## ERKENNINGSAANVRAAG

## VRAGENLIJST GEÏNTEGREERD WELZIJNS- EN GEZONDHEIDSCENTRUM - GWGC

## Ordonnantie van 4 april 2019 betreffende het eerstelijnszorgbeleid ("ordonnantie")[[1]](#footnote-1)

## Besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 11 juli 2024 betreffende de erkenning en de financiering van de geïntegreerde welzijns- en gezondheidscentra ("besluit")[[2]](#footnote-2)

**\*** *Om uw aanvraag zo goed mogelijk te kunnen behandelen, moet u* ***alle vragen*** *van deze vragenlijst beantwoorden.*

* **Als u uw aanvraag via de post indient: stuur de documenten in deze volgorde op naar het volgende adres (de documenten mogen bewaard worden op een USB-stick, maar niet in een zip-bestand):**

Vivalis - Administratie van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie

Directie Gezondheid en Bijstand aan Personen

Belliardstraat 71 bus 1

1040 Brussel

Om de veiligheid van de gegevens te waarborgen, willen we u vragen de USB-stick met een wachtwoord te vergrendelen. Nadat u de USB-stick heeft verzonden, bezorgt u dat wachtwoord per e-mail aan de medewerkers van Vivalis. Indien mogelijk raden we u echter aan om de USB-stick persoonlijk af te geven op het kantoor van Vivalis.

* **U kunt uw aanvraag en de begeleidende documenten ook per e-mail naar het volgende adres sturen:** [**agrements-erkenningen@vivalis.brussels**](mailto:agrements-erkenningen@vivalis.brussels)

|  |  |
| --- | --- |
| **0 0 X** | < Kleef hier de barcode /  Coller ici le code barre> |
| **CCCGGC-SCC-001** | |

**ERKENNINGSAANVRAAG**

**Deel A**

1. **Algemeen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam van de instelling** |  |
| Rechtsvorm |  |
| Ondernemingsnummer (KBO) |  |
| Vertegenwoordiger van de organiserende instantie |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Adres van de maatschappelijke zetel |  |
| Adres van de activiteitenzetel (indien verschillend van maatschappelijke zetel) |  |
| E-mail |  |
| Telefoon |  |
| Website |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vorm van het GWGC | Volledig[[3]](#footnote-3)  Meerdere erkenningen[[4]](#footnote-4)  Samenwerking tussen verschillende structuren[[5]](#footnote-5) |

1. **Contactgegevens van de verantwoordelijke (coördinator, directeur van het centrum, enz.)**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam en voornaam |  |
| Functie |  |
| E-mail |  |
| Telefoon |  |

1. **Contactgegevens van de contactpersoon** *(indien verschillend van de verantwoordelijke)*

|  |  |
| --- | --- |
| Naam en voornaam |  |
| Functie |  |
| E-mail |  |
| Telefoon |  |

**Deel B - Erkenningsnormen**

1. **Teams**

*Vul in de onderstaande tabel de naam en voornaam, functie, kwalificaties/opleiding en werktijd in van elk lid van het multidisciplinaire team (met vermelding van de verminderde werktijd bij 45+, 50+, 55+ en andere vrijstellingen van arbeidsprestaties zoals langdurige ziekten, profylactisch verlof, enz.).*

We vragen u ons kopieën te bezorgen van de **diploma's** of kwalificatiebewijzen voor elk personeelslid dat een functie uitoefent die gemarkeerd is met een asterisk.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Functie | Naam en voornaam | Opleiding/kwalificaties  Geconventioneerd (C - %)  Niet-geconventioneerd (NC) | Werktijd (VTE) | Vermindering van de werktijd of andere vrijstelling van arbeidsprestaties |
| *Maatschappelijk werker\** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| *Administratief medewerker* |  |  |  |  |
| *Onthaalmedewerker* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| *Medewerker gemeenschapsactie* |  |  |  |  |
| *Coördinator* |  |  |  |  |
| *Huisarts\** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *Gezondheidszorgbeoefenaar[[6]](#footnote-6)\** |  |  |  |  |
| *Psycholoog\** |  |  |  |  |
| *Medewerker die een inclusieve functie uitvoert (indien van toepassing)* |  |  |  |  |
| *Overige* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Opdrachten**

Het GWGC moet twaalf algemene opdrachten uitvoeren (ordonnantie, art. 9/2, punten 1° tot en met 12°). Beschrijf in een **bijgevoegd verslag** in detail hoe deze opdrachten in de praktijk zullen worden uitgevoerd en verwijs daarbij expliciet naar elk van de opdrachten.

|  |
| --- |
| 1° De persoon in zijn geheel en in al zijn integratiemogelijkheden helpen door de gebruikers een eerste opvang te bieden, hun situatie te analyseren en hun vraag indien nodig door te verwijzen naar de bevoegde dienst binnen het centrum of naar een andere gespecialiseerde dienst. |
| 2° De sociale band versterken en de personen een betere toegang tot de collectieve voorzieningen en hun grondrechten waarborgen. Inwerken op alle factoren die de sociale onzekerheid veroorzaken. |
| 3° Een beroep doen op de actieve medewerking van de geholpen personen, hun inburgering alsmede die van hun families in de hand werken. |
| 4° Eerstelijnsgezondheidszorg verstrekken. |
| 5° Zorgen voor begeleiding en opvolging van de gebruiker op lange termijn. |
| 6° Zorgen voor generalistische psychologische begeleiding. |
| 7° Gegevens verzamelen die een epidemiologische beschrijving van de bediende bevolking, de evaluatie van de doelstellingen en de zelfevaluatie van de activiteiten van het centrum met het oog op de verbetering van de kwaliteit van de zorg mogelijk maken. |
| 8° De functies van gemeenschapsactie waarborgen:  Het GWGC moet gemeenschapsacties organiseren met de gebruikers, waarvan een deel toegankelijk moet zijn zonder voorafgaande inschrijving. Beschrijf de frequentie, doelstellingen, werkmethoden en toegangsvoorwaarden van deze acties. |
| 9° De banden met de gespecialiseerde diensten versterken, met name door samenwerkingen op te zetten in verband met één of meer erkende gespecialiseerde opdrachten. |
| 10° Werken aan het waarborgen van de zorg voor alle gebruikers, ongeacht hun administratief statuut en financiële verzekerbaarheid. |
| 11° Interprofessionele verbindingsmechanismen invoeren.  Via interdisciplinaire vergaderingen, bijeenkomsten tussen medewerkers van de verschillende diensten van het geïntegreerd welzijns- en gezondheidscentrum en sectorale en thematische bijeenkomsten. |
| 12° Praktijken invoeren die continuïteit in de aanpak van hulp en zorg mogelijk maken, ook wanneer de gebruiker ervoor kiest van ambulante dienst te veranderen, wat hij vrij kan doen, om hem in het zorgsysteem te houden. |

1. **Inclusieve functie**

Dit deel heeft alleen betrekking op diensten die de erkenning wensen van een specifieke inclusieve functie overeenkomstig artikel 9/3 van de ordonnantie en artikel 7 van het besluit.

**Als dit het geval is, voeg dan het in artikel 22 van het besluit bedoelde verslag bij uw aanvraag.**

|  |  |
| --- | --- |
| Wilt u een specifieke inclusieve functie uitoefenen? | Ja  Neen |
| Geef aan hoe u de specifieke inclusieve functie wilt uitoefenen. |  |
| Welk percentage van de gebruikers die voor het forfait zijn ingeschreven of voor wie een globaal medisch dossier is geopend, hebben recht op dringende medische hulp (DMH) of medische hulp die door Fedasil wordt verstrekt gedurende een referentieperiode van twaalf maanden? |  |

1. **Functionele normen/verplichte voorwaarden (artikel 2 tot en met 6 van het besluit)**

|  |  |
| --- | --- |
| Wat zijn de wekelijkse openingsdagen en -tijden?  Wat zijn, in voorkomend geval, de jaarlijkse sluitingsdagen? |  |
| Hoe waarborgt u een medische continuïteit buiten de Brusselse wachtdiensturen? |  |
| Op welke dagen en gedurende hoeveel uur waarborgt u een toegankelijkheid zonder afspraak voor vragen met betrekking tot de somatische gezondheid? |  |
| Op welke dagen en gedurende hoeveel uur wordt een aanbod aan sociale begeleiding voor de gebruikers gewaarborgd? Verduidelijk de nadere contactregels. |  |
| Op welke dagen en gedurende hoeveel uur wordt een vrije, fysieke sociale permanentie zonder afspraak gewaarborgd? Geef het aantal dagen per jaar op. |  |
| Welke tijdsloten (dagen en uren) worden gewaarborgd voor:   * welzijnsafspraken * psychologische afspraken |  |
| Welke tijdsloten (dagen en uren) worden gewaarborgd voor consultaties die aangepast zijn aan de situatie van de gebruikers, om de meest problematische, multidimensionale situaties van personen met beperkte toegang tot de zorgverlening te behandelen? |  |

1. **Overige verduidelijkingen**

|  |  |
| --- | --- |
| Heeft u samenwerkingsverbanden opgezet met andere structuren (art. 9/4 van de ordonnantie)?  *Zo ja, vermeld de structuren en samenwerkingsregels* | *:* |
| Verduidelijk het bicommunautaire karakter van uw organisatie en beschrijf kort de acties die u genomen heeft om u te richten tot alle Brusselaars, ongeacht hun taal: |  |
| Wat zijn de kenmerken van uw interventiegebied? |  |

* Heeft u nog andere punten en/of opmerkingen in verband met uw aanvraag?
* Voeg de benodigde documenten bij uw aanvraag.
* De persoonsgegevens in dit formulier en de bijlagen worden uitsluitend verwerkt om de erkenningsaanvraag te evalueren. Die verwerking gebeurt in het kader van de vervulling van een taak van algemeen belang van de Diensten van het Verenigd College. Meer informatie over het privacybeleid van de GGC kan u terugvinden op onze website.

**Het aldus samengestelde dossier wordt voor echt, volledig en eensluidend verklaard.**

Datum en handtekening van de persoon (personen) die gemachtigd is (zijn) om het centrum te vertegenwoordigen

**DOCUMENTEN DIE MOETEN WORDEN INGEDIEND VOOR EEN ERKENNINGSAANVRAAG**

* een **brief** met de erkenningsaanvraag;
* de ingevulde, gedateerde en ondertekende vragenlijst;
* de gevraagde bijlage: nota over de twaalf opdrachten (zie punt 2 van de vragenlijst);
* **een voorlopige begroting** die met name de kosten voor de aanwerving van personeel voor het eerste jaar van de erkenning dekt;
* indien een GWGC een inclusieve functie wenst uit te oefenen: het **in artikel 22 van het besluit bedoelde verslag**;
* een afschrift van de **bestaande partnerschapsakkoorden en samenwerkingsovereenkomsten**.

1. <https://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/article.pl?language=nl&lg_txt=n&type=&sort=&numac_search=&cn_search=2019040417&caller=eli&&view_numac=2019040417fr>. [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/article.pl?language=nl&lg_txt=n&type=&sort=&numac_search=&cn_search=2024071109&caller=eli&&view_numac=2024071109fr> [↑](#footnote-ref-2)
3. Een vzw met als enige doel de opdrachten van een GWGC uitvoeren. [↑](#footnote-ref-3)
4. Een GWGC met verschillende erkenningen die samen voldoen aan de erkenningsnormen van een geïntegreerd welzijns- en gezondheidscentrum. [↑](#footnote-ref-4)
5. Een GWGC dat tot doel heeft een samenwerking tot stand te brengen tussen verschillende structuren die afzonderlijke erkende diensten beheren om een dienst aan te bieden die voldoet aan de erkenningsnormen van een geïntegreerd welzijns- en gezondheidscentrum. [↑](#footnote-ref-5)
6. Art. 4, 7°, BVC van 11 juli 2024. [↑](#footnote-ref-6)