Annexe 120

Normes applicables aux maisons de repos

Chapitre premier. - *Des normes concernant la liberté des résidents, le respect de leurs convictions et leur participation*

1. Du règlement d'ordre intérieur.

1.1. Chaque maison de repos pour aînés est tenue d'établir un règlement d'ordre intérieur.

Le règlement d'ordre intérieur définit les droits et devoirs des résidents et du gestionnaire. Il prévoit la plus grande liberté possible pour le résident compte tenu des impératifs d'une vie communautaire. Il doit garantir l'entière liberté d'opinion philosophique, politique et religieuse; aucune obligation à caractère commercial, culturel, religieux, philosophique, politique ou linguistique ne peut être imposée.
Il garantit le respect des volontés exprimées par le résident en ce qui concerne la fin de sa vie.
Il prévoit également l'obligation de se conformer aux dispositions relatives à la sécurité.
Le règlement d'ordre intérieur doit en outre prévoir une procédure relative aux éventuelles mesures de contention et/ou d'isolement dans le but de garantir la sécurité des résidents qui présentent un danger pour eux-mêmes et/ou pour les autres résidents, dans le respect de leur droit fondamental à une liberté de mouvement. Cette procédure précisera au moins la manière dont la décision d'appliquer une mesure de contention ou d'isolement est prise par l'équipe de soins, en ce compris le médecin traitant du résident, la durée de la contention qui ne peut dépasser une semaine, sa prolongation éventuelle par l'équipe de soins avec information au médecin traitant du résident et les règles spécifiques de surveillance. Sauf cas de force majeure, l'éventuelle mesure de contention et/ou d'isolement sera précédée d'une information à la famille et/ou au représentant du résident.
Les modifications éventuelles du règlement d'ordre intérieur entrent en vigueur trente jours après communication aux résidents et/ou à leurs représentants et après information du conseil des résidents.
1.2. Un exemplaire du règlement d'ordre intérieur, daté et signé par le directeur, est délivré contre récépissé signé valant prise de connaissance par chaque résident et/ou par son représentant avant la signature de la convention d'hébergement et, autant que possible, avant la date prévue pour l'admission du résident à la maison de repos.
1.3. Le règlement d'ordre intérieur mentionne le nom du gestionnaire ainsi que le numéro du titre de fonctionnement de la maison de repos.
1.4. Le règlement d'ordre intérieur mentionne expressément:
– les modalités d'organisation des soins infirmiers ainsi que les modalités d'organisation des soins prodigués par le personnel paramédical et/ou de kinésithérapie;
– les modalités d'organisation de l'activité médicale dans le respect strict du libre choix de son médecin par le résident.
1.5. Le règlement d'ordre intérieur mentionne en outre:
– le nom du directeur auquel peuvent être communiquées toutes les observations, réclamations ou plaintes des résidents ou de leur représentant; le directeur est disponible à cet effet sur rendez-vous et quatre heures par semaine au moins, réparties sur deux jours minimum, dont au moins une fois par semaine une heure après 18 heures;
– le respect de la vie privée des résidents;
– le droit des résidents de recevoir les visiteurs de leur choix;
– les jours et heures de visites qui sont établis d'une manière aussi large que possible et comportent au moins trois heures l'après-midi et une heure après dix-huit heures, tous les jours, y compris les dimanches et jours fériés;

– le libre accès pour assistance à une personne mourante qui est garanti en permanence à la famille et aux proches, ainsi qu'aux ministres du culte et conseillers laïques;
– l'adresse et le numéro de téléphone du service de l'administration où les plaintes peuvent être adressées;
– l'adresse et le numéro de téléphone du bourgmestre compétent pour recevoir des plaintes;
– l'intérêt pour le résident de bénéficier d'une assurance en matière de responsabilité civile.
1.6. Il mentionne les modalités permettant au résident ou à son représentant de participer à la vie de la maison de repos, notamment, dans le cadre du conseil des résidents.
1.7. Le récépissé valant prise de connaissance du règlement d'ordre intérieur et de toute modification y afférente, est joint au dossier individuel prévu au point 3 du présent chapitre.
1.8. Toute clause contraire aux prescriptions ci-dessus est réputée nulle.
2. De la convention entre le gestionnaire et le résident.
2.1. Une convention en double exemplaire est conclue entre la maison de repos et le résident et/ou son représentant; elle doit être datée et signée par les deux parties.
L'exemplaire destiné au résident ou à son représentant doit lui être remis contre récépissé.
L'exemplaire destiné à la maison de repos et le récépissé doivent être joints au dossier individuel dont question au chapitre 3, de la présente annexe.
Chaque modification de cette convention fait l'objet d'un avenant en double exemplaire pareillement daté, signé et joint à la convention.
Les points suivants doivent figurer dans cette convention:
2.1.1. Les conditions générales et particulières d'hébergement.
2.1.2. Le prix journalier d'hébergement et les services qu'il couvre.
On entend par prix journalier d'hébergement, le prix qui doit être payé par jour par le résident ou son représentant, solidarisé d'un ensemble de frais considérés comme faisant partie des tâches normales de l'établissement.
Ce prix peut varier en fonction des éléments architecturaux particuliers et des caractéristiques de la chambre occupée; cette offre diversifiée sera toutefois limitée à dix prix de base différents; pour chacun de ces prix, les éléments particuliers et caractéristiques seront clairement définis dans la convention. Le prix inclut au minimum les éléments suivants:
– l'usage de la chambre et de son mobilier;
– l'usage et l'entretien des installations sanitaires, privatives ou collectives;
– 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 normal;
– le mobilier et l'entretien des parties communes;
– l'évacuation des déchets;
– le chauffage des chambres et communs, l'entretien des installations et toute modification de l'appareillage de chauffage;
– l'eau courante, chaude et froide, et l'utilisation de tout équipement sanitaire;
– les installations électriques, leur entretien et toute modification de celles-ci et la consommation électrique des communs;
– les installations de surveillance, de protection contre l'incendie et 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;
– 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;
– la mise à disposition dans les locaux communs de télévision, radio et autre matériel audiovisuel;
– les frais administratifs de quelque nature qu'ils soient, liés à l'hébergement ou 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 taxes locales éventuelles;
– les activités d'animation, de loisirs et d'activation thérapeutique lorsqu'elles sont organisées dans l'enceinte de l'établissement;
– les installations de cuisine collective, leur entretien, leurs modifications liées à l'évolution de la législation et l'acheminement des matières et leur stockage;
– la confection et la distribution des repas, le respect des régimes, les collations et boissons dont la distribution est systématique en-dehors des repas; aucun supplément ne peut être porté en compte pour le service en chambre;
– les substituts de repas à concurrence du coût d'un repas normal;
– 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;
– la mise à disposition de bavoirs et de serviettes de table;
– la protection de la literie en cas d'incontinence;
– le matériel d'incontinence;
– le matériel de prévention des escarres;
– la mise à disposition d'un frigo lorsqu'il est intégré dans le mobilier de la chambre;
– la consommation électrique, les appareils d'éclairage et de chauffage liés à l'usage individuel des résidents;
– le nettoyage des chambres ainsi que du mobilier et du matériel qui s'y trouvent;
– les prestations du personnel infirmier et soignant;
– les prestations du personnel paramédical et de kinésithérapie couvertes par les organismes assureurs;
– l'approvisionnement, la gestion, le stockage et la distribution des médicaments, sans préjudice du libre choix du pharmacien par le résident;
– la mise à disposition d'une chaise percée quand l'état du résident le requiert;
– le mobilier tel que décrit au point 15 de la présente annexe, la mise à disposition éventuelle d'un lit à hauteur variable, du matériel visant à adapter le mobilier à l'état de santé du résident, (soulève personne, barres de lit, matelas...) et du matériel de contention;
– les taxes et impôts relatifs à l'établissement;
– les frais d'entretien, de nettoyage et de réparation occasionnés par l'usure normale;
– le lavage et le pressing du linge non personnel;
– la mise à disposition illimitée d'eau potable chaude et froide.

2.1.3. Les modalités d'adaptation du prix journalier d'hébergement conformément aux normes reprises au chapitre VIII de la présente annexe.

2.1.4. Sans préjudice des dispositions du 2e alinéa du point 2.1.2. du présent chapitre, le prix journalier d'hébergement au sein d'un même établissement doit être le même pour les lits de maison de repos, les lits de maison de repos et de soins et les lits de court séjour.

2.1.5. L'énumération exhaustive et détaillée de tous les suppléments susceptibles d'être portés en compte au résident ainsi que leur prix, le moyen de le calculer et toute règle permettant de calculer sa majoration éventuelle.

On entend par supplément, tous les frais relatifs à un produit ou service fourni par l'établissement, qui peuvent être facturés en plus du prix journalier d'hébergement et pour lequel l'établissement détermine lui-même un prix spécifique ou une marge ou pour lesquels un prix est fixé par un prestataire de services ou de soins ou par un fournisseur externe et dont les justifications peuvent être apportées par l'établissement sur base d'une facture établie par le prestataire de services ou de soins ou par le fournisseur externe.

2.1.5.1. Aucun supplément non repris à la liste incluse dans la convention ne peut être mis à charge du résident.

Seuls les biens et services choisis librement par le résident ou par son représentant peuvent faire l'objet de suppléments.

Ne sont pas considérés comme suppléments, les avances en faveur de tiers, à savoir toute dépense effectuée par l'établissement au nom du résident et remboursé pour son montant exact par le résident ou son représentant. Cette dépense doit être certifiée par un document justificatif ou par une facture établie au nom du résident.
2.1.5.2. Par dérogation au dernier alinéa du point 2.1.5.1. ci-dessus, lorsque le résident n'a pas la couverture suffisante auprès de l'assurance maladie-invalidité, la convention mentionne les conditions de prise en charge par le résident du petit matériel de soins, des prestations du personnel infirmier et soignant et du personnel paramédical et de kinésithérapie.
Le montant demandé au résident ne peut pas dépasser l'intervention qu'aurait versée l'INAMI pour lui à l'établissement.
2.1.6. Si une garantie est exigée ou pas et, lorsqu'elle est exigée, son montant éventuel et son affectation; ce montant ne peut être supérieur au prix d'un mois d'hébergement précisé dans la convention.
2.1.6.1. Lorsqu'elle est exigée, la garantie est placée par les parties sur un compte individualisé, ouvert au nom du résident auprès d'une institution bancaire, en mentionnant son affectation.
2.1.6.2. Les intérêts produits par la somme ainsi placée sont capitalisés.
2.1.6.3. Il ne peut être disposé du compte de garantie, tant en principal qu'en intérêts, qu'au profit de l'une ou de l'autre des parties, moyennant production soit d'un accord écrit, établi postérieurement à la conclusion de la convention, soit d'une copie conforme de l'expédition d'une décision judiciaire exécutoire
2.1.6.4. Au terme de la convention, la garantie capitalisée est remise au résident ou à ses ayants droit, déduction faite de tous les frais et indemnités éventuellement dus.
2.1.6.5. Aucune garantie ne peut être exigée en cas de court séjour, tel que visé à l'article 334, 2°, g du Code décrétal.
2.1.7. Les conditions de mise en dépôt des biens, garanties et valeurs confiés à l'établissement par le résident, ainsi que les modalités de leur gestion éventuelle.
2.1.8. Les conditions de la réduction du prix d'hébergement en cas d'absence du résident pour hospitalisation, week-end, vacances et pour tout autre motif.
Lorsque le résident prend possession de la chambre dans le courant du mois, il est redevable alors, et pour la première fois, d'un montant correspondant à la partie de mois restant à courir.
2.1.9. Le numéro de la chambre attribuée au résident avec mention du nombre maximum de résidents admissibles dans cette chambre.
Un changement de chambre ne peut être effectué sans le consentement du résident et/ou de son représentant.
2.2. Les conditions de résiliation de la convention.
2.2.1. La convention est conclue à durée indéterminée, compte tenu du fait que les trente premiers jours servent de période d'essai.
En cas de court séjour tel que visé à l'article 334, 2°, g du Code décrétal. la convention est conclue à durée déterminée
2.2.2. Durant cette période d'essai, les deux parties peuvent résilier la convention moyennant un préavis de sept jours.
2.2.3. Au terme de cette période d'essai, la convention peut être résiliée moyennant un préavis qui ne peut être inférieur à trois mois en cas de résiliation par le gestionnaire et de quinze jours en cas de résiliation par le résident.
Le préavis de trois mois peut être ramené à un mois en cas de non respect caractérisé des normes de sécurité ou des impératifs de la vie communautaire.
Tout préavis donné par le gestionnaire est dûment motivé. À défaut, le congé est censé ne pas avoir été donné.
Si le résident quitte l'établissement pendant la période de préavis donné par le gestionnaire, il n'est tenu à aucun préavis.
En cas de court séjour tel que visé à l'article 334, 2°, g du Code décrétal. la convention peut être résiliée moyennant un préavis de sept jours, quelle que soit la partie qui signifie cette résiliation.

2.2.4. La résiliation se fait par écrit, soit par envoi recommandé à la poste, soit avec accusé de réception deux jours ouvrables avant la prise de cours du délai prévu ci-dessus.
2.2.5. Le résident ou son représentant qui résilie la convention sans observer le délai de préavis peut être tenu de payer une indemnité correspondant au prix de la pension couvrant la durée du préavis fixé, à l'exclusion des suppléments éventuels.
2.2.6. En cas de décès ou de départ pour raisons médicales, l'obligation de payer le prix journalier d'hébergement subsiste tant que la chambre n'est pas libérée, compte tenu des dispositions visées au 2.1.8.
2.3. L'entièreté de la ristourne accordée par le pharmacien doit être rétrocédée au résident.
2.4. L'état des lieux détaillé de la chambre occupée par le résident est annexé à la convention. Il est daté et signé par les deux parties. À 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.
2.5. La convention mentionne le délai dont dispose le résident ou son représentant pour contester les factures. Ce délai ne peut pas être inférieur à un mois à dater de la réception de la facture.
2.6. La convention mentionne le fait que tout litige concernant l'exécution de ladite convention est de la compétence des tribunaux civils. L'adresse de la Justice de paix et du Tribunal de première instance territorialement compétent est précisée.
2.7. Toute clause contraire aux prescriptions ci-dessus est réputée nulle.
2.8. N'est pas considérée comme une modification de la convention, une majoration de prix autorisée par le SPF Économie et qui est conforme à l'adaptation de prix prévue par le Chapitre VIII.
3. Du dossier individuel du résident.
3.1. Un dossier individuel est établi lors de l'admission de chaque résident, il doit être mis à jour en permanence.
Il sera conservé dans l'établissement au moins deux ans après la sortie du résident.
3.1.1. La collecte des données y consignées et leur traitement se font conformément à la loi du 8 décembre 1992, relative à la protection de la vie privée.
3.1.2. Ce dossier est accessible en permanence aux agents de la Région wallonne chargés du contrôle.
3.1.3. Une liste des membres du personnel pouvant avoir accès à ce dossier, conformément à l'article 16, §1er, 4° de la loi précitée, est tenue à jour.
3.1.4. Le contenu de ce dossier est couvert par le secret professionnel.
4. De l'affichage des informations.
4.1. Les informations sur les points suivants font l'objet d'un affichage à l'endroit le plus adéquat selon le public auquel elles sont destinées:
– le nom du gestionnaire et s'il s'agit d'une personne morale, sa forme juridique et la personne physique qui la représente;
– Le nom du directeur de l'établissement et ses heures habituelles de présence dans la maison de repos ainsi que le nom de son remplaçant en cas d'absence;
– le numéro et tout renseignement relatif au titre de fonctionnement et, le cas échéant, tout renseignement relatif à une suspension du titre de fonctionnement, à un refus ou à un retrait du titre de fonctionnement ainsi qu'à une fermeture;
– l'adhésion, le cas échéant, à la charte relative à la qualité et toute information sur son retrait éventuel;
– les renseignements relatifs au conseil des résidents, notamment les convocations et les rapports de réunion;
– l'adresse et le numéro de téléphone de l'administration et du bourgmestre;
– le menu de la semaine en cours et de la semaine suivante;
– les heures de visites;
– les activités et animations organisées par l'établissement ou auxquelles les résidents peuvent participer.

4.2. Le directeur prendra toute disposition utile pour que cet affichage soit lisible, accessible à tous et tenu à jour en permanence.
5. Du projet de vie de l'établissement.
5.1. Sur la base du projet de vie de l'établissement, les équipes de travail définissent des objectifs opérationnels dans leur pratique quotidienne, ainsi que des indicateurs permettant de les évaluer.
5.2. Le projet de vie de l'établissement est évalué chaque année par l'ensemble des acteurs de l'établissement que sont le gestionnaire, le directeur, le personnel et le conseil des résidents. Le cas échéant le projet de vie de l'établissement est amendé.

Chapitre II- Des normes concernant l'hygiène, la nourriture et les soins de santé

6. De l'hygiène.
6.1. Les services généraux, notamment la cuisine et la buanderie, sont organisés dans le strict respect des règles d'hygiène et implantés de façon à ne pas incommoder les résidents par leurs odeurs, leurs vapeurs et leurs bruits.
6.2. Les animaux autorisés, conformément aux dispositions du règlement d'ordre intérieur, ne peuvent en aucun cas avoir accès ni aux cuisines, ni aux locaux où sont conservés les aliments, ni à la salle à manger, ni aux locaux de soins et de préparation des médicaments.
6.3. Les déchets solides sont évacués dans des sacs-poubelles hermétiques, dans le respect de la réglementation sur les déchets.
6.4. Les chaises percées sont strictement personnelles et réservées à leur usage spécifique.
Elles ne sont utilisées que si l'état de santé du résident le justifie. Elles ne peuvent en aucun cas remplacer un siège usuel.
6.5. La literie est constamment tenue en parfait état de propreté et, en tous cas, changée au moins une fois par semaine et aussi souvent que nécessaire.
Le linge souillé est placé dans des récipients hermétiques et évacué quotidiennement des zones d'hébergement.
6.6. L'eau potable doit être disponible à volonté dans tout le bâtiment.
6.7. Les bains ou douches doivent pouvoir être utilisés quotidiennement par les résidents.
L'aide nécessaire est fournie aux personnes qui sont incapables de procéder seules à leur toilette.
6.7.1. Afin de garantir le repos des résidents, les toilettes et soins ne peuvent être réalisées pendant la nuit ou avant 7 heures du matin sauf en cas d'incident majeur ou pour des raisons médicales mentionnées dans le dossier individualisé de soins.
6.7.2. Le directeur doit veiller à ce qu'aucune personne âgée n'indispose les autres résidents par manque de soins et de propreté; il prend notamment toute disposition pour faire en sorte que chaque résident effectue une toilette complète au moins une fois par semaine.
7. De la nourriture.
7.1. Les résidents reçoivent au moins trois repas par jour dont au moins un repas chaud complet.
La nourriture est saine et variée; elle est adaptée à l'état de la personne âgée. Elle respecte les règles de qualité relatives à la nutrition des aînés. Les régimes diététiques prescrits par le médecin traitant sont observés.
7.1.1. La confection des repas et leur distribution sont faites selon les règles les plus strictes d'hygiène conformément aux exigences de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire.
7.1.2. L'établissement communique à l'administration une copie de l'autorisation de l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire.
7.2. Les menus des repas sont communiqués aux résidents au moins une semaine à l'avance, notamment au moyen du tableau d'affichage.
Il est tenu un registre reprenant au moins la liste des menus du mois écoulé. Ce registre doit être accessible en permanence aux agents de la Région wallonne chargés du contrôle.
7.3. Le repas du matin ne peut être servi avant 7 heures, celui du midi avant 12 heures et celui du soir avant 17 h 30.

Pour assurer la convivialité et respecter le projet de vie, les repas sont pris, sauf raisons médicales, au restaurant.
7.4. Deux menus, au choix, sont prévus au repas du soir.
7.5. La maison de repos est tenue de fournir l'aide nécessaire aux personnes qui éprouvent des difficultés pour manger ou boire seules.
8. Des soins de santé et du registre d'appel.
8.1. Il est tenu pour chaque résident un dossier individualisé de soins, éventuellement informatisé. Celui-ci peut être consulté à tout moment par le résident ou son représentant qui peuvent en obtenir une copie au prix coûtant.
8.1.1. Le dossier individualisé de soins comprend les directives médicales, infirmières, paramédicales et de kinésithérapie et, quotidiennement, la mention de leur exécution, les remarques et observations du personnel qui a exécuté ces directives ainsi que tous les autres soins prestés. Il s'inspire des règles imposées par l'Institut national d'assurance maladie-invalidité.
8.1.2. Ce dossier individualisé de soins mentionne également la date de la visite du médecin, les médicaments prescrits ainsi que leur posologie, les soins requis, les examens demandés et le régime éventuel.
8.1.3. La collecte des données y consignées et leur traitement se font conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée.
8.1.4. Le dossier individualisé de soins est conservé dans l'établissement pendant une période minimale de deux ans après le départ du résident.
8.2. Lors du changement d'équipe, le responsable des soins communique, par écrit, tous les renseignements relatifs aux événements significatifs qui se sont produits pendant la période écoulée.
8.3. La préparation individuelle des médicaments est assurée par un praticien de l'art infirmier, selon les règles en vigueur. Les médicaments ne peuvent être préparés pour plus de sept jours à l'avance. Les médicaments sous forme liquide sont préparés extemporanément.
Les médicaments sont conservés dans un meuble ou un local réservé à cet effet et fermé à clef.
8.4. Chaque fois que l'état de santé du résident le requiert, il devra être fait appel à un médecin de son choix.
Dans le cas où le résident ou son représentant se trouvent dans l'impossibilité d'exprimer ce choix et en l'absence de son médecin ou de son remplaçant, dont les coordonnées se trouvent dans le dossier individuel dont question au point 3. de la présente annexe, la personne responsable des soins fait appel à un médecin de son choix.
8.5. Tous les médecins qui traitent un ou plusieurs résidents dans une maison de repos sont invités par la direction à s'engager à participer le plus efficacement possible à l'organisation médicale interne de l'établissement.
8.6. Le directeur doit prendre toute précaution visant à assurer la prophylaxie des maladies contagieuses.
8.6.1. Particulièrement, il doit veiller à ce que toutes les dispositions indispensables soient prises pour les soins stériles par l'utilisation de matériel à usage unique.
L'établissement doit disposer en permanence du matériel requis pour permettre au personnel le lavage hygiénique des mains, à savoir du savon liquide et des serviettes en papier, ainsi que du matériel requis pour organiser l'isolement d'un résident souffrant d'une maladie contagieuse. Des procédures de soins sont prévues à cet effet.
L'inspection communautaire de l'hygiène est consultée dans tous les cas litigieux.
8.6.2. De nuit comme de jour, le membre du personnel qui est de garde relate dans le registre d'appel, éventuellement informatisé, la suite réservée aux appels des résidents et notamment les instructions qu'il a données.
Il doit faire appel, directement, à la personne dont l'intervention est nécessaire, selon les circonstances.
Le registre est signé chaque jour par les responsables du service de soins.
Doivent être indiqués à la première page du registre les numéros de téléphone des médecins, des infirmiers, des services d'incendie et de police, des hôpitaux et des ambulances.

Le registre est tenu à la disposition des agents de la Région wallonne chargés du contrôle. Il sera conservé dans l'établissement au moins deux ans.
8.7. En cas de départ provisoire ou définitif du résident, une feuille de liaison sera établie à l'attention de l'équipe de soins qui prendra en charge par la suite le résident.

Chapitre III. - *Des normes concernant le nombre, la classification, la qualification et la moralité du personnel*

9. Du personnel.

Le directeur et le personnel de l'établissement créent, dans le cadre du projet de vie de l'établissement, un climat favorable à la qualité de vie des résidents. Ils contribuent à la préservation de leur autonomie et à leur épanouissement. Ils visent à favoriser leur accès à une vie sociale plus dynamique, à mobiliser leurs potentialités créatrices et à améliorer la communication entre les résidents dans l'établissement.
Dans chaque maison de repos pour aînés, il existe trois catégories de personnel: le personnel de direction et d'administration, le personnel d'hôtellerie et le personnel de soins et de réactivation.
Chaque membre du personnel est porteur en permanence d'un badge d'identification comprenant de manière lisible ses nom, prénom et fonction au sein de la maison de repos.
Pour l'estimation du personnel requis pour chacune des différentes fonctions, 1 équivalent temps plein équivaut à trente-huit heures de prestations hebdomadaires, sauf exception explicitement prévue par les présentes dispositions.
La norme minimale est de un membre du personnel à temps plein par tranche entamée de cinq résidents.
9.1. Du personnel de direction et d'administration.
9.1.1. Du directeur.
9.1.1.1 Dans chaque maison de repos, il y a un directeur qui assure la gestion journalière et est directement responsable devant le gestionnaire.
9.1.1.2. Dans chaque maison de repos, le directeur est à la disposition des résidents et de leur famille au moins quatre heures par semaine aux jour et heure affichées au tableau d'affichage. Ces heures seront réparties sur deux jours dont au moins une heure après 18 heures.
9.1.1.3. Le directeur de la maison de repos de moins cinquante lits, en ce compris les lits de court séjour, doit effectuer des prestations équivalentes au moins à un mi-temps. À partir de -cinquante lits, en ce compris les lits de court séjour, la maison de repos doit disposer d'un directeur à temps plein.
9.1.1.4. Dans le cas d'une maison de repos implantée sur plusieurs sites, le directeur assure une présence suffisante sur chaque site. Si la maison de repos implantée sur plusieurs sites dispose de 50 lits ou plus, le directeur doit obligatoirement effectuer ses prestations à temps plein sur l'ensemble des sites.
9.1.1.5. En cas d'absence ou d'empêchement temporaire du directeur, le gestionnaire désigne le membre du personnel le plus apte à assumer la gestion journalière de l'établissement pendant la durée de son absence. Le nom de ce remplaçant est affiché, comme prévu au point 4 de la présente annexe et les résidents ainsi que les membres du personnel en sont informés.
En cas d'absence de plus de trois mois, le gestionnaire doit désigner pour remplacer le directeur une personne ayant satisfait aux épreuves sanctionnant la formation visée au point 9.1.2.2. En cas de force majeure dûment prouvée auprès de l'administration, cette désignation ne doit se faire qu'au terme de six mois d'absence.
9.1.1.6. Le directeur ou son remplaçant est rappelable au besoin.
9.1.1.7. L'ensemble des prestations du directeur ne peut en aucun cas être comptabilisé pour plus d'un équivalent temps plein, dont au moins 0,5 équivalent temps plein de jour pour la seule fonction de direction, quelles que soient les fonctions que le directeur exerce d'autre part au sein de la maison de repos.
9.1.1.8. Le directeur ne peut assumer la direction de plus de deux maisons de repos.
9.1.2. De la formation du directeur

9.1.2.1. Le directeur qui prend ses fonctions pour la première fois à dater du 1er janvier 2012 doit être titulaire au moins d'un titre de l'enseignement supérieur de type court tel que défini par le décret de la Communauté française du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités ainsi que d'une attestation assurant le minimum de connaissances utiles relatives à la gestion d'une maison de repos.
Les personnes qui, à la date du 31 décembre 2011 sont titulaires au moins du certificat d'enseignement secondaire supérieur ou d'un titre de l'enseignement supérieur de promotion sociale ou d'un titre d'infirmier hospitalier ou psychiatrique ainsi que d'une attestation assurant le minimum de connaissances utiles relatives à la gestion d'une maison de repos anciennement visé à l'annexe II de l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 décembre 1998 portant exécution du décret du 5 juin 1997 relatif aux maisons de repos, résidences-services et aux centres d'accueil de jour pour aînés peuvent exercer les fonctions de directeur d'une maison de repos.
Les personnes qui, au plus tard à l'issue de l'année académique 1998-1999, ont acquis le minimum de connaissances utiles anciennement visé à l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 20 décembre 1990 relatif au niveau de connaissance utile à la gestion de maisons de repos pour aînés, sont dispensées de suivre la formation prévue au point 9.1.2.2.
Les personnes qui, au plus tard à l'issue de l'année académique 2010-2011, ont acquis le minimum de connaissances utiles anciennement visé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 décembre 1998 portant exécution du décret du 5 juin 1997 relatif aux maisons de repos, résidences-services et aux centres d'accueil de jour pour aînés, sont dispensées de suivre la formation prévue au point 9.1.2.2.
9.1.2.2. Le minimum de connaissances utiles à la gestion d'une maison de repos est considéré comme acquis lorsque le candidat directeur a suivi un cycle de formation de trois cents heures au moins reconnu par le ministre et a satisfait avec fruit à l'épreuve le sanctionnant.
9.1.2.3. Programme de la formation
Le programme de formation est composé de la manière suivante:
9.1.2.3.1 Législation (septante-cinq heures):
– législations fédérales et régionales relatives aux soins et à l'hébergement des aînés
– répartition des compétences
– pensions et allocations pour persxonnes handicapées
– droit public et droit privé
9.1.2.3.2. Financement (cinquante heures):
– subsidiation des infrastructures
– INAMI
– sécurité sociale
– affaires économiques
– l'aide sociale
9.1.2.3.3. Comptabilité (cinquante heures):
– comptabilité générale
– comptabilité spécifique aux C.P.A.S.
– fiscalité
9.1.2.3.4. Gestion des ressources humaines (cinquante heures):
– droit social
– statut public
– gestion du personnel
9.1.2.3.5. Programme qualité (vingt-cinq heures):
– éléments de soins gériatriques
– gestion de la qualité
– animation et loisirs
9.1.2.3.6.. Stage et visites didactiques (cinquante heures):
– stage dans une maison repos (quarante heures)
– visites didactiques thématiques (dix heures)

9.1.2.3.7. Le ministre précise le contenu minimum des matières.
9.1.2.4. Le cycle de formation visé au point 9.1.2.2. ci-dessus doit être agréé par le ministre, après avis de la Commission.
La durée de l'agrément de ce cycle de cours est de cinq ans.
Le ministre détermine les titres et l'expérience utile requis des personnes chargées d'assurer les formations.
9.1.2.5. Sur la base des diplômes des participants, les instituts de formation peuvent, de manière motivée, accorder des dispenses de certains cours mais sans dépasser cinquante heures.
9.1.2.6. Les cycles de formations organisés sur la base des réglementations des autres régions ou communautés ainsi que les cycles de formation spécifiques suivies au sein des autres Etats membres de l'Union européenne sont assimilés au cycle de formation visé au 9.1.2.2. Toutefois, il conviendra dans ce cas de faire la preuve de la connaissance des règles spécifiques en vigueur au sein de la Région wallonne en ayant suivi les modules relatifs à ces règles.
9.1.2.6.bis À l'issue du cycle de formation visé aux points 9.1.2.2. à 9.1.2.4., il est délivré aux lauréats une attestation de réussite dont le modèle est défini par ministre.
9.1.2.7. Tout directeur est tenu de participer à des activités de formation permanente de deux jours au moins par an. Le programme de ces journées doit être communiqué à l'administration pour approbation au plus tard deux mois avant leur organisation.
9.1.3. Du personnel administratif.
Le directeur est assisté par un membre du personnel le secondant dans les diverses tâches d'administration et d'accueil.
Pour toute maison de repos comprenant de septante à cent lits, y compris les lits de maison de repos et de soins et les lits de court séjour, au moins 0,5 équivalent temps plein de personnel administratif est requis.
Pour toute maison de repos comprenant plus de cent lits, y compris les lits de maison de repos et de soins et les lits de court séjour, au moins un équivalent temps plein de personnel administratif est requis.
Elle peut assurer tout ou partie de ces tâches avec l'aide de services extérieurs, obligatoirement liés avec elle par convention écrite. Les modalités d'assimilation de ces prestations à des frais de personnel et, sur cette base, à une évaluation en équivalents temps plein sont déterminées par le ministre.
Le personnel administratif bénéficiera, au sein ou non de l'établissement, d'une formation permanente d'au moins une journée par an.
9.2. Du personnel d'hôtellerie.
La maison de repos doit assurer les tâches de cuisine et restaurant, de lingerie et buanderie, l'entretien technique, la propreté et l'hygiène des locaux et répondre aux différentes exigences reprises dans les présentes normes. Les tâches qui lui sont confiées sont clairement stipulées dans le contrat ou dans l'acte de nomination.
Pour ce faire, la maison de repos dispose de personnel suffisant en nombre et en qualification.
Au minimum, un équivalent temps plein pour quinze résidents est requis, au prorata du nombre de lits bénéficiaires d'un titre de fonctionnement.
Elle peut assurer tout ou partie de ces tâches avec l'aide de services extérieurs, obligatoirement liés avec elle par convention écrite. Les modalités d'assimilation de ces prestations à des frais de personnel et, sur cette base, à une évaluation en équivalents temps plein sont déterminées par le ministre.
Le personnel d'hôtellerie bénéficiera, au sein ou non de l'établissement, d'une formation permanente d'au moins une journée par an.
9.3. Du personnel de soins et de réactivation.
9.3.1. On entend par personnel de soins les praticiens de l'art infirmier, les aides-soignants, les membres des professions paramédicales et les kinésithérapeutes au sens de l'arrêté royal n° 78 du 10 novembre 1967 relatif à l'exercice de l'art de guérir, de l'art infirmier, des professions paramédicales et aux commissions médicales.

On entend par personnel de réactivation, les personnes visées par l'arrêté ministériel du 6 novembre 2003 fixant le montant et les conditions d'octroi de l'intervention visée à l'article 37, §12, de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994, dans les maisons de repos et de soins et dans les maisons de repos pour aînés ainsi que les personnes exerçant une fonction de réactivation visées à l'annexe 1re de l'arrêté royal du 21 septembre 2004 fixant les normes pour l'agrément spécial comme maison de repos et de soins, comme centre de soins de jour ou comme centre pour lésions cérébrales acquises.

9.3.2. La maison de repos doit disposer de jour comme de nuit d'un nombre suffisant de membres de personnel de soins et de réactivation lui permettant de répondre aux besoins des résidents, en fonction de leur nombre et de leur niveau de dépendance.

9.3.3. Les praticiens de l'art infirmier et les aides-soignants doivent en permanence disposer du temps requis pour répondre aux appels des résidents et effectuer des rondes de jour comme de nuit. En outre, au moins un praticien de l'art infirmer ou un aide-soignant doit être présent de jour comme de nuit pour une capacité de moins de soixante lits, deux praticiens de l'art infirmiers ou aides-soignants pour une capacité de soixante à cent vingt-neuf lits, trois praticiens de l'art infirmier ou aides-soignants pour une capacité de cent trente à cent nonante-neuf lits et quatre praticiens de l'art infirmier ou aides-soignants pour une capacité de plus de cent nonante-neuf lits, lits de maison de repos et de soins et de court séjour inclus.

9.3.4. Sans préjudice de l'application du point 9.3.3., 1,5 équivalents temps plein de personnel de soins et de réactivation est requis pour dix lits au prorata du nombre de lits bénéficiant d'un titre de fonctionnement, lits de maison de repos et de soins et lits de court séjour inclus.

9.3.5. Pour l'application des points 9.3.2. et 9.3.3., à défaut de mention contraire dans le règlement de travail, la nuit est définie comme la période s'étendant entre 20 heures et 6 heures.
Dans tous les cas, la nuit est une période continue de maximum onze heures.

9.3.6. Dans le cas où un membre du personnel est engagé pour des tâches relevant de plusieurs catégories du présent chapitre, le contrat de travail, la convention d'entreprise ou l'acte de nomination précise les heures consacrées à chacune des fonctions.

9.3.7. Dans les maisons de repos implantées sur plusieurs sites, les normes relatives au personnel de soins sont applicables site par site.

9.3.8. Le personnel de soins et de réactivation bénéficiera, au sein ou non de l'établissement, d'une formation permanente d'au moins deux journées par an.

10. Du registre des prestations et du tableau du personnel.

10. Le directeur tient un registre, éventuellement informatisé, qui mentionne la qualification du personnel et les dates et les heures des prestations fournies par chacun. Un pointage journalier sera réalisé.
L'horaire de travail journalier est affiché.
Ces documents, tenus à jour en permanence, sont maintenus à la disposition des agents de la Région wallonne chargés du contrôle qui peuvent en exiger copie à tout moment.

11. Des dossiers du personnel.
Pour chaque membre du personnel, y compris le directeur, il est établi un dossier, éventuellement informatisé, comprenant les pièces suivantes:

11.1. L'exemplaire destiné à la maison de repos ou une copie du contrat d'emploi, de l'acte de nomination ou de la convention.

11.2. Une copie du diplôme ou des attestations de formation et d'expérience utile.

11.3. Un extrait du casier judiciaire de type 1.

11.4. Le formulaire d'évaluation de santé (annexe II à l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs), le cas échéant.
Ce dossier, ainsi que la copie des relevés O.N.S.S. sont maintenus à la disposition des agents de la Région wallonne chargés du contrôle qui peuvent en exiger la production à tout moment.

Chapitre V

. - Des normes concernant le bâtiment

12. De l'entretien, du chauffage, de l'éclairage et des ascenseurs.

12.1. Les bâtiments sont régulièrement entretenus et maintenus à l'abri de toutes humidité ou infiltrations.
12.2. Dans toutes les circonstances météorologiques normales, une température minimum de vingt-deux degrés doit être atteinte dans les chambres des résidents et dans tous les locaux qui leur sont accessibles.
En cas de canicule, un des lieux de vie doit être climatisé et être de dimension suffisante afin de pouvoir accueillir les résidents.
La nuit, soit entre 22 heures et 6 heures, la température peut être limitée à dix-huit degrés dans les locaux accessibles aux résidents non occupés.
12.3. Un éclairage suffisant est requis en permanence dans tous les endroits accessibles aux résidents. Il est adapté aux nécessités, en fonction de l'utilisation des locaux.
Un éclairage de nuit, éventuellement sous forme de veilleuses, doit permettre d'assurer la sécurité des déplacements des résidents.
12.4. La surface éclairante est au moins égale au sixième de la surface de chaque local de séjour ou chambre des résidents sas d'entrée éventuel non compris.
Les fenêtres de ces locaux permettent une vision normale de l'environnement extérieur en position assise sans risque d'accidents.
12.5. En ce qui concerne les bâtiments construits après 2005 un ascenseur doit être prévu lorsque le bâtiment compte au moins un niveau accessible aux résidents au-dessus ou au-dessous du niveau normal d'évacuation.
Les ascenseurs doivent répondre aux normes d'accessibilité pour les personnes en chaise roulante.
Par dérogation aux deux premiers alinéas selon que la maison de repos a été mise en exploitation pour la première fois avant ou après le 31 juillet 1984, soit aucun ascenseur ou autre moyen d'élévation n'est requis, soit, il doit être prévu, un ascenseur si l'établissement compte au moins deux niveaux au-dessus du niveau normal d'évacuation.
13. De l'aménagement des couloirs et des escaliers et du système d'appel.
13.1. Les couloirs et les escaliers sont suffisamment larges et pourvus de rampes ou de barres d'appui des deux côtés.
La première et la dernière marche, ainsi que toute marche isolée sont pourvues sur leur bord, d'une bande d'une couleur tranchant nettement avec le revêtement de sol.
13.2. Les locaux de séjour, les chambres ainsi que les W.C. et les salles de bains sont munis d'un système d'appel susceptible d'être actionné à tout moment.
Dans les chambres, ce système est accessible du lit et du fauteuil.
Le système d'appel est techniquement conçu de manière à pouvoir localiser en permanence les appels auxquels il doit être répondu rapidement de jour comme de nuit. Au plus tard le 1er janvier 2012, il doit être impossible d'acquitter un appel en dehors du lieu où il a été lancé.
13.3. Dans les bâtiments construits après le 1er janvier 1999, le système, visé au point 13.2. doit permettre d'enregistrer le délai dans lequel il est répondu à un appel.
Ces enregistrements sont annexés au registre dont question au point 8.6.2 de la présente annexe.
14. Des installations sanitaires.
14.1. Des installations sanitaires séparées, adaptées et en nombre suffisant sont prévues pour les résidents et le personnel.
14.2. Les installations sanitaires comprennent au moins un W.C. pour huit résidents.
Dans les établissements mis pour la première fois en exploitation après le 31 juillet 1984, les installations sanitaires comportent au moins un W.C. par étage accessible aux résidents se déplaçant en chaise roulante.
Un des W.C. est accessible de plain pied par niveau de chambres à desservir.
14.3. Tous les W.C. sont d'accès facile aux résidents. Ils disposent d'une bonne ventilation. Leur porte ne peut s'ouvrir vers l'intérieur. Ils sont pourvus de barres d'appui inclinées et d'une patère.
14.4. Il y a lieu de prévoir au minimum une baignoire à hauteur variable ou une douche par douze résidents dont la chambre n'est pas équipée d'une douche.
Ces installations sont pourvues de dispositifs antidérapants et de barres d'appui.

La douche est conçue de telle manière que le jet d'eau soit orientable.
Des précautions sont prises pour que les appareils d'arrivée et d'évacuation des eaux ne puissent provoquer des accidents.
14.5. Dans les bâtiments construits après le 1er janvier 1999 au moins une baignoire à hauteur variable sera prévue.
Pour les nouvelles constructions, les extensions ou les reconditionnements qui feront l'objet d'un accord de principe après le 31 décembre 2009 ou, si l'accord de principe n'est pas requis, dont le permis d'urbanisme est postérieur au 31 décembre 2012, une baignoire à hauteur variable supplémentaire sera prévue lorsque l'établissement dépasse, au-delà des trente premiers résidents, la moitié de toute nouvelle tranche de trente résidents.
Tous les établissements devront répondre aux dispositions du 2e alinéa au plus tard le 1er janvier 2015.
15. Des chambres et de leur équipement.
15.1. Chaque chambre est numérotée.
Le nom des occupants figure à l'extérieur sauf si le résident ou son représentant s'y oppose.
Dans la chambre individuelle, le mobilier comporte au moins: un lit, une penderie-lingerie, un lavabo à eau courante potable chaude et froide avec mélangeur ou mitigeur, une table, un fauteuil, une chaise, une table de chevet avec tiroir et un système d'éclairage accessible du lit.
15.2. Lorsque la chambre comporte plusieurs lits, l'espace entre les lits, en longueur comme en largeur, est de 90 centimètres au minimum.
En outre, tout lit est écarté de quantre-vingt centimètres minimum d'une fenêtre.
Une ou des tables avec chaises permettent à tous les occupants de la chambre de prendre leur repas simultanément, le cas échéant.
Des éléments de séparation entre les lits permettent d'assurer à chacun un minimum d'intimité.
Dans les chambres, le mobilier comprend au minimum pour chaque résident: un lit, une penderie-lingerie, un fauteuil et une table de chevet avec tiroir.
Ces chambres sont pourvues d'au moins un lavabo à eau courante potable chaude et froide par unité de quatre personnes et d'un système d'éclairage accessible du lit, susceptible d'être actionné sans déranger les autres occupants de la chambre.
15.3. Le mobilier des chambres est adapté à l'état du résident. Il est fonctionnel et en bon état.
15.4. Dans les établissements comportant des chambres à plusieurs lits, il est prévu une chambre d'isolement qui répond aux obligations prescrites pour les chambres individuelles.
15.5. ÷ partir 1er janvier 2015, la capacité des chambres ne pourra pas dépasser deux résidents.
15.6. La superficie minimale des chambres individuelles est de douze mètres carrés par personne et de neuf mètres carrés par personne dans les chambres communes, locaux sanitaires éventuels non compris.
À titre transitoire et au plus tard jusqu'au 1er janvier 2020, pour les établissements existants pour lesquels des projets de construction, d'extension ou de reconditionnement étaient approuvés ou étaient en voie d'exécution, au 31 juillet 1984, la superficie nécessaire au logement des aînés ne peut être inférieure à onze mètres carrés par personne. Elle est obtenue en faisant l'addition des surfaces nettes de toutes les chambres individuelles et communes, des locaux de séjour et de la salle à manger et en divisant ce total par le nombre d'aînés.
15.7. Pour les nouvelles constructions, les extensions ou les reconditionnement qui feront l'objet d'un accord de principe après le 31 décembre 2010 ou dont le permis d'urbanisme est postérieur au 31 décembre 2012, la moitié au moins de la capacité d'hébergement visées par les travaux, doit se composer de chambres individuelles, la capacité restante étant constituée de chambres à deux lits au plus. Dans ce cas, les chambres à un lit auront une superficie minimum de quinze mètres carrés, locaux sanitaires non compris et les chambres à deux lits de vingt mètres carrés, locaux sanitaires non compris. Toutes les chambres auront des locaux sanitaires distincts comprenant au moins un lavabo, une douche de plain pied et un W.C.; la superficie des locaux sanitaires doit permettre l'accès à des personnes en chaise roulante.

15.8. Dans les bâtiments construits après le 1er janvier 1999, la hauteur minimale des chambres est de deux mètres et demi.
15.9. Les lits de court séjour visé à l'article 334, 2°, g du Code décrétal qui feront l'objet d'un accord de principe en programmation à partir du 1er janvier 2010 seront regroupés au sein d'une unité spécifique constituant un ensemble fonctionnel ne comportant que des chambres à un lit d'une superficie minimum de quinze mètres carrés, locaux sanitaires non compris. Les chambres auront des locaux sanitaires distincts comprenant au moins, un lavabo, une douche de plain pied et un W.C. Deux chambres seront communicantes afin de permettre l'accueil d'un couple.
Les lits de court séjour en exploitation ou en accord de principe avant le 28 décembre 2009 doivent être clairement identifiés, réservés à ce seul usage et idéalement situés dans une unité distincte .
16. Du bâtiment en général.
16.1. Toutes les maisons de repos doivent disposer d'une salle de séjour.
À titre transitoire et au plus tard jusqu'au 1er janvier 2020, les maisons de repos de moins de vingt lits ayant été en autorisation de fonctionnement provisoire ou agréées sans interruption depuis une date antérieure au 31 juillet 1984 ne sont pas tenues de disposer d'une salle de séjour.
16.2. La salle de séjour doit être accessible à tous les résidents quel que soit leur degré de dépendance.
16.3. Dans les bâtiments construits après le 1er janvier 1998, la maison de repos doit disposer d'une salle de séjour et d'une salle de restaurant, de préférence séparées, accessibles à tous les résidents, quel que soit leur degré de dépendance.
16.4. La superficie totale des lieux de vie commune compte au moins deux mètres carrés par lit, lits de maison de repos et de soins et de court séjour compris.
Par lieux de vie commune, il faut entendre tous les espaces intérieurs accessibles aux résidents à l'exclusion des chambres, des cuisines, des escaliers, des couloirs et des sanitaires. Peuvent cependant être considérés comme lieux de vie commune les parties de couloirs et les dégagements dont la largeur a permis l'aménagement de lieux de rencontre, dans le respect le plus strict des normes de sécurité prévues à l'-annexe 112.
Un des lieux de vie commune sera équipé d'un ordinateur permettant l'envoi et la réception de messages par voie électronique et l'accès à internet.
16.5. Tout établissement comprenant des chambres communes doit disposer d'un local approprié pouvant servir de chambre mortuaire.

Chapitre VI. - *De la gestion financière*

17.1. Les maisons de repos tiennent 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.
17.2. Une facture mensuelle détaillée établit la balance des sommes dues et des recettes. Elle est remise accompagnée de toutes les pièces justificatives au résident ou à son représentant.
17.3. Les comptes individuels des résidents et la comptabilité de l'établissement doivent être tenus à la disposition des agents de la Région wallonne chargé du contrôle qui doivent pouvoir en prendre connaissance sans déplacement des pièces.

Chapitre VII. - *Normes spécifiques relatives à l'accueil et à l'hébergement des aînés désorientées dans une unité adaptée*

18.1. Lorsqu'il est organisé de jour comme de nuit au sein d'une unité architecturale spécifique, l'hébergement des aînés désorientées se réalise dans une unité adaptée d'une capacité de ~~10~~ dix à quinze résidents.
L'unité adaptée favorise l'autonomie collective et individuelle des aînés désorientées grâce à la création d'un environnement s'inspirant d'un cadre de vie de nature familiale.

L'autonomie collective est réalisée par une organisation distincte des tâches de la vie journalière et l'autonomie individuelle par la participation des résidents aux tâches de la vie journalière sous la guidance du personnel d'accompagnement.
Dans ce cadre, l'unité adaptée assure l'aménagement et la stimulation d'un rythme de vie normale au quotidien, des activités structurées et compréhensibles pour le patient, le maintien des relations sociales, l'entretien et la valorisation des capacités restantes.
La participation des résidents qui s'inspire de la dynamique des groupes restreints doit favoriser les liens avec la famille et l'entourage des résidents de telle manière à les impliquer dans le projet mené par l'unité. Cette participation doit également permettre la formation d'une communauté de vie homogène.
Les unités adaptées qui apportent la preuve de leur fonctionnement ou d'un début de construction avant le 28 décembre 2009 peuvent avoir une capacité de huit à vingt résidents.
18.2. Le ministre arrête les critères d'inclusion des résidents dans l'unité adaptée.
18.3 L'hébergement est organisé à l'intérieur de la maison de repos dans un lieu spécifique formant un ensemble fonctionnel affecté exclusivement à cet usage. Il est prévu un lieu de vie et composé d'un espace cuisine, accessible et adapté, d'une table unique ou de plusieurs tables permettant de rassembler les résidents et le personnel et permettant une participation conviviale aux repas et aux activités collectives, ainsi qu'un espace de repos muni de fauteuils en nombre suffisant.
Pour les nouvelles constructions, les extensions ou les réaménagements qui feront l'objet d'un accord de principe après le 31 décembre 2010 ou dont le permis d'urbanisme est postérieur au 31 décembre 2012, la superficie du lieu de vie doit être d'au moins cinq m^2 par résident.
Le lieu de vie est suffisamment éclairé naturellement et dispose d'une vue vers l'extérieur.
L'accès vers l'extérieur des résidents désorientés est sécurisé par des moyens techniques appropriés qui permettent de garantir une totale liberté de mouvement aux résidents à l'intérieur de l'unité adaptée.
18.4. Au moins un membre du personnel de soins ou de réactivation est présent dans l'unité adaptée de 7 heures à 21 heures. Toutes les dispositions utiles sont prises pour assurer la surveillance des résidents de l'unité adaptée pendant la nuit.
18.5. La coordination des activités se déroulant dans le lieu de vie est assurée quotidiennement par un des membres du personnel.
18.6. Le personnel de l'unité adaptée est tenu de participer à des activités de formation permanente en relation avec le mode de fonctionnement spécifique de l'unité adaptée. Cette formation doit comporter au moins deux journées par an et peut être organisée à l'intérieur ou à l'extérieur de la maison de repos au sein de laquelle l'unité adaptée est implantée. Cette formation remplace la formation prévue au point 9.3.8.
18.7 L'unité adaptée peut également accueillir en journée, en nombre limité, des résidents de la maison de repos répondant aux critères d'inclusion visés au point 18.2. dont la chambre n'est pas située dans l'unité adaptée et qui viennent y participer aux activités.

Chapitre VIII. - *De l'adaptation du prix d'hébergement.*

19. Sans préjudice des dispositions fédérales réglementant les demandes de hausse de prix, la majoration du prix d'hébergement ne peut pas, sur une année civile, dépasser cinq pour cent au-delà de l'indexation des prix à la consommation survenue depuis la dernière augmentation de prix.
La majoration de prix est notifiée aux résidents ou à leurs familles et à l'administration.
Elle entre en vigueur le trentième jour qui suit celui de sa notification.