

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[C – 2019/15657]

18 JUILLET 2019. — Arrêté du Gouvernement wallon insérant des dispositions relatives à l'hébergement collectif de personnes en difficultés prolongées dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé

Le Gouvernement wallon,

Vu l'article 20 de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles;

Vu le Code wallon de l'action sociale et de la santé, les articles 694/16, 694/17 § 3, 694/18, aliéna 1^{er}, 694/22, §§ 1^{er}, 4 et 5, 694/23 § 2, alinéa 1^{er}, 694/25, 694/28 alinéa 4, 694/33 alinéa 3, 694/35, 694/38 alinéa 2, et 694/39, insérés par le décret du 29 mars 2018;

Vu le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 4 mars 2019;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 18 juillet 2019;

Vu le rapport du 5 février 2019 établi conformément à l'article 4, 2^o, du décret du 3 mars 2016 visant à la mise en œuvre des résolutions de la Conférence des Nations unies sur les femmes à Pékin de septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques régionales, pour les matières réglées en vertu de l'article 138 de la Constitution;

Vu l'avis de l'organe de concertation intra-francophone, donné le 4 avril 2019;

Vu l'avis de l'Autorité de protection des données, donné le 3 juillet 2019;

Vu l'avis 66.244/4 du Conseil d'Etat, donné le 17 juin 2019 en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Considérant l'avis de la Commission wallonne de la Santé, donné le 19 avril 2019;

Sur proposition de la Ministre de l'Action sociale et de la Santé;

Après délibération,

Arrête :

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

Art. 2. Dans la deuxième partie du Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, il est inséré un Livre IX, comportant les articles 1968 à 1982, rédigé comme suit :

« Livre IX. - Les maisons d'hébergement collectif de personnes en difficultés prolongées

TITRE I^{er}. — Reconnaissance

CHAPITRE 1^{er}. — Reconnaissance

Section 1^{ère}. — Conditions de la reconnaissance

Sous-section 1. — Conditions générales et procédure d'octroi

Art. 1968. Conformément à l'article 694/16 du Code décretaal, le dossier de demande de reconnaissance comprend :

1^o le questionnaire de demande de reconnaissance visé à l'annexe 139 complété et signé;

2^o un plan reprenant par niveau les différents locaux, leurs dimensions et leur destination ainsi que le nombre de places par chambre et le cas échéant les sanitaires attenants aux chambres;

3^o le nombre de personnes hébergées à la date d'envoi de la demande et la capacité maximum d'hébergement en tenant compte des caractéristiques reprises à l'article 694/20 du Code décretaal et des capacités maximales reprises dans l'attestation de sécurité visée au 9^o et du plan visé au 2^o;

4^o le projet de convention d'hébergement individuelle, visée à l'article 694/28 du Code décretaal, déterminée sur base du modèle repris dans l'annexe 140;

5^o le projet de vie élaboré sur base des modalités reprises à l'article 1971 et à l'annexe 141;

6^o le règlement d'ordre intérieur élaboré sur base du modèle figurant à l'annexe 142;

7^o une liste anonymisée, c'est-à-dire ne permettant pas d'identifier les personnes concernées, comprenant le nombre de membres du personnel, la qualification de chacun d'eux, une description de leur fonction telle que visée à l'article 694/22 du Code décretaal et de leurs missions principales au sein de l'établissement;

8^o une déclaration sur l'honneur spécifiant que chaque membre du personnel a fourni à la maison d'hébergement collectif une copie de son diplôme et un extrait de casier judiciaire conforme au prescrit de l'article 694/22, § 2, du Code décretaal, et que ces extraits sont conservés dans la maison d'hébergement collectif à disposition de l'inspection avec le contrat de travail de chaque membre du personnel;

9^o l'attestation de sécurité telle que visée à l'article 694/21, § 1^{er}, 1^o, du Code décretaal;

10^o une copie de la police d'assurance en responsabilité civile exploitation visée à l'article 694/21, § 1^{er}, 2^o, du Code décretaal;

11^o une copie de la police d'assurance en responsabilité civile objective incendie ou explosion visée à l'article 694/21, § 1^{er}, 2^o, du Code décretaal;

12^o les conventions de collaboration avec des institutions agréées dans le cadre du Code décretaal, établissant que la maison d'hébergement collectif est en mesure de faire appel, en cas de besoin, à des professionnels ou à des services actifs dans le domaine médical, psychologique ou social en fonction du profil des résidents;

13^o le cas échéant, une copie des conventions passées avec les bénévoles, pairs-aidants ou experts du vécu;

14^o le cas échéant, le plan visé à l'article 694/38 du Code décretaal qui reprend les actions que l'établissement mettra en œuvre année par année pour mettre l'infrastructure aux normes visées à l'article 694/20 du Code décretaal.

Art. 1969. § 1^{er}. La demande de reconnaissance de toute maison d'hébergement collectif est introduite auprès de l'Agence, par envoi recommandé ou par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi.

Dans les trente jours de la réception de la demande, l'Agence adresse au demandeur, par envoi recommandé ou par envoi vers une adresse électronique identifiée ou par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi, un avis de réception du dossier, si celui-ci est complet.

Si le dossier n'est pas complet, l'Agence en informe le demandeur dans les mêmes conditions et précise les pièces manquantes au dossier et le délai de réception des pièces manquantes qui est d'au moins un mois.

Dans tous les cas, l'Agence informe le demandeur :

1° du nom et des coordonnées de l'agent chargé du traitement du dossier;

2° du nom et des coordonnées de l'agent qui est chargé du respect des règles en matière de protection des données à caractère personnel (y compris en matière de règles de sécurité pour assurer la protection de ces données) et auquel les personnes concernées de la maison d'hébergement collectif peuvent s'adresser.

A défaut pour le demandeur de fournir la totalité des pièces réclamées par l'Agence dans le délai complémentaire imparti, la demande est considérée irrecevable. Cette décision est communiquée au demandeur par l'Agence, par envoi recommandé ou par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi.

§ 2. Dans les six mois de la réception de la demande complète, l'Agence :

1° réalise une inspection de la maison d'hébergement collectif si elle l'estime utile ou si elle a connaissance d'informations suggérant l'existence dans la maison d'hébergement collectif d'éléments de nature à porter atteinte à la sécurité, à la santé, à la dignité des personnes hébergées ou à leur intégrité physique ou mentale;

2° établit un rapport sur le dossier;

3° communique au Ministre un dossier comprenant :

a) le dossier du demandeur;

b) le rapport de l'Agence avec l'avis de l'inspection;

c) une proposition de décision.

Le Ministre statue sur la demande de reconnaissance dans les deux mois à dater de la réception du dossier envoyé par l'Agence.

§ 3. La reconnaissance est refusée si la maison d'hébergement collectif ne remplit pas les conditions d'obtention.

§ 4. La décision concernant l'octroi de la reconnaissance est notifiée par l'Agence au demandeur par envoi recommandé ou par envoi vers une adresse électronique identifiée ou encore par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi.

Toute modification d'un des éléments de la demande de reconnaissance est notifiée sans délai à l'Agence par la maison d'hébergement collectif concernée au moyen du formulaire repris à l'annexe 139. Dans les deux mois suivant la réception de ce formulaire reprenant clairement les modifications, l'Agence établit un rapport évaluant l'impact des modifications sur la validité de la reconnaissance. Le rapport est envoyé au Ministre qui statue, sur base des propositions de l'Agence, dans les deux mois à dater de la réception du dossier envoyé par l'Agence.

§ 5. La reconnaissance est accordée pour une durée de six ans, renouvelable. La demande de renouvellement suit la même procédure que la demande de reconnaissance telle qu'elle est décrite aux paragraphes 1 à 4. La demande de renouvellement est envoyée à l'Agence par la maison d'hébergement collectif au plus tard neuf mois avant la fin de la période de reconnaissance.

Sous-section 2. — Conditions en matière de personnel

Art. 1970. § 1^{er}. Conformément à l'article 694/22 du Code décretaal, toute maison d'hébergement collectif dispose :

1° d'un directeur exerçant la fonction de coordination présent sur place au moins une journée par semaine;

2° d'une ou plusieurs personnes exerçant la fonction d'accompagnement à raison d'un demi équivalent temps plein auquel s'ajoute, au moins, un quart d'équivalent temps plein pour toute tranche de quatre résidents au-delà de huit résidents;

3° d'au moins une personne à mi-temps exerçant la fonction logistique auquel s'ajoute, au moins, un quart d'équivalent temps plein par toute tranche de vingt résidents.

§ 2. La fonction d'accompagnement visée au paragraphe 1^{er}, 2°, est assurée au minimum par un demi équivalent temps plein titulaire d'un des diplômes suivants :

1° éducateur spécialisé;

2° assistant social;

3° infirmier social.

Les autres personnes exerçant la fonction d'accompagnement sont titulaires d'un des diplômes visés à l'alinéa 1^{er} ou d'un diplôme reconnu par la loi sur les professions de soins de santé dans le domaine de la médecine, des soins infirmiers, de la psychologie, de l'orthopédagogie, de la kinésithérapie, de l'ergothérapie ou de la logopédie.

§ 3. Le directeur exerçant la fonction de coordination visée au paragraphe 1^{er}, 1°, suit chaque année un minimum de seize heures de formation par an en rapport avec les missions et avec les fonctions qu'il occupe au sein de la maison d'hébergement collectif. Cette formation comprend au minimum :

1° huit heures consacrées aux pratiques d'accueil et d'accompagnement des personnes en difficultés prolongées;

2° huit heures de supervision ou de formation consacrées à d'autres thèmes en rapport avec l'accueil et l'hébergement;

3° douze heures consacrées à la gestion d'une institution d'aide ou de soins sauf si le directeur a un diplôme de l'enseignement supérieur qui est reconnu en Belgique et qui concerne la gestion d'institutions d'aide ou de soins;

§ 4. Tous les ans, les membres de l'équipe de la maison d'hébergement collectif visés au paragraphe 1^{er} suivent au minimum huit heures de formation par équivalent temps plein en rapport avec les missions et la fonction que le membre de l'équipe occupe au sein de la maison d'hébergement collectif.

Sous-section 3. — Conditions en matière de projet de vie et de fonctionnement

Art. 1971. § 1^{er}. Le projet de vie visé à l'article 694/23, § 1^{er}, b), du Code décretaal :

1° est élaboré par le directeur de la maison d'hébergement collectif, en collaboration avec les membres de l'équipe;

2° tient compte de l'environnement social et économique de la maison d'hébergement collectif;

3° reprend la liste des conventions signées avec les partenaires extérieurs et, en annexe, les conventions elles-mêmes;

4° est évalué, et amendé le cas échéant, tous les deux ans par le pouvoir organisateur, le directeur, le personnel et les résidents;

5° reprend des objectifs concrets, élaborés avec l'équipe, applicables à chaque fonction et mission exercées par un membre de l'équipe et visant l'amélioration de la situation et de la qualité de vie des résidents;

6° reprend les indicateurs permettant d'évaluer les objectifs repris au 5°.

Toute modification du projet de vie est communiquée à l'Agence au moyen du formulaire repris à l'annexe 141. Dans les deux mois suivant la réception de ce formulaire indiquant clairement les modifications, l'Agence établit un rapport évaluant l'impact de ces modifications sur la validité de la reconnaissance. Le rapport est envoyé au Ministre qui statue, sur base des propositions de l'Agence, dans les deux mois à dater de la réception du dossier envoyé par l'Agence.

§ 2. Le modèle du projet de vie est repris à l'annexe 141.

Sous-section 4. — Conditions en matière de registre des demandes non rencontrées

Art. 1972. La liste visée à l'article 694/25 du Code décretaal est transmise le 31 mars de chaque année à l'Agence et reprend le nombre de demandes non rencontrées relatives à l'année civile précédente. Cette liste reprend également les raisons pour lesquelles les demandes ont été refusées avec le nombre de personnes par raison. La liste ne reprend pas d'éléments personnels qui permettent d'identifier un résident.

Sous-section 5. — Conditions en matière de convention d'hébergement individuelle

Art. 1973. § 1^{er}. La maison d'hébergement collectif conclut avec chaque résident une convention d'hébergement individuelle. Cette convention est signée dans les quinze jours de l'entrée de la personne, sur base de la date d'entrée consignée dans le registre des résidents.

§ 2. La convention d'hébergement individuelle est rédigée en double exemplaire, chacun daté et signé par :

1° le directeur;

2° le résident;

3° son administrateur de biens ou la personne que le résident a désigné comme personne de confiance, préalablement à l'admission du résident.

L'exemplaire destiné au résident lui est remis contre récépissé.

L'exemplaire destiné à la maison d'hébergement collectif et le récépissé du résident sont joints au dossier individuel visé à l'article 694/27 du Code décretaal.

La maison d'hébergement collectif est responsable de la conservation et du traitement des données à caractère personnel de ses résidents.

§ 3. Chaque modification de la convention d'hébergement individuelle fait l'objet d'un avenant constitué, signé et conservé en respectant les règles reprises au paragraphe 2. Chaque avenant est annexé à la convention d'hébergement individuelle.

§ 4. La convention d'hébergement individuelle reprend :

1° les services couverts;

2° les services optionnels et la manière dont le résident peut s'opposer à ces services optionnels;

3° les modalités de préavis;

4° le détail de la participation financière prévue pour le résident, y compris les modalités de calcul, de paiement et de révision des tarifs. Le modèle de convention d'hébergement individuelle est fixé à l'annexe 140.

§ 5. Le prix d'hébergement fixé dans la convention d'hébergement individuelle peut être indexé en respectant les conditions fixées dans le modèle de convention d'hébergement individuelle à l'annexe 140. L'indexation est conforme aux modalités fixées par la loi du 2 août 1971 organisant un régime de liaison des prix à la consommation des traitements, salaires, pensions, allocations et subventions à charge du trésor public, de certaines prestations sociales, des limites de rémunération à prendre en considération pour le calcul de certaines cotisations de sécurité sociale des travailleurs, ainsi que des obligations imposées en matière sociale aux travailleurs indépendants.

§ 6. En cas de nouvelle construction ou de travaux de transformation de l'établissement, le résident présent avant le début des travaux conserve le droit au maintien du prix d'hébergement, sauf si la maison d'hébergement collectif a démarré son activité avant le 1^{er} juillet 2018. Dans ce cas, la maison d'hébergement collectif peut majorer le prix d'hébergement d'un maximum de cinq pour cent dans les conditions suivantes :

1° cette majoration peut seulement intervenir une fois par établissement, même si le pouvoir organisateur change;

2° le pouvoir organisateur a rendu un plan d'action conformément à l'article 1982 impliquant des travaux de mise aux normes justifiant une majoration du prix de l'hébergement;

3° ce plan d'action est respecté;

4° la chambre du résident est aux normes;

5° la majoration de prix est notifiée au résident et à son représentant, ainsi qu'à l'Agence;

6° la majoration entre en vigueur au plus tôt trente jours après sa notification et, dans tous les cas, après la mise aux normes de la chambre du résident;

7° la majoration est notifiée à l'Agence au minimum deux mois avant sa notification aux résidents.

Cette majoration se fait sous forme d'avenant conformément aux paragraphes 2 et 3.

§ 7. En dehors des augmentations prévues aux paragraphes 5 et 6, toute majoration du prix d'hébergement est soit prévue explicitement dans la convention d'hébergement individuelle prévue à l'annexe 140, soit justifiée par des services supplémentaires choisis par le résident ou par un changement de chambre choisi par le résident. Si la majoration est justifiée par des services supplémentaires choisis par le résident ou par un changement de chambre choisi par le résident, elle fait l'objet d'un avenant conformément aux paragraphes 2 et 3 qui prévoit :

1° tout service supplémentaire ou le changement de type de chambre;

2° le montant mensuel supplémentaire qui sera facturé au résident et la date d'entrée en vigueur du nouveau montant;

3° la date à partir de laquelle tout service sera opérationnel;

4° le montant total mensuel qui sera réclaté dorénavant au résident;

5° les conditions dans lesquelles le résident peut renoncer au service et au montant supplémentaire afférent au service et l'éventuelle date de préavis qui ne peut pas excéder un mois.

Lorsque la chambre est mise à la disposition du résident dans le courant du mois, il est redevable alors, et pour la première fois, d'un montant correspondant à la partie de ce mois restant à courir. La même règle de proportionnalité s'applique lorsque le résident part dans le courant du mois si lui ou son représentant a notifié le départ au moins trente jours à l'avance.

Sous-section 6. — Conditions en matière de règlement d'ordre intérieur

Art. 1974. § 1^{er}. Le règlement d'ordre intérieur visé à l'article 694/33 du Code décretaal est élaboré dans le respect :

1° de la qualité de vie des résidents;

2° des convictions religieuses, idéologiques, philosophiques et culturelles des résidents;

3° de la vie privée des résidents;

4° du libre choix du médecin et des services d'aide par les résidents;

5° des objectifs du projet de vie visé à l'article 1971.

Il définit les droits et devoirs des résidents, du directeur et du pouvoir organisateur.

§ 2. Le modèle du règlement d'ordre intérieur est fixé à l'annexe 142.

Section 3. — Réduction, suspension, retrait

Art. 1975. § 1^{er}. La reconnaissance est suspendue, réduite ou retirée en cas de non-respect des dispositions du présent livre ou des dispositions fixées en vertu de celui-ci.

§ 2. La proposition de suspension, de réduction ou de retrait de reconnaissance se fonde notamment sur un rapport d'inspection rédigé sur base des dispositions de l'article 694/34 du Code décretaal.

§ 3. Lorsque l'Agence préconise de suspendre, réduire ou retirer la reconnaissance, elle en informe, par envoi recommandé ou par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi, la maison d'hébergement concernée.

L'information visée à l'alinéa 1^{er} indique les motifs la justifiant et le délai dans lequel la maison d'hébergement a la possibilité de s'expliquer auprès de l'Agence.

La maison d'hébergement dispose d'un délai de quinze jours à dater de la réception de la proposition pour transmettre ses observations écrites à l'Agence. La maison d'hébergement peut demander à être entendue.

Si l'Agence le juge nécessaire, elle convoque le représentant du pouvoir organisateur et le directeur, par envoi recommandé ou par pli déposé contre accusé de réception ou par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi, en indiquant le lieu et l'heure de l'audition.

§ 4. L'Agence transmet au Ministre sa proposition motivée de suspension, de réduction ou de retrait de la reconnaissance, accompagnée de tous les rapports d'inspection, du procès-verbal de l'audition et de toutes pièces qu'elle juge utiles.

Le Ministre statue dans les trente jours de la réception de la proposition de décision de l'Agence.

La décision de suspension, de retrait ou de réduction est notifiée par l'Agence à la maison d'hébergement et au bourgmestre compétent par envoi recommandé ou par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi.

§ 5. Après décision de retrait, de suspension ou de réduction de la reconnaissance, la maison d'hébergement peut uniquement introduire une nouvelle demande de reconnaissance après un délai de douze mois à partir de la date de notification de la décision.

La nouvelle demande de reconnaissance est réintroduite et traitée conformément aux articles 1968 et 1969. La demande est accompagnée d'un mémoire justificatif reprenant les motivations et justifications de cette nouvelle demande, y compris une argumentation montrant que les motifs qui ont justifiés la décision visée à l'alinéa 1^{er} ne sont plus présents.

Section 4. — Fermeture

Art. 1976. Conformément à l'article 694/17, § 2, du Code décretaal, l'Agence formule au Ministre une proposition de fermeture d'urgence de la maison d'hébergement si elle constate des manquements graves et répétés aux conditions d'une reconnaissance ou des plaintes multiples de résidents ou des éléments de nature à porter atteinte à la sécurité, à la santé, à la dignité des personnes hébergées ou à leur intégrité physique ou mentale.

Dès que l'Agence a connaissance d'une situation qui justifie l'urgence, elle en informe sans délai le bourgmestre afin que ce dernier puisse prendre les mesures conservatoires nécessaires.

L'Agence adresse au Ministre un rapport justifiant la fermeture d'urgence comprenant :

1° un rapport d'inspection récent;

2° tout autre renseignement et document utile;

3° la date à laquelle l'Agence estime nécessaire de fermer la maison d'hébergement dans l'intérêt des résidents.

Entre le moment de la notification au Ministre et le moment de la date de fermeture d'urgence, l'Agence prévoit un délai d'au moins 24 heures pour permettre au Ministre de postposer ou de s'opposer à la mesure de fermeture d'urgence.

Si le Ministre ne s'oppose pas à la fermeture d'urgence avant la date prévue à l'alinéa 3, 3°, l'Agence notifie immédiatement au pouvoir organisateur et au bourgmestre :

1° la décision de fermeture d'urgence;

2° et, le cas échéant, le retrait de la reconnaissance ou de la -reconnaissance provisoire.

Sans préjudice des mesures conservatoires immédiates que le bourgmestre peut ordonner, la fermeture d'urgence est effective dans les septante-deux heures de sa notification.

Art. 1977. L'Agence requiert la collaboration de tout service pour assurer la coordination des actions et la prise en charge urgente des personnes hébergées devant être évacuées sur base de l'article 47/4 du Code décretaal ou sur base des articles 694/15 et suivants du Code décretaal.

Art. 1978. Lorsque le pouvoir organisateur de la maison d'hébergement projette de fermer volontairement celui-ci, il en informe l'Agence au plus tard trois mois avant la fermeture.

CHAPITRE II. — *Médiations, contrôle et plaintes*

Art. 1979. Conformément à l'article 694/34 du Code décretaal, l'Agence procède à une inspection d'initiative et à tout moment dès qu'elle le juge nécessaire.

Une inspection a lieu au moins tous les cinq ans.

Art. 1980. Conformément à l'article 694/35 du Code décretaal, toute plainte relative au respect des dispositions reprises dans les articles 694/15 et suivants du Code décretaal fait l'objet d'une médiation au sein de l'Agence à la demande d'une des parties concernées.

Chaque résident peut déposer une plainte auprès de l'Agence. La procédure d'introduction de la plainte est décrite dans la convention d'hébergement individuelle.

A partir de la date de réception de la plainte, l'Agence envoie au résident ou à son représentant légal :

1° dans un délai de trente jours, un accusé de réception mentionnant :

- a) que l'Agence analysera la plainte dans les trois mois à dater de la réception de celle-ci,
- b) les autres moyens possibles de plainte,
- c) le nom et les coordonnées de l'agent traitant la plainte,
- d) le nom et les coordonnées du responsable des données personnelles communiquées par le résident, dans le cadre des règles sur la protection des données à caractère personnel;

2° dans un délai de trois mois, un courrier indiquant si la plainte rentre dans le cadre décrit à l'article 694/35 du Code décretaal et si, oui, ce que l'Agence propose de mettre en place, et dans quel délai, pour répondre à la plainte du résident.

CHAPITRE III. — *Evaluations*

Art. 1981. Conformément à l'article 694/39 du Code décretaal, les dispositions reprises dans les articles 694/15 et suivants du Code décretaal font l'objet d'une évaluation réalisée par l'Agence sur les trois premières années après l'entrée en vigueur de la présente disposition. Cette évaluation est envoyée au Ministre avant le 1^{er} juillet 2023. Le Ministre la transmet au Gouvernement avant le 30 septembre 2023, en invitant le Gouvernement à transmettre cette évaluation au Parlement wallon avant le 31 décembre 2023.

A cet effet, le Conseil de stratégie et prospective de l'Agence fait part de ses remarques et propositions au Conseil général de l'Agence, lequel adresse un rapport au Gouvernement.

CHAPITRE IV. — *Mise aux normes*

Art. 1982. § 1^{er}. Le plan d'action visé à l'article 694/38 du Code décretaal est remis par la maison d'hébergement collectif à l'Agence dans les six mois de la notification des manquements pour une maison d'hébergement collectif dont l'activité a commencé avant le 1^{er} juillet 2018.

Dans l'intérêt des résidents, la maison d'hébergement collectif peut accélérer la mise aux normes par rapport aux délais prévus dans le plan d'action.

L'Agence assure le suivi du plan d'action et en vérifie l'état d'avancement.

§ 2. Lors de la procédure de reconnaissance ou à la suite d'une visite d'inspection, l'Agence peut exiger des modifications dans le plan d'action et, dans ce cas, l'Agence :

1° signifie les adaptations nécessaires par envoi recommandé ou par envoi vers une adresse électronique identifiée ou par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi;

2° fixe à la maison d'hébergement un délai d'un mois au minimum pour renvoyer un plan d'action adapté.

§ 3. La maison d'hébergement remet une évaluation et un état d'avancement tous les ans à dater de la date de notification d'acceptation du plan d'action.

§ 4. Le Ministre peut octroyer une reconnaissance provisoire dont il détermine la durée en fonction du plan d'action et de sa durée.

§ 5. Si le plan d'action n'est pas suivi ou que la mise aux normes de l'infrastructure de la maison d'hébergement ne peut pas être réalisée avant le 1^{er} juillet 2033, le Ministre retire la reconnaissance provisoire en respectant la procédure prévue à l'article 1975. Dès que le retrait de la reconnaissance est effectif, l'Agence organise la fermeture sur base de l'article 1976.

§ 6. Si le pouvoir organisateur de la maison d'hébergement provisoire change, le nouveau pouvoir organisateur s'engage à poursuivre le plan d'action approuvé par l'Agence.

CHAPITRE V. — *Recours*

Art. 1983. En cas de décision de refus de reconnaissance, de suspension, de réduction ou de retrait de la reconnaissance, l'Agence informe la maison d'hébergement des possibilités et modalités de recours sur base de l'article 31, alinéa 1^{er}, et des articles 32 et 36 du Code décretaal. ».

Art. 3. Dans le même Code, sont insérées les annexes 139 à 142 qui sont jointe en annexe 1^{re} à 4 au présent arrêté.

Art. 4. La Ministre de l'Action sociale et la Santé est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 18 juillet 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,
W. BORSUS

La Ministre de l'Action Sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances, de la Fonction publique et
de la Simplification administrative,

A. GREOLI

Annexe 1^{re}

**« ANNEXE 139 au Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé
DEMANDE DE RECONNAISSANCE OU DE MODIFICATION D'UNE
RECONNAISSANCE
MAISON D'HEBERGEMENT COLLECTIF DE PERSONNES EN DIFFICULTES
PROLONGEES**

I. ETABLISSEMENT POUR LEQUEL LA RECONNAISSANCE EST DEMANDEE

1. **Dénomination** :
2. **Adresse d'exploitation**:
Rue
.....
..... N°:
- CP Commune
- N° d'unité d'établissement: (à la Banque-
carrefour des entreprises, si déjà connu)
3. **Téléphone**: Fax :
4. **Adresse courriel** :
5. **Site Internet** :
6. **Capacité d'hébergement** (nombre maximal de personnes) :
7. **Nombre de personnes hébergées** (au jour de la demande) :
8. **Nombre de chambres** :
9. **Si aucune personne n'est hébergée, date prévue pour l'entrée du premier résident** :

II. CARACTERISTIQUE DE LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE :

- Date de prise d'effets souhaitée** :
- Première demande de reconnaissance** pour l'établissement (à l'adresse ci-dessus)
- Modification d'une reconnaissance existante** (numéro : □□□.□□□.□□□)
- Extension d'une reconnaissance (suite à une augmentation de la capacité d'hébergement)
 - Capacité dans la reconnaissance précédente :
 - Réduction d'une reconnaissance
 - Capacité dans la reconnaissance précédente :
 - Changement de pouvoir organisateur
 - Dénomination du pouvoir organisateur précédent :
 - Adresse :
 - la demande concerne également la reprise d'un plan d'action en cours (selon l'article 694/38 du Code de l'action sociale et de la santé et l'article 1982 du Code réglementaire de l'action sociale et de la santé)
Si l'établissement n'est pas aux normes et que la demande de reconnaissance est une modification d'une reconnaissance existante, le pouvoir organisateur qui fait la demande s'engage à reprendre le plan d'action tel qu'il a été approuvé par l'AViQ.

III. POUVOIR ORGANISATEUR (uniquement personne morale : ne PAS mentionner de personne physique)

Secteur et forme juridique:

- Privé commercial Privé non lucratif Public

•	Personne physique	•	ASBL	•	Association Chapitre XII
•	SA	•	Fondation d'utilité publique	•	Commune
•	SC	•	SA à finalité sociale	•	CPAS
•	SCA	•	SCRL à finalité sociale	•	Parastatal
•	SCRIS			•	Province
•	SCRL			•	Régie communale
•	SPRL			•	ASBL intercommunale
•	SPRLU			•	SCRL intercommunale

1. **Dénomination** du pouvoir organisateur :
2. **Adresse du siège social:** Rue N°:
CP Commune
3. **N° d'entreprise:** (à la Banque-carrefour des entreprises, si déjà connu)
4. **Statuts :** Les statuts doivent être annexés à la présente demande.

IV. REPRESENTANT DU POUVOIR ORGANISATEUR (personne physique statutairement habilitée)

Nom: Prénom:
 Adresse : N°:
 CP Commune
 Lieu de naissance: Date:
 Titre (administrateur-délégué, président de CPAS, gérant...):

V. DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT EXERCANT LA FONCTION DE COORDINATION AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

1. Nom: Prénom:
2. Diplôme(s) obtenu(s) (*indiquez uniquement les études pour lesquelles un diplôme a été obtenu*) :
 - Enseignement secondaire supérieur : Titre :
 - Enseignement supérieur de promotion sociale : Titre :
 - Enseignement supérieur de type court : Titre :
 - Enseignement supérieur de type long : Titre :
 - Enseignement universitaire : Titre :
 - Autres : Titre :
3. Durée hebdomadaire des prestations du directeur pour cet établissement: . par semaine
4. Durée de la présence du directeur dans l'établissement : par semaine
5. Si cette personne assure des fonctions dans d'autre(s) établissement(s), de quelle(s) fonction(s) s'agit-il et dans quel(s) établissement(s) (nom, forme juridique et adresse) ?
Nom :
Forme juridique :
Adresse
 :

Fonction

:.....

.

Nom :**Forme juridique** :**Adresse**

:.....

.

Fonction

:.....

.

Nom :**Forme juridique** :**Adresse**

:.....

.

Fonction

:.....

.

Nom :**Forme juridique** :**Adresse**

:.....

.

Fonction

:.....

.

(compléter par d'autres établissements si nécessaire)

VI. MODALITES D'ORGANISATION

1. Repas :

 confection et distribution des repas pour les résidents

=> nombre de résidents concernés :

 mise à disposition d'une cuisine collective

=> nombre de résidents concernés :

2. Permanence téléphonique : OUI/NON

 permanence téléphonique de nuit (heures : de à) présence physique d'une personne de nuit (heures : de à)

3. Permanence de jour : OUI/NON (heures : de à)

4. Précisez les modalités

:.....

Pour être recevable la demande doit être accompagnée de l'ensemble des annexes précisées par l'arrêté du Gouvernement wallon insérant dans le Code réglementaire wallon de l'action sociale et de la santé des dispositions relatives à l'hébergement collectif de personnes en difficultés prolongées

Signature du représentant du pouvoir organisateur (personne physique statutairement habilitée renseignée au point IV. ci-dessus)

Nom:, Prénom:

Date:

Signature:

VIII. Annexes

Liste des annexes qui accompagnent la demande (*à compléter par des lignes supplémentaires si nécessaire*) :

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10. »

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 juillet 2019 insérant des dispositions relatives à l'hébergement collectif de personnes en difficultés prolongées dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé.

Namur, le 18 juillet 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,

W. BORSUS

La Ministre de l'Action Sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances,
de la Fonction publique et de la Simplification administrative,

A. GREOLI

Annexe 2

**« ANNEXE 140 au Code wallon de l'Action sociale et de la Santé
 CONVENTION D'HEBERGEMENT INDIVIDUELLE
 ENTRE LE POUVOIR ORGANISATEUR ET LE RESIDENT
 MAISON D'HEBERGEMENT COLLECTIF DE PERSONNES EN DIFFICULTES
 PROLONGEES¹**

Entre :

L'établissement (dénomination)

Adresse :

Téléphone :

Adresse e-mail :

NOM, prénom du directeur de l'établissement :

Numéro de la reconnaissance : □□□.□□□.□□□.

*Et***Le résident**

Monsieur/Madame (NOM, prénom)

représenté par

Monsieur/Madame (NOM, prénom)

Fonction auprès du résident

Adresse:

Il a été convenu ce qui suit:

Article 1. Cadre légal

La présente convention est établie en double exemplaire en vertu du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé (articles 694/15 à 694/41) et du Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé (articles 1968 à 1982)².

Pour être valable, toute modification à cette convention fait l'objet d'un avenant en double exemplaire daté, signé et joint à la convention.

Article 2. Le séjour

Date d'entrée du résident :/...../.....

La présente convention est relative à un séjour de durée indéterminée.

ou³

La présente convention est relative à un séjour qui se termine à la date du/...../.....

Article 3. La chambre

L'établissement attribue au résident, avec son accord et, si nécessaire, avec celui de son représentant, la chambre n°....., d'une capacité de lits, de type tel que défini dans le tableau ci-dessous.

Un changement de chambre ne peut être effectué sans le consentement du résident ou de son représentant.

¹ Toutes les mentions accompagnées de pointillés sont à compléter ainsi que les cases vides. Des lignes supplémentaires devront être ajoutées si nécessaire.

² La réglementation wallonne est consultable via le site <https://wallex.wallonie.be/>

³ Biffer la mention inutile

L'état des lieux de la chambre occupée par le résident, réalisé par les parties, signé et daté par les parties, est joint à la présente convention. Il servira à établir les responsabilités en cas de dégâts éventuels.

A défaut d'état des lieux établi avant l'admission, le résident est présumé avoir reçu la chambre dans l'état où elle se trouve au moment de son départ et ne peut être tenu pour responsable des dégâts éventuels.

L'inventaire du mobilier apporté par le résident à l'établissement fait l'objet d'un document signé par le résident et, si nécessaire, par son représentant ainsi que par le directeur de l'établissement. L'inventaire est conservé en deux exemplaires par le résident (ou son représentant) et dans son dossier individuel.

Article 4. Le prix d'hébergement et des services

§ 1^{er}. Liste des prix des chambres. Au jour de la signature de la présente convention, les prix suivants sont appliqués au sein de l'établissement :

N	Type de chambre	Caractéristiques	Tarif journalier
1 €
2 €
3 €
4 €
5 €
6 €
7 €
8 €
9 €
10 €

(Rajouter le nombre de lignes nécessaires)

Le prix d'hébergement de la chambre choisie par le résident s'élève à euros par jour.

§ 2. En cas d'indexation. Si une indexation est prévue, elle a lieu au maximum une fois par an pour le résident et, au plus tôt, un an après la date de l'entrée du résident dans l'établissement. La majoration de prix est notifiée par écrit au résident ainsi qu'à son représentant. Le prix indexé tel que notifié entre en vigueur au début du mois qui suit celui de sa notification. La formule est la suivante : prix d'hébergement x nouvel indice / indice de départ. Le nouvel indice est celui du mois qui précède l'anniversaire de l'entrée du résident dans l'établissement. L'indice de départ est celui du mois qui précède la date de la première signature du contrat. L'augmentation du prix résultant d'une indexation est dans tous les cas limitée à cinq pourcents du prix d'hébergement prévu au premier paragraphe.

§ 3. Règle en cas de travaux de transformation. En cas de nouvelle construction ou de travaux de transformation de l'établissement, le résident présent avant le début des travaux conserve le droit au maintien du prix d'hébergement, sauf si la maison d'hébergement collectif

a démarré son activité avant le 1^{er} juillet 2018. Dans ce cas, la maison d'hébergement collectif peut majorer le prix d'hébergement d'un maximum de cinq pourcent du prix d'hébergement prévu au premier paragraphe, en respectant les conditions suivantes :

- 1° cette majoration ne peut intervenir qu'une fois par établissement, même si le pouvoir organisateur change ;
- 2° le pouvoir organisateur a rendu un plan d'action conformément à l'article 1982 du Code réglementaire wallon de l'action sociale et de la santé impliquant des travaux de mise aux normes justifiant une majoration du prix de l'hébergement ;
- 3° ce plan d'action est respecté;
- 4° la chambre du résident est aux normes ;
- 5° la majoration de prix est notifiée au résident et à son représentant, ainsi qu'à l'Agence ;
- 6° la majoration entre en vigueur au plus tôt 30 jours après sa notification et, dans tous les cas, après la mise aux normes de la chambre du résident ;
- 7° la majoration est notifiée à l'Agence au minimum deux mois avant sa notification aux résidents.

§ 4. Règle pour toute autre majoration du prix. En dehors des augmentations prévues aux paragraphes 2 et 3, une majoration se produira dans les cas décrits ci-dessous :

.....

(à compléter si nécessaire en indiquant le montant majoré précis dans chaque situation et le montant majoré total qui pourra être réclamé au résident).

En l'absence des majorations reprises ci-dessus, toute majoration du prix d'hébergement est justifiée par des services supplémentaires choisis par le résident ou par un changement de chambre choisi par le résident. Cette majoration fait l'objet d'un avenant signé par les deux parties et, le cas échéant, par le représentant du résident. Cet avenant décrit :

- 1° tout service supplémentaire ou le changement de type de chambre ;
- 2° le montant mensuel supplémentaire qui sera facturé au résident et la date d'entrée en vigueur du nouveau montant ;
- 3° la date à partir de laquelle tout service sera opérationnel ;
- 4° le montant total mensuel qui sera réclamé dorénavant au résident ;
- 5° les conditions dans lesquelles le résident peut renoncer au service et au montant supplémentaire afférent au service et l'éventuelle date de préavis qui ne peut excéder un mois.

§ 5. Entrée en application d'un prix de l'hébergement. Lorsque la chambre est mise à la disposition du résident dans le courant du mois, il est redevable alors, et pour la première fois, d'un montant correspondant à la partie de ce mois restant à courir. La même règle de proportionnalité s'applique lorsque le résident part dans le courant du mois si lui ou son représentant a notifié le départ au moins 30 jours à l'avance.

§ 6. Eléments compris dans le tarif journalier. Le tarif journalier inclut obligatoirement les éléments suivants :

- l'usage de la chambre et de son mobilier ;
- la mise à la disposition, l'entretien et le renouvellement de la literie: matelas, couvertures, couvre-lits, draps, taies, alèses, ainsi que des rideaux, tentures et textiles d'ameublement ;
- le nettoyage des chambres et du mobilier et matériel qui s'y trouvent ;
- la consommation d'eau courante, chaude et froide, et l'utilisation de tout équipement sanitaire ;
- la mise à disposition illimitée d'eau potable chaude et froide, à moins que la convention ne spécifie avec l'accord du résident et de son représentant que le résident ne peut avoir un accès à l'eau que sous le contrôle d'un membre du personnel de l'établissement, en vertu d'un certificat médical qui doit être annexé à la convention ;

- la consommation électrique, les appareils d'éclairage et de chauffage liés à l'usage individuel des résidents ;
- le lavage et le pressing du linge non personnel ;
- l'usage et l'entretien des installations sanitaires, privées ou collectives ;
- le mobilier et l'entretien des parties communes ;
- la mise à disposition dans les locaux communs de télévision, radio et autre matériel audiovisuel ;
- l'usage des parties communes, ascenseurs compris, conformément au règlement d'ordre intérieur ;
- le gros entretien du patrimoine, l'entretien courant et le nettoyage des parties communes, en ce compris le matériel et les produits; les réparations des chambres consécutives à un usage locatif normal ;
- l'évacuation des déchets ;
- le chauffage des chambres et communs, l'entretien des installations et toute modification de l'appareillage de chauffage ;
- les installations électriques, leur entretien et toute modification de celles-ci et la consommation électrique des communs ;
- les installations de surveillance, de protection-incendie et, le cas échéant, d'interphonie ;
- le cas échéant, les frais d'installation, d'entretien et de redevance d'un téléphone public mis à la disposition des résidents dont ceux-ci ne supportent que le coût des communications personnelles, au prix coûtant ;
- les frais administratifs de quelque nature qu'ils soient, liés à l'hébergement ou à l'accueil du résident ou inhérent au fonctionnement de l'établissement ;
- les assurances en responsabilité civile, l'assurance incendie ainsi que toutes les assurances souscrites par le gestionnaire conformément à la législation, à l'exception de toute assurance personnelle souscrite par le résident ;
- les frais relatifs à la confection et distribution des repas **ou** à la mise à disposition d'une cuisine collective ;
- l'entretien de la cuisine, l'acheminement des matières et leur conservation ;
- les taxes locales éventuelles ;
- les taxes et impôts relatifs à l'établissement ;
- les frais d'entretien, de nettoyage et de réparation occasionnés par l'usure normale, consécutifs au départ du résident.

§ 7. Autres éléments compris dans le tarif journalier. Le tarif journalier inclut également les éléments suivants :

-
-
-

(à compléter si nécessaire).

§ 8. Eléments optionnels qui ne sont pas compris dans le tarif journalier. Les services optionnels qui font l'objet d'un supplément de tarif comprennent les éléments suivants⁴ :

[A titre d'exemple :

- la mise à disposition, dans un des lieux de vie commune, d'un ordinateur permettant l'envoi et la réception de messages par voie électronique et l'accès à l'Internet ;
- le lavage et le pressing des effets personnels ;
- la mise à disposition dans la chambre du résident, si elle est individuelle, d'une télévision, radio et autre matériel audiovisuel, de communication ou informatique ;

⁴ Compléter avec les services optionnels proposés

- les activités d'animation, de loisirs et d'activation thérapeutique lorsqu'elles sont organisées dans l'enceinte de l'établissement ;
- la mise à disposition d'un frigo dans la chambre du résident ;
- autre(s) : à préciser.....]

Aucun service optionnel ne peut être imposé au résident.

Avant d'être mis à charge du résident, le service optionnel doit faire l'objet d'un avenant qui décrit le service, la date à laquelle il est opérationnel et le montant supplémentaire demandé au résident par mois. L'avenant reprend également le montant total mensuel qui sera dorénavant facturé au résident ainsi que les conditions dans lesquelles le résident peut renoncer aux services supplémentaires (un mois au maximum). Cet avenant est signé et daté par le résident et, le cas échéant, par son représentant.

Article 5. Les absences

En cas d'absence du résident pour hospitalisation, week-end, vacances et pour tout autre motif, les conditions de l'intervention financière sont diminuées du coût des services qui ne sont plus utilisés par le résident. Ces conditions sont les suivantes :

.....
 Sauf pour raisons médicales, les absences doivent être notifiées à l'avance à la direction de l'établissement.

Article 6. Paiement du prix d'hébergement et des suppléments

L'établissement tient pour chaque résident un compte individuel indiquant tout le détail des recettes et dépenses ainsi que des fournitures et services prestés en sa faveur. Ce compte individuel peut être consulté à tout moment par le résident ou son représentant.

Une facture mensuelle détaillée est remise accompagnée de toutes les pièces justificatives au résident ou à son représentant.

Le prix d'hébergement est payé anticipativement **ou**⁵ à terme échu

Le délai de paiement est le suivant:

Le délai dont dispose le résident ou son représentant pour contester les factures est le suivant (ce délai ne peut être inférieur à un mois à dater de la réception de la facture) :

.....
 Toute somme non payée à l'échéance produira de plein droit et après mise en demeure un intérêt moratoire qui ne peut dépasser le taux de l'intérêt légal, visé par l'art. 1153 du Code civil.⁶

Article 7. L'acompte

Aucun acompte n'est exigé du résident.

ou⁷

A titre d'acompte, un montant de euros est exigé. Il ne peut dépasser le montant mensuel du prix d'hébergement et de l'argent de poche.

Un acompte ne peut être demandé qu'après la signature de la convention établie entre le pouvoir organisateur et le résident. L'acompte est dû par le résident au plus tôt un mois avant l'entrée du résident dans l'établissement.

Cet acompte sera déduit de la première facture ou sera restitué si le résident est, pour des raisons indépendantes de sa volonté, dans l'impossibilité d'entrer dans l'établissement ou si le pouvoir organisateur ne peut pas accueillir la personne dans le mois qui suit le versement de l'acompte.

Article 8. La garantie

Aucune garantie n'est exigée du résident.

⁵ Biffer la mention inutile.

⁶ Ce taux est revu chaque année calendrier et publié par le SPF Finances au Moniteur belge dans le courant du mois de janvier. Il est consultable à l'adresse suivante : www.treasury.fgov.be.

ou⁷

A titre de garantie, un montant de euros est exigé, correspondant au maximum au prix mensuel d'hébergement et à l'argent de poche mensuel.

Cette garantie est placée sur un compte individualisé :

N° de compte au nom du résident auprès de l'institution bancaire avec la mention " Garantie pour toute créance résultant de l'inexécution totale ou partielle des obligations du résident ".

Les intérêts produits par la somme ainsi placée sont capitalisés.

Au terme de la convention, la garantie capitalisée est remise au résident ou à ses ayants droits, déduction faite de tous les frais et indemnités éventuellement dus.

Il ne peut être disposé du compte de garantie, tant en principal qu'en intérêts, qu'au profit de l'une ou l'autre des parties, moyennant production soit d'un accord écrit, établi postérieurement à la conclusion de la présente convention, soit d'une copie conforme de l'expédition d'une décision judiciaire exécutoire.

Aucune garantie ne peut être exigée en cas de séjour de moins d'un mois.

Article 9. La gestion des biens et valeurs

L'établissement se refuse de prendre en dépôt ou de gérer des biens et valeurs appartenant au résident.

Article 10. Période d'essai et de préavis

Les trente premiers jours servent de période d'essai durant laquelle les deux parties peuvent résilier la convention moyennant un préavis de 7 jours.

Au terme de la période d'essai, le préavis ne peut être inférieur à trois mois en cas de résiliation par le pouvoir organisateur et de quinze jours en cas de résiliation par le résident.

Le préavis de trois mois peut être ramené à un mois si une des conditions suivantes est rencontrée :

- le résident ne respecte pas les normes de sécurité ou les impératifs de la vie communautaire ;
- le résident est hébergé pour une durée inférieure à 6 mois ;
- le résident était en défaut de paiement pendant plus de deux mois d'un montant au moins équivalent à un mois d'hébergement, à condition que le défaut de paiement ait été notifié au moins deux mois auparavant par écrit, soit par envoi recommandé, soit par notification écrite avec accusé de réception du résident ou de son administrateur de biens, soit par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi.

Tout préavis donné par le pouvoir organisateur est dûment motivé. A défaut, le préavis est censé ne pas avoir été donné.

Si le résident quitte l'établissement pendant la période de préavis donné par le pouvoir organisateur, il n'est tenu à aucun préavis.

Le résident ou son représentant qui résilie la convention sans observation du délai de préavis est tenu de payer à l'établissement une indemnité correspondant au prix de la pension couvrant la durée du préavis.

La résiliation se fait par écrit, soit par envoi recommandé, soit par notification écrite avec accusé de réception des parties, soit par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi, deux jours ouvrables avant la prise de cours des délais prévus ci-dessus.

En cas de décès ou de départ pour des raisons médicales, l'obligation de payer le prix d'hébergement subsiste tant que la chambre n'est pas libérée, compte tenu des dispositions prévues à l'article 5 de la présente convention.

⁷ Biffer la mention inutile

Article 11. Plainte et médiation

En cas de non-respect des mesures réglementaires d'application pour l'établissement, c'est-à-dire les règles décrites dans le décret (décret du 29 mars 2018 insérant dans le Code wallon de l'Action sociale et de la Santé des dispositions relatives à l'hébergement collectif de personnes en difficultés prolongées), le résident ou son représentant peut introduire une plainte ou une demande de médiation auprès de l'AViQ, au Service Audit et Inspection, rue de la Rivelaine 21, B – 6061 CHARLEROI. La plainte ou la demande est introduite par écrit, datée et signée. A moins que le résident ne veuille pas être identifié, la plainte mentionne lisiblement les coordonnées du résident et, le cas échéant, de son représentant (adresse exacte et complète ainsi que numéro de téléphone si possible). La plainte ou la demande décrit aussi concrètement que possible les règles qui ne sont pas respectées. Après la réception de la plainte, l'AViQ renvoie au résident, ou à son représentant, le nom de l'agent qui traite son dossier et qui est responsable de la protection de ses données à caractère personnel. L'AViQ ne communique aucune information permettant d'identifier le résident, sans l'accord explicite du résident ou de son représentant. Le résident, ou son représentant, peut à tout moment retirer sa plainte et demander à l'AViQ d'effacer ses données à caractère personnel.

Article 12. Litige

Tout litige concernant l'exécution de la présente convention relève de la compétence des tribunaux civils suivants :

Justice de Paix de :

Adresse :

Tribunal de première instance de

Adresse :

Article 13. Assurance responsabilité civile.

Le résident s'engage à prendre une assurance en responsabilité civile. Une copie est annexée à la présente convention d'hébergement.

Article 14. Clauses particulières

.....

(à compléter par autant de lignes que nécessaire)

Article 15. Respect des données à caractère personnel

La maison d'hébergement collectif respecte les règles applicables en matière de protection des données à caractère personnel et fournit au résident toutes les informations nécessaires à ce sujet, notamment au niveau des règles de sécurité pour la protection des données.

Selon l'article 694/27 du Code wallon de l'action sociale et de la santé, la convention individuelle est conservée dans le dossier du résident. Ce dossier comprend les documents administratifs et financiers relatifs à la situation du résident. Les données personnelles du résident sont conservées pendant dix ans par la maison d'hébergement collectif, sur base de ce même article.

Nom et coordonnées du responsable des données personnelles et de leur conservation :

.....

Les données personnelles sont tenues à disposition de l'AViQ pour un éventuel contrôle destiné à vérifier que la maison d'hébergement collectif respecte les règles qui lui sont imposées.

Certaines données concernant le résident sont utilisées pour compléter le projet de vie. Ces données, dans le projet de vie, ne permettent cependant pas d'identifier le résident. Une copie

du projet de vie est remise au résident avant la signature de la convention individuelle. Chaque année, les résidents sont invités à consulter le projet de vie. Par ailleurs, les données du résident peuvent être utilisées à des fins statistiques par la maison d'hébergement collectif pour améliorer son fonctionnement. Lors de cette utilisation, cependant, les données sont utilisées de manière à ce que le résident ne puisse pas être identifié.

Le résident a le droit de demander au responsable de la maison d'hébergement collectif un accès à ses données à caractère personnel et à la rectification de celles-ci. Lorsque le résident quitte l'établissement et ne compte plus y résider, il conserve ce droit et a le droit de demander, par un écrit signé, l'effacement de ses données à caractère personnel. La maison d'hébergement collectif est néanmoins tenue de conserver pendant 10 ans l'écrit signé demandant l'effacement des données.

Ainsi fait en deux exemplaires destinés à chacun des signataires, après prise de connaissance du règlement d'ordre intérieur par le résident et/ou son représentant.

Fait à, le.....

Signature du résident , précédée de son nom et prénom : et, le cas échéant, de son représentant , précédée de son nom et prénom : 	Signature du directeur de l'établissement (précédée de son titre, nom et prénom) :
--	--

Dénomination de l'établissement :
 Adresse :
 Numéro de la reconnaissance □□□.□□□.□□□.

RECEPISSE DE L'EXEMPLAIRE DE LA CONVENTION REMIS AU RESIDENT
*(L'exemplaire de la convention destinée à l'établissement ainsi que le présent récépissé doivent être conservés au dossier individuel du résident.
 Chaque avenant fait l'objet d'un récépissé distinct conservé dans les mêmes conditions)*

Je soussigné(e)
 Résident de (dénomination de l'établissement) :

Je soussigné(e)
 Représentant de Madame/Monsieur
 Adresse :
 Téléphone :

reconnaît avoir reçu un exemplaire de la convention entre l'établissement et le résident.

Fait à, le

Signature du résident et, si nécessaire, de son représentant »

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 juillet 2019 insérant des dispositions relatives à l'hébergement collectif de personnes en difficultés prolongées dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé.

Namur, le 18 juillet 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,

W. BORSUS

La Ministre de l'Action Sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances,
de la Fonction publique et de la Simplification administrative,

A. GREOLI

Annexe 3

**« ANNEXE 141 au Code wallon de l'Action sociale et de la Santé
 PROJET DE VIE
 MAISON D'HEBERGEMENT COLLECTIF DE PERSONNES EN DIFFICULTES
 PROLONGEES⁸**

1. Historique et mission*Histoire et mission de la maison d'hébergement collectif*

.....

Valeurs qui fondent le travail

.....

Brève description de la population cible

.....

Finalités du service proposé et description des besoins rencontrés

.....

2. Description de la population accueillie*Nombre de résidents*

Nombre total de résidents :

Nombre de résidents par sexe :

Nombre de résidents par âge :

Nombre de résidents âgés de 18 ans :

[à compléter selon l'âge des résidents].

Profil(s) des résidents

Nombre de résidents vivant dans une même chambre :

Nombre de résidents vivant dans une chambre individuelle :

*Origine(s) géographique*Citez le nombre de résidents selon leur lieu de naissance⁹ :

- Belgique :

- Région wallonne :

- Communauté flamande :

- Région Bruxelloise :

- Autre pays de l'Union européenne :

- Pays hors Union européenne :

Durée du séjour (nombre de résidents par durée de séjour)

Moins d'1 mois :

Entre 1 et 3 mois :

Entre 3 et 6 mois :

Entre 6 et 12 mois :

⁸ Toutes les mentions accompagnées de pointillés sont à compléter ainsi que les cases vides. Des lignes supplémentaires devront être ajoutées si nécessaire.

⁹ L'objectif est de faire des statistiques sur l'ensemble des maisons d'hébergement collectif au niveau de la Région wallonne et par province pour avoir une vue d'ensemble sur l'origine géographique de leurs résidents. Les analyses statistiques sont réalisées par l'AViQ.

Entre 1 et 2 ans :
 Entre 2 et 5 ans :
 Entre 5 et 10 ans :
 Entre 10 et 20 ans :
 Plus de 20 ans :

3. Description du mode d'admission et de réorientation

Procédure et critères d'admission

.....

Procédure et critères de réorientation

.....

4. Description du fonctionnement de la maison d'hébergement

Personnel :

Volume d'emploi par fonction

.....
 Définition des rôles

Politique de recrutement : niveau de qualification, diversité des ressources
 (pluridisciplinarité), équilibre hommes/femmes,...

Politique de formation (interne et externe) : comment est-elle organisée, quelle
 participation de l'institution dans les frais de formation, qui est sollicité,...

Horaires : logique de structuration des horaires

Mode de fonctionnement :

Rédiger et insérer un organigramme fonctionnel et hiérarchique

.....

Procédures de coordination et de concertation :

Entre travailleurs : différents types de réunions, rythme, objet, avec quels intervenants

Avec l'extérieur (partenaires) : quels partenaires, quels intervenants assurent les contacts

Avec les familles : quel mode de collaboration est prévu, avec quels objectifs, à quel
 rythme, quels intervenants assurent les contacts

Entre résidents : quel mode de concertation est prévu, à quel rythme, qui assure la gestion
 des réunions

.....

5. Objectifs concrets de la maison d'hébergement visant l'amélioration de la situation et de la qualité de vie des résidents ;

Description des objectifs

Ces objectifs doivent être élaborés avec l'équipe.

Les objectifs de chaque fonction et mission exercées par un membre de l'équipe doivent
 être décrits.

.....

.....
Mode d'évaluation des objectifs et de la pertinence du projet de vie :

Le projet de vie de la maison d'hébergement collectif est élaboré par le directeur de la maison d'hébergement collectif, en collaboration avec le ou les membre(s) de l'équipe. Il évalué tous les deux ans par le pouvoir organisateur, le directeur, le personnel et les résidents.

Ce projet doit être décliné en objectifs opérationnels et indicateurs de réalisation

.....

6. Description de l'environnement social et économique

Ressources extérieures

Commerces, services

.....

Sportives

.....

Culturelles

.....

Collaborations avec d'autres services

.....

7. Description de l'infrastructure et de son utilisation :

Lieu d'implantation,

.....

Structuration de l'espace (unités de vie, locaux réservés à l'hébergement, aux activités,...)

.....

8. Conventions de collaboration avec des services et prestataires extérieurs reconnus par une autorité publique dans le domaine de l'aide et des soins

Convention 1 :

Objet

..

Nom et adresse du ou des services extérieurs :

.....

Convention 2 :

Objet

..

Nom et adresse du ou des services extérieurs :

.....

Convention 3 :

Objet

..

Nom et adresse du ou des services extérieurs :

.....

Convention 4 :

Objet

..

Nom et adresse du ou des services extérieurs :

.....

(Compléter la liste si nécessaire et joindre en annexe les conventions concernées)

Signature du directeur exerçant la fonction de coordination

Nom: Prénom:

Date:

Signature:

».

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 juillet 2019 insérant des dispositions relatives à l'hébergement collectif de personnes en difficultés prolongées dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé.

Namur, le 18 juillet 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,

W. BORSUS

La Ministre de l'Action Sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances,
de la Fonction publique et de la Simplification administrative,

A. GREOLI

Annexe 4

**« ANNEXE 142 au Code wallon de l'Action sociale et de la Santé
 REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR
 MAISON D'HEBERGEMENT COLLECTIF DE PERSONNES EN DIFFICULTES
 PROLONGEES¹⁰**

Le règlement d'ordre intérieur reprendra au minimum les informations et les articles suivants :

Identification de la maison d'hébergement collectif:

Dénomination :

.....

Adresse du (ou des) siège(s) d'activité ou siège social :

.....

.....

.....

.....

Nom du directeur

.....

Le résident :

Nom, prénom, date et lieu de naissance, domicile

.....

.....

.....

.....

Le règlement d'ordre intérieur est élaboré dans le respect du projet de vie de la maison d'hébergement collectif.

Article XX : Missions de la maison d'hébergement collectif

Le séjour au sein de la maison doit permettre de favoriser le vivre ensemble, de rendre, par le biais d'activités, le résident plus autonome et de l'aider dans sa resocialisation.

Article XX : Droits des résidents

Le résident est hébergé dans le respect de sa nationalité, ses croyances, ses opinions et son orientation sexuelle, ainsi que dans le respect de ses convictions idéologiques, philosophiques ou religieuses par le responsable de la maison.

Le responsable de la maison exige des membres de l'équipe et de tous les résidents que ces libertés soient respectées par tous.

Chaque résident a droit au respect de sa vie privée et de son intimité. A cette fin, les mesures suivantes garantissent le respect de ces droits :

.....

.....

.....

.....

.....

(à compléter autant que nécessaire).

¹⁰ Toutes les mentions accompagnées de pointillés sont à compléter ainsi que les cases vides. Des lignes supplémentaires devront être ajoutées si nécessaire.

Le responsable de la maison laisse le libre choix du médecin généraliste, du médecin spécialiste, du psychothérapeute ou du service d'aide à chaque résident.
Le responsable de la maison d'hébergement veille à la qualité de vie de chaque résident.

Article XX : Règles de la vie communautaire

Chaque résident respecte l'espace qui lui est dédié, les espaces communs et les espaces des autres résidents, la privauté des chambres et les règles de bon voisinage.

Chaque résident peut recevoir des visiteurs. Les visites ne sont pas autorisées entre ...h et ...h, afin de préserver la tranquillité des lieux de vie.

Chaque résident est responsable des visiteurs qu'il accueille.

Article XX : Respects des lieux

Un état des lieux de la chambre individuelle est établi au moment de l'entrée dans la maison par le directeur ou le coordinateur ou la personne désignée pour les représenter en présence du résident accompagné, le cas échéant, de son représentant et d'un membre de l'équipe.

Article XX : Sécurité

Afin de garantir la sécurité de chacun, il n'est pas permis de :

-
-
-
-

(à compléter autant que nécessaire)

Chacun agira en "bon père de famille" et préviendra les membres de l'équipe de tout risque d'incendie, de toute panne ou mauvais fonctionnement d'appareils.

Article XX : Dossier individuel

Un dossier est constitué pour chaque résident, reprenant la convention individuelle d'hébergement ainsi que des éléments administratifs, sociaux et médicaux indispensables pour assurer un certain suivi.

Chaque résident a le droit de consulter son dossier administratif pendant les heures de permanence.

Article XX : Registre des résidents

Un registre des résidents est tenu.

Ce registre est disponible à

Article XX : Permanence

Le directeur/la directrice est Monsieur/Madame

Il/Elle est joignable deh àh

au numéro suivant :

L'équipe accompagnante est disponible de h à h.

Un service de garde téléphonique est assuré par les membres de l'équipe du au..... au numéro suivant :

.....

Article XX : Médiation interne

En cas de problèmes, les résidents ont accès à un service de médiation.

Ce service est accessible selon les modalités suivantes :

-
-
-
-

Fait en exemplaires (1 pour le responsable de maison d'hébergement collectif ; 1 pour le résident et, le cas échéant, 1 pour le représentant du résident)

Le à

Le résident, dont le nom et prénom sont repris ci-dessus.

Indiquez la mention 'Lu et approuvé', et signez :

Pour la maison, le directeur de la maison d'hébergement collectif

Nom et prénom :

Fonction :

Signature : »

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 juillet 2019 insérant des dispositions relatives à l'hébergement collectif de personnes en difficultés prolongées dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé.

Namur, le 18 juillet 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,

W. BORSUS

La Ministre de l'Action Sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances,
de la Fonction publique et de la Simplification administrative,

A. GREOLI

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[C – 2019/15657]

18 JULI 2019. — Besluit van de Waalse Regering tot invoeging van bepalingen betreffende de collectieve huisvesting van personen in langdurige moeilijkheden in het Waalse Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid

De Waalse Regering,

Gelet op artikel 20 van de bijzondere wet tot hervorming der instellingen van 8 augustus 1980;

Gelet op het Waalse Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, de artikelen 694/16, 694/17, § 3, 694/18, lid 1, 694/22 §§ 1, 4 en 5, 694/23 § 2, lid 1, 694/25, 694/28 lid 4, 694/33 lid 3, 694/35, 694/38 lid 2, en 694/39, ingevoegd bij het decreet van 29 maart 2018;

Gelet op het reglementair deel van het Waalse Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 4 maart 2019;

Gelet op de instemming van de Minister van Begroting, gegeven op 18 juli 2019;

Gelet op het rapport opgesteld op 5 februari 2019 overeenkomstig artikel 4, 2°, van het decreet van 3 maart 2016 houdende uitvoering van de resoluties van de Vrouwenconferentie van de Verenigde Naties die in september 1995 in Peking heeft plaatsgehad en tot integratie van de genderdimensie in het geheel van de gewestelijke beleidslijnen voor de aangelegenheden geregeld krachtens artikel 138 van de Grondwet;

Gelet op het advies van het inter-Franstalig overlegorgaan, gegeven op 4 april 2019;

Gelet op het advies van de Gegevensbeschermingsautoriteit, gegeven op 3 juli 2019;

Gelet op advies nr. 66.244/4 van de Raad van State, gegeven op 17 juni 2019, overeenkomstig artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Gelet op het advies van de "Commission wallonne de la santé" (Waalse gezondheidscommissie), gegeven op 19 april 2019;

Op de voordracht van de Minister van Sociale Actie en Gezondheid;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Dit besluit regelt, overeenkomstig artikel 138 van de Grondwet, een materie bedoeld in artikel 128 ervan.

Art. 2. In het tweede deel, Boek II, van het reglementair deel van het Waalse Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, wordt een Titel VIII die de artikelen 1968 tot 1982 omvat, ingevoegd, luidend als volgt:

“Boek IX. - Tehuizen voor de collectieve huisvesting van personen in langdurige moeilijkheden

TITEL I. — Erkennung

HOOFDSTUK 1. — Erkennung

Afdeling 1. — Erkenningsvoorwaarden

Onderafdeling 1. — Algemene voorwaarden en toekenningsprocedure

Art. 1968. Overeenkomstig artikel 694/16 van het decreetgevend deel van het Wetboek omvat de dossier met de erkenningsaanvraag:

- 1° de vragenlijst voor de erkenningsaanvraag, bedoeld in bijlage 139, aangevuld en ondertekend;
- 2° een plan waarin de verschillende lokalen, hun afmetingen en hun bestemming, alsmede het aantal plaatsen per kamer en, in voorkomend geval, de aangrenzende sanitaire installaties per kamer;
- 3° het aantal gehuisveste personen op de datum van verzending van de aanvraag en de maximale huisvestingscapaciteit rekening houdend met de kenmerken vermeld onder artikel 694/20 van het decreetgevend deel van het Wetboek en de maximumcapaciteit vermeld in het veiligheidsattest bedoeld in 9° en van het plan bedoeld in 2°;
- 4° de ontwerp-overeenkomst voor individuele huisvesting, bedoeld in artikel 694/28 van het decreetgevend deel van het Wetboek, bepaald op grond van het model vermeld in bijlage 140;
- 5° het levensproject uitgewerkt op grond van de nadere regels vermeld in artikel 1971 en bijlage 141;
- 6° het huishoudelijk reglement uitgewerkt op grond van het model opgenomen in bijlage 142;
- 7° een anoniem gemaakte lijst, waarbij personen namelijk niet geïdentificeerd kunnen worden, met het aantal personeelsleden, hun kwalificatie, een omschrijving van hun functie zoals bedoeld in artikel 694/22 van het decreetgevend deel van het Wetboek en hun voornaamste opdrachten in de inrichting;
- 8° een verklaring op erewoord waarbij ieder personeelslid het tehuis voor collectieve huisvesting een afschrift van zijn diploma verstrekt, en een uittreksel uit het strafregister overeenkomstig artikel 694/22, § 2, van het decreetgevend deel van het Wetboek en waarbij aangestipt wordt dat deze uittreksels, ter beschikking van de inspectie gesteld, samen met het arbeidscontract van elk personeelslid bewaard worden in het tehuis voor collectieve huisvesting;
- 9° het veiligheidsattest zoals bedoeld in artikel 694/21, § 1, 1°, van het decreetgevend deel van het Wetboek;
- 10° een afschrift van de burgerlijke aansprakelijkheidsverzekeringpolis voor vestigingen en bedrijven bedoeld in artikel 694/21, § 1, 2°, van het decreetgevend deel van het Wetboek;
- 10° een afschrift van de objectieve burgerlijke aansprakelijkheidsverzekeringpolis brand of ontploffingen bedoeld in artikel 694/21, § 1, 2°, van het decreetgevend deel van het Wetboek;
- 12° de samenwerkingsovereenkomsten met inrichtingen erkend in het kader van het decreetgevend deel van dit Wetboek, waarin vastgesteld wordt dat het tehuis voor collectieve huisvesting in staat is om in geval van nood een beroep te doen op de professionele sector of de diensten die actief zijn op medisch, psychologisch of sociaal gebied in functie van het profiel van de bewoners;
- 13° in voorkomend geval, een afschrift van de overeenkomsten gesloten met vrijwilligers, gelijken-hulpverleners of ervaringsdeskundigen;
- 14° in voorkomend geval, het plan bedoeld in artikel 694/38 van het decreetgevend deel van het Wetboek met de acties die de inrichting jaar per jaar zal uitvoeren om de infrastructuur in overeenstemming te brengen met de normen bedoeld in artikel 694/20 van het decreetgevend deel van het Wetboek.

Art. 1969. § 1. De erkenningsaanvraag voor ieder tehuis voor collectieve huisvesting wordt per aangetekend schrijven of bij ieder ander middel waarbij de zending een vaste datum verleend wordt, bij het Agentschap ingediend.

Binnen de dertig dagen na de ontvangst van de aanvraag richt het Agentschap per aangetekend schrijven of via een zending naar een duidelijk elektronisch adres of bij ieder ander middel waarbij de zending een vaste datum verleend wordt een ontvangstbevestiging voor het dossier, indien dit volledig is.

Als het dossier onvolledig is, licht het Agentschap er de aanvrager in dezelfde voorwaarden over in en stipt aan, welke de ontbrekende dossierstukken zijn en dat de termijn voor de ontvangst van de ontbrekende stukken minstens één maand bedraagt.

Hoe dan ook licht het Agentschap de aanvrager in over:

- 1° de naam en de persoonsgegevens van het personeelslid dat het dossier zal behandelen;
- 2° de naam en de adresgegevens van het personeelslid belast met de naleving van de regels inzake bescherming van de persoonsgegevens (met inbegrip van veiligheidsregels voor gegevensbescherming) en tot wie de betrokkenen van het tehuis voor collectieve huisvesting zich kunnen richten.

Daarentegen, wordt de aanvraag, als de aanvrager het geheel van de door de administratie verlangde stukken binnen de voorgeschreven aanvullende termijn niet overmaakt, als onontvankelijk beschouwd. De beslissing wordt bij aangetekend schrijven of elk middel waarbij een vaste datum aan de zending wordt verleend, door het Agentschap medegedeeld.

§ 2. Binnen de zes maanden na ontvangst van de volledige aanvraag wordt door het Agentschap:

- 1° een inspectie van het tehuis voor collectieve huisvesting uitgevoerd als het Agentschap dit nuttig acht of kennis heeft van informatie waaruit zou blijken dat het tehuis voor collectieve huisvesting elementen bevat die nadeel zouden kunnen berokkenen aan de veiligheid, de gezondheid, de waardigheid van de gehuisveste personen of aan hun lichamelijke of geestelijke integriteit;
- 2° een verslag opgesteld over het dossier;
- 3° aan de Minister een dossier overgemaakt met:
 - a) het dossier van de aanvrager;
 - b) het verslag van het Agentschap met het advies van de inspectie;
 - c) een voorstel tot beslissing.

De Minister beslist over de erkenningsaanvraag binnen twee maanden te rekenen van de ontvangst van het door het Agentschap toegestuurde dossier.

§ 3. De erkenning wordt geweigerd als het tehuis voor collectieve huisvesting de voorwaarden voor het verkrijgen ervan niet vervult.

§ 4. De beslissing tot toekenning van de erkenning wordt door het Agentschap bij aangetekend schrijven of door zending via een duidelijk e-mailadres of nog via ieder middel waarbij de zending een vaste datum verleend wordt, aan de aanvrager medegedeeld.

Iedere wijziging in één van de elementen van de erkenningsaanvraag wordt onverwijld door het betrokken tehuis voor collectieve huisvesting aan het Agentschap meegedeeld, middels het formulier opgenomen als bijlage 139. Binnen twee maanden volgend op de ontvangst van dat formulier waarop de wijzigingen duidelijk worden vermeld, stelt het Agentschap een verslag op ter beoordeling van de impact van de wijzigingen op de geldigheid van de erkenning.

Het verslag wordt binnen de twee maanden te rekenen van de ontvangst van het door het Agentschap toegestuurd dossier gericht aan de Minister, die zich op de voorstellen van het Agentschap baseert om te beslissen.

§ 5. De erkenning wordt verleend voor een hernieuwbare periode van zes jaar. De hernieuwingsaanvraag volgt dezelfde procedure als de erkenningsaanvraag zoals omschreven in de paragrafen 1 tot 4. De hernieuwingsaanvraag wordt door het tehuis voor collectieve huisvesting uiterlijk negen maanden voor het einde van de erkenningsperiode aan het Agentschap gericht.

Onderafdeling 2. — Voorwaarden inzake personeel

Art. 1970. § 1. Overeenkomstig artikel 694/22 van het decreetgevend deel van het Wetboek beschikt ieder tehuis voor collectieve huisvesting over:

- 1° één directeur, die ter plaatse een coördinatiefunctie uitoefent, minstens één dag per week;
- 2° één of twee personen die tegen een halftijds equivalent de begeleidingsfunctie uitoefent, waarbij minstens een kwarttjds equivalent wordt geteld voor iedere groep van vier bewoners na de eerste acht bewoners;
- 3° minstens één halftijds werkend persoon die de logistieke functie uitoefent, waarbij minstens een kwarttjds equivalent geteld moet worden per groep van twintig bewoners.

§ 2. De begeleidingsfunctie bedoeld in paragraaf 1, 2°, wordt minstens verzekerd door een halftijds equivalent die houder is van één der volgende diploma's:

- 1° gespecialiseerd opvoeder;
- 2° maatschappelijk assistent;
- 3° maatschappelijk verpleegkundige.

De andere personen die de begeleidingsfunctie uitoefenen zijn houder van één der diploma's bedoeld in lid 1 of van een diploma erkend door de wet over de beroepen in de gezondheidszorgen in de vakgebieden geneeskunde, verpleegkundige zorgen, psychologie, orthopedagogie, kinesithérapie, ergotherapie of logopedie.

§ 3. De directeur die de coördinatiefunctie bedoeld in paragraaf 1, 1°, uitoefent, volgt jaarlijks minstens zestien uur vorming die betrekking hebben op de opdrachten en de functies die hij uitoefent in het tehuis voor collectieve huisvesting. Deze vorming bevat minstens:

- 1° acht uur praktijkstudie in de opvang en de begeleiding van personen met langdurige moeilijkheden;
- 2° acht uur supervisie of opleiding besteed aan andere thema's in verband met opvang en huisvesting;
- 3° twaalf uur voor het beheer van een hulp- of zorgverleningsinstelling behalve als de directeur houder is van een in België erkend diploma van het hoger onderwijs met betrekking tot het beheer van hulp- of zorgverleningsinstellingen.

§ 4. Om de vier jaar volgen de teamleden van het tehuis voor collectieve huisvesting bedoeld in paragraaf 1 een vorming van minstens acht uur per voltijds equivalent met betrekking tot de opdrachten en de functie van elk teamlid in het tehuis voor collectieve huisvesting.

Onderafdeling 3. — Voorwaarden inzake levensproject en functionering

Art. 1971. § 1. Het levensproject bedoeld in artikel 694/23, § 1, b), van het decreetgevend deel van het Wetboek:

- 1° wordt uitgewerkt door de directeur van het tehuis voor collectieve huisvesting in samenwerking met de teamleden;
- 2° houdt rekening met het sociaal en economisch milieu van het tehuis voor collectieve huisvesting;
- 3° neemt de lijst van de overeenkomsten, ondertekend met de externe partners en in bijlage de overeenkomsten zelf over;
- 4° wordt beoordeeld en in voorkomend geval geamendeerd, om de twee jaar door de inrichtende macht, de directeur, het personeel en de bewoners;
- 5° neemt de concrete met het team uitgewerkte doelstellingen over die van toepassing zijn op elke functie en elke opdracht uitgeoefend door een teamlid en waarbij de verbetering van de situatie en de levenskwaliteit van de bewoners verbeterd wordt;
- 6° neemt de indicatoren over waarbij de doelstellingen onder 5° beoordeeld kunnen worden.

Iedere wijziging in het levensproject wordt middels het formulier opgenomen in bijlage 141 aan het Agentschap medegedeeld. Binnen de twee maanden volgend op de ontvangst van dat formulier waarbij de wijzigingen duidelijk worden aangeduid, stelt het Agentschap een verslag op waarbij de impact van deze wijzigingen op de geldigheid van de erkenning beoordeeld worden. Het verslag wordt binnen de twee maanden te rekenen van de ontvangst van het door het Agentschap toegestuurd dossier gericht aan de Minister, die zich op de voorstellen van het Agentschap baseert om te beslissen.

§ 2. Het model van het levensproject is opgenomen in bijlage 141.

Onderafdeling 4. — Voorwaarden inzake register van onbeantwoorde aanvragen

Art. 1972. De lijst bedoeld in artikel 694/25 van het decreetgevend deel van het Wetboek wordt jaarlijks op 31 maart aan het Agentschap overgemaakt en bevat het aantal onbeantwoorde aanvragen van het voorgaande kalenderjaar. Deze lijst bevat eveneens de redenen waarvoor de aanvragen geweigerd werden, met het aantal personen per reden. De lijst bevat geen persoonlijke gegevens waarmee een bewoner geïdentificeerd zou kunnen worden.

Onderafdeling 5. — Voorwaarden inzake overeenkomst voor individuele huisvesting

Art. 1973. § 1. Het tehuis voor collectieve huisvesting sluit met iedere bewoner een overeenkomst voor individuele huisvesting. Deze overeenkomst wordt binnen de vijftien dagen na de intrede van de persoon ondertekend op basis van de aankomstdatum die in het bewonersregister is opgetekend.

§ 2. De overeenkomst voor individuele huisvesting wordt in twee exemplaren opgemaakt, elk daarvan gedagtekend en ondertekend door:

- 1° de directeur;
- 2° de bewoner;

3° zijn bewindvoerder over de goederen of de persoon die de bewoner aangewezen heeft als vertrouwenspersoon, voorafgaandelijk aan de opname van de bewoner.

Het exemplaar dat voor de bewoner bestemd is moet hem tegen ontvangstbewijs afgegeven worden.

Het exemplaar voor het tehuis voor collectieve huisvesting en het ontvangstbewijs van de bewoner worden bij het individueel dossier, bedoeld in artikel 694/27 van het decreetgevend deel van het Wetboek, gevoegd.

Het tehuis voor collectieve huisvesting is verantwoordelijk voor de bewaring en de behandeling van de persoonsgegevens van de bewoners.

§ 3. Elke wijziging van de overeenkomst voor individuele huisvesting wordt opgenomen in een ondertekend en bewaard aanhangsel met naleving van de regels van § 2. Elk aanhangsel gaat als bijlage bij de overeenkomst voor individuele huisvesting.

§ 4. De overeenkomst voor individuele huisvesting omvat:

- 1° de aangeboden diensten;
- 2° de optionele diensten en de wijze waarop de bewoner zich tegen deze optionele diensten kan verzetten;
- 3° de nadere opzegregels;

4° de omstandige omschrijving van de financiële participatie bepaald voor de bewoner, met inbegrip van de nadere regels voor het berekenen, betalen en herzien van de tarieven. Het model voor de overeenkomst voor individuele huisvesting is vastgesteld in bijlage 140.

§ 5. De huisvestingsprijs, vastgesteld in de overeenkomst voor individuele huisvesting, kan geïndexeerd worden met inachtneming van de voorwaarden bepaald in het model voor individuele huisvesting in bijlage 140. De indexering stemt overeen met de nadere regels bepaald bij de wet van 2 augustus 1971 houdende inrichting van een stelsel waarbij de wedden, lonen, pensioenen, toelagen en tegemoetkomingen ten laste van de openbare schatkist, sommige sociale uitkeringen, de bezoldigingsgrenzen waarmee rekening dient gehouden bij de berekening van sommige bijdragen van de sociale zekerheid der arbeiders, alsmede de verplichtingen op sociaal gebied opgelegd aan de zelfstandigen, aan het indexcijfer van de consumptieprijzen worden gekoppeld.

§ 6. In geval van nieuwbouw of van verbouwwerken in de inrichting behoudt de bewoner die voor de aanvang van de werken aanwezig was een recht op de handhaving van de huisvestingsprijs, tenzij het tehuis voor collectieve huisvesting vóór 1 juli 2018 met zijn activiteit is begonnen. In dit geval kan het tehuis voor collectieve huisvesting de huisvestingsprijs met maximum vijf procent verhogen onder de volgende voorwaarden:

- 1° deze verhoging kan slechts één keer per inrichting plaatsvinden, zelfs als de inrichtende macht verandert;
- 2° de inrichtende macht heeft overeenkomstig artikel 1982 een actieplan opgesteld dat werken voor de aanpassing aan de normen impliceert, wat een verhoging van de huisvestingsprijs rechtvaardigt;
- 3° dat actieplan wordt nageleefd;
- 4° de kamer van de bewoner voldoet aan de normen;
- 5° de prijsverhoging wordt meegedeeld aan de bewoner of aan zijn vertegenwoordiger en aan de Administratie;
- 6° de verhoging treedt in werking ten vroegste dertig dagen na de kennisgeving ervan en in ieder geval na de aanpassing aan de normen van de kamer van de bewoner;
- 7° de verhoging wordt minstens twee maanden voor de mededeling aan de bewoners aan het Agentschap meegedeeld.

Deze verhoging geschiedt in de vorm van een aanhangsel overeenkomstig de paragrafen 2 en 3.

§ 7. Naast de verhogingen bedoeld in de paragrafen 5 en 6 is elke verhoging van de huisvestingsprijs uitdrukkelijk voorzien in de in bijlage 140 bedoelde overeenkomst voor individuele huisvesting, of wordt gerechtvaardigd door aanvullende diensten die door de bewoner worden gekozen of door een door de bewoner gekozen verandering van kamer. Indien de verhoging wordt gerechtvaardigd door aanvullende diensten die door de bewoner worden gekozen of door een verandering van kamer die de bewoner heeft gekozen, maakt ze overeenkomstig de paragrafen 2 en 3 het voorwerp uit van een aanhangsel waarin de volgende gegevens worden vermeld:

- 1° iedere aanvullende dienst of de verandering van kamertype;
- 2° het bijkomende maandelijkse bedrag dat aan de bewoner in rekening zal worden gebracht en de datum waarop het nieuwe bedrag van kracht wordt;
- 3° de datum vanaf wanneer een dienst operationeel zal zijn;
- 4° het totale maandelijkse bedrag dat voortaan van de bewoner zal worden geëist;
- 5° de voorwaarden waaronder de bewoner kan afzien van de dienst en van het bijkomende bedrag in verband met dienst en met de eventuele opzeggingsdatum, die niet meer dan een maand mag bedragen.

Wanneer de kamer in de loop van de maand ter beschikking van de bewoner gesteld wordt, dan is hij, voor de eerste keer, een bedrag verschuldigd dat overeenstemt met het nog te lopen gedeelte van die maand. Dezelfde evenredigheidsregel is van toepassing wanneer de bewoner in de loop van de maand vertrekt, indien hij of zijn vertegenwoordiger het vertrek ten minste dertig dagen van tevoren heeft gemeld.

Onderafdeling 6. — Voorwaarden met betrekking tot het huishoudelijk reglement

Art. 1974. § 1. Het in artikel 694/33 van het decreetgevend deel van het Wetboek bedoelde huishoudelijk reglement wordt uitgewerkt met inachtneming van:

- 1° de levenskwaliteit van de bewoners;
- 2° de religieuze, ideologische, filosofische en culturele overtuigingen van de bewoners;
- 3° het privé-leven van de bewoners;
- 4° de vrije keuze van de arts en van de hulpverleningsdiensten door de bewoners;
- 5° de doelstellingen van het levensproject bedoeld in artikel 1971.

Het legt de rechten en de plichten van de bewoners, de directeur en de inrichtende macht vast.

§ 2. Het model van huishoudelijk reglement ligt vast in bijlage 142.

Afdeling 3. — Beperking, opschorting, intrekking

Art. 1975. § 1. De erkenning wordt opgeschort, beperkt of ingetrokken in geval van niet-inachtneming van verschillende bepalingen van dit boek of van de bepalingen vastgesteld krachtens bedoeld boek.

§ 2. Het voorstel om de erkenning op te schorten, te beperken of in te trekken is met name gebaseerd op een inspectieverslag dat is opgesteld op basis van de bepalingen van artikel 694/34 van het decreetgevend deel van het Wetboek.

§ 3. Wanneer het aanbeveelt de erkenning op te schorten, te beperken of in te trekken, stelt het Agentschap het betrokken tehuis voor huisvesting hiervan in kennis per aangetekend schrijven of op enige andere wijze waarbij de zending een vaste datum verleend wordt.

In de in het eerste lid bedoelde informatie worden de redenen vermeld die deze informatie rechtvaardigen en de termijn waarbinnen het tehuis voor huisvesting de gelegenheid heeft om zich aan het Agentschap uit te leggen.

Het tehuis voor huisvesting beschikt over een termijn van vijftien dagen te rekenen van de datum van ontvangst van het voorstel om zijn schriftelijke opmerkingen aan het Agentschap te richten. Het tehuis voor huisvesting kan verzoeken om gehoord te worden.

Indien het Agentschap het nodig acht, roept het de vertegenwoordiger van de inrichtende macht en de directeur op bij aangetekend schrijven of per brief afgegeven tegen ontvangstbewijs of bij elk middel waarbij een vaste datum aan de zending wordt verleend, en vermeldt het de plaats en het uur van de hoorzitting.

§ 4. Het Agentschap maakt zijn met redenen omkleed voorstel tot opschorting, beperking of intrekking van de erkenning, vergezeld van alle inspectieverslagen, de notulen van de hoorzitting en alle documenten die het passend acht, aan de Minister over.

De Minister beslist binnen dertig dagen na ontvangst van het voorstel van beslissing van het Agentschap.

De beslissing tot opschorting, intrekking of beperking wordt door het Agentschap bij aangetekend schrijven of bij elk middel waarbij een vaste datum aan de zending wordt verleend, aan het tehuis voor huisvesting en aan de bevoegde burgemeester meegedeeld.

§ 5. Na een beslissing tot opschorting, intrekking of beperking kan het tehuis voor huisvesting pas twaalf maanden na de kennisgeving van de beslissing een nieuwe erkenningsaanvraag indienen.

De nieuwe erkenningsaanvraag wordt opnieuw ingediend en behandeld overeenkomstig de artikelen 1968 en 1969. De aanvraag gaat vergezeld van een memorie met verantwoording waarin de redenen en de motivering van de nieuwe aanvraag worden uiteengezet, met inbegrip van een argument waaruit blijkt dat de redenen die de in het eerste lid bedoelde beslissing hebben gerechtvaardigd, niet langer aanwezig zijn.

Afdeling 4. — Sluiting

Art. 1976. Overeenkomstig artikel 694/17, § 2, van het decreetgevend deel van het Wetboek, legt het Agentschap aan de Minister een voorstel voor de dringende sluiting van het tehuis voor huisvesting voor indien het ernstige en herhaalde inbreuken op de erkenningsvoorwaarden of meervoudige klachten van bewoners of elementen die de veiligheid, de gezondheid, de waardigheid of de lichamelijke of geestelijke integriteit van de gehuisveste personen kunnen aantasten, vaststelt.

Zodra het Agentschap kennis heeft van een toestand die de dringende sluiting rechtvaardigt, licht het er onverwijld de burgemeester over in zodat hij de nodige bewarende maatregelen kan treffen.

Het Agentschap verstrekt de Minister een verslag waarin de dringende sluiting wordt verantwoord, dat de volgende gegevens omvat:

- 1° een recent inspectieverslag;
- 2° alle andere nuttige informatie en documenten;
- 3° de datum waarop het Agentschap het noodzakelijk acht het tehuis voor huisvesting in het belang van de bewoners te sluiten.

Tussen het tijdstip van kennisgeving aan de Minister en het tijdstip van de datum van de dringende sluiting voorziet het Agentschap in een termijn van ten minste 24 uur om de Minister in staat te stellen de maatregel van dringende sluiting uit te stellen of aan te vechten.

Indien de Minister zich niet tegen de dringende sluiting vóór de in het derde lid, 3°, voorziene datum, verzet, stelt het Agentschap de inrichtende macht en de burgemeester onmiddellijk in kennis:

- 1° van de beslissing tot dringende sluiting;
- 2° en, in voorkomend geval, van de intrekking van de erkenning of van de voorlopige erkenning.

Onverminderd de onmiddellijke bewarende maatregelen die de burgemeester kan bevelen, is de dringende sluiting binnen 72 uur na zijn kennisgeving effectief.

Art. 1977. Het Agentschap eist de medewerking van iedere dienst voor de coördinatie van de acties en de dringende overname van de gehuisveste personen die uit een inrichting dienen te worden gezet op basis van artikel 47/4 van het decreetgevend deel van het Wetboek of op basis van de artikelen 694/15 en volgende van het decreetgevend deel van het Wetboek.

Art. 1978. Wanneer de inrichtende macht van het tehuis voor huisvesting van plan is bedoeld tehuis vrijwillig te sluiten, stelt zij het Agentschap daarvan uiterlijk drie maanden voor de sluiting in kennis.

HOOFDSTUK II. — *Bemiddeling, controle en klachten*

Art. 1979. Overeenkomstig artikel 694/34 van het decreetgevend deel van het Wetboek van decreet, voert het Agentschap te allen tijde op eigen initiatief een inspectie uit zodra het dit nodig acht.

Een inspectie vindt ten minste om de vijf jaar plaats.

Art. 1980. Overeenkomstig artikel 694/35 van het decreetgevend deel van het Wetboek maakt iedere klacht betreffende de naleving van de bepalingen van de artikelen 694/15 en volgende van het decreetgevend deel van het Wetboek op verzoek van een van de betrokken partijen het voorwerp uit van een bemiddeling binnen het Agentschap.

Elke bewoner kan een klacht bij het Agentschap indienen. De procedure voor de indiening van de klacht wordt in de overeenkomst voor individuele huisvesting beschreven.

Vanaf de datum van ontvangst van de klacht zendt het Agentschap de bewoner of zijn wettelijk vertegenwoordiger:

1° binnen een termijn van dertig dagen, een bericht van ontvangst waarin hetgeen volgt wordt vermeld:

- a) dat het Agentschap de klacht binnen drie maanden na ontvangst ervan zal onderzoeken,
- b) de andere mogelijke klachtmiddelen,
- c) de naam en contactgegevens van het personeelslid dat de klacht behandelt,
- d) de naam en de contactgegevens van de persoon die verantwoordelijk is voor de door de bewoner verstrekte persoonlijke gegevens, overeenkomstig de regels inzake de bescherming van persoonlijke gegevens;

2° binnen een termijn van drie maanden, een schrijven waarin wordt aangegeven of de klacht binnen de werkingssfeer van artikel 694/35 van het decreetgevend deel van het Wetboek valt en of, ja, wat het Agentschap voornemens is te doen en binnen welke termijn, om op de klacht van de bewoner te reageren.

HOOFDSTUK III. — *Evaluaties*

Art. 1981. Overeenkomstig artikel 694/39 van het decreetgevend deel van het Wetboek maken de bepalingen van de artikelen 694/15 en volgende van het decreetgevend deel van het Wetboek het voorwerp uit van een evaluatie die gedurende de eerste drie jaar na de inwerkingtreding van deze bepaling door het Agentschap wordt uitgevoerd. Deze evaluatie wordt vóór 1 juli 2023 aan de Minister gezonden. De Minister doet ze vóór 30 september 2023 aan de Regering toekomen en verzoekt de Regering deze evaluatie vóór 31 december 2023 aan het Waalse Parlement over te maken.

Daartoe legt de Raad voor strategisch en prospectief beleid van het Agentschap zijn opmerkingen en voorstellen voor aan de Algemene Raad van het Agentschap, die een verslag voorlegt aan de Regering.

HOOFDSTUK IV. — *Aanpassing aan de normen*

Art. 1982. § 1. Het in artikel 694/38 van het decreetgevend deel van het Wetboek bedoelde actieplan wordt door het tehuis voor collectieve huisvesting aan het Agentschap overgemaakt binnen zes maanden na de kennisgeving van de inbreuken voor een tehuis collectieve huisvesting waarvan de activiteit vóór 1 juli 2018 is begonnen.

In het belang van de bewoners kan het tehuis voor collectieve huisvesting de aanpassing aan de normen ten opzichte van de in het actieplan vastgestelde termijnen versnellen.

Het Agentschap zorgt voor de opvolging van het actieplan en controleert de voortgang ervan.

§ 2. Tijdens de erkenningsprocedure of na een inspectiebezoek kan het Agentschap wijzigingen van het actieplan eisen en in dit geval:

1° betekent het Agentschap de noodzakelijke aanpassingen per aangetekend schrijven of door verzending naar een geïdentificeerd elektronisch adres of op enige andere wijze waarbij de zending een vaste datum wordt verleend;

2° legt het Agentschap een minimumtermijn van één maand aan het tehuis voor huisvesting op om een aangepast actieplan terug te sturen.

§ 3. Het tehuis voor huisvesting verstrekt jaarlijks een evaluatie- en voortgangsverslag vanaf de datum van kennisgeving van de aanvaarding van het actieplan.

§ 4. De Minister kan een voorlopige erkenning toekennen, waarvan hij de duur naar gelang van het actieplan en van zijn duur vaststelt.

§ 5. Indien het actieplan niet wordt opgevolgd of de aanpassing aan de normen van de infrastructuur van het tehuis voor huisvesting niet vóór 1 juli 2033 kan worden verricht, trekt de Minister de voorlopige erkenning in volgens de procedure van artikel 1975. Zodra de intrekking van de erkenning van kracht is, organiseert het Agentschap de sluiting op basis van artikel 1976.

§ 6. Indien de inrichtende macht van het tehuis voor voorlopige huisvesting verandert, verbindt de nieuwe inrichtende macht zich ertoe het door het Agentschap goedgekeurde actieplan uit te voeren.

HOOFDSTUK V. — *Beroep*

Art. 1983. In geval van een beslissing tot weigering van de erkenning, tot opschorting, beperking of intrekking van de erkenning, stelt het Agentschap het tehuis voor huisvesting in kennis van de beroepsmogelijkheden en -procedures op grond van artikel 31, lid 1, en de artikelen 32 en 36 van het decreetgevend deel van het Wetboek.”

Art. 3. In hetzelfde Wetboek worden de bijlagen 139 tot 142 ingevoegd, die als bijlagen 1 tot 4 bij dit besluit gaan.

Art. 4. De Minister van Sociale Actie en Gezondheid is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 18 juli 2019.

Voor de Regering :

De Minister-President,
W. BORSUS

De Minister van Sociale Actie, Gezondheid, Gelijke Kansen, Ambtenarenzaken en
Administratieve Vereenvoudiging,

A. GREOLI

Bijlage 1

**"BIJLAGE 139 bij het Waals reglementair Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid
AANVRAAG OM ERKENNING OF WIJZIGING VAN EEN ERKENNING
TEHUIS VOOR COLLECTIEVE HUISVESTING VAN PERSONEN IN
LANGDURIGE MOEILIKHEDEN**

I. INRICHTING WAARVOOR DE ERKENNING WORDT AANGEVRAAGD

1. **Benaming :**
2. **Uitbatingsadres:**
Straat
.....
..... Nr.:
- PC Gemeente
- Nr. inrichtingseenheid: (bij de
Kruisbank der Ondernemingen, indien reeds bekend)
3. **Telefoon:** Fax :
4. **E-mail:**
5. **Website:**
6. **Huisvestingscapaciteit** (maximumaantal personen):
7. **Aantal gehuisveste personen** (op de dag van de aanvraag):
8. **Aantal kamers:**
9. **Indien niemand wordt gehuisvest, geplande datum voor de binnenkomst van de eerste inwoner:**

II. KENMERK VAN DE EERSTE AANVRAAG OM ERKENNING:

Gewenste ingangsdatum:

- Eerste aanvraag om erkenning** voor de inrichting (op bovenstaand adres)
- Wijziging van een bestaande erkenning** (nummer : □□□.□□□.□□□)
 - Verlenging van een erkenning (na een verhoging van de huisvestingscapaciteit)
 - Capaciteit van de voormalige erkenning:
 - Vermindering van een erkenning
 - Capaciteit van de voormalige erkenning:
 - Vervanging van inrichtende macht
 - Benaming van de voormalige inrichtende macht :
 - Adres :
- de aanvraag heeft ook betrekking op de overname van een lopend actieplan (overeenkomstig artikel 694/38 van het Waalse wetboek voor sociale actie en gezondheid en artikel 1982 van het regelgevend Wetboek van Sociale actie en Gezondheid)

Als de inrichting niet aan de normen voldoet en de aanvraag om erkenning een wijziging is van een bestaande erkenning, verbindt de inrichtende macht die de aanvraag indient, zich ertoe het door het "AViQ" goedgekeurd actieplan over te nemen.

III. INRICHTENDE MACHT (enkel rechtspersoon: GEEN natuurlijke persoon vermelden)

Sector en rechtsvorm:

- Commerciële privésector
- Non-profit privé-sector
- Openbare sector

• Natuurlijke persoon	• VZW	• Vereniging Hoofdstuk XII
• NV	• Stichting van openbaar nut	• Gemeente
• BV	• NV met sociaal oogmerk	• OCMW
• "SCA"	• CVBA met sociaal oogmerk	• Parastataal
• "SCRIS"		• Provincie
• CVBA		• Autonoom gemeentebedrijf
• BVBA		• VZW intercommunale
• EBVBA		• CVBA intercommunale

1. **Benaming van de inrichtende macht :**
2. **Adres van de maatschappelijke zetel :** Straat
..... Nr.:
- Postcode Gemeente:
3. **Bedrijfsnummer:** (bij de Kruisbank der Ondernemingen, indien reeds bekend)
4. **Statuten:** De statuten moeten gevoegd worden bij deze aanvraag.

IV. VERTEGENWOORDIGER VAN DE INRICHTENDE MACHT (natuurlijke persoon die statutair gemachtigd is)

Naam: Voornaam:

Adres: Nr.:

.....

Postcode Gemeente:

Geboorteplaats: Datum:

Hoedanigheid (afgevaardigd bestuurder, voorzitter van OCMW, beheerder...):

V. DIRECTEUR VAN DE INRICHTING DIE DE COÖRDINATIEFUNCTIE BINNEN DE INRICHTING UITOEFENT

1. Naam:
 - Voornaam:
 2. Behaald(e) diploma('s) (*enkel de studies vermelden waarvoor een diploma is behaald*):

<input type="checkbox"/> Hoger secundair onderwijs:	Hoedanigheid:
<input type="checkbox"/> Hoger onderwijs voor sociale promotie:	Hoedanigheid:
<input type="checkbox"/> Hoger onderwijs van het korte type:	Hoedanigheid:
<input type="checkbox"/> Hoger onderwijs van het lange type:	Hoedanigheid:
<input type="checkbox"/> Universitair onderwijs:	Hoedanigheid:
<input type="checkbox"/> Overige :	Hoedanigheid:
 3. Wekelijkse duur van de dienstverleningen van de directeur voor deze inrichting: ... per week
 4. Duur van de aanwezigheid in de inrichting: per week
 5. Indien deze persoon functies in (een) andere inrichting(en) vervult, welke functie(s) en in welke inrichting(en) (naam, rechtsvorm en adres)?
Naam:
- Rechtsvorm :**
- Adres**
:
:
..

Functie:

Naam:

Rechtsvorm :

Adres

:

..

Functie:

.....

Naam:

Rechtsvorm :

Adres

:

..

Functie:

.....

Naam:

Rechtsvorm :

Adres

:

..

Functie:

.....

(door andere inrichtingen laten aanvullen indien nodig)

VI. ORGANISATIEMODALITEITEN

1. Maaltijd:

- bereiding en verdeling van de maaltijden voor de bewoners
 aantal betrokken bewoners:

- terbeschikkingstelling van een gemeenschappelijke keuken
 => aantal betrokken bewoners:

2. Telefoonpermanentie: JA/NEE

- nachtelijke telefoonpermanentie (uren: van ... tot ...)
 fysieke aanwezigheid van een nachtpersoon (uren: van ... tot ...)

3. Dagpermanentie: JA/NEE (uren: van ... tot ...)

4. De modaliteiten nader bepalen

.....

Om ontvankelijk te zijn, moet het verzoek vergezeld gaan van alle bijlagen bedoeld bij het besluit van de Waalse Regering tot invoering van de bepalingen betreffende de collectieve huisvesting van personen in langdurige moeilijkheden in het Reglementair deel van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid

Handtekening van de vertegenwoordiger van de inrichtende macht (natuurlijke persoon die statutair gemachtigd is, vermeld in bovenstaand punt IV.)

Naam:....., Voornaam:.....

Datum:.....

Handtekening:

VIII. Bijlagen

Lijst van de bijlagen gevoegd bij de aanvraag (met bijkomende lijnen aanvullen indien nodig):

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10. »

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 juli 2019 tot invoeging van bepalingen betreffende de collectieve huisvesting van personen in langdurige moeilijkheden in het reglementair deel van het Waalse Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid.

Namen, 18 juli 2019.

Voor de Regering :

De Minister-President,

W. BORSUS

De Minister van Sociale Actie, Gezondheid, Gelijke Kansen,
Ambtenarenzaken en Administratieve vereenvoudiging,

A. GREOLI

Bijlage 2

**"BIJLAGE 140 bij het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid
INDIVIDUELE HUISVESTINGSOVEREENKOMST
TUSSEN DE INRICHTENDE MACHT EN DE BEWONER
TEHUIS VOOR COLLECTIEVE HUISVESTING VAN PERSONEN IN
LANGDURIGE MOEILIKHEDEN¹**

Tussen :

De inrichting (Benaming)

Adres :

Telefoon :

Email:

NAAM, voornaam van de directeur van de inrichting:

Erkenningsnr.: □□□.□□□.□□□.

*En***De bewoner**

De heer/Mevr. (NAAM, voornaam)

vertegenwoordigd door

De heer/Mevr. (NAAM, voornaam)

Functie bij de bewoner

Adres:

Is overeengekomen wat volgt :

Artikel 1. Wettelijk kader

Deze overeenkomst wordt in twee exemplaren opgesteld krachtens het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid (artikelen 694/15 tot 694/41) en het reglementair deel van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid (artikelen 1968 tot 1982)².

Om geldig te zijn, maakt elke wijziging van deze overeenkomst het voorwerp uit van een aanhangsel in twee exemplaren, gedagtekend en bij de overeenkomst gevoegd.

Artikel 2. Verblijf

Datum van binnenkomst van de bewoner:/...../.....

Deze overeenkomst betreft een verblijf voor onbepaalde duur.

of ³

Deze overeenkomst heeft betrekking op een verblijf dat eindigt op/...../.....

Artikel 3. Kamer

De inrichting geeft de bewoner, met zijn toestemming en, indien nodig, of die van zijn vertegenwoordiger, de kamer nr....., met een capaciteit van bedden, type zoals omschreven in onderstaande tabel.

Er mag niet van kamer veranderd worden zonder de instemming van de bewoner of van zijn vertegenwoordiger.

¹ Alle vermeldingen met stippellijn dienen te worden ingevuld, evenals de lege vakken. Bijkomende lijnen zullen worden toegevoegd indien nodig.

² De Waalse reglementering ligt ter inzage op de website <https://wallex.wallonie.be/>

³ Schrappen wat niet past

De plaatsbeschrijving van de door de bewoner bezette kamer, opgesteld, ondertekend en gedagtekend door de partijen, wordt bij deze overeenkomst gevoegd. Zij dient om de verantwoordelijkheden te bepalen in geval van eventuele schade.

Bij gebrek aan plaatsbeschrijving vóór de opname wordt de bewoner geacht de kamer ontvangen te hebben in de staat waarin die zich op het moment van zijn vertrek bevindt en kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor eventuele schade.

De inventaris van het meubilair dat de bewoner naar de inrichting meegebracht heeft, is het voorwerp van een document ondertekend door de bewoner en, indien nodig, door zijn vertegenwoordiger alsook door de directeur van de inrichting. De inventaris wordt bewaard in twee exemplaren door de bewoner (of zijn vertegenwoordiger) en in zijn individueel dossier.

Artikel 4. Huisvestingsprijs en prijs van de diensten

§ 1. Lijst van de kamerprijzen. Op de dag van ondertekening van deze overeenkomst, gelden de volgende prijzen binnen de inrichting:

N	Type kamer	Kenmerken	Dagtarief
1 €
2 €
3 €
4 €
5 €
6 €
7 €
8 €
9 €
10 €

(Het aantal nodige lijnen toevoegen)

De huisvestingsprijs van de door de bewoner gekozen kamer bedraagt euro per dag.

§ 2. In geval van indexering. Indien een indexering wordt gepland, vindt deze ten hoogste eenmaal per jaar plaats voor de bewoner en, ten vroegste, één jaar na de datum van binnenkomst van de bewoner in de inrichting. De prijsverhoging wordt schriftelijk meegedeeld aan de bewoner alsook aan zijn vertegenwoordiger. De meegedeelde geïndexeerde prijs treedt in werking aan het begin van de maand volgend op die van de mededeling ervan. De formule is als volgt: huisvestingsprijs x nieuwe index / startindex. De nieuwe index is die van de maand voorafgaand aan de verjaardag van de binnenkomst van de bewoner in de inrichting. De startindex is die van de maand voorafgaand aan de datum van de eerste ondertekening van het contract. De prijsverhoging voortvloeiend uit de indexering is in elk geval beperkt tot vijf procent van de in de eerste paragraaf bedoelde huisvestingsprijs.

§ 3. Regel in geval van verbouwingswerkzaamheden. In geval van een nieuwbouw of van verbouwingswerken van de inrichting, behoudt de vóór de aanvang van de werken aanwezige bewoner het recht om de huisvestingsprijs te handhaven, tenzij het tehuis voor collectieve

huisvesting vóór 1 juli 2018 met zijn activiteit is begonnen. In dat geval kan, kan het tehuis voor collectieve huisvesting de huisvestingsprijs met maximaal vijf procent van de in de eerste paragraaf bedoelde prijs van de woning verhogen, mits aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- 1° deze verhoging mag slechts één keer per inrichting plaatsvinden, zelfs als de inrichtende macht verandert;
- 2° de inrichtende macht heeft een actieplan opgesteld overeenkomstig artikel 1982 van het reglementair deel van het Waalse Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid dat werken voor de aanpassing aan de normen inhoudt die een verhoging van de huisvestingsprijs rechtvaardigen;
- 3° dit actieplan wordt nageleefd;
- 4° de kamer van de bewoner voldoet aan de normen;
- 5° de prijsverhoging wordt meegedeeld aan de bewoner en aan zijn vertegenwoordiger, alsook aan het Agentschap;
- 6° de prijsverhoging treedt in werking ten vroegste 30 dagen na de bekendmaking ervan en, in ieder geval, na de aanpassing aan de normen van de kamer van de bewoner;
- 7° de prijsverhoging wordt bekendgemaakt aan het Agentschap minstens twee maanden vóór de bekendmaking ervan aan de bewoners.

§ 4. Regel voor elke andere prijsverhoging. Naast de verhogingen bedoeld in de paragrafen 2 en 3, vindt een verhoging plaats in de volgende gevallen:

.....

(invullen indien nodig door het nauwkeurig verhoogd bedrag te vermelden in elke situatie en het totaal verhoogd bedrag dat van de bewoner zal kunnen worden geëist).

Bij gebrek aan de hierboven vermelde verhogingen, wordt elke verhoging van de huisvestingsprijs gerechtvaardigd door bijkomende diensten gekozen door de bewoner of door een verandering van kamer gekozen door de bewoner. Deze verhoging maakt het voorwerp uit van een aanhangsel ondertekend door beide partijen en, in voorkomend geval, door de vertegenwoordiger van de bewoner. In dit aanhangsel wordt wat volgt beschreven:

- 1° elke bijkomende dienst of de verandering van het type kamer;
- 2° het bijkomend maandelijks bedrag dat aan de bewoner zal worden gefactureerd en de datum van inwerkingtreding van het nieuwe bedrag;
- 3° de datum vanaf dewelke elke dienst operationeel zal zijn;
- 4° het totaal maandelijks bedrag dat voortaan van de bewoner zal worden geëist;
- 5° de voorwaarden waaronder de bewoner kan afzien van de dienst en het bijkomende bedrag betreffende de dienst en de eventuele opzegtermijn die niet meer dan een maand mag bedragen.

§ 5. Inwerkingtreding van de huisvestingsprijs. Wanneer de kamer in de loop van de maand ter beschikking van de bewoner gesteld wordt, dan is hij, voor de eerste keer, een bedrag verschuldigd dat overeenstemt met het nog te lopen gedeelte van die maand. Dezelfde evenredigheidsregel is van toepassing wanneer de bewoner in de loop van de maand vertrekt indien hij of zijn vertegenwoordiger het vertrek minstens 30 dagen op voorhand heeft gemeld.

§ 6. Elementen inbegrepen in het dagtarief. De volgende elementen moeten worden inbegrepen in het dagtarief:

- het gebruik van de kamer en van het meubilair ervan;
- het beschikbaar stellen, het onderhoud en de hernieuwing van het beddengoed : matras, dekens, spreien, lakens, slopen, bedzeiltjes, alsook gordijnen, overgordijnen en meubileringstextiel;
- de reiniging van de lokalen en van het meubilair en het materieel die zich erin bevinden;

- het gebruik van stromend water, koud en warm, en het gebruik van elke sanitaire uitrusting;
- de onbeperkte terbeschikkingstelling van warm en koud drinkwater, tenzij in de overeenkomst met de bewoner en zijn vertegenwoordiger is bepaald dat de bewoner alleen toegang heeft tot water onder toezicht van een personeelslid van de inrichting, krachtens een medisch attest dat als bijlage bij de overeenkomst moet worden gevoegd;
- het stroomverbruik, de verlichtings- en verwarmingstoestellen voor het individuele gebruik van de bewoners;
- het wassen en strijken van niet persoonlijk wasgoed;
- het gebruik en het onderhoud van de sanitaire, privatieve of gemeenschappelijke installaties;
- het meubilair en het onderhoud van de gemeenschappelijke delen
- de terbeschikkingstelling van televisie, radio en ander audiovisueel materiaal in de gemeenschappelijke lokalen;
- het gebruik van de gemeenschappelijke delen, liften inbegrepen, overeenkomstig het huishoudelijk reglement;
- het grote onderhoud van het erfgoed, het lopend onderhoud en de reiniging van de gemeenschappelijke delen, materiaal en producten inbegrepen; de herstelwerken in de kamers ingevolge een normaal huurgebruik;
- de afvoer van de afvalstoffen;
- de verwarming van de kamers en gemeenschappelijke ruimtes, het onderhoud van de installaties en elke wijziging aan de verwarmingsapparatuur;
- de elektrische installaties, het onderhoud ervan en elke wijziging die ze ondergaan en het stroomverbruik van de gemeenschappelijke delen;
- het gebruik van de installaties voor de bewaking, de bescherming tegen brandgevaar en intercom;
- in voorkomend geval, de installatie-, onderhouds- en heffingskosten voor een publieke telefoon die ter beschikking wordt gesteld van de bewoners, die slechts de kostprijs van de persoonlijke communicaties dragen;
- allerlei administratieve kosten i.v.m. de huisvesting of het onthaal van de resident of inherent aan de werking van de inrichting;
- de verzekeringen inzake burgerlijke aansprakelijkheid, de brandverzekering, alsook alle verzekeringen gesloten door de beheerder overeenkomstig de wetgeving, met uitzondering van elke persoonlijke verzekering gesloten door de bewoner;
- de kosten i.v.m. de bereiding en de verdeling van de maaltijden of terbeschikkingstelling van een gemeenschappelijke keuken;
- het onderhoud van de keuken, de aanvoer en de opslag van de stoffen;
- de eventuele plaatselijke heffingen;
- de heffingen en belastingen betreffende de inrichting;
- de kosten voor onderhoud, poetsen en herstellingen veroorzaakt door gewone slijtage, na het vertrek van de bewoner.

§ 7. Andere elementen inbegrepen in het dagtarief. De volgende elementen worden ook inbegrepen in het dagtarief:

-
-
-

(aan te vullen indien nodig).

§ 8. Optionele elementen die niet inbegrepen zijn in het dagtarief. De optionele diensten die het voorwerp uitmaken van een toeslag van tarief, bevatten de volgende elementen⁴:

[Bijvoorbeeld:

- de terbeschikkingstelling van een computer in één van de gemeenschappelijke ruimtes om e-mails te kunnen versturen en ontvangen en om Internet te kunnen raadplegen;
- het wassen en strijken van persoonlijk wasgoed;
- de terbeschikkingstelling op de kamer van de bewoner, in geval van een eenpersoonskamer, van een televisie-, radio- en andere audiovisuele, communicatie- of computerapparatuur;
- de animatie-, vrijetijds- en therapeutische activeringsactiviteiten wanneer ze binnen de inrichting georganiseerd worden;
- de terbeschikkingstelling van een koelkast in de kamer van de bewoner;
- andere: te bepalen

Er mag geen optionele dienst worden opgelegd aan de bewoner.

Alvorens ten laste van de bewoner te worden gelegd, moet de optionele dienst het voorwerp uitmaken van een aanhangsel waarin de dienst wordt beschreven, met de datum waarop deze operationeel wordt en het bijkomende bedrag dat per maand van de bewoner wordt gevraagd. Het aanhangsel omvat ook het totaal maandelijks bedrag dat voortaan van de bewoner zal worden gefactureerd alsook de voorwaarden waaronder de bewoner kan afzien van de bijkomende diensten (maximum een maand). Dit aanhangsel wordt ondertekend en gedagtekend door de bewoner en, in voorkomend geval, door zijn vertegenwoordiger.

Artikel 5. Afwezigheden

In geval van afwezigheid van de bewoner wegens ziekenhuisopname, weekend, vakantie of om elke andere reden, worden de voorwaarden m.b.t. de financiële tegemoetkoming verminderd met de kost van de diensten die door de bewoner niet meer worden gebruikt. Deze voorwaarden zijn de volgende:

.....
 De afwezigheden moeten vooraf aan de directie van de inrichting worden meegedeeld, behalve om medische redenen.

Artikel 6. Betaling van de huisvestingsprijs en van de toeslagen

De inrichting houdt voor elke bewoner een individuele rekening die uitvoerig melding maakt van de ontvangsten en uitgaven, alsook van de leveringen en diensten die hem verleend werden. Die individuele rekening kan altijd ingekeken worden door de bewoner of zijn vertegenwoordiger.

Een omstandige factuur wordt samen met alle bewijsstukken aan de bewoner of aan zijn vertegenwoordiger afgegeven.

De huisvestingsprijs wordt voortijdig **of**⁵ achteraf betaald.

De betalingstermijn is de volgende :

De termijn waarover de bewoner of zijn vertegenwoordiger beschikt om de facturen aan te vechten is de volgende (die termijn mag niet korter zijn dan een maand, met ingang van de datum van ontvangst van de factuur) :

Voor elke som die niet betaald is op de vervaldatum zal van rechtswege en zonder aanmaning een verwijlinterrest aangerekend worden die niet hoger mag zijn dan het percentage van de wettelijke interest bedoeld in art. 1153 van het Burgerlijk Wetboek. **Artikel 7. Het voorschot**
 Er wordt geen voorschot van de bewoner gevorderd.

of

⁴ Aanvullen met de aangeboden optionele diensten

⁵ Schrappen wat niet past.

⁶ Dit tarief wordt elk kalenderjaar herzien en in januari door de FOD Financiën in het Belgisch Staatsblad gepubliceerd. Het kan worden geraadpleegd op het volgende adres : www.treasury.fgov.be.

Als voorschot wordt een bedrag van euro gevorderd. Het mag niet hoger zijn dan het maandelijks bedrag van de huisvestingsprijs en het zakgeld.

Een voorschot kan pas worden gevraagd na de ondertekening van de overeenkomst tussen de inrichtende macht en de bewoner. Het voorschot is verschuldigd door de bewoner ten vroegste één maand vóór zijn binnenkomst in de inrichting.

Dat voorschot zal afgetrokken worden van de eerste factuur of terugbetaald als de bewoner, om redenen buiten zijn wil, kan niet opgenomen worden in de inrichting of als de inrichtende macht hem niet kan opnemen binnen de maand volgend op de storting van het voorschot.

Artikel 8. Waarborg

Er wordt geen waarborg gevorderd van de bewoner(s).

of⁷

Als waarborg, wordt een bedrag van euro vereist, dat overeenstemt met de hoogste maandelijks huisvestingsprijs en het maandelijks zakgeld.

Die waarborg wordt op een geïndividualiseerde rekening geplaatst :

Bankrekeningnr. op naam van de bewoner bij de bankinstelling met de melding “ Garantie pour toute créance résultant de l’inexécution totale ou partielle des obligations du résident ” (Waarborg voor elke schuldvordering die het gevolg is van de gehele of gedeeltelijke niet-nakoming van de verplichtingen van de bewoner).

De interesten opgebracht door het aldus in deposito gegeven bedrag worden gekapitaliseerd. Na afloop van de overeenkomst wordt de gekapitaliseerde waarborg aan de bewoner of aan zijn rechthebbenden uitgekeerd, na aftrek van alle eventueel verschuldigde kosten en vergoedingen.

Over het in deposito gegeven bedrag kan, zowel wat de hoofdsom al wat de interesten betreft, slechts worden beschikt ten bate van de ene of de andere partij, mits overlegging van ofwel een schriftelijke akkoord, opgemaakt na het sluiten van deze overeenkomst, ofwel een voor eensluidend verklaard afschrift van de uitgifte van een uitvoerbare rechterlijke beslissing.

Er mag geen waarborg gevorderd worden in geval van een verblijf van minder dan één maand.

Artikel 9. Beheer van de goederen en waarden

De inrichting weigert de aan de bewoner toebehorende goederen en waarden in deposito te nemen of te beheren.

Artikel 10. Proef- en opzeggingsperiode

De eerste dertig dagen dienen als proefperiode in de loop waarvan beide partijen de overeenkomst mogen opzeggen, mits inachtneming van een opzeggingstermijn van 7 dagen. Na afloop van die proefperiode, mag de opzeggingstermijn niet korter zijn dan drie maanden in geval van opzegging door de inrichtende macht en dan vijftien dagen in geval van opzegging door de bewoner.

De opzeggingstermijn van drie maanden kan tot één maand worden gebracht indien aan een van de volgende voorwaarden is voldaan:

- de bewoner voldoet niet aan de veiligheidsnormen of aan de eisen van het gemeenschappelijk leven;
- de bewoner wordt gehuisvest voor een duur van minder dan 6 maanden;
- de bewoner was gedurende meer dan twee maanden in gebreke met de betaling van een bedrag dat ten minste gelijk is aan een maand huisvesting, mits bedoeld gebrek minstens twee maanden daarvoor schriftelijk is meegedeeld, hetzij per aangetekende brief, hetzij door middel van een schriftelijke kennisgeving met ontvangstbevestiging van de bewoner

⁷ Schrappen wat niet past

of zijn bewindvoerder, hetzij op elke wijze waarop een vaststaande datum aan de zending wordt verleend.

Elke opzegging die van de inrichtende macht uitgaat, moet naar behoren worden gemotiveerd. Zoniet wordt de opzegging geacht niet te zijn gegeven.

Indien de bewoner de inrichting verlaat tijdens de periode waarin de inrichtende macht de opzegging te kennen geeft, is hij niet tot vooropzeg gehouden.

De bewoner of zijn vertegenwoordiger die de overeenkomst opzegt zonder inachtneming van de opzeggingstermijn, moet de inrichting een vergoeding betalen die overeenkomt met het kostgeld voor de duur van de opzegging.

De opzegging gebeurt schriftelijk, hetzij bij aangetekend schrijven, hetzij door schriftelijke kennisgeving met bericht van ontvangst van de partijen, hetzij op elke wijze waarop een vaststaande datum aan de zending wordt verleend, twee dagen voor de ingang van bovenbedoelde termijnen.

In geval van overlijden of van vertrek om medische redenen, wordt de verplichting tot betaling van de huisvestingsprijs gehandhaafd zolang de kamer niet ontruimd is, rekening houdend met de bepalingen van artikel 5 van deze overeenkomst.

Artikel 11. Klacht en bemiddeling

Bij niet-naleving van de regelgevende maatregelen die van toepassing zijn voor de inrichting, namelijk de regels beschreven in het decreet (decreet van 29 maart 2018 tot invoeging van bepalingen betreffende de collectieve huisvesting van personen in langdurige moeilijkheden in het Waalse Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid), kan de bewoner of zijn vertegenwoordiger een klacht of een verzoek om medicatie indienen bij het "AViQ", de dienst Audit en Inspectie, rue de la Riveline 21, B - 6061 CHARLEROI. De klacht of het verzoek wordt schriftelijk ingediend, gedateerd en ondertekend. Tenzij de bewoner niet wenst te worden geïdentificeerd, worden in de klacht zijn gegevens duidelijk vermeld en, in voorkomend geval, van zijn vertegenwoordiger (exact en volledig adres alsook telefoonnummer indien mogelijk). De klacht of het verzoek moet een zo concreet mogelijke beschrijving geven van de regels die niet worden nageleefd. Na ontvangst van de klacht, stuurt het "AViQ" de bewoner, of zijn vertegenwoordiger, de naam van de ambtenaar die zijn dossier behandelt en die verantwoordelijk is voor de bescherming van zijn persoonsgegevens. Het "AViQ" verstrekt geen informatie die de bewoner kan identificeren, zonder de uitdrukkelijke toestemming van de bewoner of zijn vertegenwoordiger. De bewoner, of zijn vertegenwoordiger, kan te allen tijde zijn klacht intrekken en het "AViQ" vragen om zijn persoonlijke gegevens te verwijderen.

Artikel 12. Geschil

Elk geschil betreffende de uitvoering van deze overeenkomst valt onder de bevoegdheid van de volgende burgerlijke rechtbanken:

Vredegerecht van:

Adres :

Rechtbank van Eerste Aanleg van

Adres :

Artikel 13. Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid

De bewoner verbindt zich ertoe een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid aan te gaan.

Een afschrift wordt gevoegd bij deze huisvestingsovereenkomst.

Artikel 14. Bijzondere clausules

.....

(aan te vullen met zo veel lijnen als nodig is)

Artikel 15. Inachtneming van persoonsgegevens

Het tehuis voor collectieve huisvesting leeft de toepasselijke regels inzake bescherming van persoonsgegevens na en verstrekt de bewoner alle nodige informatie hieromtrent, met name wat betreft de regels inzake gegevensbescherming.

Overeenkomstig artikel 694/27 van het Waalse wetboek van sociale actie en gezondheid, wordt de individuele overeenkomst bewaard in het dossier van de bewoner. Dat dossier bevat de administratieve en financiële documenten met betrekking tot de toestand van de bewoner. De persoonsgegevens van de bewoner worden op basis van hetzelfde artikel gedurende tien jaar door het tehuis voor collectieve huisvesting bewaard.

Naam en gegevens van de verantwoordelijke voor de persoonsgegevens en de bewaring ervan:

.....
De persoonsgegevens worden ter beschikking gesteld van het "AViQ" voor een eventuele controle om na te gaan of het tehuis voor collectieve huisvesting voldoet aan de regels die hem zijn opgelegd.

Enkele gegevens betreffende de bewoner worden gebruikt om het levensproject af te ronden. Deze gegevens, in het levensproject, maken de identificatie van de bewoner echter niet mogelijk. Een afschrift van het levensproject wordt aan de bewoner **overhandigd** vóór de ondertekening van de individuele overeenkomst. De bewoners worden elk jaar uitgenodigd om het levensproject te raadplegen.

Bovendien kunnen de gegevens van de bewoner voor statistische doeleinden door het tehuis voor collectieve huisvesting worden gebruikt om zijn werking te verbeteren. Bij dit gebruik, worden de gegevens echter op zodanige wijze gebruikt dat de bewoner niet kan worden geïdentificeerd.

De bewoner heeft het recht om de verantwoordelijke van het tehuis voor collectieve huisvesting om toegang te vragen tot zijn persoonsgegevens en deze te laten corrigeren. Wanneer de bewoner de inrichting verlaat en niet langer van plan is er te verblijven, behoudt hij dit recht en heeft hij het recht om, in een ondertekende brief, te vragen dat zijn persoonsgegevens worden verwijderd. Het tehuis voor collectieve huisvesting is echter verplicht om de ondertekende brief met het verzoek tot verwijdering van de gegevens gedurende 10 jaar te bewaren.

Opgemaakt in twee exemplaren bestemd voor elk van de ondertekenaars, na kennisgeving van het huishoudelijk reglement door de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger.

Gedaan te, op

<p>Ondertekening van de bewoner, voorafgegaan door zijn naam en voornaam:</p> <p>.....</p> <p>en, in voorkomend geval, van zijn vertegenwoordiger, voorafgegaan door zijn naam en voornaam:</p> <p>.....</p>	<p>Ondertekening van de directeur van de inrichting (voorafgegaan van zijn hoedanigheid, naam en voornaam):</p> <p>.....</p>
--	---

Benaming van de inrichting :

Adres :

Erkenningsnr.: □□□.□□□.□□□.

BEWIJS VAN ONTVANGST VAN HET EXEMPLAAR VAN DE OVEREENKOMST AFGEGEVEN AAN DE BEWONER

(Het exemplaar van de overeenkomst bestemd voor de inrichting alsook dit ontvangstbewijs moeten in het individueel dossier van de bewoner bewaard worden.

(Elk aanhangsel maakt het voorwerp uit van een afzonderlijk ontvangstbewijs, dat onder dezelfde voorwaarden wordt bewaard)

Ondergetekende

.....
 Bewoner van (benaming van de inrichting):

Ondergetekende

.....
 Vertegenwoordiger van Mevrouw/Mijnheer

Adres :

Telefoon :

bevestig ontvangst van een exemplaar van de overeenkomst tussen de inrichting en de bewoner.

Gedaan te, op

Ondertekening van de bewoner en, indien nodig, van zijn vertegenwoordiger"

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 juli 2019 tot invoeging van bepalingen betreffende de collectieve huisvesting van personen in langdurige moeilijkheden in het Waalse Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid.

Namen, 18 juli 2019.

Voor de Regering :

De Minister-President,

W. BORSUS

De Minister van Sociale Actie, Gezondheid, Gelijke Kansen,
Ambtenarenzaken en Administratieve vereenvoudiging,

A. GREOLI

BIJLAGE 3

**"BIJLAGE 141 bij het reglementair deel van het Wetboek van Sociale Actie en
Gezondheid
LEVENSPROJECT
TEHUIS VOOR DE COLLECTIEVE HUISVESTING VAN PERSONEN IN
LANGDURIGE MOEILIKHEDEN⁸**

1. Geschiedenis en opdracht*Geschiedenis en opdracht van het tehuis voor collectieve huisvesting*

.....

.....

Waarden waarop het werk gegrond is

.....

.....

Korte beschrijving van de doelpopulatie

.....

.....

Doeleinden van de aangeboden dienst en beschrijving van behoeften waaraan is voldaan

.....

.....

2. Beschrijving van de opgevangen bevolking*Aantal bewoners*

Totaal aantal bewoners:.....

Aantal bewoners per geslacht:.....

Aantal bewoners per leeftijd:

Aantal bewoners die 18 jaar oud zijn:.....

[in te vullen naar gelang de leeftijd van de bewoners].

Profiel(s) van de bewoners

Aantal bewoners die in eenzelfde kamer wonen:.....

Aantal bewoners die in een individuele kamer wonen:.....

*Geografische herkomst*Vermeld het aantal bewoners per geboorteplaats⁹:

- België:.....

- Waals Gewest :.....

- Vlaamse Gemeenschap :

- Brussels Gewest :.....

- Ander land van de Europese Unie :

- Land buiten de Europese Unie :

Duur van het verblijf (aantal bewoners per verblijfsduur)

Minder dan 1 maand:.....

Tussen 1 en 3 maanden:.....

⁸ Alle informatie met stippellijnen moet worden ingevuld, evenals de lege vakken. Zo nodig moeten extra lijnen worden toegevoegd.

⁹ Het doel is statistieken op te stellen over alle tehuizen voor collectieve huisvesting in het Waalse Gewest en per provincie om een overzicht te krijgen van de geografische herkomst van hun inwoners. Statistische analyses worden uitgevoerd door het AViQ.

Tussen 3 en 6 maanden:.....
 Tussen 6 en 12 maanden:.....
 Tussen 1 en 2 jaar:.....
 Tussen 2 en 5 jaar:.....
 Tussen 5 en 10 jaar:.....
 Tussen 10 en 20 jaar:.....
 Meer dan 20 jaar:.....

3. Beschrijving van de opname- en heroriënteringswijze

Opnameprocedure en -criteria

.....

Heroriënteringsprocedure en -criteria

.....

4. Beschrijving van de werking van het huisvestingstehuis

Personeel:

Tewerkstellingsvolume per functie

.....
 Bepaling van de rollen

Wervingsbeleid: kwalificatieniveau, verscheidenheid van de hulpmiddelen
 (multidisciplinair), evenwicht mannen/vrouwen, ...

.....
 Vormingsbeleid (intern en extern) : hoe wordt ze georganiseerd, wat is de bijdrage van de
 instelling in de vormingskosten, op wie wordt een beroep gedaan,...

Dienstroosters : logica inzake de structurering van de dienstroosters

.....
Werkingswijze:

Een functioneel en hiërarchisch organogram opstellen en invoegen

.....
Procedures inzake coördinatie en overleg:

Tussen werknemers : verschillende types van vergaderingen, ritme, doel, met welke
 interveniënten

Met de buitenwereld (partners) : welke partners, welke interveniënten staan in contact

Met de gezinnen :welke samenwerkingswijze wordt voorzien, met welke doelstellingen,
 aan welk ritme, welke interveniënten treden als contactpersoon op

Tussen bewoners: welke overlegwijze wordt voorzien, aan welk ritme, wie neemt het
 beheer van de vergaderingen waar

.....

5. Concrete doelstellingen van het huisvestingstehuis met het oog op de verbetering van de toestand en van de levenskwaliteit van de bewoners;

Beschrijving van de doelstellingen

Deze doelstellingen moeten samen met de ploeg worden ontwikkeld.

De doelstellingen van elke functie en opdracht die door een teamlid wordt uitgevoerd, moeten worden beschreven.

.....

Methode om de doelstellingen en relevantie van het levensproject te evalueren:

Het levensproject van het tehuis voor collectieve huisvesting wordt uitgevoerd door de directeur van het tehuis voor collectieve huisvesting in samenwerking van het lid of de leden van de ploeg.

Het wordt beoordeeld en in voorkomend geval geamendeerd, om de twee jaar door de inrichtende macht, de directeur, het personeel en de bewoners.

Dit project moet worden uitgesplitst in operationele doelstellingen en uitvoeringsindicatoren.

.....

6. Beschrijving van het sociaal en economisch milieu

Externe hulpmiddelen

Winkels, diensten

.....

Sportieve

.....

Culturele

.....

Samenwerkingen met andere diensten

.....

7. Beschrijving van de infrastructuur en van haar gebruik:

Vestigingsplaats,

.....

Structurering van de ruimte (leefeenheden, lokalen bestemd voor huisvesting, voor de activiteiten,...)

.....

8. Samenwerkingsovereenkomsten met andere externe diensten en dienstverleners erkend door een openbare overheid op het gebied van de hulp en verzorging

Overeenkomst 1:

Doel

.

Naam en adres van het (de) externe dienst(en):

.....

Overeenkomst 2:

Doel

.

Naam en adres van het (de) externe dienst(en):

.....

Overeenkomst 3:

Doel

.

Naam en adres van het (de) externe dienst(en):

.....

Overeenkomst 4:

Doel

.

Naam en adres van het (de) externe dienst(en):

.....

*(Vul de lijst zo nodig aan en voeg in de bijlage de relevante overeenkomsten bij).***Handtekening van de directeur die de coördinatiefunctie uitoefent**

Naam: Voornaam:

Datum:

Handtekening: "....."

".

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 juli 2019 tot invoeging van bepalingen betreffende de collectieve huisvesting van personen in langdurige moeilijkheden in het Waalse Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid.

Namen, 18 juli 2019.

Voor de Regering :

De Minister-President,

W. BORSUS

De Minister van Sociale Actie, Gezondheid, Gelijke Kansen,
Ambtenarenzaken en Administratieve Vereenvoudiging,

A. GREOLI

BIJLAGE 4

**"BIJLAGE 142 bij het reglementair deel van het Wetboek van Sociale Actie en
Gezondheid
Huishoudelijk Reglement
TEHUIS VOOR DE COLLECTIEVE HUISVESTING VAN PERSONEN IN
LANGDURIGE MOEILIKHEDEN¹⁰**

Het huishoudelijk reglement bevat op zijn minst de volgende informatie en artikelen:

Identificatie van het huis voor collectieve huisvesting:

Benaming :

.....

Adres van de activiteitszetel(s) of van de maatschappelijke zetel(s):

.....

.....

.....

.....

Naam van de directeur

.....

De bewoner :

Naam, voornaam, geboortedatum, woonplaats

.....

.....

.....

.....

Het huishoudelijk reglement wordt met inachtneming van het levensproject van het tehuis voor collectieve huisvesting uitgewerkt.

Artikel XX : Opdrachten van het tehuis voor collectieve huisvesting

Het verblijf in het tehuis moet het mogelijk maken om het samenleven te bevorderen, de bewoner meer autonoom te maken door middel van activiteiten en hem te helpen bij zijn resocialisatie.

Artikel XX : Rechten van de bewoners

De bewoner wordt gehuisvest in overeenstemming met zijn of haar nationaliteit, overtuigingen, opvattingen en seksuele geaardheid, alsook in overeenstemming met zijn of haar ideologische, filosofische of religieuze overtuigingen, door de verantwoordelijke van het tehuis.

De verantwoordelijke van het tehuis verlangt van de leden van de ploeg en alle bewoners dat zij deze vrijheden respecteren.

Elke bewoner heeft recht op respect voor zijn of haar privé-leven en intimiteit. Daartoe garanderen de volgende maatregelen de eerbiediging van deze rechten:

.....

.....

.....

.....

¹⁰ Alle informatie met stippellijnen moet worden ingevuld, evenals de lege vakken. Zo nodig moeten extra lijnen worden toegevoegd..

.....
 (in te vullen indien nodig).

De verantwoordelijke van het tehuis laat de keuze van de huisarts, specialist, psychotherapeut of hulpverleningsdienst over aan elke bewoner.

De verantwoordelijke van het huisvestingstehuis zorgt voor de levenskwaliteit van elke bewoner.

Artikel XX : Regels voor het communautair leven

Elke bewoner respecteert de ruimte die aan hem/haar is gewijd, de gemeenschappelijke ruimten en de ruimten van de andere bewoners, de privacy van de kamers en de regels van goed nabuurschap.

Elke bewoner kan bezoekers ontvangen. Bezoeken zijn niet toegestaan tussen....uur en....uur, om de rust in de woonruimtes te bewaren.

Elke bewoner is verantwoordelijk voor de bezoekers die hij/zij ontvangt.

Artikel XX : Eerbiediging van plaatsen

Een plaatsbeschrijving van de eenpersoonskamer wordt bij binnenkomst in de woning opgesteld door de directeur of de coördinator of de persoon die is aangewezen om hen te vertegenwoordigen in aanwezigheid van de bewoner, eventueel vergezeld van zijn vertegenwoordiger en een lid van de ploeg.

Artikel XX : Veiligheid

Om de veiligheid van iedereen te garanderen, is het niet toegestaan:

-
-
-
-

(in te vullen indien nodig).

Iedereen zal zich gedragen als een "goede vader" en de leden van de ploeg waarschuwen voor elk risico van brand, storing of defect van apparaten.

Artikel XX : Persoonlijk dossier

Voor elke bewoner wordt een dossier samengesteld met de individuele huisvestingsovereenkomst en de administratieve, sociale en medische elementen die nodig zijn om een bepaald niveau van opvolging te verzekeren.

Elke inwoner heeft het recht om tijdens de kantooruren zijn of haar administratief dossier te raadplegen.

Artikel XX : Register van de bewoners

Er wordt een register van de bewoners bijgehouden.

Dit register ligt in

Artikel XX : Permanentie

De directeur/de directrice is Mijnheer/Mevrouw.....

Hij/Zij is bereikbaar vanuur totuur

op volgend nummer:.....

De begeleidende ploeg is bereikbaar vanuur totuur.

Een telefonische opvangdienst wordt waargenomen door de leden van de ploeg van...

tot.....op volgend nummer:

.....

Artikel XX : Interne bemiddeling

In geval van problemen hebben de bewoners toegang tot een bemiddelingsdienst.

Deze dienst is bereikbaar volgens de volgende modaliteiten:

.....

Opgemaakt in exemplaren (1 voor de verantwoordelijke van het tehuis voor collectieve huisvesting ; 1 voor de bewoner en, in voorkomend geval, 1 voor de vertegenwoordiger van de bewoner)

Opgemaakt op te

De bewoner, wiens naam en voornaam hierboven worden vermeld.

Vermeld de woorden "gelezen en goedgekeurd" en onderteken:

Voor het tehuis, de directeur van het tehuis voor collectieve huisvesting

Naam en voornaam

.....

.....

Functie:.....

Handtekening:..... »

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 juli 2019 tot invoering van bepalingen betreffende de collectieve huisvesting van personen in langdurige moeilijkheden in het Waalse Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid.

Namen, 18 juli 2019.

Voor de Regering :

De Minister-President,

W. BORSUS

De Minister van Sociale Actie, Gezondheid, Gelijke Kansen,
 Ambtenarenzaken en Administratieve Vereenvoudiging,

A. GREOLI