 2 : RICHTLIJNEN BETREFFENDE DE VRIJHEID VAN DE INWONENDEN EN DE EERBIED VOOR HUN OVERTUIGINGEN

1. HET HUISHOUELIJK CONCEPT EN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

a) Elk bejaardentehuis en rust- en verzorgingstehuis evenals instellingen voor kort verblijf, hierna "tehuis" genoemd, is verplicht een huishoudelijk concept op te stellen. Dat huishoudelijk concept bevat naast de algemene doelstellingen van het tehuis en de beschrijving van de aangeboden diensten ook een huishoudelijk reglement.

Het huishoudelijk concept moet de werkelijkheid van het huis weerspiegelen en controleerbaar zijn.

Het tehuis definieert in het kader van het huishoudelijk concept ook de samenwerking met vrijwilligers. Het legt de taken van die vrijwillige arbeidskrachten in een ontwerpdocument vast.

Op basis van dat ontwerp stelt het tehuis een huishoudelijk reglement op. Het huishoudelijk reglement evenals elke latere wijziging ervan worden aan de bevoegde minister ter goedkeuring voorgelegd, die binnen dertig dagen over de verlening of de weigering van de goedkeuring beslist. Bij de aanvraag tot goedkeuring wordt een advies van de in hoofdstuk I, punt 4, beschreven raad van inwonenden gevoegd. De minister kan de goedkeuring alleen weigeren indien het huishoudelijk reglement in strijd is met de bepalingen uit onderhavige bijlage en niet om redenen van opportuniteit.

Bij ontstentenis van betekening van de beslissing binnen de bovenvermelde termijn wordt het huishoudelijk reglement geacht te zijn goedgekeurd.

De wijzigingen aan dit huishoudelijk reglement treden in werking dertig dagen na de bekendmaking aan de inwonenden.

Deze termijn geldt niet voor wettelijke verplichtingen die de inrichtende macht van het tehuis op korte termijn moet nakomen.

b) Het huishoudelijk reglement maakt integraal deel van de overeenkomst met het tehuis uit en moet tegelijkertijd aan elke nieuwe inwonende of aan zijn vertegenwoordiger worden afgegeven.

Door het ondertekenen van een ontvangstbewijs verklaart hij dat hij met dit huishoudelijk reglement akkoord gaat.

c) Het huishoudelijk reglement vermeldt ten minste de volgende gegevens :

- de naam van de inrichtende macht;
- de beschrijving van de rechten en plichten van de inwonenden en van het bejaardentehuis met betrekking tot het dagelijks met elkaar samenleven;
- de naam van de persoon die door het tehuis met het dagelijkse bestuur is belast en bij wie alle vragen, voorstellen en suggesties, opmerkingen en klachten mogen worden neergelegd, zowel door de inwonenden, hun familieleden of hun vertegenwoordigers.

Die persoon of haar vertegenwoordiger staat met het oog hierop op verzoek ter beschikking;

- de interne klachtendienst evenals het adres en het telefoonnummer van de door de Regering aangeduide dienst waaraan de klachten kunnen worden gericht;

- de wijze waarop de inwonenden aan de vastlegging van de levensomstandigheden in het tehuis kunnen deelnemen;

- informatie over de maaltijden (tijdstip, aantal, plaats);

- de beschrijving van de wijze waarop de volgende rechten van de inwonenden in acht worden genomen, waarbij eventuele beperkingen dienen te worden gedefinieerd en gemotiveerd :

. het recht op privacy en onafhankelijkheid van de inwonenden;

. De familieleden, vrienden, geestelijken van de erkende godsdiensten en lekenconsulenten hebben ongehinderd toegang tot het tehuis. Bovendien is ongehinderde bewegingsvrijheid binnen en buiten het tehuis, behalve tot de interne dienstlokalen, voor de bewoners gegarandeerd;

. Het recht van de inwonenden op vrije keus van alle diensten, zoals onder andere het recht van vrije keus van arts en zijn toegang tot het bejaardentehuis;

. Het recht op zelfontplooiing;

. Het recht de aanbiedingen en de begeleiding in het Duits te kunnen krijgen. Alle navenante schriftelijke informatiestukken moeten in het Duits beschikbaar zijn;

. Het recht van de inwonende op de inachtneming van de persoonlijke rechten, rekening houdend met de ideologische, filosofische en godsdienstige overtuigingen.

Iedere beperking van die rechten moet vooraf worden vastgelegd en gemotiveerd. Het huishoudelijk reglement mag geen enkele clausule bevatten die de inwonenden verplichtingen oplegt die van commerciële aard zijn of die in strijd zijn met de vrijheid van eredienst die in de artikelen 19 en 20 van de Grondwet is vastgelegd.

2. DE OVEREENKOMST MET HET TEHUIS

Tussen de inrichtende macht van het tehuis en de toekomstige inwonende of zijn vertegenwoordiger wordt een overeenkomst gesloten. Deze moet aan de toekomstige inwonende of zijn vertegenwoordiger minstens twee dagen voor de geplande opname worden overhandigd en minstens een dag voor de opname in het tehuis samen worden ondertekend. Elke pagina van de overeenkomst moet worden geparafeerd.

Een type-exemplaar van de overeenkomst wordt ter goedkeuring aan de Minister voorgelegd, die binnen dertig dagen over de verlening of de weigering van de goedkeuring beslist. Bij ontstentenis van betekening van de beslissing binnen de bovenvermelde termijn wordt de overeenkomst geacht te zijn goedgekeurd.

De overeenkomst vermeldt de volgende gegevens :

a) de algemene en bijzondere voorwaarden voor het huren van een kamer voor een inwonende;

b) de dagelijkse huurprijs evenals de kosten van de bijkomende diensten volgens bijlage D. Voor niet in bijgaande tabel opgesomde diensten moet worden vermeld of zij in de dagelijkse huurprijs inbegrepen zijn, of zij met een toeslag ten bedrage van hoogstens 5 % worden aangerekend dan wel of de reële kosten van de dienst zonder toeslag in rekening worden gebracht.

c) De bepaling dat de inwonende, indien hij in de loop van de maand in een kamer zijn intrek neemt, een bedrag moet voldoen dat overeenstemt met het resterende deel van de maand.

d) Het bedrag van de eventueel neer te leggen waarborg en de bestemming ervan. Deze waarborg mag het bedrag van een huur van 31 dagen niet overschrijden.

Volgende bepalingen zijn van toepassing op de neergelegde waarborg :

1. Wanneer een waarborg geëist wordt, wordt het bedrag door de partijen op een individuele rekening gestort, geopend op naam van de inwonende bij een financiële instelling met vermelding van de bestemming "waarborg voor elke schuldvoordering" die voortvloeit uit de totale of gedeeltelijke niet-naleving van de verplichtingen vanwege de inwonende.

2. De interesten van het aldus geplaatste bedrag worden bij het kapitaal gevoegd.

3. Over de waarborgrekening kan ten gunste van de ene partij of de andere partij worden beschikt mits voorlegging van hetzij een schriftelijk akkoord dat later dan de afsluiting van de overeenkomst werd opgesteld, hetzij een eensluidend afschrift van een gerechtelijke beslissing.

Op het einde van de overeenkomst wordt het gekapitaliseerde bedrag aan de inwonende of zijn rechthebbenden terugbetaald na aftrek van alle eventuele kosten en schadevergoedingen die krachtens de overeenkomst verschuldigd zijn.

e) De voorwaarden van het neerleggen of in bewaring geven van goederen en waarden die door de inwonende aan het tehuis zijn toevertrouwd, alsook de modaliteiten van het beheer ervan.

f) De voorwaarden van de financiële bijdrage van de inwonende in geval van afwezigheid voor een ononderbroken duur die zeven dagen opeenvolgende dagen overschrijdt.

g) De ligging van de door de inwonende gehuurde kamer met vermelding van het maximale aantal personen dat in deze kamer kan wonen, evenals de voorwaarden voor een wisseling van kamers.

h) Volgende bepaling met betrekking tot de ontbinding van de overeenkomst :

1. Met uitzondering van een verblijf van korte duur wordt de overeenkomst voor onbepaalde duur afgesloten, behalve indien in een specifiek geval slechts een tijdelijk verblijf van de inwonende voorzien is.

2. De overeenkomst betreffende kort verblijf wordt voor een duur van ten hoogste 3 maanden per kalenderjaar ondertekend, waarbij alle andere bepalingen uit onderhavige paragraaf van toepassing zijn.

3. De overeenkomst mag door beide partijen mits naleving van een opzeggingstermijn van 30 dagen of met wederzijds akkoord worden ontbonden.

De ontbinding geschiedt schriftelijk, bij aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs, twee dagen voor de aanvang van de hierboven vermelde termijnen.

4. De inwonende of zijn vertegenwoordiger die de overeenkomst zonder inachtneming van de hierboven vermelde termijnen ontbindt, kan verplicht worden aan het tehuis een schadevergoeding te betalen die overeenkomt met de dagelijkse huurprijs voor de periode van de opzeggingstermijn.

5. In geval van overlijden van de inwonende of indien hij om medische redenen het tehuis voorgoed dient te verlaten, dient de dagelijkse huurprijs te worden betaald tot de kamer is ontruimd.

3. PERSOONLIJKE GEGEVENS BETREFFENDE DE INWONENDE

Wanneer een inwonende zijn intrek neemt, wordt een document met ten minste de volgende persoonlijke gegevens opgemaakt :

— de volledige identiteit van de inwonende (naam, voornaam, geboorteplaats en -datum, burgerlijke staat, nationaliteit);

— de naam, het adres en het telefoonnummer van de vertegenwoordiger en/of de gevolmachtigde in de zin van de patiëntenrechten, voor zover voorhanden;

— de naam, het adres en het telefoonnummer van de behandelende arts;

— de naam, het adres en het telefoonnummer van de persoon die in geval van nood moet worden gewaarschuwd;

— de godsdienst en/of de filosofische overtuiging van de inwonende, indien de inwonende dat wenst;

— de inlichtingen betreffende de verantwoordelijke die voor de betaling instaat (door de inwonende of zijn plaatsvervanger, desgevallend door het O.C.M.W.);

— de inlichtingen betreffende de ziekenkas (naam, adres, categorie en inschrijvingsnummer);

— de inventaris van de meegebrachte meubelen;

— de uitvoerige lijst van de in bewaring gegeven voorwerpen en/of geldbedragen.

Met het oog op de toepassing van de wetgeving betreffende de privacy, in het bijzonder de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, wordt de inwonende of zijn vertegenwoordiger in de overeenkomst onder andere voorgelicht over de opslag van de gegevens en hun verwerking evenals over de daaraan gekoppelde doelstelling in de overeenkomst. Verdere informatie over de opslag en verwerking van gegevens kan de betrokkene bij de directie van het tehuis vragen. Het tehuis legt schriftelijk vast welke personen toegang hebben tot deze persoonlijke gegevens van de inwonenden.

4. MEDEBESLISSING VAN DE INWONENDEN EN HUN FAMILIELEDEN INZAKE DE LEVENSONMSTANDIGHEDEN VAN HET BEJAARDENTEHUIS VIA DE RAAD VAN INWONENDEN

De medezeggenschap van de inwonenden die in punt 1.c van de bepaling van het huishoudelijk reglement is voorzien, omvat minstens halfjaarlijkse discussiegesprekken die per woonafdeling of voor het hele tehuis worden gehouden. In die gesprekken worden vragen betreffende de individuele begeleiding evenals vragen over het met elkaar leven, de woonomstandigheden, het huishoudelijk reglement en vragen over de maaltijden en het aanbod van activiteiten besproken.

De inwonenden hebben medebeslissingsrecht bij aangelegenheden inzake het met elkaar leven, de woonomstandigheden en het huishoudelijk reglement.

Aan deze gesprekken moeten naast de inwonenden, hun vertegenwoordigers en hun familieleden ook vertegenwoordigers van de woonafdeling en de directie van het tehuis deelnemen.

Een te dien einde aangewezen personeelslid stelt een verslag over de besproken punten op. Dit verslag ligt ter inzage van de inspectie van het tehuis evenals van de inwonenden respectievelijk hun aangewezen vertegenwoordigers en het dient minstens veertien dagen na het plaatsvinden van het gesprek klaar te zijn.

De data van de gesprekken worden ten minste veertien dagen op voorhand bekendgemaakt op het mededelingenbord.

Het tehuis stelt een ontwerp op voor het betrekken van de familieleden bij het dagelijks samenleven in het tehuis. Dit ontwerp omvat minstens de volgende punten: de informatiestroom naar en van de familieleden, de contactpersonen, het betrekken bij de activiteiten van het dagelijkse leven, feesten en uitstappen, ondersteuning in het dagelijkse leven van de inwonende door familieleden.

5. MEDEDELINGENBORDEN

Per woonafdeling van het tehuis moet een mededelingenbord met de volgende gegevens worden aangebracht :

a) de naam van de medewerkers;

b) de activiteiten respectievelijk dagelijkse activiteiten;

c) de beschrijving van de mogelijkheden om aan de vastlegging van de levensomstandigheden in het bejaardentehuis te kunnen meewerken evenals de data van de discussies en van de ontmoetingen van inwonenden en familieleden;

d) de spijkaart, het tijdstip en de plaats van de maaltijden;

- e) de gemeenschappelijke activiteiten;
- f) de feesten, vieringen en geplande uitstappen;
- g) de bezoeken van de diensten en instanties in het tehuis.

6. SAMENWERKING MET ANDERE DIENSTEN

Het tehuis stelt passende lokalen ter beschikking, zodat de vertegenwoordigers van pensioenkassen en sociale diensten in het tehuis raadplegingen kunnen houden;

HOOFDSTUK 3: RICHTLIJNEN BETREFFENDE DE MAALTIJDEN, DE HYGIËNE, DE PLANNING EN DE DOCUMENTATIE VAN DE VERZORGING ALSOOK DE DAGELIJKSE ACTIVITEITEN EN PROCEDURELE RICHTLIJNEN

1. DE MAALTIJDEN

a) De inwonenden krijgen drie hoofdmaaltijden per dag aangeboden waarvan ten minste één warme evenals op verzoek van de inwonenden twee tussenmaaltijden en één late maaltijd.

b) Bij de bereiding en de verdeling van de maaltijden worden de regels inzake zindelijkheid en hygiëne strikt nageleefd.

c) Het voedsel dient gezond, aangepast aan de bejaarden en afwisselend te zijn. Het voedsel moet aan de gezondheidstoestand van de inwonende aangepast zijn.

d) De voorgeschreven diëten moeten in acht worden genomen.

e) De inwonenden worden aangemoedigd aan de opstelling van de spijskaart mee te werken.

f) Het middagmaal mag niet voor 12.00 uur worden opgediend, het avondmaal niet voor 17.30 uur.

g) De nodige hulp wordt verleend aan personen die niet alleen kunnen eten en drinken.

h) Drinkwater is naar believen kosteloos beschikbaar voor de inwonende.

i) De spijskaarten van de voorbije maand worden ter inzage bewaard.

2. HYGIËNE EN GEZONDHEIDSZORG

Het tehuis is verantwoordelijk voor de inachtneming van hygiëne en navenante maatregelen op alle vlakken, zoals de verzorging van de inwonenden, het onderhoud van de vertrekken, de bereiding van het eten, de inrichting van de reservelokalen en de afvalverwijdering.

a) Indien huisdieren in het tehuis toegelaten zijn, hebben zij geen toegang tot de lokalen waarin voedingsmiddelen worden bereid of bewaard.

b) Vast afval, in het bijzonder keukenafval, wordt in goed gesloten bakken opgeslagen en afgevoerd.

c) Het tehuis stelt zoveel schoon beddengoed ter beschikking als nodig is.

d) Alle hygiënische voorzorgsmaatregelen worden genomen ten opzichte van het bevuilde linnen.

e) Alle noodzakelijke maatregelen dienen te worden getroffen ter voorkoming van besmettelijke ziekten. Elke te melden ziekte moet in overeenstemming met de ter zake geldende juridische voorschriften onverwijld aan de hygiëne-inspectie worden meegedeeld.

3. PLANNING EN DOCUMENTATIE VAN DE VERZORGING

a) Wanneer de inwonende in het tehuis zijn intrek neemt, wordt er een medisch dossier van de inwonende opgesteld. Dit dossier bevat alle relevante gegevens over de gezondheidstoestand en wordt regelmatig bijgewerkt. De inwonende vraagt deze documenten bij zijn huisarts en deze worden bij het medisch dossier gevoegd. Dit dossier is geheim. Het wordt in noodsituaties aan de dienstdoende dokters ter beschikking gesteld.

b) Voor elke inwonende wordt een verzorgingsdocumentatie bijgehouden. Die documentatie bevat :

1. de schriftelijke richtlijnen van de dokter, die door hem ondertekend zijn, en waarbij de in hoofdstuk I, punt 3, laatste paragraaf, vermelde bepalingen van toepassing zijn;

2. de uitvoeringen van de richtlijnen van de dokter;

3. de individuele verzorgingsplanning die opgesteld wordt op basis van de uniforme algemene verzorgingstheoretische doelstellingen van het tehuis. Deze planning strekt ertoe de lichamelijke, geestelijke en sociale vaardigheden van de inwonende te behouden respectievelijk te stimuleren en bevat :

i. informatie : administratieve gegevens, biografie, anamnese, mate van zelfstandigheid bij de activiteiten en existentiële levenservaringen, gewoonten en wensen van de inwonende;

ii. problemen en middelen van de inwonende : beperking van de zelfstandigheid die verzorgingsmaatregelen vereisen evenals vaardigheden van de inwonende om tekortkomingen te compenseren;

iii. vastlegging van concrete individuele doelstellingen volgens de SMART-criteria (specifiek, meetbaar, aangepast, realiseerbaar, met aanduiding van de tijdstippen);

iv. de bewijzen van de omzetting en de uitvoering;

v. vaststellingen en opmerkingen van het verzorgend personeel.

c) De planning documenteert voortdurend de toestand van de inwonende, de maatregelen voor het behoud respectievelijk het stimuleren van de lichamelijke, geestelijke en sociale vaardigheden van de inwonende. Ze is een bewijs van de verzorgingsinspanningen en de resultaten ervan. De verzorgingsplanning wordt minstens één keer per maand door een ziekenverzorger nagekeken respectievelijk aangepast. De verzorgingsplanning wordt naar gelang van de noodzaak gemiddeld om de drie maanden of bij een wijziging van de algemene toestand aangepast met de medewerking van het multidisciplinaire team.

d) Bij de ploegwisseling licht de persoon die verantwoordelijk is voor de verzorging, de bevoegde collega's van de volgende ploeg kort in aan de hand van de verzorgingsdocumentatie over de inwonenden van haar afdeling en licht zij hen in over de bijzondere gebeurtenissen en over de waarop moet worden gelet.

e) De onder b) beschreven verzorgingsdocumentatie evenals alle administratief-technische documenten kunnen door de inspectie van de tehuizen worden geraadpleegd.

f) Het tehuis is verplicht de persoonlijke gegevens over de inwonenden van het tehuis, de planning en de documentatie van de verzorging evenals alle richtlijnen van dokters van alle inwonenden van het tehuis achter slot in het tehuis te bewaren. De persoonlijke gegevens evenals de gegevens betreffende de verzorgingsplanning moeten gedurende een tijdspanne van twee jaar na het overlijden of het vertrek van de inwonende worden bewaard.

4. BEZIGHEIDSAANBOD EN DAGELIJKSE ACTIVITEITEN

Het tehuis biedt tijdens weekdagen dagelijks gemeenschappelijke en/of individuele activiteiten aan. Het gaat hierbij om een selectie van sportieve, ambachtelijke, culturele, creatieve, tuinbouw-, huishoudelijke en spirituele activiteiten.

5. PROCEDURELE RICHTLIJNEN EN KWALITEITSCONCEPTEN

a) Het tehuis legt minstens voor de volgende aspecten procedurele richtlijnen vast :

Algemene richtlijnen :

- de aankomst van nieuwe inwonenden;
- de inwerking en begeleiding van nieuwe medewerkers;
- maatregelen in geval van brand.

Richtlijnen ten aanzien van de verzorging :

— het voorkomen en verzorgen van doorligwonden;
 — het gebruik van vrijheidsbeperkende maatregelen, waarbij zowel de fysieke als psychische fixatie moet worden beschreven;

— het voorkomen dat mensen struikelen of vallen;

— het voorkomen en vermijden van de verspreiding van ziekenhuisinfecties.

b) Het tehuis beschikt over de volgende kwaliteitsconcepten :

- een concept betreffende het bijscholingsbeleid voor het personeel;
- een concept betreffende de behandeling van klachten
- een concept betreffende de omgang met inwonenden die aan dementie lijden;
- een concept betreffende de stervensbegeleiding voor inwonenden.

HOOFDSTUK 4 : VEILIGHEIDSNORMEN

Het tehuis voldoet aan de veiligheidsvoorzieningen die zijn vastgelegd door de Regering.

HOOFDSTUK 5 : NORMEN BETREFFENDE HET AANTAL IN TEHUIZEN WERKZAME PERSONEN, HUN KWALIFICATIE EN HUN MORALITEIT

a) De minimumnormen voor zorg zijn los van de nood aan individuele zorg als volgt vastgelegd :

1. NORMEN BETREFFENDE HET VERZORGEND PERSONEEL

b) Het tehuis moet over een voldoende aantal gekwalificeerde personeelsleden beschikken, zodat de inwonenden ononderbroken de nodige begeleiding krijgen en aan de in hoofdstuk II vastgelegde bepalingen kan worden voldaan. Met uitzondering van de onder punt g) vermelde bijkomende personeelsleden moeten alle personeelsleden minstens over een diploma van zorgkundige beschikken.

erkende plaatsen	aantoonbaar in de verzorging ingezette voltijdse personeelsleden (FTE)
25 en minder	6
26-30	6,5
31-35	7
36-40	7,5
41-45	8

c) Tehuizen met 46 plaatsen en meer moeten de normen voor verzorgingspersoneel van het RIZIV in acht nemen, met een minimaal personeelsbestand van 8 verzorgingspersoneelsleden met een voltijdse betrekking.

d) Met werken gelijkgestelde dagen worden als werkdagen beschouwd.

e) Voor elke begonnen schijf van 30 erkende plaatsen moet minstens één gediplomeerde ziekenverzorger met een voltijdse betrekking worden voorzien.

f) De dagelijkse aanwezigheid van een ziekenverzorger evenals de voortdurende aanwezigheid van minstens een verzorgkundige moeten worden gewaarborgd. In de tehuizen waarin de aanwezigheid van een ziekenverzorger niet de klok rond gewaarborgd is, moet een ziekenverzorger na oproeping tussenbeide komen.

g) Afgezien van die aanwezigheid kan tijdens vakanties en weekends hulp personeel worden ingezet dat een sociale, verzorgings- of revalidatieopleiding volgt.

h) De verzorgingsprestaties mogen geheel of gedeeltelijk door zelfstandige ziekenverzorgers of ziekenverzorgingsdiensten worden geleverd die een contract met het bejaardentehuis gesloten hebben. Deze prestaties mogen de inwonenden niet bijkomend worden aangerekend.

i) Der personeelsbezetting voor de verzorging tijdens de nachtdienst, dat wil zeggen van 22.00 uur tot 06.00 uur, is de volgende :

erkende plaatsen	minstens aanwezig voor de verzorging
0-59 plaatsen	1 persoon
60-149 plaatsen	2 personen
vanaf 150 plaatsen	3 personen

Voor zover in tehuizen van 59 plaatsen en minder slechts een enkele persoon de nachtdienst verzorgt, moet er een ander personeelslid oproepbaar zijn.

2. NORMEN VOOR ANDER PERSONEEL

d) De verantwoordelijke directeur van het tehuis mag zelf geen nachtdienst overnemen. Indien de verantwoordelijke directeur van het tehuis in de verzorging actief is, telt hij hoogstens als personeelslid met een halftijdse betrekking.

e) Voor huishoudelijke taken moet er voldoende personeel ter beschikking zijn.

De door de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid uitgereikte attesten evenals alle andere personeelsdocumenten kunnen als bewijs voor de gepresteerde uren van het in 1. en 2. genoemde personeel dienen.

4. KWALIFICATIE VAN DE DIRECTEUR/DIRECTRICE VAN HET TEHUIS

De directeur/directrice van het tehuis en/of de persoon die voor de administratie verantwoordelijk is, moet ten minste houder zijn van een getuigschrift hoger onderwijs van het korte type.

Directeurs die op het ogenblik van de inwerkingtreding van het onderhavige besluit in functie zijn, hoeven niet aan deze voorwaarden te voldoen.

Bovendien moet de directeur van het tehuis gedurende minstens twee dagen per jaar met goed gevolg een bijscholing voor directeurs van tehuizen volgen die erkend is door een in België voor de bejaardentehuizen en de rust- en verzorgingstehuizen voor bejaarden bevoegde minister. De overeenkomstige bewijzen moeten voor de inspectie van de tehuizen ter inzage beschikbaar zijn.

5. SAMENWERKING MET DE ARTSEN

Met de in het tehuis werkzame artsen wordt een samenwerkingsovereenkomst gesloten waarin het volgende wordt vastgelegd :

- de omvang van de samenwerking, in het bijzonder met de coördinerende arts van het verzorgingstehuis;
- voor het tehuis geldende organisatorische modaliteiten betreffende het doktersbezoek en het voorschrijven van medicijnen en prestaties;

- de deelname aan de beslissingen voor het vastleggen van algemene medische normen in het tehuis.

6. DE MORALITEIT VAN HET TEWERKGESTELDE PERSONEEL

Alle in het tehuis tewerkgestelde personen zijn verplicht bij hun aanwerving en op verzoek van de inspectie van de tehuizen een voor een openbare dienst bestemd getuigschrift van goed zedelijk gedrag voor te leggen.

Geen enkel personeelslid mag in België of in het buitenland als gevolg van een rechtsgeldig vonnis voor een in Boek II, Titel VII, Hoofdstukken V, VI en VII, Titel VIII, Hoofdstukken I, II, IV en VI en Titel IX, Hoofdstukken I en II van het Strafwetboek voorziene wanbedrijven veroordeeld geweest zijn, behalve indien de veroordeling voorwaardelijk was en indien de veroordeelde het recht op uitsstel van bestraffing niet verloren heeft of indien de bestrafte feiten niet werden begaan ter gelegenheid van een gelijksoortige activiteit en meer dan vijf jaar verlopen zijn sinds de uitspraak van het vonnis of desgevallend sinds het einde van de vrijheidsberoving.

Het tehuis kan eveneens een getuigschrift van goed zedelijk gedrag vragen voor alle andere in het tehuis werkzame personen.

7. ERKENNING VAN BEROEPSKWALIFICATIES

Personen die met het oog op de toepassing van dit besluit het bewijs over een beroepskwalificatie moeten leveren en die gestudeerd hebben in een andere lidstaat van de Europese Unie of in een kandidaat-lidstaat die met de Europese Unie een associatieovereenkomst heeft gesloten, verzoeken de bevoegde dienst in toepassing van de Richtlijn 2005/36/EG van het Europese Parlement en van de Raad van 7 september 2005 betreffende de erkenning van beroepskwalificaties om erkenning of gelijkschakeling van de in het buitenland gevolgde beroepsopleiding. Deze erkenning of gelijkschakeling kan ook worden aangevraagd door personen die hun beroepsopleiding binnen België gevolgd hebben in een ander taalgebied dan het Duitse.

HOOFDSTUK 6 : RICHTLIJNEN INZAKE HET GEBOUW

1. ALGEMEEN

a) Het gebouw moet in een "goede" staat worden gehouden.

b) Ongeacht de weersomstandigheden moet de temperatuur in de kamers van de inwonenden en in de gemeenschappelijke woonkamers 22 graden kunnen bereiken en 18 graden in de overige lokalen die voor de inwonenden toegankelijk zijn.

c) In alle lokalen die voor de inwonenden toegankelijk zijn, moet voortdurend voldoende verlichting voorzien zijn. Deze wordt aangepast aan de activiteiten die in deze lokalen plaatsvinden.

d) In de gemeenschappelijke woonkamers en in de kamers van de inwonenden bedragen de openingen voor daglicht ten minste een zevende van hun oppervlakte.

e) De vensters van deze lokalen moeten worden beveiligd, zodat men er niet door kan vallen.

f) In de tehuizen moet een lift worden voorzien, indien er ten minste een verdieping boven het evacuatie-niveau is.

g) Alle tehuizen moeten over een woonkamer per woonafdeling beschikken.

h) De gangen en trappen moeten aan beide kanten van een leuning of een handlijst worden voorzien. In de woonafdelingen mogen de handlijsten ook aan een enkele zijde worden aangebracht.

i) Elke afzonderlijke trede van een trap moet op de rand van een gekleurde band worden voorzien die duidelijk tegen de vloerbekleding afsteekt. De eerste en de laatste trede moeten bovendien gekleurd worden en duidelijk herkenbaar zijn.

j) Elk tehuis beschikt, voor zover kamers met meerdere bedden voorhanden zijn, over een ruimte voor het opbaren van overledenen.

k) De inwonenden van het tehuis en het personeel hebben gescheiden, passende sanitaire voorzieningen ter beschikking. De toiletten die zich buiten de kamers van de inwonenden bevinden, beschikken over vloeibare zeep en handdoekdispensers.

l) Alle tehuizen moeten beschikken over een buitenruimte die ook voor gehandicapte inwonenden toegankelijk is.

2. KAMERS VAN DE INWONENDEN

a) De minimale effectieve oppervlakte bedraagt 15 m² per persoon, stortbad in de kamers niet meegerekend.

Voor bestaande kamers in bejaardentehuizen die voor de inwerkingtreding van het onderhavige besluit erkend waren, geldt tot 1 januari 2015 een uitzonderingsregeling voor het behoud van de bestaande kamer-grootte, behalve indien de kamers voor deze datum worden verbouwd. In het laatste geval dient te worden voldaan aan de in lid 1 vermelde bepalingen.

b) Alle kamers moeten over een geïntegreerd bad beschikken dat uit een wastafel met warm en koud stromend water voor telkens ten hoogste twee inwonenden, een wc en een douche bestaat.

Elke wc moet met steungrepen, een klerenhaak en een wc-papierhouder worden uitgerust.

In elke waseenheid moeten bovendien een wastafel, een zeepschaal en een handdoekhouder worden aangebracht.

Alle toiletten van de inwonenden zijn gemakkelijk toegankelijk. Ze beschikken over een rechtstreekse luchtverversing of over een behoorlijke ventilatie. Hun deur moet naar buiten kunnen worden geopend.

De douche is zo ontworpen dat de waterstraal oriënteerbaar is en dat de douchekuip in de bodem verzonken is. De badkuip en de douche moeten van een antislipbekleding worden voorzien.

In tehuizen die erkend waren voor de inwerkingtreding van het onderhavige besluit, geldt tot 1 januari 2015 dat de sanitaire voorzieningen ten minste een toilet voor zes inwonenden evenals een voor gehandicapten aangepast toilet voor tien inwonenden omvatten, behalve indien de kamers voor deze datum worden verbouwd. In het laatste geval dient te worden voldaan aan de in punt b, lid 1 tot en met 4 vermelde bepalingen.

Er moet eveneens een aan gehandicapten aangepaste badkamer met badkamer per begonnen schijf van 60 inwonenden worden voorzien. Voor zover niet elke kamer over een aan gehandicapten aangepaste douche beschikt, moet deze eveneens in de badkamer worden voorzien. In dit laatste geval moeten drie douches per begonnen schijf van 60 inwonenden worden voorzien.

c) De naam van de bewoner van de kamer moet buiten de kamer worden aangegeven, behalve indien de inwonende of zijn vertegenwoordiger dit niet wenst. In de instellingen die na de goedkeuring van het onderhavige besluit erkend zijn, moeten de inwonenden hun kamer op slot kunnen doen, behalve in specifieke gevallen die het tehuis in de overeenkomst schriftelijk motiveert.

d) Het tehuis stelt de inwonenden kosteloos de volgende uitrusting ter beschikking: een aangepast bed, een linnenkast, een tafel, een fauteuil, een stoel en een nachtkastje met lade. De inwonende moet ook eigen meubels kunnen opstellen.

e) Indien in een kamer meerdere inwonenden wonen, moet de ruimte tussen de bedden zowel in de lengte als in de breedte ten minste 0,90 kunnen bedragen.

Ook moeten voor elke inwonende van de kamer mogelijkheden voorzien zijn om zich te kunnen terugtrekken en om zich tegen inkijk te kunnen beschermen.

Een tafel of meerdere tafels en stoelen moeten alle inwonenden van de kamers de mogelijkheid bieden tegelijkertijd te eten.

De kamers moeten met een belichtingssysteem worden uitgerust dat de andere inwonenden van de kamers niet stoort en dat vanuit het bed kan worden bediend.

f) Elk lokaal dat voor de inwonenden toegankelijk is, met inbegrip van het toilet en de badkamer, moet met een gemakkelijk bereikbaar oproepsysteem worden uitgerust.

In de kamers is dit oproepsysteem vanuit het bed en de fauteuils bereikbaar.

De oproepinstallatie is zo ontworpen dat elke oproep voortdurend kan worden gelokaliseerd en dat er onmiddellijk op kan worden gereageerd, zowel overdag als 's nachts.

g) In de tehuizen die kamers met meerdere bedden hebben, moet een bijkomende kamer voor inwonenden worden voorzien waarin de inwonenden zich naargelang van de behoefte kunnen terugtrekken. Deze kamer voldoet aan de voorgeschreven voorwaarden voor een eenpersoonskamer.

HOOFDSTUK 7 : RICHTLIJNEN INZAKE DE BOEKHOUDING

a) Onverminderd de bepalingen van dit hoofdstuk wenden alle tehuizen de boekhouding aan die gebaseerd is op het minimaal, gestandaardiseerd rekeningstelsel, behalve indien andere geldende juridische bepalingen de toepassing van een ander boekhoudsysteem vereisen. De bevoegde minister kan ter zake verdere bepalingen vastleggen.

b) De boekhouding van elk tehuis kan te allen tijde door de inspectie van de tehuizen worden gecontroleerd. Bovendien moet ze op verzoek aan de inspectie van de tehuizen worden overgemaakt.

c) In overeenstemming met de geldende juridische normen moet de boekhouding door een bedrijfsrevisor worden goedgekeurd.

d) Voor elke inwonende wordt maandelijks een rekening met de volgende gedetailleerde gegevens bijgehouden :

a. de door het tehuis voor geleverde diensten en leveringen betaalde kosten evenals de maandelijks door de inwonende te betalen prijs; een gedetailleerde lijst van de verder aangerekende bedragen en van de toeslagen volgens de bijgaande tabel;

b. indien de verzorgingskosten niet via een Belgische ziekteverzekering worden verrekend een gedetailleerde beschrijving van het aan de inwonende aangerekende bedrag;

c. in geval van betaling van een maandelijks voorschot door de inwonende het eventueel overblijvende saldo ten gunste van de inwonende of van het tehuis.

Deze gedetailleerde rekening evenals eventuele bewijsstukken moeten de inwonende of zijn vertegenwoordiger op het eind van de daaropvolgende maand worden uitgereikt.

d) Het geheel van de mogelijke individuele rekeningen voor de inwonenden is het voorwerp van een bijzondere rekening in de globale boekhouding van het bejaardentehuis of van een afzonderlijke boekhouding.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Regering van 26 februari 1997 tot vaststelling van de normen waaraan de opvangvoorzieningen voor bejaarden moeten voldoen.

Eupen, 26 juni 2009.

Voor de regering van de Duitstalige Gemeenschap
De Minister-President, Minister van Lokale besturen
K.H. LAMBERTZ

De Vice-Minister-President, Minister van Vorming en Werkgelegenheid, Sociale aangelegenheden en Toerisme
B. GENTGES

Bijlage D - Elementen die in de basisprijs inbegrepen moeten zijn

	In de prijs inbegrepen	Toeslagen van ten hoogste 5 %	Facturatie van de werkelijke kosten zonder toeslag
Met betrekking tot de woning			
Gebruik van de kamer	X		
Meubilair van de kamer (bed, indien nodig een verzorgingsbed, lampen, kast, tafel, fauteuil, nachtkastje, 2 stoelen in de kamers, behalve indien de inwonende schriftelijk het persoonlijke meubilair beschrijft dat hij wenst mee te brengen	X		
Terbeschikkingstelling van een nachostoel indien noodzakelijk	X		
Gebruik en reiniging van de persoonlijke of gemeenschappelijke sanitaire voorzieningen	X		
Gebruik van de gemeenschappelijke vertrekken, met inbegrip van de liften, in overeenstemming met het huishoudelijk reglement	X		
Grote onderhoudswerkzaamheden aan en in het gebouw, regelmatig onderhoud en reiniging van de gemeenschappelijke vertrekken, met inbegrip van de materialen en producten; ingevolge een normale verhuring uit te voeren reparaties van de kamers en de flats	X		
Meubilair van de gemeenschappelijke vertrekken	X		
Afvalverwijdering	X		
Verwarming van de kamers en van de gemeenschappelijke vertrekken, onderhoud van de installatie en alle veranderingen aan de verwarmingsapparatuur	X		
Koud en warm stromend water en het gebruik van de sanitaire voorzieningen	X		
Elektrische installaties, hun onderhoud en elke eraan uitgevoerde verandering, het stroomverbruik in de gemeenschappelijke vertrekken en de kamers	X		
Alarm-, brandmeldings- en oproepinstallaties evenals telefoonbedrading	X		
Onkosten in verband met de installatie en de verdeling van kabeltelevisie, een radio, een koelkast	X		
Installatie- en onderhoudskosten evenals taksen van een openbaar telefoontoestel, dat voor de inwonenden van het tehuis toegankelijk is	X		
Gebruik van een telefoon door een inwonende van het tehuis			X
Ter beschikking gestelde telefoons (bijvoorbeeld in de kamers) en hun kosten, abonnement en communicatiekosten			X
Gebruik van een televisietoestel door een inwonende van het tehuis	X		
Terbeschikkingstelling van radio, televisietoestel en andere video-toestellen in de gemeenschappelijke lokalen	X		
	In de prijs inbegrepen	Toeslagen van ten hoogste 5 %	Facturatie van de werkelijke kosten zonder toeslag
Gemeenschappelijke keuken, het onderhoud ervan, de ombouw ervan in navolging van de evoluerende wetgeving, het transport en de opslag van goederen	X		
Reiniging van de privékamers evenals van het daarin aanwezige meubilair en materiaal	X		

Terbeschikkingstelling, onderhoud en vervanging van bedlinnen : matrassen, dekens, bedspreien, beddenlakens, washandjes, handdoeken, kussenslopen, onderleggers evenals vitrages, gordijnen en textiel voor de kamerinrichting, behalve indien de inwonende schriftelijk zijn wens tot uiting brengt zelf zijn persoonlijk linnen mee te brengen; beschermingsmiddelen bij incontinentie	X		
Inrichting met vitrages, gordijnen, behang en verf, regelmatig opnieuw verven na een normaal gebruik	X		
Merken, wassen en strijken van persoonlijke kleding, kleiner naaiwerk,... georganiseerd door een externe dienst			X
Merken, wassen en strijken van persoonlijke kleding, kleiner naaiwerk,... : intern	X		
Reinigen van persoonlijke kleding door een externe wasserij			X
Reinigen van persoonlijke kleding door het tehuis	X		
Met betrekking tot de verzorging			
Prestaties van het ziekenverzorgings- en verzorgingspersoneel, met inbegrip van de door dat personeel uitgevoerde lichaams-, haar- en nagelverzorging	X		
Alle ziekenkasbijdragen			X
Alle honoraria			X
Forfaitaire verzorgingsprijzen voor inwonenden die in België niet voor de kleine risico's verzekerd zijn		X	
Kosten van farmaceutische producten			X
De bezorging, het beheer, de bewaring en de verdeling van de medicijnen	X		
Prestaties van paramedisch personeel en van de fysiotherapeuten die onder forfaitaire bedragen van het RIZIV vallen	X		
Hospitalisatiekosten			X
Incontinentiemateriaal	X		
Hoorapparaten, brillen en tandprothesen			X
Rolstoelen, looprekjes, hellingen, voor zover bestemd voor persoonlijk gebruik			X
Matrassen tegen doorligwonden, waterkussens	X		
Verzorgingsmateriaal dat niet in de forfaitaire bedragen van het RIZIV vervat is			X
	In de prijs inbegrepen	Toeslagen van ten hoogste 5 %	Facturatie van de werkelijke kosten zonder toeslag
Met betrekking tot de dagelijkse activiteiten			
De bereiding en de verdeling van de maaltijden, het rekening houden met de voorgeschreven dieetmaaltijden, de eventuele tussen- en late maaltijden, koffie, thee en drinkwater tijdens en buiten de maaltijden	X		
Alle andere dranken			X
Levering van het eten in de kamer en in de gemeenschappelijke lokalen	X		
Bijkomende voedingsmiddelen op persoonlijk verzoek			X

Bijkomende voeding : de door het RIZIV niet gedekte kosten in verband met via de slokdarm toegediende kunstmatige voeding, astronautenvoeding	X		
Bijkomende levensmiddelen (enkel op voorschrift)			X
Externe voetverzorgingsprestaties			X
Voetverzorgingsschool	X		
Externe manicureprestaties			X
Elementaire schoonheidsverzorging	X		
Externe schoonheidsverzorgingsprestaties			X
Prestaties van externe kapster of kapper			X
Elementaire toiletzaken : wc-papier, zeep, shampoo, scheerschuim en tandpasta	X		
Individuele toiletproducten : Zeep en shampoo die op uitdrukkelijk verzoek van de inwonende werden gekocht			X
Activiteiten en animaties buiten het tehuis			X
Bezigheids- en vrijetijdsactiviteiten met inbegrip van therapeutische groepsaanbiedingen, indien ze binnen de inrichting worden georganiseerd	X		
Kosten voor de verdeling van het linnen	X		
Intern ziekenvervoer	X		
Extern ziekenvervoer			X
Verzorging van huisdieren		X	
Administratieve kosten voor het intrekken, verhuizen, binnen de inrichting, het wonen en de begeleiding in het dagelijkse leven, het derdebetalerssysteem respectievelijk administratieve kosten voor externe dienstverleners en ziekenvervoer	X		
	In de prijs inbegrepen	Toeslagen van ten hoogste 5 %	Facturatie van de wer- kelijke kos- ten zonder toeslag
Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid, brandverzekering evenals alle andere in overeenstemming met de wettelijke bepalingen door de directie van het tehuis afgesloten verzekeringen, met uitzondering van alle door de inwonenden van het tehuis afgesloten privéverzekeringen	X		
Mortuarium, voor zover buiten het bejaardentehuis gevestigd, en de begrafenis kosten			X
Belasting van het bejaardentehuis	X		
Elke vorm van dienstverlening in de bejaardentehuizen in verband met het wonen, het intrekken van de inwonende van het tehuis of de werkwijze voor de inrichting	X		
Kamer voor het afscheid nemen in het tehuis	X		

Voor elke andere prestatie die niet in deze tabel staat, moet in de overeenkomst worden vermeld of deze prestatie in de prijs inbegrepen is, of een toeslag wordt aangerekend dan wel of de werkelijke kosten van de prestatie zonder toeslag worden gefactureerd.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Regering van 26 februari 1997 tot vaststelling van de normen waaraan de opvangvoorzieningen voor bejaarden moeten voldoen.

Eupen, 26 juni 2009.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap
De Minister-President, Minister van Lokale besturen
K.H. LAMBERTZ

De Vice-Minister-President, Minister van Vorming en Werkgelegenheid, Sociale aangelegenheden en Toerisme
B. GENTGES