

**BESLUIT VAN DE OCMW-RAAD  
VAN 24 APRIL 2025**

Mario Van Rossum, voorzitter

Thomas Geyns, burgemeester

Kristina Eyskens, Marc Charlier, Ineke Casier, Jan Trappeniers, Sebastiaan Coudré, Annemie Spaas, schepenen

**Aanwezig:**

Willy Roeykens, Bram Bartholomees, Bram Peters, Werner Aerts, Lut Kint, Omer Graulus, Serge Liesenborghs, Geoffroy de Visscher, Elmo Peeters, Sofie Lombaert, Carine Borghans, Lionel de Beaufort, Bert Dekelver-Vandenweyenberg, Koen Maertens, Lies Eykens, Ralph Packet, Tiemen Verstappen, Olivier Thomas, Tracey D'Afters, raadsleden

Dirk Stoffelen, algemeen directeur

**Verontschuldigd:** /

**Afwezig:** /

**Goedkeuring van de aangepaste gedragslijnen voor het beheer van de wachtlijst in de assistentiewoningen De Vlonder**

Aanleiding

De gedragslijnen voor het beheer van de wachtlijst van de assistentiewoningen De Vlonder zijn verouderd en moeten dringend worden opgefrist.

Regelgeving

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2022
- Het woonzorgdecreet van 15 februari 2019
- Het besluit van de Vlaamse regering van 28 juni 2019 betreffende de uitvoeringsbesluiten voor de groepen van assistentiewoningen

Feiten, context en argumentatie

De assistentiewoningen De Vlonder worden beheerd en uitgebaat door het OCMW Tervuren. De Vlonder valt onder toezicht van het Departement Zorg en is erkend onder nummer CE2883.

Deze groep assistentiewoningen vormt een functionele eenheid met het woonzorgcentrum Zoniën gelegen in de Jezus-Eiklaan in Tervuren. Er worden 41 woningen aangeboden aan zeldzame ouderen en een woning wordt voorbehouden voor de inwonende conciërge. Momenteel zijn er 36 woningen bewoond, waarvan 2 door vluchtelingen uit Oekraïne. De overige assistentiewoningen worden aangeboden op de markt voor zelfredzame ouderen.

Kandidaat-bewoners kunnen zich laten inschrijven op de wachtlijst. Voorliggende gedragslijnen zijn alleen van toepassing voor de groep assistentiewoningen. Deze gedragslijnen zijn afgestemd op het reglement voor het beheer van de wachtlijst van het woonzorgcentrum, waar het principe van een passieve en een acute wachtlijst reeds sinds 2017 wordt toegepast.

Volgende wijzigingen werden doorgevoerd in voorliggend reglement:

- Aanpassing van de huisstijl
- Consequente toepassing in het jargon
- Verwerking van de wettelijke vereisten inzake ontslagvoorwaarden
- Schrapping van de meting van de Nederlandse taal en de vermeldingen die verwijzen naar de wooncertificaten

De grootste wijziging is de invoering van twee types wachtlijsten, namelijk een passieve en een acute wachtlijst. Momenteel merkt de woonassistent dat er vooral kandidaten uit mogelijke interesse en uit een zeer toekomstgerichte zorgplanning zich op de wachtlijst laten noteren, zonder dat zij echt de wens hebben om op relatief korte termijn (1 tot 2 jaar) te verhuizen naar een assistentiewoning. Wanneer een flat leeg komt, dient de woonassistent in de volgorde van inschrijvingsdatum alle kandidaten te contacteren en bedenktijd te geven. Hierdoor verloopt dit proces niet efficiënt en gaat er vaak veel tijd verloren waardoor de woningen langer leeg staan.

Daarnaast wordt ook het principe ingevoerd van het vastklikken van kandidaten. Dit systeem laat toe zeer transparant te communiceren naar de kandidaat-bewoners over de plaats die zij op de wachtlijst

bekleden. Dit laat kandidaten toe om zich beter voor te bereiden en reeds te anticiperen op het aanbod dat binnen 'korte' tijd zal volgen.

Elke beslissing tot toewijzing van een flat wordt voorgelegd aan het bijzonder comité voor de sociale dienst (BCSD). Daarom werd dit reglement voor advies aan het BCSD voorgelegd in zitting van 2 april 2025.

De bevoegdheid tot goedkeuring van de reglementen voor De Vlonder komt de raad toe. Het vast bureau nam op 7 april 2025 kennis van het voorstel tot aanpassing van het reglement en legt de aangepaste gedragslijnen voor het beheer van de wachtlijst in de assistentiewoningen De Vlonder nu ter goedkeuring voor aan de OCMW-raad. De nieuwe gedragslijnen treden in werking op 1 mei 2025 en vervangen alle voorgaande versies van dit reglement.

Met 26 stemmen voor (Mario Van Rossum, Thomas Geys, Kristina Eyskens, Marc Charlier, Ineke Casier, Jan Trappeniers, Sebastiaan Coudré, Annemie Spaas, Willy Roeykens, Bram Bartholomees, Bram Peters, Werner Aerts, Lut Kint, Omer Graulus, Geoffroy de Visscher, Elmo Peeters, Sofie Lombaert, Carine Borghans, Lionel de Beauafort, Bert Dekelver-Vandenweyenberg, Koen Maertens, Lies Eykens, Ralph Packet, Tiemen Verstappen, Olivier Thomas, Tracey D'Afters), 1 onthouding (Serge Liesenborghs)

## Besluit

### Artikel 1. Situering

De assistentiewoningen 'De Vlonder' worden beheerd en uitgebaat door het OCMW Tervuren. Deze groep assistentiewoningen vormt een functionele eenheid met het woonzorgcentrum Zoniën gelegen in de Jezus Eiklaan in Tervuren. Voorliggende gedragslijnen zijn alleen van toepassing voor het beheer van de wachtlijst van de groep assistentiewoningen.

### Artikel 2. Erkenning

Het gebouw valt onder de toepassing van het woonzorgdecreet van 15 februari 2019 en de bijhorende uitvoeringsbesluiten voor groepen assistentiewoningen (BVR 28 juni 2019 en bijlage 10). De assistentiewoningen 'De Vlonder' zijn als groep assistentiewoningen door het Departement Zorg erkend onder het nummer CE 2883.

### Artikel 3. Maatschappelijk karakter

Het OCMW verbindt er zich toe het maatschappelijk karakter van de inrichting te handhaven door bij opname ook ouderen toe te laten die blijkens een sociaal onderzoek over onvoldoende financiële middelen beschikken.

Overeenkomstig artikel 4 van bijlage 10 hanteert het OCMW geen toelatings- of ontslagvoorwaarden die betrekking hebben op:

- De ideologische, filosofische, politieke of godsdienstige overtuiging van de kandidaat;
- Het lidmaatschap van een organisatie of een groepering;
- De financiële draagkracht van de kandidaat;
- De etnische afkomst van de kandidaat;
- De seksuele oriëntatie en genderidentiteit;
  - De voorkeuren die de bewoner geëxpliciteerd heeft met betrekking tot zijn vroegtijdige zorgplanning, palliatieve zorg en levenseindezorg en dit in voor zover die voorkeuren toegelaten zijn in overeenstemming met de bestaande regelgeving;
  - Het dragerschap van micro-organismen waarvoor preventie van overdracht mogelijk is door het toepassen van de voorzorgsmaatregelen en voor zover dit dragerschap op dat moment geen risico vormt voor de andere bewoners.

Een goede kennis van het Nederlands is echter essentieel en de kandidaat-bewoner moet in staat zijn om vlot in het Nederlands te communiceren.

### Artikel 4. Toelatingsvoorwaarden

Om de aanvragen tot opname te beheren schrijven de kandidaten zich in op een wachtlijst. Kandidaten die zich op de wachtlijst willen inschrijven moeten aan onderstaande voorwaarden voldoen:

- De kandidaat moet minstens 65 jaar oud zijn;
- De kandidaat moet voldoende zelfredzaam zijn. Voor samenwonenden geldt dat de ene partner er voor moet zorgen dat de andere partner alsnog zelfstandig kan wonen. Kandidaten met een zorgprofiel B, C, D of CD volgens de KATZ-schaal voldoen niet aan deze voorwaarde en worden uitgesloten.
- De kandidaat moet over voldoende vaardigheden beschikken om een sociaal netwerk te kunnen opbouwen in de assistentiewoningen en deel te kunnen nemen aan de activiteiten georganiseerd door de woonassistent.

### Artikel 5. Beheer van de wachtlijst

Om de wachtlijst objectief te kunnen beheren, wordt er gewerkt met een aantal criteria. Tevens wordt er een onderscheid gemaakt tussen een wachtlijst voor de flats met één slaapkamer en een wachtlijst voor

de flats met twee slaapkamers. Daarbinnen wordt telkens een onderscheid gemaakt tussen een passieve en een acute wachtlijst.

Volgende principes worden daarbij gerespecteerd:

1. Elke kandidaat-bewoner kan zich inschrijven op de wachtlijst. De wachtlijst wordt geordend op datum van inschrijving. De kandidaat is pas ingeschreven als alle luiken van het inschrijvingsdossier binnen de 30 kalenderdagen volledig in orde zijn. Als het dossier binnen deze termijn niet in orde is, dan wordt de inschrijvingsdatum gelijk gesteld aan de datum waarop het dossier vervolledigd werd. De volgorde van inschrijving kan een impact hebben op de volgorde van opname.
2. Een kandidaat die een opname slechts op lange termijn ziet, of waarvan de situatie geen dringende opname vereist, wordt op de passieve wachtlijst genoteerd. Een kandidaat waarbij de opname echter dringend is en die aangeeft snel te willen verhuizen, wordt op de acute wachtlijst genoteerd (rekening houdend met de volgorde van de voorrangscriteria). De kandidaat bezorgt op dat moment een actuele Katz-schaal.
3. Jaarlijks actualiseert de woonassistent de passieve wachtlijst. Kandidaten die overleden zijn of die definitief geen interesse meer hebben, worden geschrapt.

In principe kunnen enkel kandidaten van de acute wachtlijst een flat toegewezen krijgen in de assistentiewoningen. Op elk moment kan een kandidaat echter aangeven dat een verhuis dringend wordt. De woonassistent zal op dat moment het dossier overplaatsen naar de acute wachtlijst, met behoud van inschrijvingsdatum.

Over de opnames die binnen deze gedragslijnen kaderen, wordt door het opnameteam beslist. Elke beslissing tot toewijzing wordt voorgelegd aan het bijzonder comité voor de sociale Dienst.

Van de volgorde op de wachtlijst wordt niet afgeweken tenzij wegens gemotiveerde redenen. Over deze motivatie wordt door het BCSD beslist.

Uitzonderingen, afwijkingen van het algemeen principe:

1. Het opnameteam kan omwille van dwingende sociale, psychologische en/of medische redenen aan het bijzonder comité voorstellen de positie van een kandidaat op de wachtlijst te veranderen.
2. Indien blijkt dat de kandidaat tijdens zijn inschrijving verkeerde informatie heeft gegeven die in strijd is met de toelatingsvoorwaarden, dan zal de kandidaat uitgesloten worden uit de verdere procedure en van de wachtlijst geschrapt worden.
3. Om redenen van openbare orde kunnen niet-kandidaten bij hoogdringendheid voorrang krijgen op de wachtlijst.
4. Het opnameteam zal kandidaat bewoners desgevallend doorverwijzen naar een meer geïndiceerde voorziening.

#### Artikel 6. De wijze van inschrijving

De inschrijving op de wachtlijst gebeurt door het opstarten van het administratief dossier. De kandidaten schrijven zich bij voorkeur zelf in. Ook een inschrijving door een onderhoudsplichtig familielid (art. 98 §2 OCMW-wet, art.7 KB09.05.1984) is mogelijk. Wanneer een oudere zichzelf niet meer kan inschrijven en er is een verstoorde of geen directe familiale relatie, kan de inschrijving gebeuren door een derde. Ter vervollediging van het administratief dossier bezorgt de kandidaat-gebruiker aan de woonassistent een kopie van de identiteitskaart.

De woonassistent controleert of de kandidaat voldoet aan de toelatingsvoorwaarden en schrijft de kandidaat in. De woonassistent verzamelt bij de inschrijving de nodige gegevens.

#### Artikel 7. Voorrangscriteria

Een kandidaat-gebruiker krijgt voorrang indien hij een duidelijke band heeft met de gemeente Tervuren. Dit voorrangscriterium is zowel binnen de passieve als binnen de acute wachtlijst van toepassing en wordt als volgt toegepast:

- Kandidaten die op het moment van de inschrijving 5 jaar in Tervuren gedomicilieerd zijn en er effectief verblijven of die gedurende de afgelopen 30 jaar 10 jaar in Tervuren gedomicilieerd geweest zijn, krijgen voorrang.
- Binnen deze groep kandidaten wordt er nog een bijkomende voordeel gecreëerd naar gelang de woonduur in Tervuren.
- Kandidaten die niet in Tervuren gedomicilieerd zijn en niet in Tervuren verblijven, maar wel familie tot de 2<sup>de</sup> graad hebben die in Tervuren gedomicilieerd is (dit wil zeggen een broer/zus, kind/ouder of kleinkind) hebben tevens voorrang.

Naast de band met Tervuren, wordt ook de leeftijd in rekening genomen. De assistentiewoningen zijn bedoeld voor personen vanaf 65 jaar. Ook mensen jonger dan 65 jaar kunnen in aanmerking komen, maar maximaal een vierde van de assistentiewoningen mag bewoond worden door deze jongere leeftijdsgroep. 65-plussers hebben voorrang ten aanzien van jongere kandidaten.

#### Artikel 8. De wachtlijst

De inschrijvingslijst bevat persoonlijke informatie van de kandidaat-bewoners en is derhalve geen publiek document. Kandidaten kunnen alleen informatie krijgen over hun eigen gegevens. Ze kunnen informeren naar de plaats die ze zelf hebben op de lijst, maar ze kunnen niet navragen wie er allemaal op de lijst staat of wie hoger gerangschikt staat dan zichzelf.

Er wordt een contactpersoon aangeduid die de nodige inlichtingen kan geven over de wachtlijst en het verloop van de opnames. Derden krijgen geen inzage in de inschrijvingslijst. Raadsleden kunnen geen individuele interventies doen naar het beheer van de wachtlijst toe.

De gegevens m.b.t. de kandidaten komen bij opname in het opnamedossier terecht. Het OCMW zal het opnamebeleid van de verschillende voorzieningen van de dienst zorg op elkaar afstemmen.

#### Artikel 9. Bepalen van de volgorde

Teneinde de acute wachtlijst te kunnen beheren, wordt rekening gehouden met volgende principes:

1. Het opnameteam klinkt tijdens elke samenkomst de 3 kandidaten vast die als eerste in aanmerking komen om een flat toegewezen te krijgen. De kandidaten worden geïnformeerd dat ze hoog op de acute wachtlijst staan.
2. Kandidaten die van de passieve naar de acute wachtlijst verschuiven, maar die een vroegere inschrijvingsdatum hebben, behouden hun datum, maar komen toch achter deze vastgeklikte volgorde terecht.
3. Wanneer er een assistentiewoning vrij komt, contacteert de woonassistent de kandidaat-gebruiker die de hoogste vastgeklikte plaats heeft op de acute wachtlijst, tenzij hier om medische redenen van moet worden afgeweken.
  - a) Indien de kandidaat mondeling toezegt, dan wordt de procedure voor opname verder afgewerkt door de woonassistent.
  - b) Indien de kandidaat afziet van zijn beurt van opname, dan wordt de datum van weigering de nieuwe datum van inschrijving. De woonassistent contacteert vervolgens de 2<sup>de</sup> en indien nodig de 3<sup>de</sup> vastgeklikte kandidaat.
4. Indien de assistentiewoning niet toegewezen kan worden aan een van de vastgeklikte kandidaten, zal de volgorde van opname tussen de andere kandidaten op de acute wachtlijst bepaald worden aan de hand van de voorrangscriteria. Bij kandidaten die tot dezelfde voorrangsgroep behoren, zal de inschrijvingsdatum de doorslag geven.
5. Elke beslissing tot toewijzing van een flat wordt voorgelegd aan het bijzonder comité voor de sociale dienst.

#### Artikel 10. Het opnameteam

Het opnameteam bestaat uit de verantwoordelijke sociale zorg en de woonassistent. Het opnameteam kan een beroep doen op het advies van de CRA (coördinerend en raadgevend arts) of andere medische deskundigen. Geen enkele van deze partijen mag enig persoonlijk voordeel hebben bij het advies.

Het opnameteam waakt over de belangen van de kandidaat-bewoners en treedt desgevallend bemiddelend op tussen de kandidaat, zijn familie of omgeving.

#### Artikel 11. De taken van het opnameteam

Het opnameteam komt regelmatig samen en staat in voor:

- Het beheer van de wachtlijst;
- Het bespreken van alle aspecten die betrekking kunnen hebben op een opname;
- Het vastleggen van de volgorde voor toewijzing binnen de acute wachtlijst;
- De beslissing tot toewijzing van een flat. Elke toewijzing wordt voorgelegd aan het bijzonder comité voor de sociale dienst.
- De doorverwijzing naar een andere, meer aangepaste, voorziening.

#### Artikel 12. Uitschrijven uit de wachtlijst

Een kandidaat-bewoner kan zich uitschrijven uit de wachtlijst. De woonassistent gaat na of de toeleiding van de kandidaat naar andere voorzieningen binnen de dienst zorg opportuun is.

#### Artikel 13. Inwerkingtreding

De nieuwe gedragslijnen treden in werking op 1 mei 2025 en vervangen alle voorgaande versies van dit reglement.

Namens de OCMW-Raad:

De algemeen directeur,  
Dirk Stoffelen

De voorzitter,  
Mario Van Rossum

VOOR EENSLUIDEND UITTREKSEL,  
Tervuren, 28 april 2025

De algemeen directeur,

De voorzitter,

Dirk Stoffelen

Mario Van Rossum