

Art. 2. Dit besluit treedt in werking op 1 september 1996.

Art. 3. De Minister van Ambtenarenzaken is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 18 juli 1996.

De Minister-Voorzitter,
Ch. PICQUE

De Minister van Ambtenarenzaken, Buitenlandse Handel,
Brandweer en Dringende Medische Hulp,
R. GRIJP

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} septembre 1996.

Art. 3. Le Ministre de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 18 juillet 1996.

Le Ministre Président,
Ch. PICQUE

Le Ministre chargé de la Fonction publique, du Commerce extérieur,
des Services d'Incendie et d'Aide Médicale Urgente
R. GRIJP

COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

F. 96 — 1962

[S — C — 31319]

18 JUILLET 1996. — Arrêté du Collège de la Commission communautaire française concernant l'application du Décret relatif à l'agrément et aux subventions des services de santé mentale

Le Collège,

Vu les articles 128, 138 et 163 de la Constitution coordonnés par la loi du 17 février 1994;

Vu la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises, modifiée par la loi spéciale du 16 juillet 1993 visant à achever la structure fédérale de l'Etat;

Vu le Décret du 27 avril 1995 relatif à l'agrément et aux subventions des services de santé mentale, notamment les articles 26, 27, 28 et 29;

Vu l'avis du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux Personnes et de la Santé;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 16 juillet 1996;

Vu l'accord du Membre du Collège chargé du budget.

Sur la proposition du Membre du Collège compétent pour la politique de santé,

Arrête :

CHAPITRE Ier. - Dispositions générales

Article 1^{er}. Le présent arrêté règle une matière visée aux articles 115, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 116, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 121, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 127, 128, 129, 131, 132, 135, 137, 141 et 175 de la Constitution, en vertu des articles 138 et 178 de la Constitution.

Art. 2. Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

- Le Membre du Collège : le Membre du Collège de la Commission Communautaire Française chargé de la santé;
- l'Administration : les services du Collège de la Commission Communautaire Française;
- la Commission : la Commission Communautaire Française;
- Le Conseil Consultatif : le Bureau de la Santé et la Section des institutions et services de santé mentale, visés à l'article 5, § 1^{er} et 2 du Règlement du 30 avril 1991 portant création d'un Conseil Consultatif Bruxellois Francophone de l'Aide aux Personnes et de la Santé;
- le service : le service de santé mentale;
- le Décret : le Décret du 27 avril 1995 relatif à l'agrément et aux subventions des services de santé mentale;
- La convention : la convention : visée à l'article 4 du Décret;
- L'organisme : l'organisme visé à l'article 13 du Décret;
- Le pouvoir organisateur : le pouvoir organisateur du service visé à l'article 3 du Décret.

CHAPITRE II. - Procédure d'agrément

Section 1. — Demande d'agrément provisoire

Art. 3. Pour être recevable, la demande d'agrément provisoire doit être introduite par lettre recommandée auprès du Membre du Collège, accompagnée d'un projet et d'un dossier administratif qui comprend les documents suivants :

1° un document mentionnant des renseignements relatifs à l'identification du pouvoir organisateur du service, dont au moins le nom des personnes habilitées à représenter le service et :

s'il s'agit d'une association sans but lucratif :

- les statuts actualisés publiés au Moniteur Belge,
- la liste des membres de l'assemblée générale et du conseil d'administration,
- le numéro de compte du service;

2° une note spécifiant de quelle manière il est répondu aux dispositions des articles 5 à 12 du Décret et détaillant avec précision la ou les missions générales et spécifiques assumées par le service ainsi qu'une copie des accords de partenariat et des conventions de collaboration;

3° un document décrivant le territoire tel que prévu au 4° de l'article 2 du Décret et à l'article 20 du présent arrêté;

4° un document indiquant la composition sollicitée de l'équipe, la fonction, la qualification, la formation et la durée des prestations de ses membres, conformément aux articles 16 et 17 du Décret;

5° un document mentionnant le nom de la ou des personnes chargées au sein de l'équipe de la direction médicale, s'il échet, et de la coordination générale du service, conformément à l'article 18 du Décret;

- 6° un document mentionnant l'adresse du siège social et du ou des sièges d'activités;
- 7° une attestation délivrée par le service d'incendie datant de moins d'un an et certifiant que la réglementation applicable en la matière est respectée;
- 8° un document attestant que le service a souscrit une assurance en responsabilité civile et est couvert pour l'année en cours;
- 9° un engagement écrit à se conformer aux dispositions relatives au contrôle et à l'inspection, visées aux articles 33 et 34 du Décret;
- 10° un document indiquant clairement le plan des différents locaux affectés aux activités du service, ainsi que l'identification de leur destination et le contrat de location, de vente ou d'autre nature;
- 11° un document décrivant, s'il échet, les services de garde ainsi que les systèmes d'urgence;
- 12° un document mentionnant les heures d'ouverture du service;
- 13° un engagement écrit de fournir annuellement les comptes et bilan du service, approuvés et signés par deux administrateurs.

Le dossier ainsi complété doit être certifié sincère, complet et conforme. Il doit être daté et signé par le ou les personnes habilitées à représenter le service.

Art. 4. Lorsque l'Administration dispose du projet et du dossier administratif complet, elle notifie au demandeur un accusé de réception et instruit la demande. A défaut, elle notifie au demandeur les éléments manquants ou incomplets en l'invitant à y remédier.

Section 2. — Agrément provisoire

Art. 5. § 1^{er} Si la demande est recevable, le Membre du Collège notifie son accord de principe quant à l'octroi d'un agrément provisoire ou son intention motivée de refuser l'agrément.

§ 2 La décision est notifiée au demandeur par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

§ 3 L'accord de principe mentionne les éléments suivants :

- l'identification du service;
- le ou les lieux d'activités et le territoire couvert;
- les objectifs du service en termes de missions;
- la composition de l'équipe de travail accordée, la fonction, la qualification, la formation et la durée des prestations de ses membres, conformément aux articles 16 et 17 du Décret;
- le nom de la ou des personnes chargée(s), au sein de l'équipe, de la direction médicale, s'il échet, et de la coordination générale du service.

§ 4 Dans un délai d'un mois à dater de cette notification, le demandeur peut transmettre ses observations au Membre du Collège par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

Passé ce délai, le Membre du Collège statue sur la demande et notifie sa décision au demandeur.

§ 5 En cas de refus d'agrément provisoire, la décision est motivée.

§ 6 Lorsqu'une décision de refus d'agrément provisoire est intervenue, le demandeur concerné ne peut pas introduire une nouvelle demande pendant un an à dater de la notification de cette décision.

Art. 6. Pendant la période couvrant l'agrément provisoire, l'Administration procède à une inspection afin de déterminer si le service respecte les conditions d'agrément prévues dans le Décret aux articles 5 à 12.

Section 3. — Demande d'agrément définitif

Art. 7. Six mois au plus tard après la date d'entrée en vigueur de l'agrément provisoire, le pouvoir organisateur introduit par lettre recommandée auprès du Membre du Collège, un dossier complet.

Celui-ci comprend les documents actualisés visés à l'article 3 du présent arrêté.

Art. 8. Après réception du dossier susvisé, l'Administration notifie au demandeur un accusé de réception, instruit la demande et s'assure que le service peut fonctionner dans des conditions compatibles avec les normes auxquelles il doit répondre et conformément aux informations contenues dans le dossier administratif susvisé.

Le service reste agréé provisoirement aussi longtemps que la décision du Membre du Collège n'est pas intervenue.

Art. 9. Le Membre du Collège transmet, au Conseil Consultatif, la demande du service, l'avis administratif et le rapport de l'inspection. Celui-ci examine la demande et transmet son avis au Membre du Collège dans les deux mois de sa réception. Passé ce délai, l'avis est négligé.

Art. 10. § 1^{er} Le Membre du Collège statue sur la demande d'agrément et sur la convention visée à l'article 3 du Décret jointe en annexe, et notifie sa décision au pouvoir organisateur. L'agrément est octroyé pour une période de cinq ans.

§ 2 En cas de refus d'agrément, la décision est motivée et emporte la fermeture du service dans les 3 mois. Le pouvoir organisateur peut introduire, dans un délai de quinze jours, à dater de la notification, un recours accompagné d'un mémoire justificatif auprès du membre du Collège.

Le Collège notifie sa décision définitive au pouvoir organisateur dans les deux mois de la réception du recours. Passé ce délai, l'agrément est réputé être refusé.

Section 1. — Modifications de l'agrément

Art. 11. Si, au cours de la période d'agrément, les données visées à l'article 3 du présent arrêté subissent des modifications, celles-ci sont immédiatement communiquées au Membre du Collège.

Art. 12. Tout changement susceptible d'apporter des modifications au contenu des points 1°, 2°, 3°, 4°, 5° et 6° de l'article 3 du présent arrêté entraîne des modifications de l'agrément.

Art. 13. La modification éventuelle de l'agrément est instruite suivant les règles applicables à la demande d'agrément.

Section 5. — Renouvellement d'agrément

Art. 14. La demande de renouvellement d'agrément est introduite par le service par lettre recommandée au plus tard six mois avant le terme de l'agrément en cours. Elle est accompagnée d'un projet et d'un dossier administratif comprenant les documents visés à l'article 3 du présent arrêté.

Après réception du dossier susvisé, l'Administration notifie au demandeur un accusé de réception, instruit la demande et s'assure que le service peut fonctionner dans des conditions compatibles avec les normes auxquelles il doit répondre et conformément aux informations contenues dans le dossier administratif susvisé.

Le service reste agréé aussi longtemps que la décision du Membre du Collège n'est pas intervenue.

Art. 15. La procédure de renouvellement est celle définie aux articles 8 à 10 du présent arrêté.

Section 6. — Retrait d'agrément

Art. 16. Le Membre du Collège peut, à tout moment, retirer l'agrément en application de l'article 26 du Décret. Il notifie par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception une proposition motivée de retrait d'agrément au pouvoir organisateur et en communique une copie au Conseil consultatif.

Le service qui fait l'objet d'une proposition de retrait d'agrément ne peut plus accueillir de nouveaux patients jusqu'à l'expiration du terme de deux mois après l'avis du Conseil consultatif.

Le pouvoir organisateur dispose d'un délai d'un mois, à partir du jour de la notification de la proposition, pour introduire ses observations auprès du Membre du Collège qui en transmet une copie au Conseil consultatif.

Celui-ci examine la proposition de retrait d'agrément et transmet son avis au Collège dans un délai de deux mois prenant cours au jour de sa saisine. Passé ce délai, l'avis est négligé.

La décision du Membre du Collège est motivée et notifiée au pouvoir organisateur par lettre recommandée.

Art. 17. La décision de retrait d'agrément emporte la fermeture du service au plus tard à la fin du troisième mois qui suit celui de la notification de la décision de retrait d'agrément.

Copie de cette décision est affichée, pendant 6 mois, de façon visible en lieu et place du panneau mentionnant l'agrément visé à l'article 28.

Section 7. — Fermeture volontaire

Art. 18. Lorsque le pouvoir organisateur décide de fermer volontairement le service, il communique cette décision au membre du Collège, au plus tard, trois mois avant qu'elle ne produise ses effets.

Section 8. — Fermeture pour raisons urgentes de santé publique

Art. 19. § 1 Lorsque des raisons urgentes de santé publique le justifient, le Membre du Collège peut ordonner, par décision motivée et à titre provisoire, la fermeture d'urgence d'un service.

Il en informe le pouvoir organisateur qui doit cesser immédiatement toute activité.

Le Conseil consultatif en est simultanément informé.

§ 2 Le Conseil consultatif informe sans délai le pouvoir organisateur de la date à laquelle l'affaire est examinée et l'invite à faire valoir ses observations et à comparaître devant lui.

Le Conseil Consultatif délibère quelle que soit la suite qui ait été donnée à l'invitation à comparaître; il transmet sans délai son avis au Collège, qui statue définitivement sur la fermeture.

En cas de fermeture définitive, la décision est motivée puis publiée au *Moniteur Belge* sous forme d'extrait.

CHAPITRE III. — Conditions d'octroi d'agrément

Section 1. — Définition du territoire

Art. 20. Le territoire visé à l'article 24^o du Décret s'entend d'une zone géographique soit définie rue par rue et limitée à un rayon de 5 km maximum autour du siège d'activité du service étant entendu que la population concernée doit être au minimum de 25 000 personnes et au maximum de 100 000 personnes sauf dérogation accordée par le Membre du Collège, soit d'une commune.

Un territoire plus étendu peut être prévu pour les équipes enfants.

Section 2. — Equipes

Art. 21. La durée d'un temps plein de travail est fixé à 38 heures par semaine.

Art. 22. § 1^{er} Les formations et qualifications requises pour le personnel de l'équipe minimale, telle que définie à l'article 16 du Décret sont :

- Médecin spécialiste en psychiatrie pour la fonction de psychiatrie;
- Licencié(e) en psychologie pour la fonction de psychologie;
- Assistant(e), auxiliaire ou infirmier(e) social(e) pour la fonction sociale;
- Certificat homologué d'enseignement secondaire supérieur pour la fonction d'accueil et de secrétariat.

§ 2 Les formations et qualifications requises pour le personnel de l'équipe spécialisée dans la prise en charge des enfants et des adolescents, telle que définie à l'article 16 du Décret sont :

- Médecin spécialiste en psychiatrie pour la fonction de pédopsychiatrie;
- Licencié(e) en psychologie pour la fonction de psychologie;
- Assistant(e), auxiliaire ou infirmier(e) social(e) pour la fonction sociale.

§ 3 Les formations et qualifications requises pour le personnel assurant des fonctions complémentaires telles que définies à l'article 16 du Décret sont :

- Licencié(e) en psychologie, en criminologie, en sociologie, en logopédie, en kinésithérapie;
- Assistant(e) en psychologie (option psychopédagogie et psychomotricité), gradué(e) en logopédie, gradué(e) en ergothérapie, gradué(e) en kinésithérapie, infirmier(e) gradué(e).

§ 4 D'autres qualifications peuvent être reconnues par le membre du Collège après avis motivé du Conseil consultatif.

§ 5 Pour chaque membre de l'équipe, un dossier doit être tenu à jour et comprend les éléments suivants;

- la copie du diplôme certifiée conforme;
- la fonction;
- le contrat;
- l'ancienneté;

- le type de prestation;
- l'horaire;
- le certificat de bonne vie et moeurs.

Section 3. — Direction médicale et coordination générale du service

Art. 23. Les fonctions de directeur médical et de coordinateur général au sein du service de santé mentale peuvent être exercées par une seule et même personne ou par deux personnes différentes.

Art. 24. La désignation du directeur médical et du coordinateur général est effectuée par le pouvoir organisateur et est notifiée dans le mois au Membre du Collège.

Toute modification est notifiée au Membre du Collège dans un même délai.

Art. 25. Le coordinateur général est chargé de la coordination de l'équipe et de l'information de l'équipe par rapport à l'extérieur, d'une fonction de représentation extérieure, et du contrôle du respect des prescriptions quant aux permanences et aux horaires.

Art. 26. La direction médicale assume la responsabilité médicale du travail réalisé par le service. À cet égard, elle a accès à tout document et information relatifs à la continuité des soins et à la qualité du travail thérapeutique. Elle assume une responsabilité particulière quant au respect du secret professionnel jusque dans ses moindres détails en ce compris le rangement des dossiers au secrétariat et les modalités des informations communiquées par téléphone.

Section 4. — Normes architecturales

Art. 27. Le service doit répondre aux normes architecturales minimales suivantes :

- disposer d'une salle d'attente;
- disposer d'une salle d'attente spéciale pour enfants en cas d'agrément d'une équipe enfant;
- disposer de cabinets de consultations particuliers afin de garantir la confidentialité des consultations et entretiens;
- mettre des sanitaires à la disposition des consultants.

Section 5. — Normes fonctionnelles

Art. 28. La permanence d'accueil prévue à l'article 21 § 3 du Décret est un accueil personnalisé dans les locaux du service de santé mentale et un accueil téléphonique.

Le personnel accueillant doit être en mesure d'explicitier les missions du service et d'offrir un premier accueil.

Il doit être en mesure de prévoir sans délai, une première consultation d'analyse et d'orientation.

La permanence doit être organisée au moins tous les jours ouvrables de 10 à 17 heures sans interruption. Cette permanence doit être accessible selon l'horaire défini dans la convention d'agrément tenant compte d'un minimum fixe de 7 heures par jour et, en dehors de ces heures fixes, de 3 heures au minimum, une fois par semaine après 17 heures ou le samedi.

En dehors de ces heures prévues, un répondeur téléphonique indique quels services fonctionnant 24h/24h sont accessibles. Il renseigne notamment l'association de santé intégrée la plus proche, les services de garde des médecins généralistes et l'hôpital le plus proche disposant d'une garde psychiatrique et d'un service 100.

Un tableau mentionnant les tarifs maximaux des consultations est apposé dans la salle d'attente.

Le service fait figurer de façon visible pour le public, même en dehors des heures d'ouverture les renseignements suivants : téléphone avec mention de l'existence d'un répondeur téléphonique, heures d'accessibilité et toutes informations sur les possibilités d'accueil en cas d'urgence.

En outre, le service appose de manière visible un panneau mentionnant son agrément.

Art. 29. Le service tient un registre dans lequel sont consignés :

- le numéro de la consultation;
- la date de la consultation;
- le type de consultation;
- le tarif de la consultation.

Art. 30. Les honoraires et participations aux frais dus aux membres de l'équipe sont perçus par le service de manière centralisée. Des attestations de soins spécifiques au service sont utilisées pour les consultations médicales.

Art. 31. Une concertation est organisée une fois par trimestre entre le pouvoir organisateur et le personnel du service. Les procès-verbaux de ces réunions trimestrielles, telles que définies à l'article 19 du Décret, sont conservés pendant au moins 5 ans.

Art. 32. Les procès-verbaux des réunions d'échange d'informations et de discussions sur le travail clinique et préventif du service visées à l'article 20 du Décret sont conservés pendant au moins 5 ans.

Section 6. — Dossier individuel

Art. 33. Le dossier individuel avec les données médicales, sociales et administratives contient les éléments repris dans le présent arrêté. La fiche extérieure comprend pour tout renseignement le nom et le prénom et éventuellement un numéro d'identification du patient.

Art. 34. Les données administratives qui doivent se trouver dans le dossier sont les suivantes : nom, prénom, domicile et/ou résidence, date de naissance, sexe, nationalité, renseignements au sujet de la mutuelle et date d'ouverture et/ou de fermeture du dossier.

Art. 35. Les données sociales sont les suivantes : situation socio professionnelle, niveau de scolarité. Pour les enfants sont précisés également : le nombre d'enfants dans le milieu familial actuel, en ce compris le rang dans la fratrie.

Art. 36. Les données médicales sont les suivantes : motifs de la première consultation et type de démarches effectuées, démarches psychologiques antérieures, problèmes dominants, niveau de fonctionnement ou diagnostic, proposition de traitement, état actuel de la prise en charge, évolution du patient, prestations.

Section 7. — Convention et accord de partenariat

Art. 37. Le service établit des conventions de partenariat avec les personnes, institutions et services publics et privés qui sont situés sur son territoire ou y interviennent. Ces conventions de partenariat prennent la forme de conventions écrites.

Celles-ci précisent le type de partenaires concernés, les modalités concrètes de ce partenariat; la fréquence des réunions de partenariat et les modalités de représentation à ces réunions, ainsi que les modalités de communications des renseignements relatifs aux patients.

CHAPITRE IV. — Octroi des subventions

Section 1. — Enveloppe prévisionnelle

Art. 38. Chaque année, le service reçoit, conformément à l'article 28 du Décret une enveloppe prévisionnelle qui est calculée forfaitairement pour chaque service en additionnant :

- Le coût théorique des rémunérations de l'équipe conventionnelle de base visée à l'article 16 § 1^{er} à 3 du Décret
- Le montant maximum des coûts généraux d'exploitation
- Une partie variable couvrant les frais du personnel visé à l'article 16 § 4 du Décret.

Art. 39. L'enveloppe prévisionnelle est liquidée au service par avancés trimestrielles selon les modalités suivantes :

Le premier quart de l'enveloppe prévisionnelle est liquidé au plus tard le 15 février pour le premier trimestre de l'année civile. Le deuxième quart est liquidé le 15 mai pour le second trimestre et le troisième quart est liquidé le 15 août pour le troisième trimestre.

Un cinquième de l'enveloppe prévisionnelle est liquidé le 15 novembre au plus tard pour le quatrième trimestre.

Section 2. — de la subvention

Art. 40. Pour le calcul de l'enveloppe prévisionnelle et de la subvention, les barèmes pris en considération sont ceux de la Commission paritaire 305/1 "Commission paritaire des services de santé - Sous-Commission pour les établissements soumis à la loi sur les hôpitaux" et sur base d'une ancienneté moyenne établie annuellement pour chaque service.

Les échelles barémiques applicables pour ce calcul sont :

- pour les fonctions de psychiatre et pédopsychiatre : 1/80
- pour les fonctions nécessitant une licence universitaire : 1/80;
- pour les fonctions nécessitant un graduat : 1/55 et 1/61 après 7 ans et 1/77 après 15 ans;
- pour la fonction de secrétariat-accueil : 1/39

Hormis l'indexation aucune modification aux barèmes visés aux alinéas 1 et 3 ne peut être appliquée sans l'accord du Collège.

Un coefficient multiplicateur couvrant les charges sociales et autres primes ou avantages sociaux est fixé à 1,48.

Art. 41. Le calcul de l'enveloppe prévisionnelle et de la subvention relative aux coûts généraux d'exploitation inclut les frais de fonctionnement du service ainsi que les frais de gestion comptable et administrative.

En fonction du cadre du service agréé par la Commission, les coûts généraux d'exploitation admissibles sont plafonnés comme suit :

- 600 000 frs pour 4 équivalents temps plein;
- 650 000 frs pour 5 et 6 équivalents temps plein;
- 700 000 frs pour 7 et 8 équivalents temps plein;
- 750 000 frs pour 9 et 10 équivalents temps plein;
- 800 000 frs pour 11 équivalents temps plein et plus.

Un montant supplémentaire de 100 000 frs est octroyé par siège supplémentaire reconnu.

Section 3. — Calcul final de la subvention

Art. 42. Conformément à l'article 29 du Décret, le décompte final de la subvention est établi annuellement sur base des justificatifs remis par le Service, sans jamais pouvoir dépasser le montant de l'enveloppe prévisionnelle.

L'ancienneté prise en considération par le Collège est celle prestée dans la fonction au sein des secteurs réglementés de la Santé et de l'Aide aux Personnes.

Les honoraires, allocations et participations aux frais généralement quelconques perçus par l'équipe dans le cadre de l'application du Décret sont déduits du montant final de la subvention.

Ils y sont cependant rajoutés à concurrence de 3/5, et totalement pour les honoraires médicaux, si le service les affecte à des frais de rémunération ou de fonctionnement. Cette affectation doit être justifiée.

Le solde de la subvention d'une année est versé pour le 1^{er} octobre de l'année suivante au plus tard.

Le montant éventuellement dû par le service à la Commission Communautaire Française est déduit du prochain versement de l'enveloppe prévisionnelle.

Art. 43. L'emploi occupé par une personne dont le pouvoir organisateur a omis de déclarer à l'Administration les honoraires, allocations et participations aux frais généralement quelconques perçus dans le cadre de l'application du Décret n'entre plus en ligne de compte pour l'octroi de la subvention de l'année en cours.

Art. 44. Les activités exercées par le service en dehors de celles exercées en exécution du Décret ou subsidiées en vertu de ce dernier, doivent être déclarées au membre du Collège.

Section 4. — Justificatifs

Art. 45. L'octroi des subventions telles que prévues aux articles 38 à 43 du présent arrêté est subordonné à l'envoi de justificatifs.

Ces justificatifs doivent se référer aux missions remplies par le service et au personnel subventionné par la Commission et ne peuvent être utilisées pour la justification d'autres subsides.

Toute dépense non justifiée sera récupérée par l'Administration.

Art. 46. Le service introduit auprès de l'Administration, pour le semestre écoulé, les justificatifs des frais généraux de fonctionnement et des frais de rémunération du personnel pour le 30 septembre et le 31 mars au plus tard.

Il transmet au plus tard le 31 mars, un compte de recettes et de dépenses et un bilan établis suivant les modèles annexés au présent arrêté, approuvés par l'Assemblée Générale et signés par un administrateur, ainsi qu'un rapport d'activités.

Section 5. — Intérêts de retard

Art. 47. Passé les échéances fixées conformément aux articles 36 et 42 du présent arrêté, les sommes restant dues portent de plein droit des intérêts de retard au taux de l'intérêt interbancaire tel que fixé le jour de l'échéance.

Aucun intérêt de retard n'est dû au cas où le service ne fournit pas les pièces justificatives, les comptes et bilans annuels et le rapport d'activités dans les délais fixés à l'article 46 du présent arrêté.

CHAPITRE V. — Contenu et modalités des conventions

Art. 48. La convention d'agrément comprend nécessairement les rubriques suivantes :

- l'identification du service;
- les lieux d'activités et le territoire desservi par le service;
- les termes de l'agrément, y compris la description des missions générales et particulières;
- les initiatives de coordination et de concertation;
- le cadre de l'équipe de travail et les prestations minimales;
- le fonctionnement du service;
- les modalités d'évaluation;
- l'ancienneté moyenne du service à la date d'entrée en vigueur de la convention;
- le montant de l'enveloppe prévisionnelle;
- les modalités de concertation entre le pouvoir organisateur et l'équipe.

Art. 49. L'identification du service comprend les informations suivantes :

- siège social;
- numéro de téléphone;
- numéro du téléfax;
- numéro de compte bancaire;
- date de création du service.

Pour chaque lieu d'activités, l'adresse précise, le téléphone et éventuellement le fax sont renseignés ainsi que les modalités de fonctionnement.

Lorsque le service est constitué en association sans but lucratif, il est joint à la convention un exemplaire des statuts ainsi que des dernières publications au *Moniteur Belge* pour le conseil d'administration et des documents déposés au greffe civil du tribunal de première instance en ce qui concerne la liste des membres de l'assemblée générale. Si une modification est en cours de publication, le dernier état de ce conseil est également joint en annexe.

Art. 50. Les termes de l'agrément ainsi que les missions spécifiques telles que définies aux articles du Décret, pour lesquelles le service a obtenu cet agrément, sont explicités tout particulièrement.

Art. 51. Les initiatives de coordination et de concertation auxquelles participe le service sont mentionnées et leur objet explicité. La liste des personnes, institutions privées et publiques et associations concernées par ces initiatives est jointe en annexe à la convention.

Art. 52. Le cadre de l'équipe de travail est défini en reprenant un descriptif de chaque fonction avec le nombre d'heures minimales à prester par type de travail effectué.

Art. 53. Le fonctionnement du service reprend les heures d'ouverture, les modalités d'accessibilité ainsi que les plans des locaux dans le bâtiment.

Art. 54. Les modalités d'évaluation du service sont précisées. L'évaluation doit porter notamment sur la réalisation des missions, le fonctionnement interne du service et sur le travail en réseau.

Art. 55. Le montant de la subvention est détaillé de telle façon que soient identifiés le coût théorique des rémunérations de l'équipe conventionnelle de base, le montant forfaitaire couvrant les coûts généraux d'exploitation ainsi que les montants alloués aux frais de personnel de la partie variable.

Les montants de la partie variable doivent être dûment justifiés au vu des missions pour lesquelles le service a obtenu son agrément.

CHAPITRE VI. - Conditions d'agrément et de subventions des organismes de coordination des services de santé mentale

Section 1. — Dispositions générales

Art. 56. Le Membre du Collège agréé, après avis du Conseil consultatif, les organismes qui satisfont aux conditions d'agrément prévues aux articles 58 à 61 du présent arrêté.

Art. 57. Le Membre du Collège peut octroyer des subventions aux organismes visés à l'article 13 du Décret.

Section 2. — Conditions d'agrément

Art. 58. L'organisme est organisé sous la forme d'une association sans but lucratif.

Son siège social et son siège principal d'activités sont situés sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

Art. 59. L'organisme compte parmi ses membres au moins neuf services agréés par le Collège.

Les services membres ne peuvent relever que d'un seul organisme.

Art. 60. L'organisme a pour objectif de favoriser l'organisation et la coordination des services en les intégrant dans une dynamique de réseau. Il veille pour ce faire à :

- 1° offrir son aide et ses conseils aux services;
- 2° assurer la représentation des services membres, notamment dans les organes consultatifs;
- 3° développer les échanges et les réflexions entre les services et leur personnel; notamment pour promouvoir et évaluer la qualité des activités menées par ceux-ci;
- 4° promouvoir les actions menées par les services membres en matière de santé mentale;
- 5° organiser la formation et l'information en matière de santé mentale dans la Région de Bruxelles-Capitale.
- 6° effectuer des travaux de recherche, d'enquête, d'étude et de publication dans le domaine de la santé mentale.

Art. 61. L'organisme veille à développer la coordination avec d'autres secteurs, notamment les Centres publics d'Aide sociale, les associations de médecins généralistes, les services actifs en matière de toxicomanie, les associations de santé intégrée, les centres psycho-médico-sociaux, les hôpitaux, les habitations protégées, les maisons d'accueil, les écoles, les organisations et centres de jeunesse, les services d'aide à la jeunesse ou des services relevant de la promotion de la santé et avec l'ensemble du secteur de l'Aide aux Personnes.

Section 3. — Procédure d'agrément

Art. 62. L'organisme qui souhaite obtenir son agrément introduit une demande par lettre recommandée à la poste auprès du Membre du Collège.

Cette demande est accompagnée :

- des derniers statuts publiés au *Moniteur Belge*, des coordonnées de l'organisme et du numéro de compte bancaire;
- de la liste des membres du Conseil d'Administration;
- de la liste des services membres;
- d'un exposé des objectifs de l'organisme et des modalités de leur réalisation;
- des comptes annuels approuvés et signés par deux administrateurs;
- d'un rapport d'activités de l'exercice précédent.

Art. 63. § 1 L'Administration notifie au demandeur un accusé de réception et instruit la demande.

§ 2 Le Membre du Collège transmet la demande d'agrément et l'avis administratif au Conseil consultatif. Celui-ci examine la demande et transmet son avis au Membre du Collège dans les 2 mois de sa réception. Passé ce délai, l'avis est négligé. Celui-ci statue sur la demande et notifie sa décision à l'organisme.

§ 3 L'agrément est accordé pour un terme de cinq ans renouvelable.

§ 4 En cas de refus d'agrément, la décision motivée est notifiée à l'organisme par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception. Une copie de cette décision est communiquée au Conseil consultatif.

L'organisme dispose d'un délai de 30 jours calendrier, à partir du jour de la notification, pour introduire un mémoire justificatif auprès du Membre du Collège qui en transmet une copie au Conseil consultatif. Celui-ci examine le mémoire justificatif et transmet dans les 2 mois de sa saisine son avis au Collège qui statue définitivement.

La décision portant refus d'agrément est motivée et notifiée à l'organisme.

Section 4. — Renouvellement de l'agrément

Art. 64. Au plus tard trois mois avant l'expiration de la période de validité de l'agrément, une demande de renouvellement de l'agrément est introduite par l'organisme par lettre recommandée auprès du Membre du Collège.

Art. 65. La procédure d'agrément visée aux articles 62 et 63 du présent arrêté est applicable en matière de renouvellement de l'agrément.

Art. 66. Si, au cours de la période d'agrément, des modifications se produisent quant aux données visées à l'article 62 du présent arrêté, elles sont immédiatement communiquées au Membre du Collège.

Section 5. — Retrait d'agrément

Art. 67. Le Collège peut, à tout moment, retirer l'agrément d'un organisme lorsque celui-ci ne répond plus aux conditions d'agrément définies aux articles 58 à 61 et suivants du présent arrêté.

Le Membre du Collège notifie par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception une proposition motivée de retrait d'agrément à l'organisme et en communique une copie au Conseil consultatif.

L'organisme dispose d'un délai de trente jours calendrier, à dater du jour de la notification, pour introduire un recours accompagné d'un mémoire justificatif auprès du Membre du Collège qui en transmet une copie au Conseil consultatif.

Celui-ci examine la proposition de retrait d'agrément et transmet dans les 2 mois de sa saisine son avis au Membre du Collège. Le Collège statue sur le recours.

La décision portant retrait d'agrément est motivée et notifiée à l'organisme.

Section 6. — Octroi des subventions

Art. 68. Le Collège octroie à l'organisme agréé une subvention forfaitaire qui varie en fonction du nombre de services agréés par la Commission, membres de l'organisme.

Cette subvention annuelle s'élève à :

- 4 100 000 francs lorsque le nombre de services membres est d'au moins 15.
- 2 050 000 francs lorsque le nombre de services membres est d'au moins 9.

Ces montants sont annuellement majorés d'un coefficient arrêté par le Collège. Ce coefficient tient notamment compte des indexations barémiques.

La subvention couvre forfaitairement une partie des frais généraux de fonctionnement, en ce compris les frais liés aux tâches de gestion comptable et administrative, et une partie des frais de rémunération du personnel, en ce compris les charges sociales.

Au moins 60% de la subvention doit être affecté à des frais de rémunération du personnel.

Art. 69. Des avances trimestrielles égales au quart de la subvention annuelle visée à l'article 68 sont liquidées au plus tard le 15 février pour le premier trimestre de l'année civile, le 15 mai pour le deuxième trimestre, le 15 août pour le troisième trimestre, ainsi qu'une avance égale au cinquième de la subvention annuelle au plus tard le 15 novembre pour le quatrième trimestre.

Le solde de la subvention annuelle est liquidé sur la base d'un décompte final, au plus tard dans l'année.

Section 7. — Justificatifs

Art. 70. L'organisme introduit auprès de l'Administration, pour le semestre écoulé, les justificatifs des frais généraux de fonctionnement et des frais de rémunération du personnel pour le 30 septembre et le 31 mars au plus tard.

Il transmet les comptes et bilans annuels et un rapport d'activités au plus tard le 31 mars.

Art. 71. L'organisme garantit aux agents de l'Administration un libre accès à ses locaux et la possibilité de consulter sur place les pièces et documents nécessaires pour leur mission de contrôle, notamment en matière d'octroi des subventions.

CHAPITRE VII. - Dispositions finales

Art. 72. Sans préjudice des dispositions du Décret et du présent arrêté, les articles 55 à 58 des lois coordonnées sur la comptabilité de l'Etat sont applicables aux subventions accordées en exécution du Décret et du présent arrêté.

Art. 73. Le Membre du Collège est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Art. 74. Le présent arrêté entre en vigueur au 1^{er} janvier 1997 sauf ce qui concerne la procédure d'agrément qui entre en vigueur au jour de la publication au *Moniteur Belge*.

Bruxelles, le 18 juillet 1996.

Par le Collège,

Hervé HASQUIN,
Président du Collège chargé du Budget.

Eric TOMAS,
Membre du Collège chargé de la Santé.

Annexe 1

Compte des Recettes et des Dépenses - Année 199.

CLASSE 6 - Charges et dépenses	
60 Achat de fournitures	[.....]
601 Achat matériel médical	[.....]
602 Variation de stock	[.....]
Sous total 60	[.....]
61 Services et biens divers	
611 Frais de gestion du personnel	
6110 Médecine du Travail	[.....]
6111 Frais d'affiliation à une fédération	[.....]
6112 Frais d'inscriptions à Séminaires - Colloques	[.....]
6113 Formation continuée	[.....]
6114 Documentation, publication	[.....]
6115 Secrétariat social	[.....]
6116 Frais de recrutement	[.....]
6119 Autres (à préciser)	[.....]
612 Loyers et charges locatives	
6120 Loyers, charges locatives et redevances emphytéotiques	[.....]
6121 Autres (à préciser)	[.....]
614 Energie	
6140 Mazout de chauffage	[.....]
6141 Electricité	[.....]
6142 Gaz	[.....]
6143 Eau	[.....]
6149 Autres (à préciser)	[.....]
615 Entretien et réparations - achats	
6152 Terrains et constructions	[.....]
61521 Entretien et réparations extérieurs des bâtiments	[.....]
61522 Entretien et réparations intérieurs des bâtiments	[.....]
6154 Mobilier et matériel	
61540 Entretien, réparations, achats mobilier	[.....]
61541 Entretien, réparations, achats matériel de bureau	[.....]
61542 Entretien, réparations, achats matériel informatique	[.....]
6155 Matériel médical	
61550 Entretien, réparation, achats	[.....]
617 Assurances	
61701 Assurance responsabilité civile	[.....]
61702 Assurance incendie	[.....]
61703 Assurance tous risques	[.....]
61704 Assurance vol	[.....]
61705 Assurance voitures	[.....]
61707 Autres assurances (à préciser)	[.....]
618 Transports, déplacements, frais	[.....]
619 Autres frais	[.....]
6190 Fournitures de bureau	
61900 Fournitures de bureau et produits d'entretien	[.....]
61901 Fournitures de boissons et alimentation	
619011 Réception	[.....]
619012 Autres	[.....]
61902 Fournitures informatiques	[.....]

6191 Téléphone, fax et frais postaux	
61910 Téléphone, téléfax	[.....]
61911 Frais postaux	[.....]
6192 Rétributions de tiers	
61920 Services informatiques extérieurs (autres que entretiens et réparations)	[.....]
61921 Honoraires comptables externes	[.....]
61923 Honoraires avocats, experts	[.....]
61924 Autres honoraires (à préciser)	[.....]
61925 Publicité, annonces (Presse)	[.....]
61929 Autres	[.....]
Sous total 61	[.....]
62 Rémunérations, charges sociales et pensions	
620 Rémunérations et avantages sociaux directs	
6201 Personnel subsidié par la CCF	[.....]
6202 Employés, ouvriers, non subsidiés par la CCF	[.....]
62020 Rémunération brute employés	[.....]
62021 Rémunération brute ouvriers	[.....]
6209 Autres régimes	
62090 Intervention de l'employeur dans les frais de personnel mis à disposition par les pouvoirs	[.....]
620901 T.C.T.	[.....]
620902 A.C.S.	[.....]
620903 Autres (à préciser)	[.....]
62091 Contrats étudiants	[.....]
621 Cotisations patronales d'assurances sociales	
6210 Cotisations ONSS	
62101 Cotisation patronale de sécurité sociale	[.....]
6211 Assurance - Loi	
62115 Assurance - Loi - Autres régimes	[.....]
6212 Précompte professionnel	
62121 Précompte professionnel	[.....]
62125 Précompte professionnel - Autres régimes	[.....]
6219 Autres cotisations	[.....]
622 Honoraires payés à des indépendants	[.....]
623 Autres frais de personnel	
6230 Remboursement déplacement - Travail - domicile	[.....]
6231 Remboursement déplacement professionnel	[.....]
6232 Chèques repas	[.....]
6239 Autres frais (à préciser)	[.....]
Sous total 62	[.....]
63 Dotation aux amortissements - réduction de valeurs et provisions	
630 Dotation aux amortissements	[.....]
631 Réduction de valeur	[.....]
635 Provisions	[.....]
Sous total 63	[.....]
64 Autres charges d'exploitation	
640 Impôts et taxes	
6401 Taxe patrimoine	[.....]
6402 Précompte immobilier	[.....]
6409 Autres taxes	[.....]
Sous total 64	[.....]
65 Charges financières	
650 Charges des dettes	
6500 Charges des dettes à long terme	
65000 Emprunt hypothécaire - charges d'intérêts	[.....]
65001 Autres dettes long terme - charges d'intérêts	[.....]
6501 Charges des dettes à court terme	
65010 Intérêts	[.....]
656 Charges financières diverses	
65600 Frais et intérêts bancaires	[.....]
Sous total 656	[.....]
659 Autres (à préciser)	[.....]
Sous total 65	[.....]

69 Affectations et prélèvements	
690 Perte reportée de l'exercice précédent	[.....]
691 Dotation aux réserves	[.....]
692 Utilisation de la provision	[.....]
693 Bénéfice à reporter	[.....]
694 Administrateurs	[.....]
695 Autres allocataires	[.....]
Sous total 69	[.....]
TOTAL CLASSE 6	[.....]
CLASSE 7- Produits	
70 Produits de fonctionnement	
700 Participation financière des bénéficiaires- personnel subventionné par la CCF	[.....]
7000 Consultations psychiatriques	[.....]
7001 Consultations psychologiques	[.....]
7002 Consultations de logopédie et psychomotricité	[.....]
7003 Prestations des formateurs	[.....]
7004 Prestations des superviseurs	[.....]
7009 Autres (à préciser)	[.....]
701 Participation financière des bénéficiaires - prestataires non subventionnés par la CCF	[.....]
702 Interventions mutuelles - personnel subventionné par la CCF	[.....]
7020 Mutuelles	[.....]
7021 I.N.A.M.I.	[.....]
7029 Autres (à préciser)	[.....]
703 Interventions mutuelles - prestataires non subventionnés	[.....]
704 Subsidés et dons des pouvoirs publics belges	
7040 Commission Communautaire Française - Service Santé	
70401 Fonctionnement	[.....]
70402 Rémunérations	[.....]
70403 Investissement	[.....]
7041 Commission Communautaire Française - autres services (à préciser)	[.....]
7042 Pouvoirs locaux (communes, CPAS)	[.....]
7043 Communauté Française (à préciser)	[.....]
7049 Autres (à préciser)	[.....]
707 Revenus de mise à disposition de cabinet (location)	[.....]
708 Dons privés + cotisations (à préciser)	[.....]
Sous total 70	[.....]
74 Autres produits d'exploitation	
743 Récupérations de frais auprès de tiers	
7430 Sinistres récupérés auprès de compagnies d'assurance	
74300 Accidents de travail	[.....]
74301 Incendie et dégâts	[.....]
74304 Maladies professionnelles	[.....]
7431 ORBEM	
74310 Congés - éducation	[.....]
74311 Intervention pour le personnel mis à disposition par les pouvoirs publics	[.....]
745 Produits divers	
74500 Chèques - repas (contribution travailleurs)	[.....]
74501 Autres	[.....]
Sous total 74	[.....]
75 Produits financiers	
750 Intérêts bancaires	[.....]
751 Autres (à préciser)	[.....]
Sous total 75	[.....]
79 Affectation et prélèvements	
790 Bénéfice reporté de l'exercice précédent	[.....]
792 Prélèvement sur les réserves	[.....]
793 Perte à reporter	[.....]
794 Intervention d'associés dans la perte	[.....]
Sous total 79	[.....]
TOTAL CLASSE 7	[.....]

Vu pour être annexé à l'arrêté 96/1002 du Collège de la Commission Communautaire française du 18 juillet 1996 concernant l'application du Décret relatif à l'agrément et aux subventions des services de Santé Mentale.

Par le Collège,

Hervé HASQUIN,
Président du Collège chargé du Budget.

Eric TOMAS,
Membre du Collège chargé de la Santé.

Annexe 2
Bilan - Année 199

ACTIF		PASSIF	
20	Frais d'établissement	10	Capital
22	Terrains et constructions	14	Bénéfice reporté ou perte reportée
	220 Terrains		
	221 Constructions	15	Subside en capital
	222 Terrains bâtis		
	223 Autres droits réels sur des immeubles	16	Provisions pour risques et charges
23	Installations, machines et outillage		
24	Mobilier et matériel roulant		
28	Immobilisations financières		
29	Créances à plus d'un an	17	Dettes à plus d'un an
	290 Clients		172 Dette et location — Financement et assimilées
	291 Mutuelle		173 Etablissements de crédit
	292 Inami		174 Autres emprunts
	299 Autres (à préciser)		179 Dettes diverses
30	Approvisionnement, fournitures et matières premières		
40	Créances	43	Dettes financières
	400 Clients		
	401 Mutuelle	44	Dettes commerciales
	402 Inami		
	403 CPAS	45	Dettes fiscales, salariales et sociales
	404 Subsidés		452 Impôts et taxes à payer
	409 Autres (à préciser)		453 Précomptes retenus
			454 ONSS
			455 Rémunérations
			456 Pécule de vacances
			457 Autres dettes sociales.
51	Actions, parts et titres	48	Dettes diverses
52	Titres à revenu fixe		
		49	Comptes de régularisation et comptes d'attente
53	Dépôts à terme		490 Charges à reporter
			491 Produits acquis
55	Etablissement de crédits et chèques postaux		492 Charges à imputer
	550 à 559 comptes ouverts auprès de divers établissements, à subdiviser.		493 Produits à reporter
			499 Comptes d'attente
57	Caisse		
TOTAL ACTIF		TOTAL PASSIF	

Vu pour être annexé du Collège 96/1002 de la Commission communautaire française du 18 juillet 1996 concernant l'application du Décret relatif à l'agrément et aux subventions des services de santé mentale.

Par le Collège,
H. HASQUIN,
Président du Collège.

E. TOMAS,
Membre du Collège chargé de la Santé,

VERTALING

FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

N. 96 — 1962

[C — 31319]

**18 JULI 1996. — Besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie
betreffende de toepassing van het Decreet betreffende de erkenning en de subsidies van diensten
voor geestelijke gezondheidszorg**

Het College,

Gelet op de artikelen 128, 138 en 163 van de Grondwet, gecoördineerd bij de wet van 17 februari 1994;

Gelet op de bijzondere wet van 12 januari 1989 betreffende de Brusselse instellingen, gewijzigd bij de bijzondere wet van 16 juli 1993 ter vervollediging van de federale Staatsstructuur;

Gelet op het Decreet van 27 april 1995 betreffende de erkenning en de subsidies van diensten voor geestelijke gezondheidszorg, inzonderheid op de artikelen 26, 27, 28 en 29;

Gelet op het advies van de Franstalige Brusselse Adviesraad voor Gezondheids- en Welzijnszorg;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 16 juli 1996;

Gelet op het akkoord van het Lid van het College bevoegd voor begroting.

Op de voordracht van het Lid van het College bevoegd voor gezondheidsbeleid,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Artikel 1. Dit besluit regelt een aangelegenheid bedoeld in de artikelen 115, § 1, eerste lid, 116, § 1, eerste lid, 121, § 1, eerste lid, 127, 128, 129, 131, 132, 135, 137, 141 en 175 van de Grondwet krachtens de artikelen 138 en 178 van de Grondwet.

Art. 2. Voor de toepassing van dit besluit dient te worden verstaan onder :

- het Lid van het College : het Lid van het College van de Franse Gemeenschapscommissie bevoegd voor gezondheid;
- de Administratie : de diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie;
- de Commissie : de Franse Gemeenschapscommissie;
- de Adviesraad : het Bureau voor de Gezondheid en de Afdeling van de instellingen en de diensten voor de geestelijke gezondheidszorg, bedoeld in het artikel 5, § 1 en 2 van het Reglement van 30 april 1997 houdende oprichting van de Franstalige Brusselse Adviesraad voor Gezondheids- en Welzijnszorg;
- de dienst : de dienst voor geestelijke gezondheidszorg;
- het Decreet : het Decreet van 27 april 1995 betreffende de erkenning en de subsidies van diensten voor geestelijke gezondheidszorg;
- de overeenkomst : de overeenkomst zoals bepaald in artikel 4 van het Decreet;
- de instelling : de instelling bedoeld in artikel 13 van het Decreet;
- de inrichtende macht : de inrichtende macht van de dienst bedoeld in artikel 3 van het Decreet.

HOOFDSTUK II. — Erkenningsprocedure

Afdeling 1. — Aanvraag tot voorlopige erkenning

Art. 3. Om ontvankelijk te kunnen zijn, moet de aanvraag tot voorlopige erkenning worden ingediend bij het Lid van het College bij een aangetekende brief, samen met een project en een administratief dossier dat de volgende documenten omvat :

- 1° een document met vermelding van de inlichtingen over de identificatie van de inrichtende macht van de dienst, met minstens de naam van de personen die gemachtigd zijn om de dienst te vertegenwoordigen en :
indien het gaat om een vereniging zonder winstoogmerk :
 - de geactualiseerde statuten die in het Belgisch Staatsblad zijn bekendgemaakt,
 - de lijst van de leden van de algemene vergadering en van de raad van bestuur,
 - het rekeningnummer van de dienst;
- 2° een nota die verduidelijkt op welke manier voldaan is aan de bepalingen van de artikelen 5 tot 12 van het Decreet en die een precieze uitleg geeft over de algemene en bijzondere opdracht(en) welke de Dienst op zich heeft genomen, alsook een afschrift van de partnerschapsakkoorden en van de samenwerkingsovereenkomsten;
- 3° een document met beschrijving van het grondgebied zoals voorzien in 4° van artikel 2 van het Decreet en in artikel 20 van dit besluit;
- 4° een document met vermelding van de gevraagde samenstelling van de equipe, de functie, de bekwaamheid, de opleiding en de duur van de prestaties van de leden ervan, overeenkomstig de artikelen 16 en 17 van het Decreet;
- 5° een document met vermelding van de naam van diegene(n) die in de equipe belast is (zijn) met de medische directie en eventueel met de algemene coördinatie van de dienst, overeenkomstig artikel 18 van het Decreet;
- 6° een document met vermelding van het adres van de maatschappelijke zetel of van de activiteitenzetel(s);
- 7° een bewijs afgeleverd door de dienst voor brandbestrijding dat dateert van minder dan één jaar geleden en dat verklaart dat de reglementering ter zake is nageleefd;
- 8° een document dat verklaart dat de dienst een verzekering met burgerlijke aansprakelijkheid is aangegaan en voor het lopende jaar gedekt is;
- 9° een schriftelijke verbintenis om zich te houden aan de bepalingen betreffende de controle en de inspectie, bedoeld in de artikelen 33 en 34 van het Decreet;

10° een document dat duidelijkheid geeft over het plan van de verschillende lokalen die bestemd zijn voor de activiteiten van de dienst, alsook over de identificatie van de bestemmingen ervan, en over het huur- of verkoopcontract, of enig ander contract;

11° een document dat eventueel een beschrijving geeft van de wachtdiensten en van de regelingen voor spoedgevallen;

12° een document met vermelding van de operingsuren van de dienst;

13° een schriftelijke verbintenis om jaarlijks de rekeningen en balans van de dienst te bezorgen, goedgekeurd en ondertekend door twee bestuurders.

Het aldus vervolledigde dossier moet voor echt, volledig en eensluidend worden verklaard. Het moet voorzien zijn van een datum en ondertekend door diegene(n) die gemachtigd is (zijn) om de dienst te vertegenwoordigen.

Art. 4. Wanneer de Administratie beschikt over het project en over het volledig administratief dossier, bezorgt ze de aanvrager een bericht van ontvangst en behandelt ze de aanvraag. Bij ontstentenis brengt ze de aanvrager op de hoogte van de ontbrekende of onvolledige gegevens en verzoekt zij hem dit te verhelpen.

Afdeling 2. — Voorlopige erkenning

Art. 5. § 1 Indien de aanvraag ontvankelijk is, geeft het Lid van het College kennis van zijn principiële akkoord over de toekenning van een voorlopige erkenning of van zijn met redenen omkleed voornemen om de erkenning te weigeren.

§ 2 De beslissing wordt meegedeeld aan de aanvrager bij een ter post aangetekende brief met bericht van ontvangst.

§ 3 In het principiële akkoord zijn de volgende gegevens vermeld :

- de identificatie van de dienst;
- de plaats(en) van activiteit en het betrokken grondgebied;
- de doelstellingen van de dienst in termen van opdrachten;
- de samenstelling van de toetane werkequipe, de functie, bekwaamheid, opleiding en duur van de prestaties van de leden ervan, overeenkomstig de artikelen 16 en 17 van het Decreet;
- de naam van diegene(n) die in de equipe belast is (zijn) met de medische directie, en eventueel met de algemene coördinatie van de dienst.

§ 4 Binnen een maand na die kennisgeving kan de aanvrager zijn opmerkingen bezorgen aan het Lid van het College bij een ter post aangetekende brief met bericht van ontvangst.

Indien die termijn verstreken is, oordeelt het Lid van het College over de aanvraag en geeft het kennis van zijn beslissing aan de aanvrager.

§ 5 Ingeval van weigering van een voorlopige erkenning wordt de beslissing met redenen omkleed.

§ 6 Wanneer een beslissing tot weigering van een voorlopige erkenning is genomen, kan de betrokken aanvrager pas één jaar na de kennisgeving van die beslissing een nieuwe aanvraag indienen.

Art. 6. Gedurende de periode dat de voorlopige erkenning geldt, voert de Administratie een inspectie uit om na te gaan of de dienst voldoet aan de erkenningsvoorwaarden waarin is voorzien in de artikelen 5 tot 12 van het Decreet.

Afdeling 3. — Aanvraag tot definitieve erkenning

Art. 7. Uiterlijk zes maanden na de datum van inwerkingtreding van de voorlopige erkenning dient de inrichtende macht een volledig dossier in bij een aangetekende brief bij het Lid van het College.

Dit omvat de geactualiseerde documenten bedoeld in artikel 3 van dit besluit.

Art. 8. Na ontvangst van het voornoemd dossier zendt de Administratie aan de aanvrager een bericht van ontvangst, behandelt zij de aanvraag en verzekert zij zich ervan dat de dienst kan werken in omstandigheden die verenigbaar zijn met de normen waaraan moet worden voldaan en overeenkomstig de gegevens die in het voornoemd dossier vermeld staan.

De dienst blijft voorlopig erkend zolang er geen beslissing het Lid van het College is.

Art. 9. Het Lid van het College bezorgt aan de Adviesraad de aanvraag van de dienst, het administratief advies en het inspectierapport. Deze onderzoekt de aanvraag en bezorgt zijn advies aan het Lid van het College binnen de twee maanden na de ontvangst ervan. Wanneer die termijn overschreden is, wordt aan het advies voorbijgegaan.

Art. 10. § 1 Het Lid van het College oordeelt over de aanvraag tot erkenning en over de bijgaande overeenkomst bedoeld in artikel 3 van het Decreet en geeft kennis van zijn beslissing aan de inrichtende macht.

De erkenning wordt toegekend voor een periode van vijf jaar.

§ 2 Ingeval van weigering van erkenning wordt de beslissing met redenen omkleed en leidt ze tot de sluiting van de dienst binnen de drie maanden. De inrichtende macht kan binnen de vijftien dagen na de kennisgeving beroep aantekenen, vergezeld van een rechtvaardigend schrijven, bij het Lid van het College.

Het College geeft kennis van zijn definitieve beslissing aan de inrichtende macht binnen twee maanden na ontvangst van het beroep. Indien die termijn verstreken is, wordt de erkenning geacht geweigerd te zijn.

Afdeling 4. — Wijziging van de erkenning

Art. 11. Indien de gegevens bedoeld in artikel 3 van dit besluit wijzigingen ondergaan in de loop van de erkenningsperiode, worden deze onmiddellijk meegedeeld aan het Lid van het College.

Art. 12. Elke verandering die de inhoud van de punten 1°, 2°, 3°, 4° en 5° van artikel 3 van dit besluit kan wijzigen, brengt wijzigingen van de erkenning mee.

Art. 13. De eventuele wijziging van de erkenning wordt behandeld volgens de regelen die van toepassing zijn op de aanvraag tot erkenning.

Afdeling 5. — Hernieuwing van de erkenning

Art. 14. De aanvraag tot hernieuwing van de erkenning wordt door de dienst ingediend bij aangetekende brief uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de lopende erkenning. Zij wordt ingediend samen met een project en een administratief dossier waarin de documenten bedoeld in artikel 3 van dit besluit zijn opgenomen.

Na ontvangst van het voornoemd dossier bezorgt de Administratie aan de aanvrager een bericht van ontvangst, behandelt zij de aanvraag en verzekert zij zich ervan dat de dienst kan werken in omstandigheden die verenigbaar zijn met de normen waaraan moet worden voldaan en overeenkomstig de gegevens die in het voornoemd dossier vermeld staan.

De dienst blijft erkend zolang er geen beslissing van het Lid van het College is.

Art. 15. De hernieuwingsprocedure is bepaald in de artikelen 8 tot 10 van dit besluit.

Afdeling 6. — Intrekking van de erkenning

Art. 16. Het Lid van het College kan op ieder tijdstip de erkenning intrekken overeenkomstig artikel 26 van het Decreet.

Het Lid zendt aan de inrichtende macht bij een ter post aangetekende brief met bericht van ontvangst een met redenen omkleed voorstel tot intrekking van de erkenning en bezorgt daarvan een afschrift aan de Adviesraad.

De dienst waarop het voorstel tot intrekking van erkenning betrekking heeft, mag geen nieuwe patiënten meer opnemen tot twee maanden na het advies van de Adviesraad.

De inrichtende macht heeft één maand de tijd vanaf de dag van de kennisgeving van het voorstel om haar opmerkingen in te dienen bij het Lid van het College dat daarvan een afschrift bezorgt aan de Adviesraad.

Deze onderzoekt het voorstel tot intrekking van de erkenning en bezorgt zijn advies aan het College binnen een termijn van twee maanden die ingaat vanaf de ontvangst van het voorstel. Indien die termijn verstreken is, wordt aan het advies voorbijgegaan.

De beslissing van het Lid van het College wordt met redenen omkleed en bij aangetekende brief bezorgd aan de inrichtende macht.

Art. 17. De beslissing tot intrekking van de erkenning leidt tot de sluiting van de dienst uiterlijk op het eind van de derde maand die volgt op de kennisgeving van de beslissing tot intrekking van de erkenning. Een afschrift van die beslissing wordt gedurende zes maanden leesbaar aangebracht op het bord met vermelding van de erkenning bedoeld in artikel 28.

Afdeling 7. — Vrijwillige sluiting

Art. 18. Wanneer de inrichtende macht beslist om de dienst vrijwillig te sluiten, deelt zij deze beslissing mee aan het Lid van het College uiterlijk drie maanden voordat ze in werking treedt.

Afdeling 8. — Sluiting om dringende gezondheidsredenen

Art. 19. § 1 Wanneer dringende gezondheidsredenen dit rechtvaardigen, kan het Lid van het College bij een met redenen omklede en voorlopige beslissing bevelen tot de dringende sluiting van een dienst.

Hij brengt de inrichtende macht daarvan op de hoogte, die elke activiteit onmiddellijk dient stop te zetten.

De Adviesraad wordt daarvan tegelijkertijd op de hoogte gesteld.

§ 2 De Adviesraad brengt onverwijld de inrichtende macht op de hoogte van de datum waarop de zaak onderzocht wordt en verzoekt haar om haar opmerkingen in te dienen en voor hem te verschijnen.

De Adviesraad beslist ongeacht het gevolg dat gegeven is aan het verzoek om te verschijnen; hij bezorgt onverwijld zijn advies aan het College, dat een definitieve beslissing neemt over de sluiting.

Ingeval van een definitieve sluiting wordt de met redenen omklede beslissing vervolgens bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad onder de vorm van een uittreksel.

HOOFDSTUK III. — Voorwaarden tot toekenning van een erkenning

Afdeling 1. — Bepaling van het grondgebied

Art. 20. Het grondgebied bedoeld in artikel 2, 4° van het Decreet beslaat een geografisch gebied dat ofwel straat per straat bepaald wordt en beperkt is tot een straal van maximum 5 km rond de activiteitszettel van de dienst, met dien verstande dat de betrokken populatie uit minstens 25 000 en hoogstens 100 000 personen moet bestaan behoudens afwijkingen toegestaan door het Lid van het College, ofwel een gemeente.

Er kan worden voorzien in een uitgebreider grondgebied voor equipes voor kinderen.

Afdeling 2. — Equipes

Art. 21. De duur van een voltijdse arbeidsprestatie wordt vastgesteld op 38 uur per week.

Art. 22. § 1 De vereiste opleidingen en bekwaamheden van het personeel van de minimumequipe, zoals bepaald in artikel 16 van het Decreet, zijn :

- geneesheer-specialist voor psychiatrie voor de functie in de psychiatrie;
- licentiaat in de psychologie voor de functie in de psychologie;
- maatschappelijk werk(st)er, hulp of verple(e)g(st)er voor de sociale functie;
- gehomologeerd getuigschrift van hoger middelbaar onderwijs voor de de opvang- en secretariaatsfunctie.

§ 2 De vereiste opleidingen en bekwaamheden voor het personeel van de equipe gespecialiseerd in de tenlasteneming van de kinderen en adolescenten, zoals bepaald in artikel 16 van het decreet, zijn :

- geneesheer-specialist voor psychiatrie voor de functie in de kinderpsychiatrie;
- licentiaat in de psychologie voor de functie in de psychologie;
- maatschappelijk werk(st)er, hulp of verple(e)g(st)er voor de sociale functie;

§ 3 De vereiste opleidingen en bekwaamheden voor het personeel dat instaat voor bijkomende functies, zoals bepaald in artikel 16 van het decreet, zijn :

- licentiaat in de psychologie, criminologie, sociologie, logopedie, kinesitherapie;
- assistent(e) in de psychologie (optie psychopedagogie en psychomotoriek), gegradueerde in de logopedie, gegradueerde in de ergotherapie, gegradueerde in de kinesitherapie, gegradueerd verple(e)g(st)er.

§ 4 Andere bekwaamheden kunnen worden erkend door het Lid van het College na een met redenen omkleed advies van de Adviesraad.

§ 5 Voor elk lid van de equipe moet een dossier worden bijgehouden dat de volgende gegevens bevat :

- het afschrift van het voor eensluidend verklaard diploma,
- de functie,
- het contract,
- de anciënniteit,

- het type van prestatie,
- het uurrooster,
- het bewijs van goed gedrag en zeden.

Afdeling 3. — Medische directie en algemene coördinatie van de dienst

Art. 23. De functies van medisch directeur en algemeen coördinator in de dienst voor geestelijke gezondheidszorg kunnen worden uitgeoefend door één en dezelfde persoon of door twee verschillende personen.

Art. 24. De aanstelling van de medisch directeur en van de algemeen coördinator gebeurt door de inrichtende macht en wordt binnen de maand ter kennis gebracht van het Lid van het College.

Elke wijziging wordt binnen dezelfde termijn ter kennis gebracht van het Lid van het College.

Art. 25. De algemeen coördinator wordt belast met de algemene coördinatie van de equipe en met de voorlichting van de equipe naar buiten toe, hij staat in voor de vertegenwoordiging naar buiten toe en voor de controle op de naleving van de voorschriften inzake de 24-uursdiensten en de uurroosters.

Art. 26. De medische directie draagt de medische verantwoordelijkheid voor het werk dat door de dienst is verricht. Daartoe heeft ze toegang tot ieder document en informatie betreffende de continuïteit van de verzorging en de kwaliteit van het therapeutisch werk. Zij draagt een bijzondere verantwoordelijkheid voor de naleving van het beroepsgeheim tot in zijn kleinste details met inbegrip van de rangschikking van de dossiers op het secretariaat en de modaliteiten van de gegevens die per telefoon worden meegedeeld.

Afdeling 4. — Architectonische normen

Art. 27. De dienst moet voldoen aan de volgende architectonische minimumnormen :

- beschikken over een wachtzaal;
- beschikken over een speciale wachtzaal voor kinderen ingeval van erkenning van een equipe voor kinderen;
- beschikken over speciale spreekkamers met het oog op het waarborgen van het vertrouwelijk karakter van de raadplegingen en de gesprekken;
- sanitaire installaties ter beschikking stellen van de consultants;

Afdeling 5. — Functionele normen

Art. 28. De 24-uursopvangdienst voorzien in artikel 21 § 3 van het Decreet biedt een geïndividualiseerde opvang in de lokalen van de dienst voor geestelijke gezondheidszorg en een telefonisch onthaal.

Het opvangpersoneel moet duidelijke uitleg kunnen verschaffen over de opdrachten van de dienst en voor een eerste opvang kunnen zorgen.

Het moet in staat zijn om onmiddellijk een eerste analyse- en oriëntatiegesprek te voorzien.

De 24-uursdienst moet minstens alle werkdagen van 10 tot 17 u. ononderbroken paraat zijn. Die 24-uursdienst moet toegankelijk zijn volgens het uurrooster dat is vastgesteld in de erkenningsovereenkomst, rekening houdende met een vast minimum van 7 uur per dag en, buiten die vaste uren, met minstens drie uur, eenmaal per week na 17 uur of 's zaterdags.

Buiten die voorziene uren geeft een antwoordapparaat informatie welke 24-uursdiensten toegankelijk zijn. Dat apparaat geeft met name inlichtingen over de meest nabijgelegen geïntegreerde gezondheidsvereniging, de wacht-diensten van de algemeen geneeskundigen, het meest nabije ziekenhuis met een psychiatrische wachtdienst en een dienst 100.

Een lijst met de minimumtarieven voor de raadplegingen wordt in de wachtzaal aangebracht.

De dienst brengt de volgende inlichtingen aan die voor het publiek zichtbaar moeten zijn, ook buiten de openingsuren: telefoon met vermelding van het voorhanden zijn van een antwoordapparaat, toegangsuren en alle inlichtingen over de opvangmogelijkheden in dringende gevallen.

Daarnaast brengt de dienst een bord aan op een zichtbare plaats met vermelding van zijn erkenning.

Art. 29. De dienst houdt een register bij met vermelding van :

- het nummer van de raadpleging,
- de datum van de raadpleging,
- het type van raadpleging,
- het tarief van de raadpleging.

Art. 30. De honoraria en bijdragen in de kosten die de leden van de equipe ontvangen, worden gecentraliseerd en aan de dienst bezorgd. Getuigschriften voor verzorging eigen aan de diensten worden gebruikt voor de medische raadplegingen.

Art. 31. Minstens éénmaal per kwartaal moet er een overleg plaatsvinden tussen de inrichtende macht en het personeel van de dienst. De notulen van die driemaandelijke vergaderingen zoals bepaald in artikel 19 van het Decreet, worden gedurende minstens 5 jaar bewaard.

Art. 32. De notulen van de vergaderingen met het oog op informatie-uitwisseling en besprekingen van het klinisch en preventief werk van de dienst, bedoeld in artikel 20 van het Decreet, worden gedurende minstens 5 jaar bewaard.

Afdeling 6. — Individueel dossier

Art. 33. Het individueel dossier met de medische, sociale en administratieve gegevens omvat de informatie die in dit besluit is opgenomen. Op de map staan voor verdere informatie de naam, de voornaam en eventueel het identificatienummer van de patiënt.

Art. 34. De administratieve gegevens die in het dossier moeten worden vermeld zijn de volgende: naam, voornaam, woonplaats en/of verblijfplaats, geboortedatum, geslacht, nationaliteit, inlichtingen over het ziekenfonds en datum van opening en/of sluiting van het dossier.

Art. 35. De sociale gegevens zijn de volgende: de situatie op sociaal vlak en in het beroepsleven, scholingsgraad. Voor de kinderen worden eveneens vermeld: het aantal kinderen in het huidige gezin, met inbegrip van de graad van opvolging.

Art. 36. De medische gegevens zijn de volgende : redenen van de eerste raadpleging en aard van de uitgevoerde stappen, vorige psychologische stappen, overheersende problemen, werkingsniveau of diagnose, voorstel van behandeling, huidige toestand van de tenlasteneming, evolutie van de patiënt, prestaties.

Afdeling 7. — Partnerschapsakkoord en -overeenkomst

Art. 37. De dienst stelt partnerschapsovereenkomsten op met de openbare en particuliere diensten, personen en instellingen die zich op het grondgebied bevinden of daarop werkzaam zijn. Die partnerschapsovereenkomsten zijn schriftelijke overeenkomsten.

Die overeenkomsten verduidelijken het type van betrokken partners, de concrete modaliteiten van dat partnerschap, de frequentie van de partnerschapvergaderingen en de modaliteiten voor de vertegenwoordiging op die vergaderingen, alsmede de modaliteiten voor de overdracht van informatie over de patiënten.

HOOFDSTUK IV. — Toekenning van de subsidies

Afdeling 1. — Voor-enveloppe

Art. 38. Ieder jaar ontvangt de dienst overeenkomstig artikel 28 van het decreet een voor-enveloppe die voor elke dienst forfaitair is berekend met toevoeging van :

- de theoretische loonkost van de conventionele basisequipe bedoeld in artikel 16, § 1 tot 3, van het Decreet;
- het maximumbedrag van de algemene exploitatiekosten;
- het veranderlijk gedeelte dat de personeelskosten bedoeld in artikel 16, § 4, van het Decreet, dekt.

Art. 39. De voor-enveloppe wordt aan de dienst per driemaandelijke voorschotten uitgekeerd als volgt : het eerste vierde van de voor-enveloppe wordt uitgekeerd uiterlijk op 15 februari voor het eerste kwartaal van het kalenderjaar. Het tweede vierde wordt uitgekeerd op 15 mei voor het tweede kwartaal en het derde vierde op 15 augustus voor het derde kwartaal. Uiterlijk op 15 november wordt voor het vierde kwartaal een vijfde van de voor-enveloppe uitgekeerd.

Afdeling 2. — Subsidie

Art. 40. Voor de berekening van de voor-enveloppe en van de subsidie neemt men de weddeschalen van het Paritair comité 305/1 "Paritair comité voor de gezondheidsdiensten - Subcomité voor de inrichtingen onderworpen aan de wet op de ziekenhuizen" en de gemiddelde anciënniteit die jaarlijks wordt opgesteld voor elke dienst.

De weddeschalen die van toepassing zijn voor de berekening zijn :

- voor de functies van psychiater en kinderpsychiater : 1/80;
- voor de functies die een universitaire licentie vereisen : 1/80;
- voor de functies die een grauaat vereisen : 1/55 en 1/61 na 7 jaar en 1/77 na 15 jaar;
- voor de secretariaat/onthaalfunctie : 1/39

Buiten de indexering mag geen enkele wijziging aan de weddeschalen bedoeld in de leden 1 tot 3 worden toegepast zonder het akkoord van het College.

Een vermenigvuldigingscoëfficiënt die de sociale lasten en andere sociale premies of voordelen dekt, wordt vastgesteld op 1,48.

Art. 41. De berekening van de voor-enveloppe en van de subsidie voor de algemene exploitatiekosten omvat de werkingskosten van de dienst alsook de kosten voor boekhoudkundig en administratief beheer.

Op basis van het kader van de dienst die erkend is door de Commissie, is het grensbedrag van de aanvaardbare algemene exploitatiekosten vastgesteld als volgt :

- 600 000 F voor 4 voltijds equivalenten
- 650 000 F voor 5 en 6 voltijds equivalenten
- 700 000 F voor 7 en 8 voltijds equivalenten
- 750 000 F voor 9 en 10 voltijds equivalenten
- 800 000 F voor 11 voltijds equivalenten en meer

Een bijkomend bedrag van 100 000 F wordt toegekend per bijkomende erkende zetel.

Afdeling 3. — Eindberekening van de subsidie

Art. 42. Overeenkomstig artikel 29 van het Decreet wordt de eindberekening van de subsidie jaarlijks opgemaakt op basis van de bewijsstukken die door de Dienst zijn bezorgd, zonder dat het bedrag van de voor-enveloppe mag worden overschreden.

De anciënniteit die door het College in aanmerking wordt genomen is die welke gepresteerd is in de functie in de geregementeerde sectoren die vallen onder Volksgezondheid en Bijstand aan Personen.

De honoraria, uitkeringen en bijdragen in de kosten die door de equipe worden geïnd in het raam van de toepassing van het decreet, worden afgetrokken van het eindbedrag van de subsidie.

Ze worden er evenwel aan toegevoegd ten belope van 3/5 en volledig voor de medische honoraria indien de dienst ze aanwendt voor loon- of werkingskosten. Het gebruik moet worden verantwoord.

Het saldo van een subsidie van 1 jaar wordt uiterlijk gestort vóór 1 oktober van het volgende jaar.

Het bedrag dat desgevallend door de dienst verschuldigd is aan de Franse Gemeenschapscommissie wordt afgetrokken van de volgende storting van de voor-enveloppe.

Art. 43. De betrekking die door een persoon wordt uitgeoefend en waarvan de inrichtende macht heeft nagelaten om bij de Administratie aangifte te doen van de honoraria, uitkeringen en bijdragen in eender welke kosten die algemeen zijn geïnd in het raam van de toepassing van het Decreet, komt niet meer in aanmerking voor de toekenning van de subsidie van het lopende jaar.

Art. 44. De activiteiten die door de dienst worden uitgeoefend naast die welke uitgeoefend of gesubsidieerd worden krachtens het Decreet, moeten bij het Lid van het College worden aangegeven.

Afdeling 4. — Bewijsstukken

Art. 45. De toekenning van de subsidies zoals voorzien in de artikelen 38 tot 43 van dit besluit is afhankelijk van de zending van bewijsstukken.

Die bewijsstukken moeten betrekking hebben op de opdrachten die door de dienst zijn vervuld en op het personeel dat gesubsidieerd is door de Commissie; ze kunnen niet worden gebruikt ter rechtvaardiging van andere subsidies. Elke niet gerechtvaardigde uitgave wordt door de diensten van het College teruggevorderd.

Art. 46. De dienst dient de bewijsstukken van de algemene werkingskosten en van de loonkosten voor het personeel voor het afgelopen semester bij de Administratie in, uiterlijk voor 30 september en 31 maart.

Uiterlijk voor 31 maart bezorgt hij een rekening van inkomsten en uitgaven en een balans die opgemaakt zijn volgens de modellen welke als bijlage bij dit besluit gaan, goedgekeurd zijn door de Algemene vergadering en ondertekend door een bestuurder, alsmede een activiteitenverslag.

Afdeling 5. — Verwijlinteressen

Art. 47. Indien de vervaldata die zijn vastgesteld overeenkomstig de artikelen 36 tot 42 van dit besluit overschreden worden, dan zullen de nog verschuldigde bedragen van rechtswege verwijlinteressen opleveren tegen de op de vervaldag vastgestelde interbancaire intrestvoet.

Geen enkele verwijlinterest is verschuldigd wanneer de dienst de bewijsstukken, de jaarlijkse rekeningen en balansen en het activiteitenverslag niet bezorgt binnen de termijnen die zijn vastgesteld in artikel 46 van dit besluit.

HOOFDSTUK V. — Inhoud en modaliteiten van de overeenkomsten

Art. 48. De erkenningsovereenkomst moet de volgende rubrieken omvatten :

- de identificatie van de dienst;
- de activiteitenplaatsen en het grondgebied waarop de dienst werkzaam is;
- de erkenningsvoorwaarden, met inbegrip van de beschrijving van de algemene en bijzondere opdrachten;
- de initiatieven inzake coördinatie en overleg;
- het kader van de werkequipe en de minimumprestaties;
- de werking van de dienst;
- de evaluatiemodaliteiten;
- de gemiddelde anciënniteit van de dienst op de datum van de inwerkingtreding van de overeenkomst;
- het bedrag van de voor-enveloppe;
- de modaliteiten voor overleg tussen de inrichtende macht en de equipe.

Art. 49. De identificatie van de dienst bestaat uit de volgende gegevens :

- maatschappelijke zetel;
- telefoonnummer;
- faxnummer;
- nummer van de bankrekening;
- datum van de oprichting van de dienst.

Voor elke activiteitenplaats worden het juiste adres, telefoon en eventueel fax meegedeeld alsook de werkingsmodaliteiten.

Wanneer de dienst een vereniging zonder winstoogmerk is, wordt aan de overeenkomst een exemplaar toegevoegd van de statuten alsmede van de laatste bekendmakingen in het *Belgisch Staatsblad* wat de raad van bestuur betreft, en van de documenten die zijn neergelegd bij de burgerlijke griffie van de rechtbank van eerste aanleg wat de lijst van de leden van de algemene vergadering betreft. Indien een wijziging wordt bekendgemaakt, wordt de laatste staat van die raad eveneens als bijlage toegevoegd.

Art. 50. De erkenningsvoorwaarden alsook de bijzondere opdrachten zoals bepaald in de artikelen van het Decreet, waarvoor de dienst die erkenning heeft verkregen, worden afzonderlijk verduidelijkt.

Art. 51. De initiatieven inzake coördinatie en overleg waaraan de dienst deelneemt worden vermeld, de inhoud ervan wordt nader omschreven. De lijst van personen, particuliere en openbare instellingen en verenigingen die bij die initiatieven betrokken zijn, wordt als bijlage bij de overeenkomst opgenomen.

Art. 52. Het kader van de werkequipe wordt vastgesteld aan de hand van een beschrijving van elke functie met het minimumaantal uren dat per type van uitgevoerd werk moet worden gepresteerd.

Art. 53. De werking van de dienst omvat de openingsuren, de modaliteiten van toegang alsook de plannen van de lokalen in het gebouw.

Art. 54. De modaliteiten voor de evaluatie van de dienst worden nader omschreven. De evaluatie moet meer bepaald betrekking hebben op de uitvoering van de opdrachten, de interne werking van de dienst en op het netwerk.

Art. 55. De uitvoerige beschrijving van het subsidiebedrag omvat de bepaling van de theoretische loonkost van de conventionele basisequipe, het forfaitair bedrag dat de algemene exploitatiekosten dekt alsook de bedragen voor de personeelskosten van het veranderlijk gedeelte.

De bedragen van het veranderlijk gedeelte moeten correct worden verantwoord, rekening houdend met de opdrachten waarvoor de dienst zijn erkenning heeft verkregen.

HOOFDSTUK VI. — Voorwaarden tot erkenning en subsidiëring van de coördinatie-instellingen van diensten voor geestelijke gezondheidszorg

Afdeling 1. — Algemene bepalingen

Art. 56. Het Lid van het College erkent, na advies van de Adviesraad, de instellingen die voldoen aan de erkenningsvoorwaarden waarin is voorzien in de artikelen 58 tot 61 van dit besluit.

Art. 57. Het Lid van het College kan subsidies toekennen aan de instellingen bedoeld artikel 13 van het Decreet.

Afdeling 2. — Erkenningsvoorwaarden

Art. 58. De instelling wordt opgericht onder de vorm van een vereniging zonder winstoogmerk.

Haar maatschappelijke zetel en hoofdactiviteitszetel moeten zich op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bevinden.

Art. 59. De instelling telt onder haar leden minstens negen diensten die door het College zijn erkend.

De aangesloten diensten mogen slechts tot één instelling behoren.

Art. 60. De instelling heeft als doel de organisatie en de coördinatie van de diensten te bevorderen door ze te integreren in een dynamisch netwerk. Daartoe moet zij:

- 1° de diensten met raad en daad bijstaan;
- 2° instaan voor de vertegenwoordiging van de aangesloten diensten, met name in de adviesorganen;
- 3° uitwisselingen en denkpistes ontwikkelen tussen de diensten en het personeel ervan, meer bepaald om de kwaliteit van hun activiteiten te bevorderen en te evalueren;
- 4° de acties ondernomen door de aangesloten diensten op het vlak van geestelijke gezondheidszorg bevorderen;
- 5° de voorlichting en de opleiding organiseren op het vlak van geestelijke gezondheidszorg in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- 6° onderzoeks-, enquête-, studie- en publicatiewerkzaamheden op het gebied van geestelijke gezondheidszorg verrichten.

Art. 61. De instelling staat in voor de ontwikkeling van de coördinatie met andere sectoren, meer bepaald met de Openbare centra voor maatschappelijk welzijn, de huisartsenverenigingen, de diensten actief op het gebied van druggebruik, de verenigingen voor geïntegreerde gezondheidszorg, de psycho-medisch-sociale centra, de ziekenhuizen, de beschutte woningen, de opvangtehuizen, de scholen, de jeugdcentra en -verenigingen, de diensten voor jeugdhulp of diensten voor de bevordering van de gezondheidszorg, en met de volledige sector Bijstand aan personen.

Afdeling 3. — Erkenningsprocedure

Art. 62. De instelling die haar erkenning wenst te verkrijgen, dient een aanvraag in bij een ter post aangetekende brief gericht aan het Lid van het College.

Die aanvraag moet vergezeld gaan van:

- de laatste statuten die bekendgemaakt zijn in het *Belgisch Staatsblad*, het adres en verdere gegevens van de instelling en het nummer van de bankrekening,
- de lijst van de leden van de Raad van Bestuur;
- de lijst van de aangesloten diensten,
- een overzicht van de doelstellingen van de instelling en de uitvoeringsmodaliteiten ervan,
- de jaarrekeningen die zijn goedgekeurd en ondertekend door twee bestuurders,
- een activiteitenverslag van het vorige dienstjaar.

Art. 63. § 1 De Administratie bezorgt aan de aanvrager een bericht van ontvangst en behandelt de aanvraag.

§ 2 Het Lid van het College bezorgt de aanvraag tot erkenning en het administratief advies aan de Adviesraad. Deze onderzoekt de aanvraag en bezorgt zijn advies aan het Lid van het College binnen de twee maanden na de ontvangst ervan. Indien die termijn verstreken is, wordt aan het advies voorbijgegaan. Het Lid oordeelt over de aanvraag en geeft kennis van zijn beslissing aan de instelling.

§ 3 De erkenning wordt toegekend voor een hernieuwbare periode van vijf jaar.

§ 4 Ingeval van weigering van de erkenning wordt de met redenen omklede beslissing ter kennis gebracht van de instelling bij een ter post aangetekende brief met bericht van ontvangst. Een afschrift van die beslissing wordt aan de Adviesraad bezorgd.

De instelling heeft dertig kalenderdagen de tijd om, vanaf de dag van de kennisgeving, een rechtvaardigend schrijven in te dienen bij het Lid van het College dat daarvan een afschrift bezorgt aan de Adviesraad. Deze onderzoekt het rechtvaardigend schrijven en bezorgt binnen de twee maanden na ontvangst ervan zijn advies aan het College dat een definitieve beslissing neemt.

De beslissing houdende weigering van erkenning wordt met redenen omkleed en aan de instelling bezorgd.

Afdeling 4. — Hernieuwing van de erkenning

Art. 64. Uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de geldigheidsperiode van de erkenning dient de instelling een aanvraag tot hernieuwing van de erkenning in bij een aangetekende brief gericht aan het Lid van het College.

Art. 65. De erkenningsprocedure bedoeld in de artikelen 62 en 63 van dit besluit is van toepassing op de hernieuwing van de erkenning.

Art. 66. Indien er zich gedurende de erkenningsperiode wijzigingen voordoen aan de gegevens bedoeld in artikel 62 van dit besluit, worden ze onmiddellijk meegegeed aan het Lid van het College.

Afdeling 5. — Intrekking van de erkenning

Art. 67. Het College kan op ieder tijdstip de erkenning van een instelling intrekken wanneer deze niet langer voldoet aan de erkenningsvoorwaarden bepaald in de artikelen 58 tot 61 en volgende van dit besluit.

Het Lid van het College bezorgt aan de instelling bij een ter post aangetekende brief met bericht van ontvangst een met redenen omkleed voorstel tot intrekking van de erkenning en bezorgt daarvan een afschrift aan de Adviesraad.

De instelling heeft dertig kalenderdagen de tijd, vanaf de dag van de kennisgeving, om beroep, vergezeld van een rechtvaardigend schrijven, aan te tekenen bij het Lid van het College dat daarvan een afschrift aan de Adviesraad bezorgt.

Deze onderzoekt het voorstel tot intrekking van de erkenning en deelt binnen de twee maanden na de ontvangst ervan zijn advies mee aan het Lid van het College. Het College oordeelt over het beroep.

De beslissing tot intrekking van de erkenning wordt met redenen omkleed en per aangetekende brief verzonden aan de instelling.

Afdeling 6. — Toekenning van de subsidies

Art. 68. Het College kent aan de erkende instelling een forfaitaire subsidie toe die verschilt naargelang het aantal diensten dat door de Commissie is erkend en die lid van de instelling zijn.

Die jaarlijkse subsidie bedraagt:

- 4 100 000 F wanneer er minstens 15 aangesloten diensten zijn;
- 2 050 000 F wanneer er minstens 9 aangesloten diensten zijn.

Die bedragen worden jaarlijks verhoogd met een coëfficiënt die wordt vastgesteld door het College. Die coëfficiënt houdt met name rekening met de indexeringen van de weddenschappen.

De subsidie dekt forfaitair een deel van de algemene werkingskosten met inbegrip van de kosten voor de taken inzake administratief en boekhoudkundig beheer, en een deel van de loonkosten van het personeel met inbegrip van de sociale lasten.

Minstens 60 % van de subsidie moet worden aangewend voor loonkosten.

Art. 69. Driemaandelijke voorschotten gelijk aan een vierde van de jaarlijkse subsidie die bedoeld is in artikel 68 worden uitgekeerd ten laatste op 15 februari voor het eerste kwartaal van het kalenderjaar, op 15 mei voor het tweede kwartaal, op 15 augustus voor het derde kwartaal, voor het vierde kwartaal wordt een voorschot gelijk aan een vijfde van de jaarlijkse subsidie uitgekeerd ten laatste op 15 november.

Het saldo van de jaarlijkse subsidie wordt uitgekeerd op basis van een eindafrekening, uiterlijk in de loop van dat jaar.

Afdeling 7. — Bewijsstukken

Art. 70. Uiterlijk op 30 september en 31 maart dient de instelling de bewijsstukken van de algemene werkingskosten en van de loonkosten van het personeel in bij de Administratie.

Zij bezorgt de jaarrekeningen en een activiteitenverslag uiterlijk op 31 maart.

Art. 71. De instelling verzekert aan de ambtenaren van de Administratie een vrije toegang tot haar lokalen en de mogelijkheid om ter plaatse de stukken en documenten te raadplegen die nodig zijn voor hun controle-opdracht, met name wat de toekenning van de subsidies betreft.

HOOFDSTUK VII. - Eindbepalingen

Art. 72. Onverminderd de bepalingen van het Decreet en van dit besluit zijn de artikelen 55 tot 58 van de gecoördineerde wetten op de Rijkscomptabiliteit van toepassing op de subsidies die zijn toegekend overeenkomstig het Decreet en dit besluit.

Art. 73. Het Lid van het College is belast met de uitvoering van dit besluit.

Art. 74. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 1997, behalve wat betreft de erkenningsprocedure, die in werking treedt op de dag van haar bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad*.

Brussel, 18 juli 1996.

Namens het College,

Hervé HASQUIN
Voorzitter van het College,
belast met Begroting.

Eric TOMAS
Lid van het College,
belast met Gezondheid.

Bijlage 1

Rekening van de Ontvangsten en Uitgaven - Jaar 199

AFDELING 6 - LASTEN EN UITGAVEN

60 Aankoop van benodigdheden	
601 Aankoop medisch materieel	[.....]
602 Gemengde voorraad	[.....]
Subtotaal 60	[.....]
61 Verschillende diensten en goederen	
611 Kosten voor personeelsbeheer	
6110 Arbeidsgeneeskunde	[.....]
6111 Kosten voor lidmaatschap bij een federatie	[.....]
6112 Kosten voor inschrijving voor Seminars-Colloquia	[.....]
6113 Voortgezette opleiding	[.....]
6114 Documentatie, publicatie	[.....]
6115 Sociaal secretariaat	[.....]
6116 Wervingskosten	[.....]
6119 Andere (te omschrijven)	[.....]
612 Huurgelden en huurlasten	
6120 Huurgelden, huurlasten en erfpachtbelastingen	[.....]
6121 Andere (te omschrijven)	[.....]
614 Energie	
6140 Stookolie (verwarming)	[.....]
6141 Electriciteit	[.....]
6142 Gas	[.....]
6143 Water	[.....]
6149 Andere (te omschrijven)	[.....]
615 Onderhoud en herstellingen - aankopen	
6152 Gronden en bouwwerken	[.....]
61521 Onderhoud en herstellingen aan de buitenkant van de gebouwen	[.....]
61522 Onderhoud en herstellingen aan de binnenkant van de gebouwen	[.....]

6154 Meubilair en materieel	[.....]
61540 Onderhoud, herstellingen, aankopen meubilair	[.....]
61541 Onderhoud, herstellingen, aankopen kantoomateriaal	[.....]
61542 Onderhoud, herstellingen, aankopen informaticamateriaal	[.....]
6155 Medisch materieel	[.....]
61550 Onderhoud, herstelling, aankopen	[.....]
617 Verzekeringen	[.....]
61701 Verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid	[.....]
61702 Brandverzekering	[.....]
61703 Omniumverzekering	[.....]
61704 Diefstalverzekering	[.....]
61705 Autoverzekering	[.....]
61707 Andere verzekeringen (te omschrijven)	[.....]
618 Vervoer, verplaatsingen, onkosten	[.....]
619 Andere onkosten	[.....]
6190 Kantoorbenodigdheden	[.....]
61900 Kantoorbenodigdheden en onderhoudsproducten	[.....]
61901 Dranken en voeding	[.....]
619011 Receptie	[.....]
619012 Andere	[.....]
61902 Informaticabenodigdheden	[.....]
6191 Telefoon, fax en portkosten	[.....]
61910 Telefoon, fax	[.....]
61911 Portkosten	[.....]
6192 Bezoldigingen van derden	[.....]
61920 Externe informaticadiensten (andere dan onderhoud en herstelling)	[.....]
61921 Honoraria externe boekhouders	[.....]
61923 Honoraria advocaten, deskundigen	[.....]
61924 Andere honoraria (te omschrijven)	[.....]
61925 Publiciteit, advertenties (Pers)	[.....]
61929 Andere	[.....]
Subtotaal 61	[.....]
62 Lonen, sociale lasten en pensioenen	[.....]
620 Rechtstreekse sociale voordelen en lonen	[.....]
6201 Personeel gesubsidieerd door de FGC	[.....]
6202 Bedienden, arbeiders niet gesubsidieerd door de FGC	[.....]
62020 Brutoloon bedienden	[.....]
62021 Brutoloon arbeiders	[.....]
6209 Andere regelingen	[.....]
62090 Tegemoetkoming van de werkgever in de kosten voor personeel dat door de overheid ter beschikking is gesteld	[.....]
620901 D.A.C.	[.....]
620902 GESCO	[.....]
620903 Andere (te omschrijven)	[.....]
62091 Studentencontracten	[.....]
621 Werkgeverspremies voor sociale verzekeringen	[.....]
6210 RSZ-premies	[.....]
62101 Werkgeverspremie sociale zekerheid	[.....]
6211 Verzekering - Wet	[.....]
62115 Verzekering - Wet - Andere regelingen	[.....]
6212 Bedrijfsvoorheffing	[.....]
62121 Bedrijfsvoorheffing	[.....]
62125 Bedrijfsvoorheffing - Andere regelingen	[.....]
6219 Andere premies	[.....]
622 Honoraria betaald aan zelfstandigen	[.....]
623 Andere personeelskosten	[.....]
6230 Verplaatsingsvergoeding - Werk-woning	[.....]
6231 Verplaatsingsvergoeding voor werk	[.....]
6232 Maaltijdcheques	[.....]
6239 Andere onkosten (te omschrijven)	[.....]
Subtotaal 62	[.....]

63 Toevoeging aan de afschrijvingen - waardevermindering en voorzieningen	[.....]
630 Toevoeging aan de afschrijvingen	[.....]
631 Waardevermindering	[.....]
635 Voorzieningen	[.....]
Subtotaal 63	[.....]
64 Andere exploitatielasten	[.....]
640 Belastingen en heffingen	[.....]
6401 Vermogensbelasting	[.....]
6402 Onroerende voorheffing	[.....]
6409 Andere heffingen	[.....]
Subtotaal 64	[.....]
65 Financiële lasten	[.....]
650 Schuldenlasten	[.....]
6500 Schuldenlasten op lange termijn	[.....]
65000 Hypothecaire lening - rentelasten	[.....]
65001 Andere lange termijnschulden-rentelasten	[.....]
6501 Schuldenlasten op korte termijn	[.....]
65010 Rentes	[.....]
656 Verscheidene financiële lasten	[.....]
65600 Bankkosten en -rentes	[.....]
Subtotaal 656	[.....]
659 Andere (te omschrijven)	[.....]
Subtotaal 65	[.....]
69 Bestedingen en heffingen	[.....]
690 Verlies overgedragen van het vorige dienstjaar	[.....]
691 Toevoeging aan de bestemmingsreserves	[.....]
692 Aanwending van de voorziening	[.....]
693 Over te dragen winst	[.....]
694 Bestuurders	[.....]
695 Andere uitkeringsgerechtigden	[.....]
Subtotaal 69	[.....]
TOTAAL AFDELING 6	[.....]
AFDELING 7 - OPBRENGSTEN	
70 Opbrengsten uit de werking	[.....]
700 Financiële bijdrage van de rechthebbenden - personeel gesubsidieerd door de FGC	[.....]
7000 Psychiatrische raadplegingen	[.....]
7001 Psychologische raadplegingen	[.....]
7002 Logopedische en psychomotorische raadplegingen	[.....]
7003 Prestaties van de opleiders	[.....]
7004 Prestaties van de supervisors	[.....]
7009 Andere (te omschrijven)	[.....]
701 Financiële bijdrage van de rechthebbenden - verstrekkers niet gesubsidieerd door de FGC	[.....]
702 Tegemoetkomingen ziekenfondsen - personeel gesubsidieerd door de FGC	[.....]
7020 Ziekenfondsen	[.....]
7021 R.I.Z.I.V.	[.....]
7029 Andere (te omschrijven)	[.....]
703 Tegemoetkomingen ziekenfondsen : niet- gesubsidieerde verstrekkers	[.....]
704 Subsidies en giften vanwege de Belgische overheid	[.....]
7040 Franse Gemeenschapscommissie - Dienst Gezondheid	[.....]
70401 Werking	[.....]
70402 Lonen	[.....]
70403 Investering	[.....]
7041 Franse Gemeenschapscommissie - andere diensten (te omschrijven)	[.....]
7042 Plaatselijke overheden (gemeenten, OCMW)	[.....]
7043 Franse Gemeenschap (te omschrijven)	[.....]
7049 Andere (te omschrijven)	[.....]
707 Inkomsten uit het ter beschikking stellen aan het kabinet (huur)	[.....]
708 Particuliere giften + bijdragen (te omschrijven)	[.....]
Subtotaal 70	[.....]

74	Andere exploitatie-opbrengsten	
743	Terugvorderingen van kosten bij derden	
7430	Schadevergoedingen gevorderd bij verzekeringsmaatschappijen	
74300	Arbeidsongevallen	[.....]
74301	Brand en schade	[.....]
74304	Beroepsziekten	[.....]
7431	BGDA	
74310	Educatieve verloven	[.....]
74311	Tegemoetkoming voor het personeel dat door de overheid ter beschikking is gesteld	[.....]
745	Verschillende opbrengsten	
74500	Maaltijdcheques (werknemersbijdrage)	[.....]
74501	Andere	[.....]
	Subtotaal 74	[.....]
75	Financiële opbrengsten	
750	Bankrenten	[.....]
751	Andere (te omschrijven)	[.....]
	Subtotaal 75	[.....]
79	Besteding en heffingen	
790	Winst overgedragen van het vorige dienstjaar	[.....]
792	Afhouding op de bestemmingsreserves	[.....]
793	Over te dragen verlies	[.....]
794	Tegemoetkoming van vennoten in het verlies	[.....]
	Subtotaal 79	[.....]
	TOTAAL AFDELING 7	[.....]

Gezien om te worden toegevoegd aan het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 18 juli 1996 betreffende de toepassing van het decreet betreffende de erkenning en de subsidies van de diensten voor geestelijke gezondheidszorg.

Namens het College,

H. HASQUIN,

Voorzitter van het College.

E. TOMAS,

Lid van het College belast met Gezondheid.

Bijlage 2

Balans - Jaar 199

ACTIVA		PASSIVA	
20	Installatiekosten	10	Kapitaal
22	Gronden en bouwwerken	14	Overgedragen winst of verlies
	220 Gronden		
	221 Bouwwerken	15	Subsidie in kapitaal
	222 Bebouwde gronden		
	223 Andere zakelijke rechten op gebouwen	16	Voorzieningen voor risico's en lasten
23	Inrichtingen, machines en werktuigen		
24	Meubilair en rollend materieel		
28	Financiële vastleggingen		
29	Vorderingen van meer dan één jaar	17	Schulden van meer dan één jaar
	290 Cliënteel		172 Schuld en huur - Financiering en gelijkgestelde
	291 Ziekenfonds		173 Kredietinstellingen
	292 Riziv		174 Andere leningen
	299 Anderè (te omschrijven)		179 Allerlei schulden
30	Voorzieningen, leveringen en grondstoffen		

40	Vorderingen	43	Financiële schulden
	400 Cliënteel	44	Handelsschulden
	401 Ziekenfonds	45	Fiscale, salariële en sociale schulden
	402 Riziv		452 Te betalen belastingen en heffingen
	403 OCMW		453 Voorheffingen
	404 Subsidies		454 RSZ
	409 Andere (te omschrijven)		455 Lonen
			456 Vakantiegeld
			457 Andere sociale schulden
51	Aandelen, deelbewijzen en waarden	48	Allerlei schulden
52	Vastrentende waarden	49	Transitorische posten en voorlopige rekeningen
53	Termijnrekeningen		490 Over te dragen lasten
55	Kredietinstelling en postcheques		491 Verworven opbrengsten
	550 tot 559 rekeningen geopend bij		492 Te boeken lasten
	verschillende instellingen, onder te verdelen		493 Over te dragen opbrengsten
57	Kas		499 Voorlopige rekeningen
TOTAAL ACTIVA		TOTAAL PASSIVA	

Gezien om te worden toegevoegd aan het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 18 juli 1996 betreffende de toepassing van het decreet betreffende de erkenning en de subsidies van de diensten voor geestelijke gezondheidszorg.

Namens het College,
H. HASQUIN,
 Voorzitter van het College.
E. TOMAS,
 Lid van het College belast met Gezondheid.

F. 96 — 1963

[S - C - 31320]

**18 JUILLET 1996. — Arrêté du Collège de la Commission communautaire française
 concernant l'application du Décret du 27 avril 1995 relatif à l'agrément et aux subventions des services actifs
 en matière de toxicomanies**

Le Collège,

Vu les articles 128, 138 et 163 de la Constitution coordonnés par la loi du 17 février 1994;
 Vu la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises, modifiée par la loi spéciale du 16 juillet 1993 visant à achever la structure fédérale de l'Etat;

Vu le Décret du 27 avril 1995 relatif à l'agrément et aux subventions des services actifs en matière de toxicomanies, notamment les articles 26, 27, 28 et 29;

VU l'avis de la Commission consultative bruxelloise francophone de Lutte et de Prévention en matière de Toxicomanies;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 5 juillet 1996;

Vu l'accord du Membre du Collège chargé du budget;

Sur la proposition du Membre du Collège compétent pour la politique de santé,

Arrête :

CHAPITRE I^{er}. - Dispositions générales

Article 1^{er}. Le présent arrêté règle une matière visée aux articles 115, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 116, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 121, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 127, 128, 129, 131, 132, 135, 137, 141 et 175 de la Constitution, en vertu des articles 138 et 178 de la Constitution.