

**CODE REGLEMENTAIRE  
WALLON DE L'ACTION  
SOCIALE ET DE LA SANTE**

**Extrait**

**FEMARBEL**



### **CONSEILS ET ACCOMPAGNEMENT POUR**

- L'élaboration d'une vision et d'une stratégie
- La réalisation des projets de construction
- Le développement de l'organisation et la gestion du changement

### **CONSULTANCE MRPA-MRS**

- Développement des projets de construction
- Ressources Humaines
- Financement
- Organisation du travail

### **CONTACT**

**Bernard Massinon** BernardMassinon@probis.be

**José Pincé** JosePince@probis.be

**Didier Steinbach** DidierSteinbach@probis.be

 **PROBIS**

# Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé (M.B. 24-09-2013)

• PREMIERE PARTIE : Le Conseil wallon de l'Action sociale et de la Santé .....	1
• Livre Ier. - Définitions .....	1
• Livre VI : Aide aux aînés .....	1
Titre 1er : Etablissements pour aînés .....	1
• CHAPITRE IER : - Normes auxquelles doivent répondre les établissements pour aînés .....	1
• Section 1re - Hébergement et accueil des personnes âgées de moins de soixante ans .....	1
• Section 2 - Normes obligatoires .....	1
• Sous-section 1re - Normes relatives à la protection contre l'incendie et à la panique .....	1
• Sous-section 2 - Autres normes obligatoires .....	3
• Section 3 - Normes facultatives - La charte relative à la qualité des établissements .....	3
• CHAPITRE II. - Programmation .....	4
• CHAPITRE III. - Accords de principe .....	5
• CHAPITRE IV. - Titres de fonctionnement .....	7
• Section 1re - Principes généraux .....	7
• Section 2 - Dispositions spécifiques aux maisons de repos, maisons de repos et de soins d'un court séjour .....	8
• Section 3 - Dispositions spécifiques aux résidences-services .....	8
• Section 4 - Dispositions spécifiques aux centres d'accueil de jour et/ou de soins de jour et/ou de soirée et/ou de nuit .....	9
• Section 5 - Dispositions spécifiques à l'accueil familial .....	9
• CHAPITRE V. - Contrôle et sanctions .....	10
• Section 1re - Contrôle .....	10
• Section 2 - Suspension, retrait ou refus du titre de fonctionnement .....	10
• CHAPITRE VI. - Fermetures .....	11
• Section 1re - Dispositions spécifiques aux fermetures d'urgence .....	11
• Section 2 - Dispositions spécifiques aux établissements qui fonctionnent sans titre de fonctionnement .....	11
• CHAPITRE VII. - Amendes administratives .....	11
• CHAPITRE VIII. - Commissaire .....	12
• CHAPITRE IX. - Disposition transitoire .....	12

FEMARBEL

# DOMETIC ZORGT VOOR U

**COMFORTABEL VOOR  
RESIDENT EN BEHEERDER**

**DE MEEST ENERGIEZUINIGE EN  
COMPACTE MEDICIJNKOELKAST  
COMPRESSOR TECHNIEK**

**BETROUWBAAR**



**COMPACTE 100% GERUISLOZE  
KAMER KOELKAST**



**VEILIG KOSTBARE  
SPULLEN OPBERGEN**

## **OP MAAT GEMAAKTE OPLOSSING VOOR RUST- EN VERZORGINGS- TEHUIZEN**

Met Dometic miniCool en proSafe bent u zeker van het hoogste comfort en veiligheid. Het uitgebreide assortiment biedt vele mogelijkheden voor alle toepassingen.

Wij vinden samen met u altijd de oplossing die past bij uw wensen en budget!

Dometic Branch Office Belgium • [info@dometic.be](mailto:info@dometic.be) • +32 (0)2 359 80 40

# DOMETIC-FACILITIES.BE

 **Dometic**  
GROUP

# Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé

(M.B. 24-09-2013)

## PREMIERE PARTIE : Le Conseil wallon de l'Action sociale et de la Santé

### LIVRE IER. - DÉFINITIONS

#### ARTICLE 1ER.

- § 1er. Le présent Code règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 128 de la Constitution.
- § 2. Au sens de la Première partie du présent Code, on entend par :
- 1° Conseil : le Conseil wallon de l'Action sociale et de la Santé visé à l'article 4 du Code décretaal;
  - 2° Ministre : le ministre qui a l'Action sociale et la Santé dans ses attributions.
  - 3° L'administration : La Direction générale opérationnelle 5 Pouvoirs locaux, Action sociale et Santé du Service public de Wallonie;
  - 4° L'AWIPH : L'Agence wallonne pour l'Intégration des Personnes handicapées;
  - 5° Code décretaal : le Code wallon de l'Action sociale et de la Santé, adopté par l'arrêté du 29 septembre 2011, confirmé par le décret du 1er décembre 2011 et tel que modifié ultérieurement.

### LIVRE VI : AIDE AUX AÎNÉS

#### TITRE 1ER : ÉTABLISSEMENTS POUR AÎNÉS

#### CHAPITRE IER : - Normes auxquelles doivent répondre les établissements pour aînés

#### SECTION 1RE - HÉBERGEMENT ET ACCUEIL DES PERSONNES ÂGÉES DE MOINS DE SOIXANTE ANS

#### ART. 1396.

L'hébergement de personnes âgées de moins de soixante ans dans les lits de maison de repos et de soins qui bénéficie d'un agrément spécial comme centre pour lésions cérébrales acquises au sens de l'arrêté royal du 21 septembre 2004, article 3bis et de l'annexe 3, fixant les normes pour l'agrément spécial comme maison de repos et de soins ou comme centre de soins de jour ou comme centre pour lésions cérébrales acquises est autorisé.

L'hébergement ou l'accueil de personnes âgées de moins de soixante ans dans un établissement d'hébergement et d'accueil pour personnes âgées, autre que celui visés à l'alinéa 1er, est soumis à l'autorisation du Ministre ou de son délégué, sur la base d'une demande motivée de l'établissement, préalable à l'admission.

#### SECTION 2 - NORMES OBLIGATOIRES

#### SOUS-SECTION 1RE - NORMES RELATIVES À LA PROTECTION CONTRE L'INCENDIE ET À LA PANIQUE

#### ART. 1397.

Les normes relatives à la protection contre l'incendie et la panique fixées à l'Annexe 119 s'appliquent aux maisons de repos, aux maisons de repos et de soins, aux résidences-services et aux centres d'accueil de jour et/ou de soirée et/ou de nuit.

FEMARBEL

## ART. 1398.

Par dérogation à l'article 1397 :

- 1° les maisons de repos et de soins qui ne bénéficient pas d'un titre de fonctionnement comme maison de repos se conforment à l'Annexe 119 au plus tard au 1er janvier 2020; dans l'attente, elles se conforment au moins aux exigences de l'arrêté royal du 6 novembre 1979 portant fixation des normes de protection contre l'incendie et la panique, auxquelles doivent répondre les hôpitaux;
- 2° les maisons de repos agréées ou bénéficiant d'une autorisation provisoire de fonctionnement au 6 février 1999, dont les gestionnaires ont apporté, pour le 30 avril 2001, la preuve qu'ils ont sollicité l'avis du service régional d'incendie compétent sur la liste des points de non-conformité à l'annexe Ire de l'arrêté 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 personnes âgées et ont sollicité pour le 31 décembre 2001, auprès de l'administration, les dérogations visées à l'article 30 du même arrêté, disposent d'un délai qui prend fin trois ans après la date de la notification de la réponse du ministre à cette demande de dérogation pour se conformer aux normes de sécurité de l'Annexe 119.

Durant cette période, les maisons de repos concernées restent soumises aux normes qui leur étaient applicables avant le 6 février 1999.

## ART. 1399.

A la demande du gestionnaire d'un établissement pour aînés, le ministre peut accorder des dérogations aux normes fixées à l'Annexe 119, sur avis favorable de l'administration et du service d'incendie territorialement compétent. Cette dérogation peut être précédée d'une concertation entre le gestionnaire et la direction de l'établissement et le service d'incendie territorialement compétent à l'initiative d'une de ces parties.

Cette dérogation ne peut être accordée que :

- 1° s'il est matériellement impossible de réaliser les travaux nécessaires à la mise en conformité de l'établissement aux normes;
- 2° si le coût des travaux à mettre en oeuvre pour assurer la mise en conformité est démesuré par rapport au complément de sécurité apporté par ceux-ci au bâtiment.

La dérogation tient compte :

- 1° des circonstances spécifiques;
- 2° d'éventuelles mesures alternatives permettant de conférer au bâtiment un niveau de sécurité équivalent à celui prévu dans l'Annexe 119;
- 3° des possibilités d'accès des véhicules du service d'incendie territorialement compétent.

La demande de dérogation est introduite auprès de l'administration par lettre recommandée ou par le recours à des procédés de recommandé électronique permettant d'obtenir la preuve de l'envoi et du moment de l'envoi, ainsi que la preuve de l'identité de l'expéditeur.

Si la demande n'est pas accompagnée de tous les documents justificatifs, le demandeur en est avisé par l'administration endéans le mois. Dans ce cas, le demandeur dispose d'un délai d'un mois pour fournir les documents ou les éléments manquants. A défaut la demande est réputée irrecevable.

L'administration instruit la demande et communique le dossier complet accompagné de ses observations au ministre dans un délai de trois mois suivant la réception de l'avis du Service régional d'incendie territorialement compétent; le ministre décide dans les trois mois.

## ART. 1400.

Sur avis conforme du service d'incendie territorialement compétent, le bourgmestre délivre au gestionnaire une attestation dont le modèle est précisé à l'Annexe 119.

Une copie est adressée à l'administration.

Si le service d'incendie conclut son attestation en estimant que l'établissement ne répond pas de manière satisfaisante aux normes précitées et que pour ces raisons sa mise en activité ne doit pas être autorisée, le bourgmestre prend immédiatement toutes les mesures conservatoires nécessaires afin de garantir la sécurité des résidents.

Si le service d'incendie conclut son attestation en estimant que bien que l'établissement ne répond pas de manière satisfaisante aux normes précitées, les manquements constatés ne constituent pas un obstacle à sa mise en activité, l'attestation de sécurité mentionne, de façon détaillée et précise, toutes les dispositions de la réglementation auxquelles il n'est pas satisfait.

Dans tous les cas, le bourgmestre joint à l'attestation précitée une copie du rapport de visite du service d'incendie territorialement compétent.

Sauf décision contraire motivée, cette attestation est valable pour une durée de six ans.

## ART. 1401.

Pour obtenir l'attestation précitée, le gestionnaire adresse, par lettre recommandée, une demande au bourgmestre de la commune où est situé l'établissement. Le bourgmestre transmet cette demande sans délai pour rapport au service d'incendie territorialement compétent.

Sur base du rapport qui lui est transmis par ledit service d'incendie, le bourgmestre délivre au demandeur l'attestation susvisée au plus tard dans les deux mois de l'introduction de la requête visant à l'obtention de ce document.

## ART. 1402.

Tout projet de réaménagement, c'est-à-dire toute transformation qui modifie l'affectation ou la dimension des locaux sur base desquels le titre de fonctionnement a été accordé, est soumis à l'avis préalable du service d'incendie territorialement compétent.

### SOUS-SECTION 2 - AUTRES NORMES OBLIGATOIRES

## ART. 1403.

Les normes fixées à l'Annexe 120, à l'Annexe 121, à l'Annexe 122 et à l'Annexe 123 s'appliquent respectivement aux maisons de repos, aux résidences-services, aux centres d'accueil de jour et/ou de soirée et/ou de nuit et à l'accueil familial.

L'hébergement en unité adaptée des aînés désorientés est réalisé conformément aux normes fixées dans le chapitre VII de l'Annexe 120.

## ART. 1404.

Les maisons de repos implantées sur plusieurs sites répondent aux normes complémentaires suivantes :

- 1° chacun des sites constituant la nouvelle entité bénéficie d'un titre de fonctionnement au moment de la demande d'un titre de fonctionnement unique ou fait l'objet d'une demande de titre de fonctionnement recevable;
- 2° les différents sites sont distants les uns des autres de dix km au maximum par voie routière;
- 3° la capacité minimale d'hébergement est fixée à dix lits par site et à cinquante lits pour l'ensemble des sites;
- 4° la capacité maximale est fixée à cent lits par site et à cent cinquante lits pour l'ensemble des sites;
- 5° la présence d'au moins un membre du personnel de soins visé au point 9.3. de l'Annexe 120 est exigée vingt-quatre heures sur vingt-quatre sur chaque site;
- 6° l'organisation de la maison de repos prévoit le temps de présence du directeur et des membres du personnel sur chaque site et les modalités visant à assurer la continuité du service;
- 7° sur chaque site, un registre des appels est tenu à jour.

## ART. 1405.

A la demande du gestionnaire d'un établissement pour aînés, le Ministre peut accorder des dérogations aux normes concernant le bâtiment fixées dans les annexes 120, exceptés les points 13.2 et 15.5, les annexes 121 et 122 sur base d'un avis de l'administration et après avis de la Commission.

Cette dérogation ne peut être accordée que si au moins une des conditions suivantes est rencontrée :

- 1° il est techniquement impossible de réaliser les travaux nécessaires à la mise en conformité de l'établissement aux normes;
- 2° le coût des travaux à mettre en oeuvre pour assurer la mise en conformité est démesuré par rapport au supplément de confort qu'ils pourraient engendrer;
- 3° il y a conflit entre le respect des normes spécifiques aux établissements pour aînés et le respect des normes cadastrales et/ou de protection du patrimoine.
- 4° un déménagement vers une structure d'hébergement ou d'accueil pour aînés comportant au moins le nombre de lits, places ou logements concernés par la demande de dérogation est arrêté dans un échéancier détaillé.

Dans tous les cas et au minimum les normes relatives au logement sont respectées.

La demande de dérogation est introduite auprès de l'administration par lettre recommandée ou par le recours à des procédés de recommandé électronique permettant d'obtenir la preuve de l'envoi et du moment de l'envoi, ainsi que la preuve de l'identité de l'expéditeur. Si la demande n'est pas accompagnée de tous les documents justificatifs, le demandeur en est avisé par l'administration endéans le mois. Dans ce cas, le demandeur dispose d'un délai d'un mois pour fournir les documents ou les éléments manquants. A défaut la demande est réputée irrecevable.

L'administration instruit la demande et communique le dossier complet accompagné de ses observations à la Commission dans un délai de trois mois suivant l'introduction de la demande à partir du moment où celle-ci est complète.

La Commission transmet son avis au ministre, lequel statue dans les trois mois.

### SECTION 3 - NORMES FACULTATIVES - LA CHARTE RELATIVE À LA QUALITÉ DES ÉTABLISSEMENTS

## ART. 1406.

Les établissements pour aînés qui adhèrent à la charte relative à la qualité telle qu'elle figure à l'Annexe 118 reçoivent un label de qualité.

## ART. 1407.

Pour obtenir le label de qualité, l'établissement pour aînés adresse à l'administration une déclaration sur l'honneur, dont le modèle est établi par l'administration, dans laquelle il s'engage à respecter la charte relative à la qualité.

## ART. 1408.

Le label de qualité peut être retiré à tout moment par le ministre, sur proposition de l'administration et après avis de la Commission, en cas de non respect de la charte relative à la qualité.

La proposition de retrait est adressée simultanément à l'établissement et à la Commission.

L'établissement dispose d'un délai de quinze jours ouvrables pour faire part de sa position à l'administration et à la Commission.

Lors de la notification du retrait du label de qualité, l'établissement est informé du recours prévu aux articles 31 et 32 de la Première partie du Code décretaal.

## ART. 1409.

Le Ministre arrête le modèle de logo à utiliser par les établissements pour aînés qui ont adhéré à la charte relative à la qualité et qui ont reçu le label de qualité.

La liste des établissements qui bénéficient du label de qualité est publiée sur le site Internet de l'administration.

## CHAPITRE II. - Programmation

### ART. 1410.

La capacité maximale des lits des maisons de repos et des soins est fixée à 49 659 lits pour l'ensemble du territoire de la région de langue française.

### ART. 1411.

La programmation des lits de maison de repos se réalise par arrondissement de la manière suivante.

Au premier janvier de chaque année est calculé :

- 1° le coefficient moyen du nombre de lits fixé par le programme pour l'ensemble du territoire par rapport aux dernières données de l'Institut national de Statistiques de la population âgée de septante-cinq ans et plus (coefficient X);
- 2° et pour chaque arrondissement, le coefficient moyen du nombre de lits bénéficiant d'un titre de fonctionnement ou d'un accord de principe dans l'arrondissement par rapport aux dernières données de l'Institut national de Statistiques de la population âgée de septante-cinq ans et plus dans l'arrondissement concerné.

Afin d'assurer une répartition homogène des lits de maison de repos sur l'ensemble du territoire, en cas de lits disponibles, l'attribution se fait de l'arrondissement le plus en retard par rapport au coefficient X à l'arrondissement le mieux loti.

## ART. 1412.

Une maison de repos ne peut comporter moins de cinquante lits ou plus de cent cinquante lits, y compris les lits de court séjour ou de maison de repos et de soins.

Toutefois :

- 1° les maisons de repos qui, à la date du 28 décembre 2009, comportent moins de cinquante lits ou plus de cent cinquante lits, en ce compris les lits de maison de repos et de soins et les lits de court séjour, peuvent poursuivre leurs activités. Les maisons de repos qui, au 28 décembre 2009 disposent d'un accord de principe valide les autorisant à dépasser la capacité de cent cinquante lits ne sont pas concernées par la limitation de capacité fixée à cent cinquante lits dans les limites de l'accord de principe en cours. Elles ne peuvent néanmoins pas dépasser la capacité qui leur a été accordée au-delà de cent cinquante lits;
- 2° nonobstant leur capacité d'augmenter leur nombre de lits de maison de repos ou de maison de repos et de soins jusqu'à un maximum de cent cinquante lits, les maisons de repos qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, comportent plus de cent trente-cinq lits, hors lits de court séjour, peuvent voir leur capacité augmenter de vingt pour cent au plus, mais uniquement en lits de court séjour avec un maximum de trente lits de court séjour par établissement, dans le respect des conditions visées à l'article 1415.

### ART. 1413.

La capacité maximale des lits de court séjour est fixée à 1 800 lits pour l'ensemble du territoire.

### ART. 1414.

La programmation des lits de court séjour se réalise par arrondissement de la manière suivante.

Au premier janvier de chaque année est calculé :

- 1° le coefficient moyen du nombre de lits fixé par le programme pour l'ensemble du territoire par rapport aux dernières données de l'Institut national de Statistiques de la population âgée de septante-cinq ans et plus (coefficient X);
- 2° et pour chaque arrondissement, le coefficient moyen du nombre de lits bénéficiant d'un titre de fonctionnement ou d'un accord de principe dans l'arrondissement par rapport aux dernières données de l'Institut national de Statistiques de la population âgée de septante-cinq ans et plus dans l'arrondissement concerné.

Afin d'assurer une répartition homogène des lits de court séjour sur l'ensemble du territoire, en cas de lits disponibles, l'attribution se fait de l'arrondissement le plus en retard par rapport au coefficient X à l'arrondissement le mieux loti, dans le respect de la répartition entre les secteurs visée à l'article 346, § 3, 3°, de la Deuxième partie du Code décretaal.



## ART. 1415.

Aucune maison de repos ne peut bénéficier de lits de court séjour au-delà du nombre de lits équivalant à vingt pour cent de sa capacité, arrondi à l'unité supérieure.

Les gestionnaires de maisons de repos relevant d'un même secteur et situées dans la même commune ou dans des communes d'un même arrondissement et, dans ce dernier cas distantes les unes des autres de vingt km maximum par voie routière, peuvent conclure une convention aux termes de laquelle un ou plusieurs d'entre eux sollicitent pour une ou plusieurs de leurs maisons de repos, un ou des accords de principe équivalents à vingt pour cent maximum de la capacité des maisons de repos concernées arrondi à l'unité supérieure.

De même, le gestionnaire unique de plusieurs maisons de repos ou d'une maison de repos implantée sur plusieurs sites peut, dans les conditions visées à l'alinéa 2, solliciter un ou des accords de principe équivalant à vingt pour cent maximum de la capacité de ses maisons de repos, arrondi à l'unité supérieure.

Dans les cas visés aux alinéas 2 et 3, les lits de court séjour ne peuvent dépasser, pour un même site, trente pour cent de la capacité totale de ce site arrondi à l'unité supérieure.

Pour l'application du présent article il y a lieu d'entendre par capacité celle fixée par le titre de fonctionnement ou couverte par un accord de principe y compris les lits de maison de repos et de soins mais hors lits de court séjour.

## ART. 1416.

La capacité maximale des places de centre de soins de jour est fixée à trois virgule neuf places par mille habitants de septante-cinq ans et plus pour l'ensemble du territoire.

## ART. 1417.

La programmation des places de centre de soins de jour se réalise par arrondissement afin qu'aucun arrondissement ne puisse disposer de moins de trois places par mille habitants de septante-cinq ans et plus qui y résident sur base des dernières données de l'Institut national de Statistiques.

## ART. 1418.

Les données détaillées relatives à l'état actualisé des programmes d'implantation des différents types d'établissements pour aînés sont publiées sur le site Internet de l'administration.

## CHAPITRE III. - Accords de principe

### ART. 1419.

Toute demande d'accord de principe est introduite auprès de l'administration.

La demande comprend les éléments de recevabilité suivants :

- 1° le questionnaire d'identification établi et délivré par l'administration, dûment complété et signé;
- 2° une déclaration sur l'honneur, dont le modèle est établi par l'administration, par laquelle le gestionnaire s'engage à respecter l'ensemble des normes auxquelles il convient de répondre;
- 3° une description détaillée de l'établissement tel qu'envisagé témoignant de la volonté du gestionnaire de répondre aux normes auxquelles il convient de répondre concernant le bâtiment et sa capacité d'accueil;
- 4° la manière détaillée selon laquelle l'établissement entend mettre en oeuvre les critères de priorité fixés à l'article 349 de la Deuxième partie du Code décretaal.

La demande est introduite par lettre recommandée ou par le recours à des procédés de recommandé électronique permettant d'obtenir la preuve de l'envoi et du moment de l'envoi, ainsi que la preuve de l'identité de l'expéditeur.

### ART. 1420.

L'administration instruit la demande et communique le dossier complet accompagné de ses observations à la Commission dans un délai de trois mois suivant l'introduction de la demande à partir du moment où celle-ci est complète.

Si la demande n'est pas accompagnée de tous les documents justificatifs ou de toutes les données mentionnées à l'article 1419 ou aux articles 1422 à 1427, le demandeur en est avisé par l'administration endéans le mois.

Dans ce cas, le demandeur dispose d'un délai d'un mois pour fournir les documents ou les données manquantes. A défaut, la demande est réputée irrecevable.

### ART. 1421.

Lorsque l'administration notifie au gestionnaire une décision de refus d'accord de principe, elle l'informe également des moyens de recours prévus aux articles 31 et 32 de la Première partie du Code décretaal.

### ART. 1422.

Pour les demandes d'accord de principe concernant des lits de maison de repos et les lits de court séjour, sans préjudice des règles de programmation établies à l'article 346, § 1er, 1°, 3° et 4°, et 346, § 3, 2° et 3°, de la Deuxième partie du Code décretaal, au vu du nombre de lits disponibles en tenant compte de la liste d'attente visée à l'ar-

FEMA

ticle 1427, chaque 1er avril et 1er octobre, le ministre peut statuer sur la base des critères visés à l'article 349 de la Deuxième partie du Code décretaal.

Lorsque la demande n'a pas d'incidence sur la répartition des lits entre les arrondissements et entre les secteurs, le ministre peut statuer sans délai.

### ART. 1423.

Pour les demandes d'accord de principe concernant la requalification de lits de maison de repos en lits de maison de repos et de soins, la demande d'accord de principe est introduite auprès de l'administration entre le 1er et le 30 avril.

### ART. 1424.

Sans préjudice des articles 1419, 1420 et 1421, les établissements qui demandent la requalification de lits de maison de repos en lits de maison de repos et de soins répondent aux critères de recevabilité suivants :

- 1° capacité de respecter au moment de la demande du titre de fonctionnement, les normes architecturales et les normes d'organisation visées à l'annexe 1re - Maisons de repos et de soins de l'arrêté royal du 21 septembre 2004 fixant les normes pour l'agrément spécial comme maison de repos et de soins ou comme centre de soins de jour ou comme centre pour lésions cérébrales acquises;
- 2° disposer d'une capacité d'hébergement d'au moins quarante lits, lits de court séjour exclus;
- 3° pour les établissements disposant déjà de lits de maison de repos et de soins, certifier la présence au 1er avril de l'année sur laquelle porte la demande, d'un nombre de résidents fortement dépendants dépassant le nombre de lits de maison de repos et de soins bénéficiant d'un titre de fonctionnement ou d'un accord de principe. A cet effet, une déclaration sur l'honneur dont le modèle est établi et délivré par l'administration, signée par le directeur, le médecin coordinateur et conseiller et l'infirmier en chef, est utilisée;
- 4° pour les établissements qui, au 1er avril de l'année sur laquelle porte la demande, ne disposent pas encore de lits de maison de repos et de soins bénéficiant d'un titre de fonctionnement ou en accord de principe, certifier la présence d'au moins vingt-cinq résidents qui peuvent être considérés comme fortement dépendants, bénéficiaires ou non-bénéficiaires.

A cet effet, une déclaration sur l'honneur dont le modèle est établi et délivré par l'administration, signée par le directeur, est utilisée;

- 5° maintien du caractère mixte de l'établissement qui préserve un rapport maximum de nonante pour cent entre la capacité en lits de maison de repos et de soins et la capacité totale de l'établissement, lits de court séjour exclus.

Pour l'attribution des lits de maison de repos et de soins concernés par le présent article, en plus des critères de priorité visés à l'article 349 de la Deuxième partie du Code décretaal, il est tenu compte subsidiairement :

- 1° des établissements qui ne disposent pas encore de lits de maison de repos et de soins bénéficiant d'un titre de fonctionnement ou en accord de principe;
- 2° des établissements dont le nombre de résidents fortement dépendants dépasse largement le nombre de lits de maison de repos et de soins bénéficiant d'un titre de fonctionnement ou en accord de principe.

Au vu des disponibilités, le ministre statue sur l'ensemble des demandes de requalification recevables pour le 1er octobre de l'année sur laquelle portent les demandes.

### ART. 1425.

Pour les demandes d'accord de principe concernant la requalification de places de centre d'accueil de jour en places de centre de soins de jour, la demande d'accord de principe peut être adressée à tout moment, auprès de l'administration.

Par dérogation à l'article 1419, la demande n'est accompagnée que du questionnaire d'identification et de la déclaration sur l'honneur.

Sans préjudice des règles de programmation établies à, l'article 346, § 2, de la Deuxième partie du Code décretaal, le ministre statue sur la base des critères visés à l'article 349 de la Deuxième partie du Code décretaal, dans les trois mois de l'avis rendu par la Commission wallonne des Aînés.

### ART. 1426.

Les établissements qui demandent la requalification de places de centre d'accueil de jour en places de centre de soins de jours répondent aux critères de recevabilité suivants :

- 1° capacité de respecter au moment de la demande du titre de fonctionnement, les normes d'organisation visées à l'annexe 2 - Centre de soins de jour de l'arrêté royal du 21 septembre 2004 fixant les normes pour l'agrément spécial comme maison de repos et de soins ou comme centre de soins de jour ou comme centre pour lésions cérébrales acquises;
- 2° pour les établissements disposant déjà de places de centre de soins de jour, certifier la présence au moment de l'introduction de la demande, d'un nombre de résidents fortement dépendants ou diagnostiqués déments présentant une perte limitée d'autonomie physique, dépassant le nombre de places de centres de soins de jour bénéficiant déjà d'un titre de fonctionnement. A cet effet, une déclaration sur l'honneur dont le modèle est établi et délivré par l'administration, signée par le directeur, est utilisée;

3° pour les établissements ne disposant pas encore de places de centre de soins de jour bénéficiant d'un titre de fonctionnement ou en accord de principe, certifier la présence au moment de l'introduction de la demande, d'un minimum de cinq résidents fortement dépendants ou diagnostiqués déments présentant une perte limitée d'autonomie physique. A cet effet, une déclaration sur l'honneur dont le modèle est établi et délivré par l'administration, signée par le directeur, est utilisée.

En plus des critères de priorité visés à l'article 349 de la Deuxième partie du Code décretaal, il est tenu compte subsidiairement :

- 1° des établissements qui ne disposent pas encore de places de centres de soins de jour bénéficiant d'un titre de fonctionnement ou en accord de principe;
- 2° des établissements dont le nombre de personnes accueillies fortement dépendantes ou démentes présentant une perte limitée d'autonomie physique dépasse largement le nombre de places de centres de soins de jour bénéficiant d'un titre de fonctionnement ou en accord de principe.

#### ART. 1427.

Pour l'application des articles 1422 à 1426, dans le cas où le nombre de lits ou de places disponibles est insuffisant pour rencontrer toutes les demandes jugées admissibles, celles qui ne sont pas satisfaites sont mises en liste d'attente jusqu'au 31 décembre de l'année qui suit la notification de l'inscription dans la liste d'attente.

Trois mois avant l'échéance de la mise en liste d'attente, l'administration transmet aux demandeurs concernés, par lettre recommandée, un courrier les informant qu'à défaut d'une confirmation de leur demande initiale avant le 31 décembre suivant, leurs demandes seront rayées de la liste d'attente. Cette confirmation est introduite par lettre recommandée ou par le recours à des procédés de recommandé électronique permettant d'obtenir la preuve de l'envoi et du moment de l'envoi, ainsi que la preuve de l'identité de l'expéditeur.

En cas de confirmation de la demande initiale, l'inscription dans la liste d'attente est prolongée jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.

#### ART. 1428.

Dans les cas visés à l'article 351 du Code décretaal, le gestionnaire introduit auprès de l'administration, au plus tard six mois avant l'échéance de l'accord de principe, un mémoire justifiant de la nécessité de proroger l'accord de principe au-delà de trois ans.

Ce mémoire comprend au moins les éléments suivants :

- 1° le relevé des démarches administratives effectuées depuis l'octroi de l'accord de principe;
- 2° le descriptif et les documents relatifs aux résultats déjà obtenus à la suite de ces démarches;

3° la liste des démarches qui doivent encore être effectuées et l'estimation de leurs délais de réalisation et d'aboutissement;

4° les raisons pour lesquelles le délai de trois ans ne peut pas être respecté;

5° la date estimée de la mise en fonctionnement.

Les démarches administratives visées à l'alinéa premier concernent notamment les avis ou les autorisations préalables requises dans le cadre de la tutelle, les demandes de subventions aux infrastructures et les demandes de permis d'urbanisme. Ce mémoire est adressé à l'administration par lettre recommandée ou par tout moyen conférant date certaine à l'envoi.

Si la demande n'est pas accompagnée de tous les documents justificatifs ou de toutes les données mentionnées à l'alinéa 2, le demandeur en est avisé par l'administration endéans le mois. Dans ce cas le demandeur dispose d'un délai d'un mois pour fournir les documents ou les données manquantes. A défaut la demande est réputée irrecevable.

Le Ministre statue dans un délai de trois mois à partir du moment où la demande est recevable. A défaut, la prorogation de l'accord de principe est acquise pour une durée de trois ans non renouvelable.

#### ART. 1429. ABROGE

#### ART. 1430. ABROGE

### CHAPITRE IV. - Titres de fonctionnement

#### SECTION 1RE - PRINCIPES GÉNÉRAUX

#### ART. 1431.

Sans préjudice des dispositions visées à l'article 358, § 3, du Code décretaal, la demande d'un titre de fonctionnement d'un établissement pour aînés est adressée à l'administration. La demande est introduite par lettre recommandée ou par le recours à des procédés de recommandé électronique permettant d'obtenir la preuve de l'envoi et du moment de l'envoi, ainsi que la preuve de l'identité de l'expéditeur.

#### ART. 1432.

Dans les quinze jours ouvrables de la réception de la demande, l'administration délivre au demandeur soit un accusé de réception si la demande est complète, soit un avis l'invitant à compléter, dans les quinze jours ouvrables, sa demande en précisant les pièces manquantes ou non conformes. A défaut de réponse de l'administration dans les quinze jours ouvrables de la réception de la demande, celle-ci est réputée recevable. Par contre, à défaut pour le demandeur de fournir la totalité des pièces réclamées par l'administration dans le délai complémentaire imparti, la demande est considérée irrecevable.

### ART. 1433.

Lorsqu'une demande relative à l'ouverture d'un nouvel établissement est recevable, un titre de fonctionnement provisoire est réputé accordé au terme d'un délai de trois mois à dater de la date de recevabilité de la demande, sauf si une procédure de refus d'agrément est entamée avant le terme de ce délai.

### ART. 1434.

Le titre de fonctionnement provisoire comme le titre de fonctionnement, mentionne sa date d'entrée en vigueur, le nom et l'adresse de l'établissement pour aînés, le cas échéant la capacité d'hébergement ou d'accueil, en ce compris les niveaux et locaux autorisés, le nom et l'adresse du gestionnaire.

### ART. 1435.

Lorsque des travaux de sécurité le justifient, le titre provisoire de fonctionnement peut être prolongé d'un an sur la production d'une attestation de sécurité délivrée par le bourgmestre, conformément au modèle prévu à l'appendice 1 de l'Annexe 119, limitée dans le temps et précisant que les travaux de sécurité requis doivent être réalisés dans le délai prévu.

## SECTION 2 - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX MAISONS DE REPOS, MAISONS DE REPOS ET DE SOINS D'UN COURT SÉJOUR

### ART. 1436.

Pour être recevable, la demande d'un titre de fonctionnement d'une maison de repos, d'une maison de repos et de soins ou d'un court séjour est accompagnée des documents suivants sauf si, précédemment, ils ont déjà été fournis à l'administration et qu'ils n'ont pas fait l'objet de modifications :

- 1° le questionnaire d'identification établi et délivré par l'administration dûment complété et signé permettant de vérifier le respect des normes contenues dans l'Annexe 120, ainsi, le cas échéant, des normes fédérales visant les maisons de repos et de soins, et accompagné, si le gestionnaire est une personne morale de droit privé, des statuts de la société, de l'association sans but lucratif ou de la fondation ainsi que de la liste des administrateurs;
- 2° un plan reprenant, éventuellement par site, par niveau, les différents locaux, leurs dimensions et leur destination ainsi que, par chambre, le nombre de lits et le cas échéant les sanitaires y attenants; la localisation des lits de court séjour est précisée;
- 3° une attestation de sécurité incendie délivrée par le bourgmestre de la commune où est située la maison de repos, la maison de repos et de soins ou le court séjour ou le cas échéant chaque site, basé sur un rapport du service d'incendie territorialement com-

pétent, conformément au modèle prévu à l'appendice 1 de l'Annexe 119 ou à défaut la preuve qu'une demande d'attestation de sécurité a été introduite depuis au moins deux mois;

- 4° l'extrait du casier judiciaire de type 1 datant de moins de six mois du directeur et, s'il s'agit d'une personne physique, du gestionnaire de la maison de repos ou de la maison de repos et de soins ainsi que la preuve que le directeur répond aux conditions de formation déterminées par le chapitre III de l'Annexe 120;
- 5° lorsque le gestionnaire est une personne morale de droit privé, l'extrait du casier judiciaire de type 1 de la personne physique déléguée pour la représenter;
- 6° le projet de vie;
- 7° le projet de convention entre le gestionnaire et le résident si l'établissement n'utilise pas le modèle type arrêté par le ministre;
- 8° le règlement d'ordre intérieur si l'établissement n'utilise pas le modèle type arrêté par le ministre;
- 9° les conventions établies avec un ou plusieurs centres de coordination de l'aide et des soins à domicile et, le cas échéant, avec une maison de repos et de soins et avec l'association en matière de soins palliatifs couvrant la zone géographique concernée, si la maison de repos ne dispose pas de lits de maison de repos et de soins.

## SECTION 3 - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX RÉSIDENCES-SERVICES

### ART. 1437.

Pour être recevable, la demande d'un titre de fonctionnement d'une résidence-services est accompagnée des documents suivants, sauf si, précédemment, ils ont déjà été fournis à l'administration et qu'ils n'ont pas fait l'objet de modifications :

- 1° le questionnaire d'identification établi et délivré par l'administration dûment complété et signé permettant de vérifier le respect des normes contenues dans l'Annexe 121 et accompagné, si le gestionnaire est une personne morale de droit privé, des statuts de la société, de l'association sans but lucratif ou de la fondation ainsi que de la liste des administrateurs;
- 2° un plan reprenant par niveau, les différents locaux, leurs dimensions et leur destination;
- 3° une attestation de sécurité incendie délivrée par le bourgmestre de la commune où est situé la résidence-services, basé sur un rapport du service d'incendie territorialement compétent, conformément au modèle prévu à l'appendice 1 de l'Annexe 119 ou à défaut la preuve qu'une demande d'attestation de sécurité a été introduite depuis au moins deux mois;
- 4° l'extrait du casier judiciaire de type 1 datant de moins de six mois du directeur et, s'il s'agit d'une personne physique, du gestionnaire de la résidence-services;

- 5° lorsque le gestionnaire est une personne morale de droit privé, l'extrait du casier judiciaire de type 1 datant de moins de six mois de la personne physique déléguée pour la représenter;
- 6° la liste des services facultatifs proposés aux résidents et les conditions de délivrance de ces services;
- 7° le projet de convention entre le gestionnaire et le résident, si l'établissement n'utilise pas le modèle type arrêté par le ministre;
- 8° le règlement d'ordre intérieur si l'établissement n'utilise pas le modèle type arrêté par le ministre;
- 9° les conventions établies avec une maison de repos ou une maison de repos et de soins si la résidence-services n'est pas établie sur le site d'un maison de repos ou d'une maison de repos et de soins et de la convention établie avec un ou plusieurs centres de coordination des soins et de l'aide à domicile;
- 10° la description des modalités suivant lesquelles une permanence est organisée permettant d'intervenir auprès des résidents dans les plus brefs délais en cas de nécessité. Cette description précise les modalités d'appel du personnel de garde, sa qualification, le lieu de permanence et le délai moyen d'intervention.

#### SECTION 4 - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX CENTRES D'ACCUEIL DE JOUR ET/OU DE SOINS DE JOUR ET/OU DE SOIRÉE ET/OU DE NUIT

##### ART. 1438.

Le centre d'accueil de soirée accueille entre 18 heures et 24 heures des aînés autres que ceux accueillis le même jour dans le centre d'accueil de jour.

Le centre d'accueil de nuit accueille entre 20 heures et 8 heures des aînés autres que ceux accueillis le même jour ou le jour suivant dans le centre d'accueil de jour.

##### ART. 1438/1.

Pour introduire une demande de titre de fonctionnement comme centre de soins de jour, comme centre d'accueil de soirée et/ou comme centre d'accueil de nuit, l'établissement doit posséder au préalable un titre de fonctionnement comme centre d'accueil de jour.

##### ART. 1439.

Pour être recevable, la demande d'un titre de fonctionnement d'un centre d'accueil de jour et/ou de soins de jour et/ou de soirée et/ou de nuit est accompagnée des documents suivants, sauf si, précédemment, ils ont déjà été fournis à l'administration et qu'ils n'ont pas fait l'objet de modifications :

- 1° le questionnaire d'identification établi et délivré par l'administration dûment complété et signé permettant de vérifier le respect des normes contenues dans l'Annexe 122, ainsi, le cas échéant, des normes fédérales visant les centres de soins de jour, et accompagné, si le gestionnaire est une personne morale de droit privé, des statuts de la société de l'association sans but lucratif ou de la fondation ainsi que de la liste des administrateurs;
- 2° un plan reprenant les différents locaux, leurs dimensions et leur destination;
- 3° une attestation de sécurité incendie délivrée par le bourgmestre de la commune où est situé le centre d'accueil, basé sur un rapport du service d'incendie territorialement compétent, conformément au modèle prévu à l'appendice 1 de l'Annexe 119 ou à défaut la preuve qu'une demande d'attestation de sécurité a été introduite depuis au moins deux mois;
- 4° l'extrait du casier judiciaire de type 1 datant de moins de six mois du directeur et, s'il s'agit d'une personne physique, du gestionnaire du centre d'accueil;
- 5° lorsque le gestionnaire est une personne morale de droit privé, l'extrait du casier judiciaire de type 1 datant de moins de six mois de la personne physique déléguée pour la représenter;
- 6° le projet de convention entre le gestionnaire et le résident si l'établissement n'utilise pas le modèle type arrêté par le ministre;
- 7° le règlement d'ordre intérieur si l'établissement n'utilise pas le modèle type arrêté par le ministre;
- 8° les conventions établies avec une maison de repos ou une maison de repos de soins si le centre d'accueil n'est pas établi sur le site d'un maison de repos ou d'une maison de repos et de soins et de la convention établie avec un ou plusieurs centres de coordination des soins et de l'aide à domicile.

#### SECTION 5 - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À L'ACCUEIL FAMILIAL

##### ART. 1440.

En dérogation aux articles 1431 à 1434, pour être recevable, la demande d'un titre de fonctionnement en tant qu'accueil familial est introduite auprès de l'administration par le service d'encadrement visé à l'article 364, 7°, de la Deuxième partie du Code décretaal; elle est accompagnée des documents suivants :

- 1° la déclaration sur l'honneur établie et délivrée par l'administration dûment complétée et signée par la personne accueillante qui atteste du respect des normes contenues dans l'Annexe 123 et qui précise la date à laquelle prend cours l'accueil familial;
- 2° l'extrait du casier judiciaire de type 1 datant de moins de six mois de la personne accueillante;

- 3° un certificat médical attestant que la personne accueillante est dans un état de santé compatible avec l'accueil d'un ou de plusieurs aînés à son domicile; ce certificat est renouvelé chaque année;
- 4° les conventions établies entre le service d'encadrement et l'accueil familial d'une part et avec une maison de repos ou une maison de repos de soins et de la convention établie avec un ou plusieurs centres de coordination des soins et de l'aide à domicile d'autre part.

## CHAPITRE V. - Contrôle et sanctions

### SECTION 1RE - CONTRÔLE

#### ART. 1441.

Le ministre arrête le modèle de rapport visé à l'article 365 de la Deuxième partie du Code décretaal et les modalités de sa transmission.

Ce rapport concerne aussi bien le respect des normes de fonctionnement détaillées dans les annexes 120 à 123, le projet de vie en maison de repos et en maison de repos et de soins, que, s'il échet, le respect, des engagements pris par les établissements qui ont adhéré à la charte relative à la qualité.

L'administration en fait la synthèse et formule au ministre des recommandations, lesquelles sont soumises à l'avis de la Commission.

### SECTION 2 - SUSPENSION, RETRAIT OU REFUS DU TITRE DE FONCTIONNEMENT.

#### ART. 1442.

L'avertissement visé à l'article 370 de la Deuxième partie du Code décretaal invitant un établissement à se conformer aux normes immédiatement lorsque la situation nécessite une correction urgente ou dans un délai d'une semaine à trois mois au maximum dans les autres cas, est envoyé par l'administration par lettre recommandée.

#### ART. 1443.

Lorsque l'administration formule une proposition de refus, de retrait ou de suspension d'un titre de fonctionnement, elle la notifie au gestionnaire.

L'administration l'informe également qu'il dispose d'un délai de quinze jours ouvrables à dater de la réception de la notification pour adresser ses observations écrites.

L'administration complète le dossier par les observations écrites du gestionnaire, par tout renseignement et document utiles qu'elle recueille et par le procès-verbal d'audition du gestionnaire.

A cette fin, elle convoque le gestionnaire par lettre recommandée ou par pli déposé contre accusé de réception, en indiquant les lieu et heure de l'audition. La convocation mentionne la possibilité de se faire assister d'un conseil.

L'administration rédige un rapport et transmet, dans les quinze jours ouvrables, le dossier à la Commission qui formule son avis.

Le refus de comparaître ou de présenter sa défense est acté au procès verbal d'audition.

#### ART. 1444.

L'administration transmet le dossier complet au ministre dans les quinze jours ouvrables qui suivent l'avis de la Commission.

#### ART. 1444/1.

A tout moment, au cours de la procédure, l'administration peut, en fonction des éléments complémentaires recueillis et des précisions apportées, décider de modifier la proposition ou d'abandonner la procédure. L'administration en informe sans délai le gestionnaire.

#### ART. 1445.

Lorsque l'administration notifie une décision de refus, de retrait ou de suspension d'un titre de fonctionnement, elle informe le gestionnaire de la possibilité d'introduire le recours prévu à l'article 31 du Code décretaal.

#### ART. 1446.

En cas de suspension d'un titre de fonctionnement, le gestionnaire peut en demander la levée s'il estime que les motifs qui ont justifié la sanction n'existent plus. La demande, adressée à l'administration par lettre recommandée ou par tout moyen conférant date certaine à l'envoi, est accompagnée d'un mémoire justificatif. Il est procédé sans délai à une inspection de l'établissement. Le Ministre prend sa décision dans le mois de la réception de la demande. A défaut, la décision de suspension est réputée levée.

REMARBEL

## CHAPITRE VI. - Fermetures

### SECTION 1RE - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX FERMETURES D'URGENCE

#### ART. 1447.

Dans les cas visés à l'article 372, § 1er, de la Deuxième partie du Code décrétal, l'administration transmet sans délai au Ministre une proposition de fermeture d'urgence d'un établissement pour aînés accompagnée d'un rapport justifiant la fermeture, du plus récent rapport d'inspection ainsi que, le cas échéant, tout autre renseignement et document utile. Dès que l'administration 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.

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. 1448.

Lorsque l'administration notifie une décision de fermeture d'urgence, elle informe également le gestionnaire du recours prévu aux articles 31 et 32 de la Première partie du Code décrétal.

#### ART. 1449.

Si la fermeture d'urgence est motivée par des circonstances imprévisibles dans le chef du gestionnaire, ce dernier conserve son titre de fonctionnement, l'établissement pouvant être remis en activité dès qu'il est avéré qu'il a été remédié aux causes à l'origine de la fermeture d'urgence.

Si la responsabilité du gestionnaire est clairement engagée, la décision de fermeture d'urgence est suivie d'une proposition de retrait d'agrément et, plus particulièrement, considérant que le comportement du gestionnaire porte gravement atteinte à la santé et à la sécurité des résidents, copie du constat des agents désignés par le Gouvernement pour le contrôle des établissements pour aînés est transmise sans délai au procureur du Roi.

### SECTION 2 - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX ÉTABLISSEMENTS QUI FONCTIONNENT SANS TITRE DE FONCTIONNEMENT

#### ART. 1450.

Lorsque l'administration formule une proposition de fermeture d'un établissement qui fonctionne sans avoir obtenu un titre de fonctionnement, elle la notifie au gestionnaire.

L'administration l'informe également qu'il dispose d'un délai de quinze jours ouvrables à dater de la réception de la notification pour adresser ses observations écrites.

L'administration complète le dossier par les observations écrites du gestionnaire, par tout renseignement et document utiles qu'elle recueille et par le procès-verbal d'audition du gestionnaire.

A cette fin, elle convoque le gestionnaire par lettre recommandée ou par pli déposé contre accusé de réception, en indiquant les lieu et heure de l'audition. La convocation mentionne la possibilité de se faire assister d'un conseil.

Le refus de comparaître ou de présenter sa défense est acté au procès verbal d'audition.

L'administration rédige un rapport et transmet, dans les quinze jours ouvrables, le dossier à la Commission qui formule son avis.

#### ART. 1451.

L'administration transmet le dossier complet au ministre dans les quinze jours ouvrables qui suivent l'avis de la Commission.

#### ART. 1452.

Lorsque l'administration notifie une décision de fermeture d'un établissement qui fonctionne sans avoir obtenu un titre de fonctionnement, elle informe également le gestionnaire du recours prévu aux articles 31 et 32 de la Première partie du Code décrétal.

## CHAPITRE VII. - Amendes administratives

#### ART. 1453.

Le ministre désigne le fonctionnaire chargé d'infliger les amendes administratives.

Une copie du procès-verbal constatant l'infraction est communiquée par l'administration à l'auteur de l'infraction, par lettre recommandée.

Après audition, le fonctionnaire désigné inflige l'amende dans les soixante jours de la notification visée à l'alinéa 2.

Elle est notifiée au contrevenant par lettre recommandée en même temps qu'une invitation à acquitter l'amende dans le délai de quatre mois.

Le paiement de l'amende met fin à l'action de l'administration.

La décision d'imposer une amende administrative a force exécutoire à l'échéance du délai.

Si le contrevenant demeure en défaut de payer l'amende, celle-ci peut être recouvrée par contrainte. A cette fin, le dossier est transmis au Département de la Trésorerie de la Direction générale transversale Budget, Logistique, Technologies de l'Information et de la Communication en vue du recouvrement du montant de cette amende.

## ART. 1454.

Lorsque l'administration notifie une décision infligeant une amende administrative, elle informe également le gestionnaire du recours prévu à l'article 31 du Code décretaal.

## ART. 1455.

Pour l'application du présent chapitre :

- 1° la lettre recommandée est censée avoir été reçue le troisième jour ouvrable qui suit la remise du pli à la poste;
- 2° les délais sont de rigueur.

## CHAPITRE VIII. - Commissaire

### ART. 1456.

Sur proposition du ministre, le Gouvernement peut, par arrêté, désigner un commissaire lorsque des manquements aux articles 334 à 377 du Code décretaal et au présent titre qui sont de nature à mettre en péril la sécurité et la santé des résidents, ont été constatés et que le gestionnaire n'y a pas remédié dans le délai imparti.

L'arrêté de désignation du commissaire précise l'objet de sa mission, sa durée ainsi que ses émoluments qui ne peuvent dépasser la rémunération liée à l'échelle A5 de la fonction publique régionale.

Les frais, honoraires ou traitements inhérents à l'accomplissement de la mission du commissaire, sont à charge du gestionnaire défaillant.

Le commissaire assiste de plein droit aux réunions des organes de gestion de l'établissement.

Préalablement à l'envoi d'un commissaire, le ministre adresse au gestionnaire, par lettre recommandée, un avertissement motivé expliquant ce qui lui est demandé ou les mesures qu'il reste en défaut de prendre. Cet avertissement propose au gestionnaire défaillant la désignation d'un commissaire chargé de prendre toutes les mesures nécessaires pour redresser la situation. A défaut d'accord du gestionnaire sur cette proposition, une procédure de retrait du titre de fonctionnement est immédiatement initiée.

## CHAPITRE IX. - Disposition transitoire

### ART. 1457.

L'article 1440 et l'Annexe 123 entrent en vigueur le 1er janvier 2013.

## MODIFICATIONS

AGW du 18-12-2014 (M.B. 31-12-2014) – Article modifié : 1405

AGW du 04-12-2014 (M.B. 16-12-2014) - Articles modifiés : 1396, 1397, 1398, 1399, 1400, 1401, 1402, 1403, 1404, 1405, 1410, 1411, 1412, 1414, 1415, 1420, 1422, 1423, 1424, 1425, 1426, 1428, 1429, 1430, 1431, 1433, 1434, 1435, 1436, 1437, 1438/1, 1439, 1440, 1443, 1444/1, 1445, 1446, 1448, 1452, 1454, 1456, annexes 119 et 120

FEMARBEL