

OPNAMEOVEREENKOMST MOESTUINSTRAAT

Algemene bepalingen – verantwoordelijke beheersinstantie

Tussen het OCMW Assenede, vertegenwoordigd door Mevrouw Van Hoecke Lieselotte, Voorzitter Bijzonder comité van de sociale dienst en Mevrouw Ingels Kristl, Diensthoofd welzijn van OCMW Assenede, enerzijds

en
de bewoner, anderzijds

wordt het volgende overeengekomen:

Artikel 1: algemene bepalingen – verantwoordelijke beheersinstantie

Deze overeenkomst omvat een verblijf in de groep van assistentiewoningen gelegen te Moestuinstreet 9 – 27, 9960 Assenede, met erkenningsnummer CE1770.

De dagelijkse leiding is toegewezen aan de Algemeen Directeur.

Op de erkenning wordt toezicht uitgeoefend door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid.

Deze overeenkomst is geen huurovereenkomst en valt als dusdanig niet onder de toepassing van de huurwetgeving. De overeenkomst valt onder toepassing van het woonzorgdecreet van 15.02.2019 en het besluit van de Vlaamse regering van 28.06.2019 betreffende de programmatie, erkenningsvoorwaarden en subsidieregeling voor woonzorgverenigingen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers.

Artikel 2: interne afsprakennota

U verbindt er zich toe de interne afsprakennota, voor de groep van assistentiewoningen van De Moestuin, die integrerend deel uitmaakt van deze overeenkomst, na te leven.

U verklaart een exemplaar van de interne afsprakennota te hebben ontvangen en de inhoud ervan te kennen. Wijzigingen van de afsprakennota gaan ten vroegste in 30 dagen nadat de bewoner hiervan op de hoogte is gebracht.

Artikel 3: duur van de overeenkomst

De opnameovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde duur, met aanvang op

Artikel 4: omschrijving van de woning en toewijzing woning

De groep van assistentiewoningen stelt een woning ter beschikking met huisnummer

De woning bestaat uit een inkom, leefruimte, keuken, badkamer met inloopdouche

Goedgekeurd in OCMW raad van 27.02.2020

en berging. Defecten aan de door het OCMW voorziene toestellen zijnde elektrisch kookvuur, dampkap, sanitair, verwarming met gas, rookmelders worden uitsluitend hersteld door de diensten aangewezen door het OCMW. Er mogen elektrische toestellen bijgeplaatst worden (bvb. televisie, ijskast, microgolf) zolang ze, snoeren inbegrepen, beantwoorden aan de veiligheidsvoorschriften. De aansluitingen voor telefoon en televisie zijn ook voorzien. De bewoner dient zelf contact op te nemen met de leverancier naar keuze. Het aansluiten van de vaste telefoonlijn is verplicht om de noodoproepen te kunnen gebruiken. Het is de verantwoordelijkheid van de bewoner om steeds duidelijk op voorhand door te geven aan de leverancier dat de woning een noodoproepsysteem bevat die via de telefoonlijn werkt. Bij aansluiting dient de techniker hier rekening mee te houden zodat een goede werking van de noodoproepen behouden blijft. Er wordt ook een draadloze zender ter beschikking gesteld. Bij verlies hiervan moet de bewoner op eigen kosten een nieuwe zender aankopen.

De plaatsbeschrijving, zoals in bijlage gevoegd, wordt opgemaakt samen met u, zowel bij de aanvang als op het einde van de overeenkomst.

U erkent dat u de woning grondig heeft bezocht en nagezien en dat u deze in goede staat heeft bevonden. U verklaart deze in de oorspronkelijke staat af te leveren bij het einde van de overeenkomst, met uitzondering van wat door ouderdom of door overmacht is tenietgegaan of beschadigd.

Iedere bewoner ontvangt twee sleutels (voor- en achterdeur) die bij opname tegen ontvangstbewijs worden overhandigd. De bewoner ontvangt ook één sleutel van de persoonlijke brievenbus. U mag geen sleutels zelf laten bijmaken. Extra sleutels kunnen gevraagd worden aan de woonassistent. Deze dient u zelf te betalen. Het verlies van een sleutel wordt vergoed tegen marktconforme kostprijs. U brengt de woonassistent hiervan onmiddellijk op de hoogte. (sleutelplan)

U kan geen andere woning toegewezen worden, behoudens met uitdrukkelijk akkoord of om ernstige redenen die ertoe leiden dat een adequate zorg en ondersteuning onmogelijk is. De opnameovereenkomst wordt dan aangepast.

Artikel 5: noodoproepen en overbruggingszorg

De groep van assistentiewoningen voorziet de organisatie en bemanning van een permanent noodoproepsysteem en engageert zich tot een gepaste interventie 24/7.

Het noodoproepsysteem is voor noodgevallen. Bij overmatig gebruik en/of herhaald onverantwoord gebruik kan een kost per oproep worden aangerekend.

Bij een noodoproep heeft het personeelslid toegang tot de woning via een looper. Het recht op privacy wordt steeds geëerbiedigd.

Volgende gegevens worden geregistreerd:

- de dag en het ogenblik van een noodoproep;
- de reden van een noodoproep;
- het gevolg dat aan een noodoproep is gegeven.

In afwachting van een structurele oplossing kunnen de bewoners, indien nodig, beroep doen op overbruggingszorg. Zo kan voorzien worden in het leveren van maaltijden aan huis en kan gezinszorg ingeschakeld worden. De bewoners hebben in dit geval voorrang op eventuele wachtlijsten bij de thuiszorgdiensten van het OCMW.

Artikel 6: instapklaar maken van de woning

Het OCMW Assenede staat in voor het instapklaar maken van de woning.

De assistentiewoning mag ingericht worden met eigen meubelen en naar eigen smaak. Er wordt echter geadviseerd om voldoende bewegingsruimte over te houden en niveauverschillen bv. tapijten zoveel mogelijk te vermijden in het kader van valpreventie. Schilderwerken worden uitgevoerd door de bewoner. Voor de muren wordt er gevraagd om met neutrale kleuren te werken en brandvrije materialen te gebruiken. Het plafond mag enkel in witte verf.

Het is niet toegestaan om bijkomend in de muur te hameren of boren; er werden rails voorzien om kaders op te hangen. U kan steeds bijkomende hangers vragen aan de woonassistent.

Opnameprocedure

Artikel 7: voorwaarden voor de wachtlijst /opnamevoorwaarden

De kandidaat-bewoner kan niet geweigerd worden op grond van etnische afkomst, nationaliteit, geslacht, genderidentiteit, seksuele geaardheid, sociale achtergrond, ideologische, filosofische of godsdienstige overtuiging of financieel vermogen.

De aanvraag wordt telefonisch, schriftelijk of persoonlijk ingediend bij de woonassistent. Iedere aanvraag wordt op datum geregistreerd.

De personen die een aanvraag tot opname indienen, moeten bij hun opname aan de volgende voorwaarden voldoen:

7.1. de leeftijd van 65 jaar bereikt hebben.

Wanneer er sprake is van een koppel, is het voldoende dat één van beiden 65 jaar is. Hiervan kan enkel afgeweken worden na de uitdrukkelijke goedkeuring door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst en mits rekening te houden met de bepaling dat maximaal 25 procent van het totale aantal erkende assistentiewoningen van de groep mag bewoond worden door personen jonger dan 60 jaar

7.2. zelfredzaam zijn

Hierop worden nooit uitzonderingen toegestaan. Wie een assistentiewoning wenst te huren, moet voldoende zelfredzaam zijn en de psychische mogelijkheden hebben om zelfstandig te wonen.

Bij samenwonenden dient minstens één van beiden voldoende zelfredzaam te zijn.

Om de zelfredzaamheid te onderzoeken wordt de Katz schaal gebruikt.

Deze scoreschaal wordt ingevuld door de huisarts van de bewoners

- voor de verhuis naar de woning

- jaarlijks

- op aanvraag van de bevoegde instantie van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap.

7.3. kandidaat bewoners woonachtig in Assenede krijgen voorrang.

7.4. kandidaat bewoners zonder eigen woning of diegene die in het bezit zijn van een bescheiden woning (KI minder dan € 745) krijgen steeds voorrang.

7.5. In uitzonderlijke situaties kan afgeweken worden van het toewijzingsreglement. Het initiatief voor dergelijke afwijkingen wordt genomen door het Bijzonder Comité voor de Sociale dienst op basis van een verzoek van een maatschappelijk werker.

Het sociaal comité beslist over de afwijking op basis van een sociaal onderzoek.

Artikel 8 : wachtlijstbeheer

Iedere aanvraag en opname wordt individueel onderzocht en behandeld door de woonassistent. De naam van de aanvrager wordt in chronologische volgorde op een wachtlijst geplaatst. Bij het vrijkomen van een woning wordt de chronologie van de inschrijving op de wachtlijst gerespecteerd. De voorrangsregels worden hierbij gerespecteerd.

Een kandidaat-bewoner kan drie keer een woning weigeren zonder zijn plaats op de wachtlijst te verliezen. Na drie weigeringen wordt de kandidaat van de wachtlijst geschrapt.

Bij effectieve opname wordt nagegaan of de kandidaat-bewoner nog steeds voldoet aan de opnamevoorwaarden.

Bij opname zijn de volgende documenten nodig:

Identiteitskaart, klevertje van de mutualiteit, recente KATZ-schaal opgemaakt door de huisarts.

Beëindiging van de overeenkomst

Artikel 9 : beëindiging na ondertekening en vóór opname

U heeft ten allen tijde het recht om de overeenkomst te beëindigen, mits een opzegperiode van veertien dagen die ingaat vanaf de dag na de schriftelijke opzeg.

Artikel 10 : beëindiging van de overeenkomst tijdens de proefperiode

De eerste dertig kalenderdagen gelden als proefperiode. Tijdens deze proefperiode kan de overeenkomst opgezegd worden door beide partijen, mits het geven van een schriftelijke opzeg van zeven kalenderdagen.

Artikel 11 : beëindiging van de overeenkomst na de proefperiode door bewoner

U heeft ten allen tijde het recht om de overeenkomst te beëindigen, mits een opzegperiode van dertig kalenderdagen die ingaat vanaf de dag na de schriftelijke opzeg.

Artikel 12 : beëindiging van de overeenkomst na de proefperiode door het OCMW van Assenede

De overeenkomst kan eenzijdig door het OCMW van Assenede worden opgezegd bij:

- Het oordeel van de behandelende arts dat uw lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand zodanig is dat de definitieve overplaatsing naar een passende instelling noodzakelijk is. Het OCMW zorgt in overleg met u, uw vertegenwoordiger of mantelzorger voor de toeleiding van de gebruiker naar een passend verblijf en de opzegtermijn indien nodig zolang te verlengen.
- inbreuken op de interne afsprakennota;
- in gebreke blijven bij openstaande facturen;
- gedragingen die zwaar storend zouden zijn voor de medebewoners of voor de groep van assistentiewoningen;
- als blijkt dat u bij het afsluiten van de opnameovereenkomst onjuiste of onvolledige inlichtingen heeft verstrekt over gegevens die zo essentieel zijn, dat het woonzorgcentrum de overeenkomst niet zou hebben aangegaan als zij met de juiste en volledige gegevens zou bekend geweest zijn;
- redenen van overmacht.

De opzegperiode bedraagt dan zestig dagen en gaat in de eerste dag die volgt na de schriftelijke opzeg.

Artikel 13: beëindiging van de overeenkomst bij overlijden inwonende partner

Indien u bij overlijden van uw partner zelf niet voldoet aan de opnamevoorwaarden, wordt de overeenkomst opgezegd door het OCMW.

De opzegperiode bedraagt zes maanden en gaat in de eerste dag die volgt na de schriftelijke opzeg.

Artikel 14 : beëindiging van de overeenkomst na sluiting van de groep van assistentiewoningen

Een sluiting van de groep van assistentiewoningen die opgelegd is door de overheid maakt onmiddellijk een eind aan de overeenkomst op de dag dat u de assistentiewoning verlaat. Er wordt geen opzegvergoeding aangerekend.

Bij een vrijwillige sluiting van de groep van assistentiewoningen bedraagt de opzeggingstermijn zes maanden. Deze termijn gaat in de dag nadat u hiervan schriftelijk op de hoogte werd gesteld. In overleg met u, uw vertegenwoordiger of mantelzorger wordt u toegeleid naar een passend verblijf. De opzeggingstermijn wordt verlengd zolang er geen passend verblijf gevonden is.

Artikel 15 : beëindiging van de overeenkomst bij overlijden

Bij overlijden bedraagt de opzeggingstermijn vijf kalenderdagen. Gedurende deze termijn krijgt de familie de tijd om de woning te ontruimen. In onderling overleg kan deze termijn verlengd worden.

Artikel 16 : ontruiming bewoning bij beëindiging overeenkomst

U zal, indien u de woning om welke reden ook ontruimt, de woning in goede staat afleveren, onder afgifte van de sleutels.

Gedurende de opzegperiode heeft OCMW het recht de assistentiewoning te laten bezichtigen door kandidaat-bewoners.

Bij schade, het niet terugbrengen van sleutel of vuil achterlaten van de woning kunnen hiervoor kosten worden aangerekend, tegen marktconforme prijzen.

Indien na het beëindigen van de overeenkomst de woning niet ontruimd werd, kan het OCMW de woning zelf ontruimen en de persoonlijke bezittingen opslaan. Hiervoor zullen marktconforme prijzen aangerekend worden.

Deze goederen worden dan in bewaring gehouden door het OCMW en worden teruggegeven aan de erfgenamen indien alle kosten werden vereffend.

De roerende goederen die niet worden afgehaald, zullen gedurende drie maanden bewaard worden en na verloop van die periode worden ze van rechtswege eigendom van het OCMW.

Artikel 17: dagprijs

De dagprijs omvat enerzijds het genotsrecht en anderzijds de zorg- en dienstverlening.

Het genotsrecht heeft betrekking op uw recht op het feitelijk gebruik van de assistentiewoning. Dit omvat:

- huisvesting in de assistentiewoning;
- het onderhoud van de tuin

De zorg- en dienstverlening die in de dagprijs begrepen is, bestaat uit:

- de ondersteuning door de woonassistent;
- het gebruik van het noodoproepsysteem;
- de garantie van crisiszorg en overbruggingszorg (met uitzondering van de reële kosten van deze zorg);
- het gebruik en onderhoud van de ontmoetingsruimte.

Er is een onderscheid tussen de dagprijs voor een alleenstaande en voor een koppel.

	Genotsrecht	Zorg- en dienstverlening	Totale dagprijs
Alleenstaande	87 % van de dagprijs	13 % van de dagprijs	
Koppel	87% van de dagprijs	2 x 13% van de dagprijs	

Er kan ook een garage gehuurd worden. De huurprijs hiervoor bedraagt € / maand.

Artikel 19: waarborg

Als waarborg voor de naleving van uw verplichtingen wordt een bedrag aangerekend van dertig x de dagprijs.

De waarborg wordt gestort vóór de aanvang van de opnameovereenkomst op een gepersonaliseerde en geblokkeerde rekening, waarvan de opbrengst ter uwen gunste is. Het bewijs hiervan wordt bezorgd aan de woonassistent.

Bij het einde van de opnameovereenkomst wordt dit bedrag, samen met de intresten, vrijgemaakt in uw voordeel, wanneer het OCMW heeft vastgesteld dat u aan al uw verplichtingen heeft voldaan en de plaatsbeschrijving en inventaris werd nagezien.

De waarborg bedraagt: € (dagprijs) x 30 = €

Artikel 20: betaling van de verblijfsfactuur

De factuur wordt maandelijks, bij voorkeur bij domiciliering betaald, ten laatste tijdens de laatste week van de maand. Bij uitblijvende of laattijdige betaling wordt eerst een aanmaning verstuurd.

Bij een 2^{de} aanmaning wordt een kost aangerekend van 5€ en bij een 3^{de} aangetekende aanmaning 10€. Tussen de eerste en de tweede aanmaning bezoekt de woonassistent de betrokken bewoner.

Regelmatige en grove nalatigheid bij betaling kan aanleiding geven tot opzegging van de opnameovereenkomst.

Artikel 21: wijziging dagprijs

De dagprijs en huurprijs van een garage kan jaarlijks geïndexeerd worden. Ze kan aangepast worden door beslissing van de OCMW-raad, na toelating van de bevoegde overheidsinstantie. Het OCMW deelt elke prijsverhoging mee aan u en dit minstens dertig dagen vóór de datum van ingang van deze verhoging.

Artikel 22: dagprijs bij afwezigheid

Bij afwezigheid wordt de dagprijs verder aangerekend.

Artikel 23 :dagprijs bij beëindiging overeenkomst vóór opname

Indien u de overeenkomst opzegt vóór effectieve opname, betaalt u de dagprijs vanaf de afgesproken opnamedag gedurende de opzeggingstermijn.

Als binnen deze termijn de woning opnieuw bewoond wordt, zal die alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan een nieuwe bewoning.

De dagprijs is niet verschuldigd bij overlijden voorafgaand aan de effectieve opname.

Artikel 24 : dagprijs bij beëindiging overeenkomst

Indien u de assistentiewoning wenst te verlaten en de opzeggingstermijn geheel of gedeeltelijk niet respecteert, wordt voor de gehele of nog te lopen duur van de opzeggingstermijn de dagprijs aangerekend.

Als binnen deze termijn de woning opnieuw bewoond wordt, zal de dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan een nieuwe bewoning.

Artikel 25 : dagprijs bij overlijden

Gedurende de opzeggingstermijn blijft de dagprijs verschuldigd.

Als binnen deze termijn de woning opnieuw bewoond wordt, zal de dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan een nieuwe bewoning.

Verzekeringen – beheer gelden en goederen – privacy

Artikel 26: overzicht van de risico's die het OCMW in het van belang van de bewoner verzekert

Burgerlijke aansprakelijkheid

Omvat de schade die de personeelsleden van het OCMW of bewoners aanbrengen aan de bewoners en/of materiële schade aan de eigendommen van de bewoners.

Indien u schade aanbrengt aan ons gebouw bent u hiervoor niet verzekerd via het OCMW. U kan hiervoor een familiale verzekering nemen.

Brand

Het gebouw is verzekerd tegen brand, storm, hagel, sneeuw- of ijsdruk, natuurrampen, waterschade, glasbreuk, met afstand van verhaal tegenover de bewoners. Voor de inboedel dient u zelf een brandverzekering af te sluiten. Het bewijs daarvan wordt binnen 1 maand na ondertekening van de overeenkomst bezorgd aan de woonassistent.

Diefstal

Het OCMW kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies of diefstal van goederen, toebehorend aan u.

Artikel 27 : beheer van geld en goederen

U bent zelf volledig verantwoordelijk voor de bewaring van uw geld en goederen in uw woning.

Wij raden aan om geen waardevolle spullen of veel geld te bewaren in de woning.

Wij zijn niet verantwoordelijk voor verloren voorwerpen of diefstal.

Artikel 28: bescherming van de persoonlijke levenssfeer

OCMW Assenede, kasteelstraat 1-3, 9960 Assenede, heeft verschillende persoonsgegevens van u en uw familie nodig om het verblijfsdossier in orde te kunnen brengen. Het doel van de verwerking van deze persoonsgegevens heeft betrekking op gebruikersadministratie, facturatie en opvolgen van de zorg.

U kan uw gegevens op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken. U kan eveneens een kopie van uw persoonsgegevens vragen.

U kan uw rechten uitoefenen door een verzoek aan de woonassistent te richten, stuur daarvoor een email naar wonen@assenede.be. U zal hiervoor uw identiteit moeten kunnen aantonen. Binnen de maand late wij weten wat er met uw verzoek zal gebeuren. Als we niet aan uw rechten kunnen voldoen, zullen wij dit motiveren.

We verbinden ons er toe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, verordening 2016/679 van het Europees parlement en de raad van 27.04.2016. Ook onze medewerkers houden zich aan de privacyregels.

Goedgekeurd in OCMW raad van 27.02.2020

Onze functionaris voor gegevensbescherming kijkt erop toe dat onze organisatie de data bewaart en bewerkt volgens de Europese privacyregelgeving. U kunt onze functionaris contacteren via privacy@assenede.be.

Paul Schelleman – functionaris voor gegevensbescherming
Provincie Oost-Vlaanderen – piva eGov
Woodrow Wilsonplein 2, 9000 Gent
T+32 9 267 77 60

Heeft u vragen, opmerkingen of klachten, laat het ons dan weten. Dit kan via email naar privacy@gemeente.be of per brief naar OCMW Assenede, Kasteelstraat 1-3, 9960 Assenede. Daarnaast heb je het recht om een klacht neer te leggen bij de Vlaamse Toezichtscommissie voor het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer, Havenlaan 88, 1000 Brussel, toezichtcommissie@vlaanderen.be.

Meer informatie hierover vindt u op onze website

Wijziging overeenkomst

Artikel 29 : wijze waarop deze opnameovereenkomst kan gewijzigd worden

Bij een wijziging wordt de overeenkomst aangepast. De bewoner wordt van elke wijziging schriftelijk op de hoogte gebracht.

De wijzigingen worden best bewaard bij de oorspronkelijke opnameovereenkomst.

De wijzigingen gaan in ten vroegste dertig dagen nadat deze aan u of uw vertegenwoordiger werden medegedeeld.

U verklaart akkoord te gaan met de opnameovereenkomst, interne afsprakennota en de plaatsbeschrijving, die integraal deel uitmaken van deze overeenkomst.

Handtekening voor akkoord:

De bewoner,

Namens het OCMW,

Kristl Ingels
Diensthofd welzijn

Lieselotte Van Hoecke
Voorzitter van het Bijzonder
Comité voor de Sociale Dienst