

4 JUIN 2009

**Arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune
fixant les procédures de programmation et d'agrément des
établissements d'accueil ou d'hébergement pour personnes âgées
relevant de la Commission communautaire commune**

(M.B. 12-06-2009)

Le Collège réuni,

Vu l'ordonnance du 24 avril 2008 relative aux établissements d'accueil ou d'hébergement pour personnes âgées, les articles 6, alinéa 2, 7, § 1^{er}, alinéa 2, 10, § 1^{er}, alinéa 2, 12, alinéas 1^{er} et 6, 13, alinéa 1^{er}, 14 et 18 ;

Vu l'arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune du 28 mars 1991 modifiant diverses dispositions relatives aux maisons de repos pour personnes âgées, l'article 3 ;

Vu l'arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune du 7 octobre 1993 fixant la procédure relative à l'autorisation de fonctionnement provisoire, à l'agrément, au refus et au retrait d'agrément et à la fermeture des établissements hébergeant des personnes âgées ;

Vu l'arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune du 13 mai 2001 instituant un moratoire sur l'ouverture de nouveaux lits dans les maisons de repos ;

Vu l'avis de la section des institutions et établissements pour personnes âgées de la Commission de l'Aide aux personnes du Conseil consultatif de la Santé et de l'Aide aux personnes de la Commission communautaire commune, donné le 22 décembre 2008 ;

Vu l'avis 46.402/3, donné le 12 mai 2009, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

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

Après en avoir délibéré,

Arrête :

CHAPITRE I^{er}. - Disposition générale

Article 1^{er}.

Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

- 1° " Ordonnance "** : l'ordonnance du 24 avril 2008 relative aux établissements d'accueil ou d'hébergement pour personnes âgées ;
- 2° " Etablissement "** : tout établissement d'accueil ou d'hébergement pour personnes âgées, visé à l'article 2, 4°, de l'ordonnance, à l'exception des lits de maisons de repos et de soins, visés au c), et des centres de soins de jour, visés au d), en ce qui concerne le chapitre VIII ;
- 3° " Ministres "** : les Membres du Collège réuni, compétents pour la politique de l'Aide aux personnes ;
- 4° " Services de contrôle et d'inspection "** : les membres du personnel des Services du Collège réuni chargés des missions de contrôle et d'inspection ;
- 4bis° Iriscare** : l'Office bicommunautaire de la santé, de l'aide aux personnes et des prestations familiales, visé à l'article 2, § 1 de l'ordonnance du 23 mars 2017 portant création de l'Office bicommunautaire de la santé, de l'aide aux personnes et des prestations familiales ;
- 5° " Délégué des Ministres "** : le Fonctionnaire dirigeant d'Iriscare ou son délégué.

CHAPITRE II. - De l'autorisation spécifique de mise en service et d'exploitation

Art. 2.

L'autorisation spécifique de mise en service et d'exploitation, visée à l'article 7, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, de l'ordonnance, est accordée par les Ministres, dans le respect des dispositions dudit article.

Art. 2bis.

Pour l'application de l'ordonnance et de ses arrêtés d'exécution, les établissements qui appartenaient exclusivement à l'une ou l'autre communauté et qui, en date du 1^{er} janvier 2015, bénéficiaient d'un accord de principe octroyé par une autorité compétente, et qui ont notifié à la Commission communautaire commune qu'ils n'appartenaient plus exclusivement à l'une ou l'autre communauté en raison de leur organisation, sont

assimilés aux établissements qui disposent d'une autorisation spécifique de mise en service et d'exploitation, telle que visée à l'article 7, § 1, alinéa 1^{er}, de l'ordonnance.

Art. 3.

Conformément à l'article 7, § 1^{er}, alinéa 2, de l'ordonnance, la demande d'autorisation spécifique de mise en service et d'exploitation est accompagnée d'un dossier descriptif.

Ce dossier contient les données suivantes :

- 1° si le gestionnaire de l'établissement est une personne morale de droit privé, une copie de ses statuts, établis en langues française et néerlandaise, ainsi qu'une description de sa structure patrimoniale et financière ;
- 2° le projet institutionnel, décrivant notamment les objectifs qualitatifs poursuivis par l'établissement ;
- 3° la ou les catégorie(s) de lits ou de places, visée(s) à l'article 1^{er}, 2°, que l'on souhaite mettre en service ;
- 4° le nombre de lits ou de places que l'on souhaite mettre en service ainsi que la date de mise en service ;
- 5° l'origine des lits ou des places que l'on souhaite mettre en service.

Le cas échéant, une copie de la convention de cession des lits ou des places sera jointe.

La cession de lits et de places se fait conformément à l'article 4.

- 6° s'il s'agit d'une demande d'extension de la capacité d'accueil ou d'hébergement d'un établissement agréé, le nombre de lits ou de places existants et agréés au 1^{er} janvier de l'année de l'introduction de la demande et, dès lors, le nombre de lits ou de places dont l'établissement disposerait à l'avenir ;
- 7° le cas échéant, un document attestant que, soit les lits ou places mis en service remplacent des lits ou des places existants ou sont en diminution par rapport au nombre de lits ou places antérieurs, soit leur mise en service s'accompagne d'une diminution d'un nombre de lits ou de places au moins égale dans un autre établissement du même type, soit leur mise en service consiste en la reconversion de lits de maison de repos en lits affectés au court séjour.

Les documents visés sous 1° et 2° de l'alinéa premier ne doivent pas être fournis à nouveau si la demande visée à l'alinéa premier concerne des lits de maisons de repos et de soins ou de centres de soins de jour mis en service dans une maison de repos

agrée, et si aucune modification n'y a été apportée depuis l'introduction du dossier descriptif afférent à la précédente demande d'autorisation spécifique de mise en service et d'exploitation auprès d'Iriscare.

Les informations, visées sous 3° à 7° de l'alinéa premier, sont à fournir au moyen des tableaux figurant aux annexes I^{ère} et II au présent arrêté.

Art. 4.

Lors de la cession de lits ou de places programmés ou agréés, une copie du projet de la convention de cession conclue entre les parties, ainsi qu'une demande d'autorisation de mise en service et d'exploitation, visée à l'article 3, sont adressés aux Ministres au moins trois mois avant la date prévue par les cocontractants pour que la cession produise ses effets.

Le personnel et le cas échéant les personnes âgées en sont informés par écrit, dans le même délai.

Le projet de convention mentionne l'objet de celle-ci, l'identité des parties, le nombre de lits ou de places faisant l'objet de cession, la localisation géographique future des lits ou des places, la date de prise d'effet de la convention, les éléments financiers permettant d'évaluer la viabilité du projet ainsi que dans quelle mesure la cession se fait dans le respect de la programmation prévue à l'article 4 et, le cas échéant, l'article 32, 2°, de l'ordonnance.

La cession de lits ou de place à titre onéreux n'est autorisée que si les lits ou places cédés ont été acquis à titre onéreux par le gestionnaire cédant. Le gestionnaire cédant en fournira la preuve.

Suite à la cession des lits, l'établissement ne peut exploiter plus de 200 lits;

CHAPITRE III. - De l'autorisation de travaux

Art. 5.

L'autorisation de travaux, visée à l'article 10, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, de l'ordonnance, est accordée par les Ministres, dans le respect des dispositions dudit article.

Art. 6.

Conformément à l'article 10, § 1^{er}, alinéa 2, de l'ordonnance, la demande d'autorisation de travaux est accompagnée d'un dossier descriptif. Ce dossier contient les données suivantes :

- 1° le nombre de lits ou de places pour lesquels une demande d'autorisation de travaux est introduite ;
- 2° la nature des travaux envisagés : travaux de construction (nouvelle construction, reconstruction ou extension), de transformation ou d'aménagement ;
- 3° un plan général d'implantation et des plans des différents niveaux, indiquant les divers locaux, leurs dimensions et destinations, ainsi que, le cas échéant, le nombre de lits par chambre ;
- 4° un document établissant qu'au terme des travaux, l'établissement répondra aux conditions d'aménagement et d'équipement requises par les normes d'agrément, conformément à l'article 11, § 1^{er}, alinéa 5, 7°, de l'ordonnance, par le Titre 2 du Livre 2 de l'ordonnance du 2 mai 2013 portant le Code bruxellois de l'Air, du Climat et de la Maîtrise de l'Energie et par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 novembre 2006 arrêtant les titres I^{er} à VIII du Règlement régional d'urbanisme applicable à tout le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale ;
- 5° si la demande d'autorisation de travaux n'est pas introduite simultanément avec une demande d'autorisation spécifique de mise en service et d'exploitation, visée à l'article 2, une copie de l'autorisation spécifique de mise en service qui a été accordée.

CHAPITRE IV. - De l'autorisation de fonctionnement provisoire

Art. 7.

L'autorisation de fonctionnement provisoire, visée à l'article 13, alinéa 1^{er}, de l'ordonnance, est accordée par les Ministres, conformément aux articles 8 et 9.

Art. 8.

Pour être recevable, la demande d'agrément de l'établissement doit être accompagnée d'un dossier descriptif. Ce dossier doit contenir les données suivantes:

- 1° l'autorisation, visée à l'article 2 ;
- 2° si le gestionnaire de l'établissement est une personne morale de droit privé, une copie des statuts, établis en langues française et néerlandaise, si des modifications y ont été apportées depuis l'introduction du dossier descriptif, visé à l'article 3 ;
- 3° un document mentionnant le nom du gestionnaire et du directeur de l'établissement ; il est signé par les intéressés ;

- 4° des plans des différents niveaux, indiquant les divers locaux, leurs dimensions et destinations, ainsi que, le cas échéant, le nombre de lits par chambre ;
- 5° une attestation, conforme à l'annexe III au présent arrêté, dûment signée et datée par le bourgmestre de la commune où est situé l'établissement, établissant qu'il est satisfait aux normes de sécurité contre l'incendie; cette attestation est rédigée sur la base d'un rapport établi en matière de sécurité contre l'incendie de l'établissement par le service d'incendie.

Ces attestation et rapport ne peuvent dater de plus de six mois au moment de l'introduction du dossier descriptif;

- 6° un certificat de bonnes vie et mœurs du gestionnaire et du directeur, daté d'un mois au plus au moment de l'introduction du dossier descriptif.

Lorsqu'il s'agit d'un établissement existant, des certificats seront également déposés pour tous les membres du personnel en service au cours du trimestre précédent;

- 7° un projet de projet de vie, visé à l'article 2, 10°, de l'ordonnance ;
- 8° les projets de règlement d'ordre intérieur et de convention type ;
- 9° le questionnaire d'identification de l'établissement, délivré par **Iriscare**, dûment complété et signé ;
- 10° une copie de la notification d'application des prix réels, faite à **Iriscare** ;

11°

- a) lorsqu'il s'agit d'un établissement existant : la liste nominative du personnel, avec leur qualification et numéro d'immatriculation, ainsi que la durée de travail réellement prestée au cours du trimestre précédent ;
- b) lorsqu'il s'agit d'un établissement mis en service pour la première fois : l'engagement de se conformer aux normes relatives au personnel, en fonction du nombre de personnes âgées, et de faire parvenir trimestriellement à **Iriscare** la liste nominative du personnel occupé, avec leur qualification et numéro d'immatriculation, ainsi la durée de travail hebdomadaire.

Les documents visés sous 3°, 4°, 7°, 8°, 9° et 10° de l'alinéa premier ne doivent pas être fournis à nouveau si la demande visée à l'alinéa premier concerne des lits de maisons de repos et de soins ou de centres de soins de jour mis en service dans une maison de repos agréée, et si aucune modification n'y a été apportée depuis l'introduction du dossier descriptif afférent à la précédente demande d'autorisation de fonctionnement

provisoire ou d'agrément auprès d'Iriscare.

Le délégué des Ministres accuse réception du dossier descriptif, dans les quinze jours de sa réception, et indique s'il est complet ou non et, dans ce cas, les données complémentaires encore à fournir, dans un délai maximum de six mois.

Art. 9.

Dans les soixante jours après réception du dossier descriptif complet, visé à l'article 8, l'autorisation de fonctionnement provisoire est accordée par les Ministres et notifiée au gestionnaire.

Si le dossier descriptif n'a pas été complété dans le délai prévu à l'article 8, alinéa 2, elle est refusée, conformément à l'article 18.

CHAPITRE V. - De l'agrément

Art. 10.

Pendant la durée de l'autorisation de fonctionnement provisoire, **Les services de contrôle et d'inspection vérifient** si l'établissement fonctionne conformément à toutes les normes auxquelles il doit répondre.

Art. 11.

Simultanément à la communication à la section, de la demande d'agrément, accompagnée du dossier descriptif, dont question à l'article 8, et des conclusions de l'enquête, visée à l'article 10, les Ministres ou leur délégué communiquent ces conclusions aux gestionnaire et directeur de l'établissement. Ceux-ci disposent d'un délai de dix jours, à compter de la réception des conclusions, pour faire parvenir leurs observations à **Iriscare**. Copie de ces observations est adressée aux Ministres.

Art. 12.

Simultanément à la transmission aux Ministres de l'avis de la section, **Iriscare** communique cet avis aux gestionnaire et directeur de l'établissement. Ceux-ci disposent d'un délai de dix jours, à compter de la réception de l'avis, pour faire parvenir leurs observations aux Ministres.

Art. 13.

L'agrément, visé à l'article 11, § 1^{er}, alinéa 2, de l'ordonnance, est accordé par les Ministres, dans le respect des dispositions dudit article, et notifié au gestionnaire.

Dans le cas contraire, il est refusé, conformément à l'article 18.

Art. 14.

Pour l'application de l'article 16 de l'ordonnance, les données concernées sont immédiatement communiquées aux Ministres ou à **Iriscare**.

CHAPITRE VI. - Du renouvellement de l'agrément et de la reprise d'un établissement agréé

Art. 15.

§ 1^{er}. Au plus tard six mois avant l'expiration de la période de validité de l'agrément, un questionnaire d'identification est envoyé par **Iriscare** au gestionnaire et au directeur de l'établissement en vue du renouvellement de l'agrément. Ce questionnaire doit être retourné, dûment complété et signé, dans les soixante jours de sa réception, accompagné d'un dossier descriptif comprenant les données suivantes :

1° celles visées à l'article 8, 2°, 6°, 10° et **11°** ;

2° celles visées à l'article 8, 4° et 7°, si des modifications ont été apportées ;

3° une nouvelle attestation en matière de sécurité contre l'incendie :

- a)** lorsque l'attestation précédente a été établie depuis plus de six ans ou comportait des remarques ;
- b)** lorsque les bâtiments ou les équipements ont fait l'objet de modifications susceptibles de remettre en cause la sécurité dans l'établissement.

Le délégué des Ministres accuse réception du dossier descriptif, dans les quinze jours de sa réception, et indique qu'il est complet ou non et, dans ce cas, les données complémentaires encore à fournir, dans un délai maximum de six mois.

§ 2. Lorsqu'il est totalement satisfait aux conditions fixées au § 1^{er}, l'agrément existant est prolongé provisoirement jusqu'à décision des Ministres.

Art. 16.

Les articles 10 à 13 sont d'application à la procédure tendant au renouvellement de l'agrément.

Art. 17.

Lors de la reprise d'un établissement agréé, une copie de l'accord conclu entre les parties relatif à cette reprise, ainsi qu'une demande d'autorisation de mise en service et d'exploitation, visée à l'article 2, sont adressés aux Ministres et à Iriscare au moins trois mois avant la date prévue par les cocontractants pour que la reprise produise ses effets.

Les personnes âgées et le personnel en sont informés par écrit, dans le même délai.

Lors de la reprise de toutes ou partie d'actions ou de parts d'un établissement agréé, une copie de l'accord conclu entre les parties relatif à cette reprise, ainsi qu'une demande d'agrément, visée à l'article 5, sont envoyés aux Ministres et à Iriscare au moins trois mois avant la date prévue par les cocontractants pour que la reprise produise ses effets. Les personnes âgées et le personnel en sont informés par écrit, dans le même délai.

CHAPITRE VII. - Du refus et du retrait de l'autorisation de fonctionnement provisoire ou de l'agrément

Art. 18.

Si les vérifications prévues aux articles 10 ou 16 concluent au non-respect de tout ou partie des normes d'agrément ou si les délais prévus aux articles 8, alinéa 2, et 15, § 1^{er}, alinéa 2, ne sont pas respectés, les Ministres notifient une proposition de refus d'autorisation de fonctionnement provisoire, d'agrément ou de renouvellement de l'agrément au gestionnaire et en communiquent copie au directeur et à la section.

Art. 19.

Lorsque, en cours d'autorisation de fonctionnement provisoire ou d'agrément, l'établissement ne répond plus en tout ou partie aux normes d'agrément, les Ministres notifient une proposition de retrait de ceux-ci au gestionnaire de l'établissement et en communiquent copie au directeur et à la section.

Art. 20.

Dans les cas visés aux articles 18 et 19, la section informe, dans les quinze jours, le gestionnaire de la date à laquelle elle examinera l'affaire; elle l'invite à introduire un mémoire justificatif auprès de ladite section, au plus tard deux jours ouvrables avant la date précitée, et à comparaître devant elle, éventuellement assisté ou représenté par un

avocat ou par un tiers porteur d'une procuration spéciale. Simultanément, le gestionnaire transmet une copie de son mémoire aux Ministres.

La section examine la proposition de refus ou de retrait d'autorisation de fonctionnement provisoire ou d'agrément, quelle que soit la suite qui a été donnée par le gestionnaire à l'invitation à comparaître, et transmet son avis aux Ministres dans les soixante jours de la communication de la proposition.

La décision des Ministres portant refus ou retrait d'autorisation de fonctionnement provisoire ou d'agrément est notifiée au gestionnaire, au bourgmestre et au Procureur du Roi et est adressée au directeur, pour information.

CHAPITRE VIII. - De la fermeture

Art. 21.

Sans préjudice de l'article 17, § 1^{er}, alinéa 2, de l'ordonnance, la décision des Ministres portant refus ou retrait de l'autorisation de fonctionnement provisoire ou de l'agrément entraîne la fermeture de l'établissement concerné nonante jours après sa notification.

Art. 22.

Le gestionnaire est tenu d'informer les personnes âgées ou leurs représentants ainsi que le personnel, de la décision ministérielle de refus ou de retrait d'autorisation de fonctionnement provisoire ou d'agrément ainsi que des conséquences de la fermeture de l'établissement et d'afficher visiblement sur la façade de l'établissement un avis, conforme au modèle visé à l'annexe IV au présent arrêté, annonçant la date à laquelle les personnes âgées doivent avoir quitté l'établissement.

Art. 23.

Le chapitre VII et les articles 21 et 22 sont d'application à la procédure tendant à la fermeture d'un établissement exploité sans avoir obtenu une autorisation de fonctionnement provisoire ou un agrément.

Art. 24.

§ 1^{er}. Lorsque pour des raisons d'extrême urgence de santé publique ou de sécurité, les Ministres ordonnent immédiatement la fermeture provisoire d'un établissement, conformément à l'article 17, § 2, de l'ordonnance, ils en informent le gestionnaire qui doit procéder à l'évacuation immédiate des personnes âgées, ainsi que le bourgmestre et le procureur du Roi. Par ailleurs, il affiche visiblement sur la façade de l'établissement un avis, conforme au modèle visé à l'annexe V au présent arrêté; le cas échéant, le

bourgmestre procède à cet affichage.

La section est simultanément informée de la décision, visée à l'alinéa premier.

§ 2. La section informe dans les quinze jours le gestionnaire de la date à laquelle l'affaire sera examinée et l'invite à faire valoir ses observations, au plus tard deux jours ouvrables avant la date précitée, et à comparaître devant elle, éventuellement assisté ou représenté par un avocat ou par un tiers porteur d'une procuration spéciale.

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

Art. 25.

Lorsque le gestionnaire d'un établissement décide de fermer volontairement l'établissement, il communique cette décision aux Ministres, trois mois avant qu'elle produise ses effets.

Une copie de la décision est transmise, dans le même délai, aux personnes âgées et au personnel.

CHAPITRE IX. - Dispositions finales

Art. 26.

Lorsque la décision de refus ou de retrait d'autorisation de fonctionnement provisoire ou d'agrément ou de fermeture d'un établissement est devenue définitive, elle est publiée au Moniteur belge.

Cet avis mentionne obligatoirement la date de fermeture de l'établissement.

Art. 27.

Conformément à l'article 133, alinéa 1^{er}, de la nouvelle loi communale du 24 juin 1988, modifié par la loi du 27 mai 1989, le bourgmestre est chargé de l'exécution des arrêtés portant retrait d'autorisation de fonctionnement provisoire ou d'agrément ou fermeture d'un établissement; il prend, à cet effet, toutes les mesures nécessaires.

Art. 28.

§ 1^{er} La demande d'autorisation spécifique de mise en service et d'exploitation, d'autorisation de travaux et d'agrément, les notifications ainsi que les actes de procédure sont adressés par lettre recommandée à la poste.

§ 2. Les délais accordés aux parties prennent cours à dater de la réception du pli.

Si le destinataire refuse le pli, le délai prend cours à dater du refus.

La date de la poste fait foi tant pour l'envoi que pour la réception ou pour le refus.

Si le destinataire n'a pas été atteint par la voie postale, **Iriscare** transmet le pli par la voie administrative. Le bourgmestre requis prend les mesures utiles pour que le pli parvienne au destinataire et il en informe l'Administration.

§ 3. Le jour de l'acte qui est le point de départ d'un délai n'est pas compris dans ce délai.

Le jour de l'échéance est compté dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le jour de l'échéance est reporté au plus prochain jour ouvrable.

Art. 29.

Sont abrogés :

1° l'article 3 de l'arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune du 28 mars 1991 modifiant diverses dispositions relatives aux maisons de repos pour personnes âgées ;

2° l'arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune du 7 octobre 1993 fixant la procédure relative à l'autorisation de fonctionnement provisoire, à l'agrément, au refus et au retrait d'agrément et à la fermeture des établissements hébergeant des personnes âgées ;

3° l'arrêté du Collège réuni de la Commission communautaire commune du 13 mai 2001 instituant un moratoire sur l'ouverture de nouveaux lits dans les maisons de repos.

Art. 30.

Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} juillet 2009.

Art. 31.

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

Bruxelles, le 4 juin 2009.

Pour le Collège réuni :

Les Membres du Collège réuni, compétents pour la politique d'Aide aux Personnes,
E. HUYTEBROECK

ANNEXES

Annexe I – Cession de lits ou de place

Annexe II

Annexe III – Attestation du bourgmestre

Annexe IV – Avis de fermeture

Annexe V - Avis de fermeture immédiate

MODIFICATIONS

A COCOM 23 AVRIL 2020 (M.B. 07-05-2020) : art. 1, 3, 6, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 17 et 28

A COCOM 23 MAI 2019 (M.B. 13-06-2019) : art. 2bis
Entrée en vigueur : 01-01-2015

A COCOM 4 JUIN 2009 (M.B. 6-10-2010) : art. 15