

**GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN**  
**GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION**  
**GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

**VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE**

**MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP**

N. 2004 — 1407

[C — 2004/35539]

**30 JANUARI 2004. — Besluit van de Vlaamse regering betreffende het Vlaamse inburgeringsbeleid**

De Vlaamse regering,

- Gelet op het decreet van 28 februari 2003 betreffende het Vlaamse inburgeringsbeleid;  
 Gelet op het decreet van 17 oktober 2003 betreffende de kwaliteit van de gezondheids- en welzijnsvoorzieningen;  
 Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, gegeven op 24 oktober 2003;  
 Gelet op het verzoek aan de Raad van State om advies te geven binnen een termijn van dertig dagen;  
 Gelet op het advies 36.116/3 van de Raad van State, gegeven op 9 december 2003, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;  
 Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming van de instellingen, inzonderheid op artikel 20;  
 Op voorstel van de Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen;  
 Na beraadslaging,

Besluit :

**HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen**

**Artikel 1.** In dit besluit wordt verstaan onder :

- 1° decreet : het decreet van 28 februari 2003 betreffende het Vlaamse inburgeringsbeleid;  
 2° minister : de Vlaamse minister, bevoegd voor de bijstand aan personen;  
 3° administratie : de administratie Gezin en Maatschappelijk Welzijn van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap;  
 4° kwaliteitsdecreet : het decreet van 17 oktober 2003 betreffende de kwaliteit van de gezondheids- en welzijnsvoorzieningen;  
 5° onthaalbureau : een bureau zoals bedoeld in artikel 6 of artikel 7, § 2, van het decreet, waar de onthaalfunctie, de testing Nederlands en oriëntatie richting arbeidsmarkt of (voortgezet) onderwijs geïntegreerd plaats vinden;  
 6° de meerderjarige persoon van de doelgroep : een vreemdeling zoals bedoeld in artikel 3, § 1, van het decreet;  
 7° Huis van het Nederlands : een feitelijk samenwerkingsverband of een vereniging als bedoeld in artikel 11 van het decreet van 20 december 2002 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 2003;  
 8° cliëntvolgsysteem : het computergestuurd cliëntvolgsysteem, bedoeld in artikel 22 van het decreet;  
 9° VDAB : de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding.

**HOOFDSTUK II. — Doelgroep van het inburgeringsbeleid**

**Art. 2. § 1.** Tot de meerderjarige personen van de doelgroep behoren alle meerderjarige personen die gemachtigd of toegelaten zijn tot een verblijf of om zich te vestigen met toepassing van de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen, of van de wet van 22 december 1999 betreffende de regularisatie van het verblijf van bepaalde categorieën van vreemdelingen verblijvend op het grondgebied van het Rijk.

§ 2. Onder eerste inschrijving van de meerderjarige personen van de doelgroep in de gemeente, als bedoeld in artikel 3, § 1, van het decreet, wordt verstaan de eerste inschrijving van die personen in het rijksregister in de hoedanigheid, bedoeld in § 1, door een gemeente in het Nederlandse taalgebied of door een gemeente in het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad, waardoor de betrokkene tot de doelgroep behoort.

§ 3. Onder recente inschrijving van de meerderjarige personen van de doelgroep in de gemeente, als bedoeld in artikel 3, § 1, van het decreet, wordt verstaan dat de meerderjarige persoon van de doelgroep, op het moment van aanmelding bij het onthaalbureau, maximaal één jaar onder de bepalingen, bedoeld in § 1 en § 2, valt.

**Art. 3. § 1.** De volgende categorieën van personen, die geacht worden in het land te verblijven met een tijdelijk doel, alsmede hun echtgenoot, echtgenote of samenwonende partner in het kader van een duurzame relatie en de kinderen die hen vergezellen of die met hen komen samenleven zoals bedoeld in artikel 10 van de wet van 15 december 1980 en in de omzendbrief van 30 september 1997 betreffende het verlenen van een verblijfsmachtiging op basis van samenwonen in het kader van een duurzame relatie, behoren niet tot de doelgroep :

1° de buitenlandse onderdanen die in het bezit zijn van een van de documenten, bepaald bij het koninklijk besluit van 30 oktober 1991 betreffende de documenten voor het verblijf in België van bepaalde vreemdelingen, voor de uitoefening van de ambten die recht geven op het verkrijgen van deze documenten;

2° de studenten die op basis van hun studies in België verblijfsrecht genieten met toepassing van artikel 55 van het Koninklijk besluit van 8 oktober 1981 of artikel 58 tot en met 61 van de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen;

3° de personen die tewerkgesteld worden ter uitvoering van internationale akkoorden die werden goedgekeurd door een federale, gewestelijke of gemeenschapsoverheid in het kader van hun respectieve bevoegdheden;

4° stagiairs die :

- a) tewerkgesteld worden door een Belgische overheid;
- b) tewerkgesteld worden door een internationale instelling van publiek recht die in België gevestigd is;
- c) bedoeld worden in afdeling 1 van hoofdstuk 6 van het koninklijk besluit van 9 juni 1999 houdende de uitvoering van de wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van buitenlandse werknemers;

5° de postdoctorale vreemdelingen die houder zijn van een doctorsgraad of een gelijkwaardige kwalificatie hebben, die van een tegemoetkoming voor wetenschappelijk onderzoek genieten en die in het kader van de internationale mobiliteit een fundamenteel wetenschappelijk onderzoek in een gastuniversiteit tot een goed einde brengen met het oog op de valorisering van hun wetenschappelijke kennis, opgedaan in het kader van het doctoraat voor een periode van maximaal drie jaar;

6° hooggeschoold personeel, voor zover de duur van hun tewerkstelling niet langer is dan vier jaar en hun jaarlijkse bezoldiging hoger ligt dan het bedrag, opgenomen in artikel 67 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten dat berekend en aangepast wordt volgens artikel 131 van dezelfde wet. Deze periode van vier jaar kan eenmaal worden verlengd met een nieuwe periode van vier jaar.

De uitsluiting van de doelgroep, bedoeld in de eerste alinea, is niet van toepassing als de tewerkstelling niet plaatsvindt in het kader van een terbeschikkingstelling van werknemers in loondienst en als aan een van de volgende voorwaarden is voldaan :

a) de werknemer is onderdaan van een land, waarmee de Europese Unie de toetredingsonderhandelingen in het kader van de uitbreiding van de Europese Unie heeft afgesloten;

b) de jaarlijkse bezoldiging van de werknemer ligt hoger dan het bedrag opgenomen in artikel 69 van de voormelde wet van 3 juli 1978, dat berekend en aangepast wordt volgens artikel 131 van dezelfde wet;

7° navorsers en gasthoogleraren, tewerkgesteld in een universiteit, in een inrichting van hoger onderwijs, een erkende wetenschappelijke instelling of een onderzoeksafdeling van een onderneming, als de duur ervan niet langer is dan vier jaar;

8° personen die een verantwoordelijkheidsfunctie uitoefenen in een buitenlandse luchtvaartmaatschappij met een uitbatingzetel in België;

9° personen die een verantwoordelijkheidsfunctie uitoefenen in een toeristische dienst van hun land;

10° au-pairjongeren, zoals bedoeld in afdeling 2 van hoofdstuk 6 van het koninklijk besluit van 9 juni 1999 houdende de uitvoering van de wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van buitenlandse werknemers;

11° werknemers, zoals bedoeld in afdeling 2 van hoofdstuk 6 van het koninklijk besluit van 9 juni 1999 houdende de uitvoering van de wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van buitenlandse werknemers, die door een arbeidsovereenkomst verbonden blijven met een werkgever die in het buitenland gevestigd is.

§ 2. De minister kan de bepalingen van § 1 aanpassen als de regelgeving waarnaar ze verwijzen, gewijzigd wordt.

### HOOFDSTUK III. — *Ondersteuning van de gemeenten*

**Art. 4.** § 1. De administratie stelt informatiemateriaal met betrekking tot de uitvoering van het Vlaamse inburgeringsbeleid ter beschikking van de gemeenten om hen te ondersteunen bij de informatieplicht, bedoeld in artikel 11 en 18 van het decreet. De gemeente stelt dat informatiemateriaal ter beschikking van de beoogde doelgroep.

§ 2. De administratie maakt maandelijks per gemeente elektronische adressenlijsten op van de personen die zich daar de vorige maand hebben ingeschreven en die tot de doelgroep van het inburgeringsbeleid behoren. Ze bezorgt die lijsten aan de gemeenten die ze op hun beurt bezorgen aan de onthaalbureaus overeenkomstig artikel 11, tweede lid, van het decreet.

**Art. 5.** De samenwerking tussen een onthaalbureau en de gemeenten van zijn werkingsgebied kan worden geregeld in overeenkomsten die het onthaalbureau met elk van die gemeenten sluit. De gemeente wijst een persoon aan die als contactpersoon fungeert voor het onthaalbureau voor de communicatie over de taken, bedoeld in artikel 11 van het decreet. Het onthaalbureau rapporteert aan de gemeente, als bedoeld in artikel 12 van het decreet. Het onthaalbureau bezorgt de gemeente jaarlijks een financieel en inhoudelijk verslag over de voortgang van het onthaalbureau.

### HOOFDSTUK IV. — *Het inburgeringstraject*

#### *Afdeling I.* — Het primaire inburgeringstraject voor meerderjarige personen van de doelgroep

**Art. 6.** § 1. Bij aanmelding wordt de meerderjarige persoon van de doelgroep door het onthaalbureau onthaald en wordt deze persoon in het cliëntvolgsysteem geregistreerd.

§ 2. Na de registratie verwijst het onthaalbureau de meerderjarige persoon van de doelgroep door naar het Huis van het Nederlands voor testing en doorverwijzing naar een passend cursusaanbod Nederlands als tweede taal. Het onthaalbureau verwijst deze persoon eveneens door naar de VDAB. De VDAB onderzoekt hierbij of deze persoon over voldoende vaardigheden of kennis beschikt, dan wel of deze persoon voldoende vaardigheden of kennis aantoonbaar zal verwerven om geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te worden van het vormingsprogramma, bedoeld in artikel 13 van het decreet, of meteen over te stappen naar het secundair inburgeringstraject, bedoeld in artikel 20 van het decreet.

§ 3. Het onthaalbureau bepaalt na overleg met de meerderjarige persoon van de doelgroep het vormingsprogramma. Het onthaalbureau laat zich hierbij leiden door de resultaten van de testing door het Huis van het Nederlands en door de resultaten van het onderzoek door de VDAB. Het vormingsprogramma wordt opgenomen in een inburgeringscontract dat door het onthaalbureau en de meerderjarige persoon van de doelgroep wordt ondertekend. Het model van inburgeringscontract is als bijlage I bij dit besluit gevoegd.

Indien evenwel uit het onderzoek door de VDAB en uit de testing door het Huis van het Nederlands blijkt dat de meerderjarige persoon van de doelgroep over voldoende vaardigheden beschikt om meteen in het secundair inburgeringstraject te stappen, dan zal het onthaalbureau een attest van inburgering afleveren. Het model van attest van inburgering is als bijlage II bij dit besluit gevoegd.

**Art. 7.** Als in het geval bedoeld in artikel 6, § 3, eerste lid, de meerderjarige persoon van de doelgroep, conform de bepalingen van het inburgeringscontract, regelmatig het vormingsprogramma heeft gevolgd, levert het onthaalbureau aan deze persoon een attest van inburgering af. Het model van het attest van inburgering is als bijlage II bij dit besluit gevoegd.

**Art. 8.** § 1. Het Huis van het Nederlands informeert het onthaalbureau via het cliëntvolgsysteem over de resultaten van de testing bedoeld in artikel 6, § 2.

De VDAB informeert het onthaalbureau via het cliëntvolgsysteem over de resultaten van het onderzoek, bedoeld in artikel 6, § 2.

§ 2. Met betrekking tot het pakket Nederlands als tweede taal wisselen het onthaalbureau en de reguliere voorzieningen binnen de sector onderwijs informatie uit aangaande de planning van het cursusaanbod en de oriëntatie en aanwezigheidsgraad van de meerderjarige personen van de doelgroep.

*Afdeling II.* — Het primaire inburgeringstraject voor minderjarige anderstalige nieuwkomers

**Art. 9.** De inhoud van de trajectbegeleiding, bedoeld in artikel 17 van het decreet, wordt vastgelegd volgens de oriëntatie en richtlijnen die door de minister worden bepaald.

*Afdeling III.* — Het secundaire inburgeringstraject voor meerderjarige personen van de doelgroep

**Art. 10.** § 1. Met het oog op de samenwerking met de Vlaamse reguliere voorzieningen die instaan voor het secundaire inburgeringstraject voor meerderjarige personen van de doelgroep sluit de minister minstens een overeenkomst met :

1° de Vlaamse minister, bevoegd voor het tewerkstellingsbeleid, in het kader van het decreet van 4 juni 2003 betreffende het inwerkingsbeleid;

2° de Vlaamse minister, bevoegd voor het onderwijs;

3° de Vlaamse minister, bevoegd voor de middenstandsopleiding.

§ 2. De overeenkomsten, bedoeld in § 1, bevatten minstens de volgende elementen :

1° de meerderjarige persoon van de doelgroep met een attest van inburgering op basis van regelmatige deelname moet naadloos naar het secundaire traject kunnen doorstromen;

2° één jaar na de volledige overdracht van een meerderjarige persoon van de doelgroep, zoals bedoeld in artikel 16 van het decreet, koppelen de reguliere voorzieningen de trajectresultaten van die persoon terug naar het onthaalbureau.

In voorkomend geval bevat de overeenkomst ook de volgende elementen :

1° afspraken over de inhoudelijke afstemming van het primaire traject op het secundaire traject;

2° afspraken over de gefaseerde overdracht van de meerderjarige persoon van de doelgroep, zoals bedoeld in artikel 16 van het decreet;

3° afspraken over een continuering van de individuele begeleiding van de meerderjarige persoon van de doelgroep;

4° afspraken over de afstemming van de betreffende regelgeving.

*Afdeling IV.* — Het uniform computergestuurd cliëntvolgsysteem

**Art. 11.** Het onthaalbureau registreert het verloop en de resultaten van het primaire inburgeringstraject van de meerderjarige persoon van de doelgroep en van de anderstalige minderjarige nieuwkomer in het cliëntvolgsysteem. De minister bepaalt de richtlijnen voor die registratie.

HOOFDSTUK V. — *Programmatie en erkenning van de onthaalbureaus*

*Afdeling I.* — De programmatie

**Art. 12.** Voor de Vlaamse Gemeenschap worden acht onthaalbureaus erkend met respectievelijk de volgende werkingsgebieden :

1° de provincie West-Vlaanderen;

2° de provincie Limburg;

3° de provincie Vlaams-Brabant;

4° de provincie Oost-Vlaanderen, met uitzondering van de stad Gent;

5° de provincie Antwerpen, met uitzondering van de stad Antwerpen;

6° de stad Antwerpen;

7° de stad Gent;

8° het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad.

Een onthaalbureau als bedoeld in het eerste lid, 1° tot en met 5°, heeft een vestigingsplaats in elke centrumstad als bedoeld in artikel 4 van het decreet van 13 december 2002 tot vaststelling van de regels inzake de werking en de verdeling van het Vlaams Stedenfonds.

*Afdeling II.* — De erkenningsprocedure

**Art. 13.** Een onthaalbureau dat erkend wil worden, dient daartoe met een aangetekende brief een aanvraag in bij de administratie.

De aanvraag is gedateerd en behoorlijk ondertekend en is vergezeld van de volgende stukken :

1° een uittreksel uit de bijlagen van het *Belgisch Staatsblad* waarin de statuten en hun eventuele wijzigingen werden gepubliceerd alsook de samenstelling van de raad van bestuur, als de aanvraag uitgaat van een vereniging zonder winstoogmerk;

2° de rechtsgeldige beslissing om een onthaalbureau te organiseren en daarvoor een erkenning aan te vragen;

3° een uitgewerkt plan voor de organisatie en de werking van het onthaalbureau, opgesteld volgens het model dat door de administratie wordt aangereikt, waarin het onthaalbureau aantoont hoe het voor het hele werkingsgebied, bedoeld in artikel 12, eerste lid, waarvoor het wil worden erkend, de opdrachten zal uitvoeren zoals bepaald bij of krachtens het decreet.

Dit plan bevat de stappen die het onthaalbureau zet om samen met het Huis van het Nederlands en de VDAB diensten te verstrekken als geïntegreerd samenwerkingsverband, via één loket.

**Art. 14.** Als de erkenningsaanvraag voldoet aan de voorwaarden, bedoeld in artikel 13, en past in de programmatie, bedoeld in artikel 12, kan de minister het onthaalbureau erkennen. Die beslissing wordt aan het onthaalbureau betekend binnen vijftien dagen na ontvangst van de erkenningsaanvraag.

**Art. 15.** Als de erkenningsaanvraag niet voldoet aan de voorwaarden, bedoeld in artikel 13, of als er geen ruimte is binnen de programmatie, bedoeld in artikel 12, zendt de administratie binnen vijftien dagen na ontvangst van de aanvraag het gemotiveerde voornemen van de minister om de erkenning te weigeren met een aangetekende brief aan het onthaalbureau. Bij de betekening van dit voornemen worden de mogelijkheid en de voorwaarden vermeld om een bezwaarschrift in te dienen.

**Art. 16.** § 1. Op straffe van niet-ontvankelijkheid van het bezwaarschrift kan het onthaalbureau, tot uiterlijk vijftien dagen na ontvangst van het voornemen, bedoeld in artikel 15, daartegen met een aangetekende brief een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij de administratie. Het onthaalbureau kan daarin uitdrukkelijk vragen om te worden gehoord.

Dit bezwaar wordt behandeld overeenkomstig artikel 7, § 1, § 2 en § 3, tweede lid en artikel 8 tot en met 14, § 1, van het besluit van de Vlaamse regering van 15 september 1998 betreffende de adviserende beroepscommissie inzake gezins- en welzijnsaangelegenheden. De adviserende beroepscommissie bezorgt haar advies aan de minister en aan de administratie uiterlijk één maand na ontvangst van het bezwaarschrift en van het administratieve dossier.

De beslissing van de minister is met redenen omkleed. Ze wordt binnen vijftien dagen nadat de minister het advies van de adviserende beroepscommissie heeft ontvangen aan het onthaalbureau met een aangetekende brief meegedeeld. Bij ontstentenis van advies wordt de beslissing van de minister binnen vijftien dagen na het verstrijken van de termijn, genoemd in het tweede lid, met een aangetekende brief meegedeeld aan het onthaalbureau.

§ 2. Als het onthaalbureau geen ontvankelijk bezwaarschrift heeft ingediend, wordt de beslissing van de minister om de erkenning te weigeren binnen vijftien dagen na het verstrijken van de termijn, bedoeld in § 1, eerste lid, aan het onthaalbureau betekend met een aangetekende brief.

**Art. 17.** De erkenning van een onthaalbureau impliceert de goedkeuring van het door het onthaalbureau ingediende plan, bedoeld in artikel 13, tweede lid, 3°. Zodra dit plan niet langer van toepassing is, legt het onthaalbureau een aangepast plan ter goedkeuring voor aan de minister.

#### *Afdeling III. — De erkenningsvoorwaarden*

**Art. 18.** Om erkend te blijven, moet een onthaalbureau voldoen aan de volgende voorwaarden :

- 1° binnen zijn hele werkingsgebied de opdrachten uitvoeren zoals bepaald bij of krachtens het decreet;
- 2° het plan, bedoeld in artikel 13, tweede lid, 3°, en de latere wijzigingen ervan uitvoeren zoals vastgelegd;
- 3° de subsidies, bedoeld in hoofdstuk VI, aanwenden zoals bepaald bij of krachtens het decreet;
- 4° gegevens over personen van de doelgroep niet langer dan vijf jaar bewaren op een wijze die de identificatie van die personen mogelijk maakt;
- 5° in voorkomend geval, voldoen aan artikel 12, tweede lid;
- 6° vanaf 1 januari 2007 voldoen aan de minimale kwaliteitseisen en beschikken over een kwaliteitshandboek en -planning conform de bepalingen van het kwaliteitsdecreet.

**Art. 19.** De erkenning van een onthaalbureau geldt voor onbepaalde duur op voorwaarde dat voldaan wordt aan de voorwaarden, bedoeld in artikel 18.

#### *Afdeling IV. — Toezicht op de naleving van de erkenningsvoorwaarden en de procedure van intrekking van de erkenning*

**Art. 20.** De administratie oefent ter plaatse of op stukken toezicht uit op de naleving van de erkenningsvoorwaarden, bedoeld in artikel 18, door de onthaalbureaus.

De onthaalbureaus die erkend zijn of een erkenning aanvragen, verlenen hun medewerking aan de uitoefening van het toezicht. Ze bezorgen de administratie, op haar verzoek, de stukken die met de verleende erkenning of de erkenningsaanvraag verband houden.

**Art. 21.** § 1 Als het onthaalbureau niet voldoet aan de erkenningsvoorwaarden of niet meewerkt aan het toezicht, kan de administratie het onthaalbureau aanmanen om zich binnen een termijn van maximaal zes maanden aan de erkenningsvoorwaarden of het toezicht te conformeren.

§ 2. Als het onthaalbureau na verloop van de termijn, bedoeld in § 1, de erkenningsvoorwaarden niet naleeft of niet meewerkt aan de uitoefening van het toezicht, kan het gemotiveerde voornemen van de minister tot intrekking van de erkenning aan het onthaalbureau worden betekend met een aangetekende brief waarin de mogelijkheid en de voorwaarden om een bezwaarschrift in te dienen, worden vermeld.

Voor het indienen en het afhandelen van een bezwaarschrift is artikel 16, § 1, van overeenkomstige toepassing. Als het onthaalbureau een ontvankelijk bezwaarschrift heeft ingediend en als de beslissing van de minister niet binnen de gestelde termijn aan het onthaalbureau wordt betekend, behoudt het onthaalbureau zijn erkenning.

Als het onthaalbureau geen ontvankelijk bezwaarschrift heeft ingediend, wordt de beslissing van de minister over de intrekking van de erkenning binnen zestig dagen na het verstrijken van de termijn, bedoeld in artikel 16, § 1, eerste lid, aan het onthaalbureau betekend met een aangetekende brief.

#### *HOOFDSTUK VI. — De subsidiëring*

##### *Afdeling I. — De subsidie-enveloppe*

**Art. 22.** Overeenkomstig de bepalingen van het decreet en van dit besluit, kent de minister binnen de beschikbare begrotingskredieten aan de erkende onthaalbureaus een jaarlijkse subsidie-enveloppe toe voor personeels- en werkingskosten en infrastructuur voor de realisatie van een behoeftedekkend aanbod. Daartoe stelt de minister het aantal inburgeringstrajecten, als bedoeld in hoofdstuk IV, afdeling I en II, van het decreet vast.

**Art. 23.** De minister bepaalt om de twee jaar de subsidie-enveloppe op basis van de instroom van personen van de doelgroep in het werkingsgebied van het onthaalbureau tijdens het voorbije jaar en van het aantal inburgeringstrajecten dat het onthaalbureau tijdens het voorlaatste werkjaar heeft gerealiseerd.

De minister bepaalt wat onder een gerealiseerd inburgeringstraject wordt verstaan.

**Art. 24.** Als een onthaalbureau de subsidies voor een bepaald jaar niet volledig aanwendt, bouwt het daarmee reserves op. Het bureau wendt die reserves aan om uitgaven te financieren die bijdragen tot de realisatie van zijn taken. Het legt met die reserves in de eerste plaats de wettelijk bepaalde voorziening voor vakantiegeld aan.

De administratie houdt toezicht op de concrete aanwending van de reserves. De aangroei van de reserves kan maximaal 10 % van de laatst toegekende jaarlijkse subsidie-enveloppe bedragen. De gecumuleerde reserves mogen ten hoogste 20 % van de gemiddelde subsidie-enveloppe van de laatste drie jaar bedragen. Het bedrag dat met deze overschrijding overeenstemt, wordt het volgende jaar in mindering gebracht.

De opgebouwde reserves zijn onbeperkt overdraagbaar.

*Afdeling II. — De wijze van uitkering van de subsidies*

**Art. 25.** Het onthaalbureau ontvangt een voorschot van 90 % van de subsidie-enveloppe. Dat voorschot wordt uiterlijk tegen 31 december van het betreffende werkjaar uitbetaald.

**Art. 26.** Het saldo van de subsidie wordt uitbetaald tegen 31 maart van het daaropvolgende werkjaar, na controle en goedkeuring van het rapportagedossier, bedoeld in artikel 27.

*Afdeling III. — Het toezicht op de subsidiëringsvoorwaarden*

**Art. 27. § 1.** Het onthaalbureau dient elk jaar uiterlijk tegen 15 september een rapportagedossier in over de besteding van de subsidie-enveloppe van het voorgaande werkjaar. Dit rapportagedossier bevat de volgende elementen :

1° een werkingsverslag met :

a) een voortgangsverslag over de organisatie en werking tijdens het voorgaande werkjaar zoals omschreven in het plan, bedoeld in artikel 13, tweede lid, 3°, en artikel 17;

b) een rapport over de inspanningen die geleverd werden en zullen worden om alle gemeenten van het werkingsgebied te betrekken bij het inburgeringsbeleid;

c) een rapportering over het aantal gerealiseerde primaire inburgeringstrajecten;

2° een financieel verslag met postgewijze toelichting van de ingebrachte kosten. Dit financieel verslag moet geïllustreerd zijn door een bedrijfsrevisor, een gemeenteontvanger, een provincieontvanger of een ontvanger van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, naar gelang van het geval.

§ 2. Het rapportagedossier wordt opgesteld aan de hand van een door de administratie uitgewerkt model en op basis van het cliëntvolgsysteem.

**Art. 28.** Binnen dertig dagen na de ontvangst van het jaarlijkse rapportagedossier, bedoeld in artikel 27, deelt de administratie met een aangetekende brief haar opmerkingen mee aan het onthaalbureau.

Het onthaalbureau kan tot dertig dagen na ontvangst van die opmerkingen met een aangetekende brief zijn bezwaren daarbij kenbaar maken aan de administratie.

**Art. 29.** Als na afloop van de procedure, bedoeld in artikel 28, vaststaat dat het onthaalbureau het toegekende voorschot of een deel ervan heeft gebruikt voor andere doeleinden dan voor de realisatie van inburgeringstrajecten, beslist de minister het saldo, bedoeld in artikel 26, niet uit te betalen. Als het bedrag dat werd gebruikt voor andere doeleinden, hoger is dan het bedrag van het saldo, beslist de minister dat het onthaalbureau het verschil tussen beide bedragen moet terugbetalen. Die beslissingen worden met een aangetekende brief aan het onthaalbureau betekend.

**HOOFDSTUK VII. — Verplichte inburgering**

*Afdeling I. — Vrijstelling van de verplichting tot deelname aan de inburgering*

**Art. 30.** De volgende personen, die behoren tot de meerderjarige personen van de doelgroep, bedoeld in artikel 3, § 1, van het decreet, vallen niet onder de toepassing van artikel 5, § 1, van het decreet :

1° een onderdaan van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte, en, mits zij zich met hem vestigen of komen vestigen :

a) zijn echtgenoot;

b) zijn bloedverwanten in de nederdalende lijn of die van zijn echtgenoot, die jonger zijn dan 21 jaar of die te hunnen laste zijn;

c) zijn bloedverwanten in de opgaande lijn of die van zijn echtgenoot, die te hunnen laste zijn;

d) de echtgenoot van de personen, bedoeld in b) en c);

2° de echtgenoot van een Belg en, mits zij zich vestigen of komen vestigen met hem :

a) de bloedverwanten in de nederdalende lijn, die jonger zijn dan 21 jaar of die ten laste zijn van de Belg of zijn echtgenoot;

b) de bloedverwanten in de opgaande lijn die ten laste zijn van de Belg of zijn echtgenoot;

c) de echtgenoot van de personen, bedoeld in a) en b).

**Art. 31.** Aan een meerderjarige persoon van de doelgroep, bedoeld in artikel 3, § 1, van het decreet wordt een vrijstelling van de verplichtingen, bedoeld in artikel 5, § 1, van het decreet, toegestaan als :

1° de betrokkene ernstig ziek is of een mentale of fysieke handicap heeft, die deelname of verdere deelname aan het inburgeringstraject blijvend onmogelijk maakt;

2° de betrokkene 65 jaar of ouder is.

De voorwaarden, bedoeld in het eerste lid, 1°, moeten aangetoond worden door voorlegging van een medisch attest.

Aan de in het eerste lid bedoeld persoon wordt door het onthaalbureau een attest van inburgering afgeleverd, waarvan het model is vastgelegd in bijlage III bij dit besluit.

*Afdeling II. — Inhoud van de verplichting*

**Art. 32.** § 1. Alleen de meerderjarige persoon van de doelgroep, die aanwezig is bij alle onderdelen van het inburgeringstraject, zoals dat vastgelegd is in het inburgeringscontract, bedoeld in artikel 6, § 3, wordt geacht regelmatig deel te nemen aan het vormingsprogramma.

§ 2. Afwezigheden worden alleen toegelaten om de volgende redenen : ziekte of ongeval, huwelijk, bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of van iemand die thuis inwoont, bijwonen van een familiaaraad, oproeping of dagvaarding voor een rechtbank, overmacht, feestdagen van wettelijk erkende godsdiensten of een oproep in het kader van een juridische procedure met betrekking tot het verblijfsstatuut.

Met uitzondering van een afwezigheid op feestdagen van de wettelijk erkende godsdiensten, moet voor elke afwezigheid een schriftelijk bewijs voorgelegd worden aan het onthaalbureau. Als de meerderjarige persoon van de doelgroep die verplichting verzaakt, dan stelt het onthaalbureau hem nogmaals schriftelijk op de hoogte van deze regeling.

§ 3. Als de meerderjarige persoon van de doelgroep driemaal ongewettigd afwezig is tijdens het inburgeringstraject, meldt het onthaalbureau dat aan de door de minister aangewezen ambtenaar zoals bepaald in artikel 12, § 2, tweede lid, van het decreet. Het onthaalbureau stelt de meerderjarige persoon van de doelgroep schriftelijk in kennis van de melding.

*Afdeling III. — Sancties*

**Art. 33.** Ter uitvoering van artikel 25, § 1, van het decreet voeren de controlediensten, belast met het toezicht binnen de betreffende beleidsdomeinen, de controle uit inzake de verplichte aanmelding en deelname van de meerderjarige persoon van de doelgroep.

**Art. 34.** Als wordt vastgesteld dat een onthaalbureau niet meewerkt aan de controle als bepaald in artikel 25, § 1, van het decreet, wordt het bureau daarvan met een aangetekende brief in kennis gesteld, evenals van het voornemen van de minister tot het terugvorderen van 10 % van de subsidies. Het onthaalbureau kan binnen vijftien dagen na ontvangst van dat voornemen met een aangetekende brief een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij de administratie. De definitieve beslissing van de minister wordt aan het onthaalbureau betekend binnen een termijn van zestig dagen vanaf ontvangst van het bezwaarschrift of, als binnen de gestelde termijn geen bezwaarschrift werd ingediend, vanaf het verstrijken van die termijn.

*HOOFDSTUK VIII. — Het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad*

**Art. 35.** Hoofdstuk VI, artikel 23 en hoofdstuk VII zijn niet van toepassing in het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad.

**Art. 36.** In het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad kan de Vlaamse minister, bevoegd voor het tewerkstellingsbeleid, de uitoefening van de opdrachten die door artikel 6 tot en met 8 aan de VDAB zijn toegewezen, toevertrouwen aan een andere organisatie.

**Art. 37.** Met het oog op de samenwerking met reguliere voorzieningen in het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad, andere dan Vlaamse reguliere voorzieningen, die instaan voor het secundaire inburgeringstraject voor meerderjarige personen van de doelgroep, kan de Vlaamse regering een samenwerkingsakkoord afsluiten met het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest en/of de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie. Artikel 10, § 2, is van overeenkomstige toepassing.

*HOOFDSTUK IX. — Overgangs- en slotbepalingen*

**Art. 38.** Conform de bepalingen van het kwaliteitsdecreet stelt de minister de minimale kwaliteitscriteria en de vereisten voor het kwaliteitshandboek en de -planning voor de onthaalbureaus tegen 30 september 2004 vast.

**Art. 39.** § 1. Tot dat de onthaalbureaus erkend zijn met toepassing van hoofdstuk V, worden voor de implementatie van het Vlaams inburgeringsbeleid de verenigingen en de besturen, bedoeld in het besluit van de Vlaamse regering van 17 oktober 2003 houdende de toekenning van subsidies in het kader van het inburgeringsbeleid, geacht onthaalbureaus te zijn in de zin van artikel 6 en artikel 7, § 2 van het decreet.

§ 2. Waar op 1 april 2004 nog geen Huis van het Nederlands is, wordt de intake en testing verzorgd door de reguliere voorzieningen binnen de sector onderwijs, op basis van een eenvormige procedure conform het Afsprakenkader NT2, goedgekeurd door de Vlaamse regering op 18 juli 2003. De procedure wordt uitgewerkt binnen de Dienst Informatie, Vorming en Afstemming.

Een voorstel van procedure wordt uiterlijk op 31 maart 2004 ter bekrachtiging aan de Vlaamse regering voorgelegd.

**Art. 40.** Het decreet treedt in werking op 1 april 2004.

**Art. 41.** Dit besluit treedt in werking op 1 april 2004.

**Art. 42.** De Vlaamse minister, bevoegd voor de bijstand aan personen, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 30 januari 2004.

De minister-president van de Vlaamse regering,  
B. SOMERS

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,  
A. BYTTEBIER

## Bijlage I

**Inburgeringscontract<sup>1</sup>**

Tussen .....(voornaam en achternaam),  
geboren in.....op.....,  
die woont in .....(straat en nummer; postnummer  
en gemeente)  
hierna "cursist" te noemen,

en "naam onthaalbureau", gevestigd in .....(straat en  
nummer; postnummer en gemeente), vertegenwoordigd door "naam coördinator",

wordt overeengekomen wat volgt:

- Via het onthaalbureau wordt de cursist een inburgeringstraject aangeboden dat bestaat uit een vormingsprogramma en trajectbegeleiding. De cursist engageert zich hierbij regelmatig deel te nemen aan het vormingsprogramma.
- De cursist volgt een cursus Nederlands als tweede Taal.
- De cursist wordt vrijgesteld van het volledige vormingsprogramma.

Het vormingsprogramma bestaat uit de volgende onderdelen:

Nederlands als tweede taal

Aanbodverstrekker:  
Naam:  
Adres  
Aanmelden op... om

Cursus	Van	Tot	Aantal uren

*Opmerkingen*

Maatschappelijke oriëntatie

Cursus	Van	Tot	Aantal uren

*Opmerkingen*

Loopbaanoriëntatie

Te ondernemen acties

*Opmerkingen*

<sup>1</sup> Afgesloten tussen onthaalbureau en de nieuwkomer die niet is vrijgesteld voor het volledige primair traject.

2 Om een attest van inburgering te verkrijgen, moet de cursist het vormingspakket regelmatig volgen. Onder regelmatige deelname wordt verstaan dat de cursist maximaal driemaal ongewettigd afwezig is tijdens het programma, zoals opgenomen in punt 1 van deze overeenkomst.

3 De cursist verklaart dat hij akkoord gaat met de bepalingen van het huishoudelijk reglement van het onthaalbureau.

4 De gegevens die de cursist verstrekt worden door het onthaalbureau in een bestand opgenomen. Ze zullen uitsluitend worden gebruikt om de cursist te kunnen doorverwijzen naar een vormingsaanbod en om hem te begeleiden tijdens het inburgeringstraject. De gegevens kunnen worden meegedeeld aan personen of organisaties waarmee het onthaalbureau samenwerkt en aan overheidsdiensten. Een lijst van die gegevens kan de cursist op eenvoudig verzoek verkrijgen. Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens heeft de cursist het recht om kennis te krijgen van zijn gegevens in het bestand van het onthaalbureau en kan hij zo nodig de verbetering ervan vragen. Als de persoon meer inlichtingen wil over die verwerking, kan hij het openbaar register van de geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens raadplegen bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer, Waterloolaan 115, 1000 Brussel.

5 Sancties.<sup>2</sup> afwezigheden worden alleen toegelaten om de volgende redenen : ziekte of ongeval, huwelijk, bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of van iemand die thuis inwoont, bijwonen van een familieraad, oproeping of dagvaarding voor een rechtbank, overmacht, wettelijk erkende religieuze feestdagen of een oproep in het kader van een juridische procedure met betrekking tot het verblijfsstatuut. Elke afwezigheid moet gewettigd zijn. Als de cursist die verplichting verzaakt, dan stelt het onthaalbureau hem schriftelijk op de hoogte van deze regeling. Als de cursist driemaal ongewettigd afwezig is tijdens het inburgeringstraject, meldt het onthaalbureau dat aan de door de minister aangewezen ambtenaar zoals bepaald in artikel 12, §2, tweede lid, van het inburgeringsdecreet. Die melding kan leiden tot sancties in de vorm van geldboetes. Het onthaalbureau stelt de cursist schriftelijk in kennis van de melding.

6 Als het aangeboden vormingsprogramma niet aangepast is aan de behoeften van de nieuwkomer, kan de nieuwkomer een klachtenprocedure opstarten. Informatie over het opstarten van die procedure kunt u opvragen bij het onthaalbureau of bij het ministerie van de Vlaamse gemeenschap.

7 Andere opmerkingen:

Voor akkoord,  
Cursist

Voor akkoord,  
coördinator van het onthaalbureau

<sup>2</sup> Alleen van toepassing als het inburgeringstraject verplicht is voor de nieuwkomer

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse regering van 30 januari 2004 betreffende het Vlaamse inburgeringsbeleid.

De minister-president van de Vlaamse regering,

B. SOMERS

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,

Mevr. A. BYTTEBIER

## Bijlage II

**Attest van inburgering**

“Naam onthaalbureau”, onthaalbureau voor nieuwkomers, erkend door de Vlaamse Gemeenschap voor het organiseren van een inburgeringsprogramma in het kader van het Vlaamse inburgeringbeleid verklaart hierbij dat:

.....(voornaam en achternaam),  
geboren in.....op....., die  
woont in .....(straat en nummer, postnummer en gemeente)  
hierna “cursist” te noemen,

- Vrijgesteld wordt van het volgen van een primair inburgeringstraject**
- met regelmaat het vormingsprogramma heeft gevolgd, zoals bepaald in het inburgeringscontract.<sup>1</sup>**

Datum.././....

Voor het onthaalbureau,

De verantwoordelijke  
organisatie voor het secundair  
inburgeringstraject,

*Naam*  
*Adres*  
*Handtekening*

<sup>1</sup> Aankruisen wat van toepassing is

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse regering van 30 januari 2004 betreffende het Vlaamse inburgeringsbeleid.

De minister-president van de Vlaamse regering,

B. SOMERS

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,

Mevr. A. BYTTEBIER

## Bijlage III

**Attest van inburgering - Vrijstelling van verplichting**

“Naam onthaalbureau”, onthaalbureau voor nieuwkomers, erkend door de Vlaamse Gemeenschap voor het organiseren van een inburgeringsprogramma in het kader van het Vlaams inburgeringsbeleid hierna “de nieuwkomer” te noemen, verklaart hierbij dat:

.....(voornaam en achternaam),  
 geboren in.....op.....,  
 die woont in.....(straat en nummer, postnummer en gemeente).

**vrijgesteld is van de verplichting zoals bepaald in artikel 5 van het decreet van 28 februari 2003 betreffende het Vlaamse inburgeringsbeleid**

Datum.....

Voor het onthaalbureau,

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse regering van 30 januari 2004 betreffende het Vlaamse inburgeringsbeleid.

De minister-president van de Vlaamse regering,

B. SOMERS

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,

Mevr. A. BYTTEBIER

—————  
 TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE

F. 2004 — 1407

[C — 2004/35539]

30 JANVIER 2004. — Arrêté du Gouvernement flamand relatif à la politique flamande d'intégration civique

Le Gouvernement flamand,

Vu le décret du 28 février 2003 relatif à la politique flamande d'intégration civique;  
 Vu le décret du 17 octobre 2003 relatif à la qualité des établissements de santé et d'aide sociale;  
 Vu l'accord du Ministre flamand chargé du budget, donné le 24 octobre 2003;  
 Vu la demande d'avis à donner par le Conseil d'Etat dans un délai ne dépassant pas trente jours;  
 Vu l'avis 36 116/3 du Conseil d'Etat, donné le 9 décembre 2003, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;  
 Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 20;  
 Sur la proposition de la Ministre flamande de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Egalité des Chances;  
 Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE I<sup>er</sup>. — *Dispositions générales*

**Article 1<sup>er</sup>.** Au sens du présent arrêté on entend par :

- 1° décret : le décret du 28 février 2003 relatif à la politique flamande d'intégration civique;
- 2° Ministre : la Ministre flamande ayant l'assistance aux personnes dans ses attributions;
- 3° administration : l'Administration de la Famille et de l'Aide sociale du Ministère de la Communauté flamande;
- 4° décret sur la qualité : le décret du 17 octobre 2003 relatif à la qualité des établissements de santé et d'aide sociale;

5° bureau d'accueil : un bureau tel que visé à l'article 6 ou 7, § 2 du décret, où l'accueil, le testing du néerlandais et l'orientation vers le marché du travail ou vers l'enseignement (ou l'éducation permanente) s'effectuent de manière intégrée;

6° la personne majeure du groupe cible : un étranger tel que visé à l'article 3, § 1<sup>er</sup> du décret;

7° « Huis van het Nederlands » (Maison du néerlandais) un partenariat de fait ou une association tels que visés à l'article 11 du décret du 20 décembre 2002 contenant diverses mesures d'accompagnement du budget 2003;

8° système de suivi du client : le système informatique uniforme de suivi des clients tel que visé à l'article 22 du décret;

9° VDAB : le "Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding" (Office flamand de l'Emploi et de la Formation professionnelle).

#### CHAPITRE II. — *Le groupe cible de la politique d'intégration civique*

**Art. 2.** § 1<sup>er</sup>. Appartiennent aux personnes majeures du groupe cible, toutes les personnes majeures autorisées ou admises à séjourner ou à s'établir en application de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers, ou de la loi du 22 décembre 1999 relative à la régularisation de séjour de certaines catégories d'étrangers séjournant sur le territoire du Royaume.

§ 2. On entend par première inscription des personnes majeures du groupe cible dans la commune, telle que visée à l'article 3, § 1<sup>er</sup>, du décret, la première inscription de ces personnes dans le registre national en la qualité visée au § 1<sup>er</sup>, par une commune de la région de langue néerlandaise ou par une commune de la région bilingue de Bruxelles-Capitale.

§ 3. On entend par inscription récente des personnes majeures du groupe cible dans la commune, telle que visée à l'article 3, § 1<sup>er</sup> du décret, qu'au moment que la personne majeure du groupe cible se présente au bureau d'accueil, les dispositions visées aux §§ 1<sup>er</sup> et 2 lui sont applicables pendant un an au maximum.

**Art. 3.** § 1<sup>er</sup>. Les catégories suivantes de personnes, qui sont censées séjourner dans le pays à titre temporaire, ainsi que leur époux, épouse ou conjoint dans le cadre d'une relation durable et les enfants qui les accompagnent ou qui viennent vivre avec eux, tels que visés à l'article 10 de la loi du 15 décembre 1980 et dans la circulaire du 30 septembre 1997 relative à l'octroi d'une autorisation de séjour sur la base de la cohabitation dans le cadre d'une relation durable, n'appartiennent pas au groupe cible;

2° les ressortissants étrangers qui possèdent un des documents définis par l'arrêté royal du 30 octobre 1991 relatif aux documents de séjour en Belgique de certains étrangers, pour l'exercice des fonctions donnant droit à l'obtention de ces documents;

2° les étudiants qui, en raison de leurs études en Belgique, bénéficient du droit de séjour en application de l'article 55 de l'arrêté royal du 8 octobre 1981 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers, ou des articles 58 à 61 inclus de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers;

3° les personnes occupées en exécution d'accords internationaux approuvés par une autorité fédérale, régionale ou communautaire dans le cadre de leurs compétences respectives.

4° les stagiaires qui :

a) sont occupés par une autorité belge;

b) sont occupés par un organisme international de droit public établi en Belgique;

c) sont visés à la section 1<sup>ère</sup> du chapitre 6 de l'arrêté royal portant exécution de la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers;

5° les étrangers en post-doctorat, titulaires d'un diplôme de doctorat ou ayant une qualification équivalente, qui bénéficient d'une allocation de recherche scientifique et qui, dans le cadre de la mobilité internationale, mènent à bonne fin une recherche scientifique fondamentale dans une université d'accueil, en vue de la valorisation de leurs connaissances scientifiques acquises dans le cadre du doctorat pour une période maximale de trois ans;

6° les personnels hautement qualifiés, dans la mesure où la durée de leur occupation ne dépasse pas les quatre ans et que leur rémunération est supérieure au montant visé à l'article 67 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, calculé et ajusté conformément à l'article 131 de la même loi. Cette période peut être prolongée une fois d'une nouvelle période de quatre ans.

L'exclusion du groupe cible visé à l'alinéa premier n'est pas applicable si l'occupation ne s'effectue pas dans le cadre d'une mise en disponibilité de travailleurs salariés et si l'une des conditions suivantes est remplie :

a) le travailleur est ressortissant d'un pays avec lequel l'Union européenne a clôturé les négociations d'adhésion dans le cadre de l'élargissement de l'Union européenne;

b) la rémunération annuelle du travailleur est supérieure au montant visé à l'article 67 de la loi précitée du 3 juillet 1978, calculé et ajusté conformément à l'article 131 de la même loi;

7° les chercheurs et les professeurs invités, occupés dans une université, dans un établissement d'enseignement supérieur, dans un établissement scientifique ou une division de recherche d'une entreprise, si la durée ne dépasse pas quatre ans;

8° les personnes qui exercent des fonctions responsables dans une compagnie aérienne étrangère qui a un siège d'exploitation en Belgique;

9° les personnes qui exercent des fonctions responsables dans un office de tourisme de leur pays;

10° les jeunes au pair tels que visés à la section 2 du chapitre 6 de l'arrêté royal du 9 juin 1999 portant exécution de la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers;

11° les travailleurs tels que visés à la section 2 du chapitre 6 de l'arrêté royal du 9 juin 1999 portant exécution de la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers, qui restent liés par contrat de travail avec un employeur établi à l'étranger;

§ 2. La Ministre peut adapter les dispositions du § 1<sup>er</sup> lorsque la législation à laquelle elles se réfèrent, est modifiée.

#### CHAPITRE III. — *Soutien aux communes*

**Art. 4.** § 1<sup>er</sup>. L'administration met du matériel d'information concernant la mise en oeuvre de la politique flamande d'intégration civique à la disposition des communes, en vue de les assister dans leur devoir d'information visé aux articles 11 et 18 du décret. La commune met ce matériel d'information à la disposition du groupe cible visé.

§ 2. L'administration établit mensuellement, par commune, une liste électronique des adresses des personnes qui s'y sont inscrites le mois précédent et qui appartiennent au groupe cible de la politique d'intégration civique. Elle remet ces listes aux communes qui, à leur tour, les transmettent aux bureaux d'accueil conformément à l'article 11, deuxième alinéa du décret.

**Art. 5.** La coopération entre un bureau d'accueil et les communes de son rayon d'action peut être réglée dans des conventions qu'il conclut avec chacune de ces communes. La commune désigne une personne qui agit comme personne de contact pour le bureau d'accueil en ce qui concerne la communication sur les tâches visées à l'article 11 du décret. Le bureau d'accueil fait rapport à la commune, comme prévu à l'article 12 du décret. Le bureau d'accueil transmet annuellement à la commune un rapport financier et de fond sur le suivi du bureau d'accueil.

#### CHAPITRE IV. — *Le parcours d'intégration civique*

##### *Section I<sup>re</sup>.* — Le parcours d'intégration civique primaire pour les personnes majeures du groupe cible

**Art. 6.** § 1<sup>er</sup>. Lorsqu'elle se présente, la personne majeure du groupe cible est accueillie par le bureau d'accueil et enregistrée dans le système de suivi des clients.

§ 2. Après l'enregistrement, le bureau d'accueil renvoie la personne majeure du groupe cible au « Huis van het Nederlands », en vue d'un testing et du renvoi consécutif à une offre de cours de néerlandais comme seconde langue. De plus, le bureau renvoie cette personne au VDAB. Le VDAB examine si cette personne dispose de connaissances ou aptitudes suffisantes, ou si cette personne va acquérir de manière démontrable des connaissances et aptitudes suffisantes pour être dispensée en tout ou en partie du programme de formation visé à l'article 13 du décret, ou pour entamer d'emblée le parcours secondaire d'intégration civique visé à l'article 20 du décret.

§ 3. Le bureau d'accueil détermine le programme de formation, en concertation avec la personne majeure du groupe cible. Le bureau d'accueil Le programme de formation est repris dans un contrat d'intégration civique signé par le bureau d'accueil et par la personne majeure du groupe cible. Le modèle du contrat d'intégration civique est joint en annexe I au présent arrêté.

Si toutefois il apparaît de l'examen du VDAB et du testing effectué par la « Huis van het Nederlands » que la personne majeure du groupe cible dispose d'aptitudes suffisantes pour entamer d'emblée le parcours secondaire d'intégration civique, le bureau d'accueil délivrera un certificat d'intégration civique. Le modèle du certificat d'intégration civique est joint en annexe II au présent arrêté.

**Art. 7.** Lorsque, dans le cas visé à l'article 6, § 3, alinéa premier, la personne majeure du groupe cible a suivi régulièrement le programme de formation conformément aux dispositions du contrat d'intégration civique, le bureau d'accueil délivre à cette personne un certificat d'intégration civique. Le modèle du certificat d'intégration civique est joint en annexe II au présent arrêté.

**Art. 8.** § 1<sup>er</sup>. La « Huis van het Nederlands » informe le bureau d'accueil des résultats du testing visé à l'article 6, § 2, par le canal du système de suivi des clients.

Le VDAB informe le bureau d'accueil des résultats de l'examen visé à l'article 6, § 2, par le canal du système de suivi des clients.

§ 2. En ce qui concerne les cours de néerlandais comme seconde langue, le bureau d'accueil et les structures régulières au sein du secteur de l'enseignement échangent des informations sur le planning des cours et l'orientation et le taux de fréquentation des personnes majeures du groupe cible.

##### *Section II.* — Le parcours d'intégration civique destiné aux nouveaux arrivants mineurs allophones

**Art. 9.** Le contenu de l'accompagnement de parcours, tel que visé à l'article 17 du décret, est déterminé suivant l'orientation et les instructions fixées par le Ministre.

##### *Section III.* — Le parcours d'intégration civique secondaire pour les personnes majeures du groupe cible

**Art. 10.** § 1<sup>er</sup>. En vue de la coopération avec les structures flamandes régulières chargées du parcours d'intégration civique secondaire pour les personnes majeures du groupe cible, la Ministre conclut une convention avec au moins :

1° la Ministre flamande chargée de la politique de l'emploi, dans le cadre du décret du 4 juin 2003 relatif à l'intégration par le travail;

2° la Ministre flamande chargée de l'enseignement;

3° la Ministre flamande chargée de la formation des classes moyennes.

§ 2. Les conventions visées au § 1<sup>er</sup> comportent au moins les éléments suivants :

1° la personne majeure du groupe cible qui détient un certificat d'intégration civique sur base d'une participation régulière doit pouvoir transiter directement au parcours secondaire;

2° un an après le transfert complet d'une personne majeure du groupe cible, tel que visé à l'article 16 du décret, les structures régulières informent le bureau d'accueil des résultats du parcours de cette personne.

Le cas échéant, la convention comporte en outre les éléments suivants :

1° des accords sur l'harmonisation de fond des parcours primaire et secondaire;

2° des accords sur le transfert par étapes tel que visé à l'article 16 du décret;

3° des accords sur la continuation de l'accompagnement individuel de la personne majeure du groupe cible;

4° des accords sur l'harmonisation de la législation en la matière.

#### *Section IV. — Le système informatique uniforme de suivi des clients*

**Art. 11.** Le bureau d'accueil enregistre le déroulement et les résultats du parcours d'intégration civique primaire de la personne majeure du groupe cible et des nouveaux arrivants mineurs allophones dans le système informatique uniforme de suivi des clients. La Ministre arrête les modalités de l'enregistrement.

#### *CHAPITRE V. — Programmation et agrément des bureaux d'accueil*

##### *Section I<sup>re</sup>. — La programmation*

**Art. 12.** Il est agréé, pour la Communauté flamande, huit bureaux d'accueil ayant respectivement les rayons d'action suivants :

1° la province de Flandre occidentale;

2° la province du Limbourg;

3° la province du Brabant flamand;

4° la province de Flandre orientale, à l'exception de la ville de Gand;

5° la province d'Anvers, à l'exception de la ville d'Anvers;

6° la ville d'Anvers;

7° la ville de Gand;

8° la région bilingue de Bruxelles-Capitale.

Un bureau d'accueil tel que visé à l'alinéa premier, 1° à 5° inclus a un lieu d'implantation dans chaque ville-centre telle que visée à l'article 4 du décret du 13 décembre 2002 réglant le fonctionnement et la répartition du « Vlaams Stedenfonds ».

##### *Section II. — La procédure d'agrément*

**Art. 13.** Pour obtenir un agrément, le bureau d'accueil adresse une demande par lettre recommandée à l'administration.

La demande, datée et dûment signée, est accompagnée des documents suivants :

1° un extrait des annexes au *Moniteur belge* contenant les statuts et d'éventuelles modifications, ainsi que la composition du conseil d'administration, si la demande émane d'une association sans but lucratif;

2° la décision ayant force de loi d'organiser un bureau d'accueil et de solliciter un agrément à cet effet;

3° un plan mis au point pour l'organisation et le fonctionnement du bureau d'accueil, selon le modèle mis à la disposition par l'administration, dans lequel le bureau d'accueil démontre comment il compte exécuter, pour la totalité du rayon d'action visé à l'article 12, alinéa premier, pour lequel il veut être agréé, les missions définies par ou en vertu du décret.

Ce plan contient les démarches entreprises par le bureau d'accueil pour mettre en place un guichet unique pour la prestation de services, dans le cadre d'un partenariat intégré avec la « Huis van het Nederlands » et le « VDAB ».

**Art. 14.** Lorsque la demande d'agrément remplit les conditions visées à l'article 13 et s'inscrit dans la programmation visée à l'article 12, la Ministre peut agréer le bureau d'accueil. Cette décision est notifiée au bureau d'accueil dans les quinze jours de la réception de la demande d'agrément.

**Art. 15.** Si la demande d'agrément ne remplit pas les conditions visées à l'article 13, ou si la programmation visée à l'article 12 ne le permet pas, l'administration envoie au bureau d'accueil, par lettre recommandée, dans les quinze jours de la réception de la demande, l'intention motivée de la Ministre de refuser l'agrément. En cas de notification de l'intention, la lettre mentionne la faculté et les conditions de l'introduction d'une réclamation.

**Art. 16.** § 1<sup>er</sup>. Sous peine d'irrecevabilité de la réclamation, le bureau d'accueil peut introduire auprès de l'administration une réclamation motivée, par lettre recommandée, dans les quinze jours de la réception de l'intention visée à l'article 15. Le bureau d'accueil peut demander expressément d'être entendu.

La réclamation est traitée conformément à l'article 7, § 1<sup>er</sup>, § 2 et § 3, deuxième alinéa et aux articles 8 à 14 inclus de l'arrêté du Gouvernement flamand du 15 septembre 1998 relatif à la Commission consultative d'appel pour les questions de la famille et de l'aide sociale. La commission consultative de recours formule son avis à la Ministre et à l'administration au plus tard un mois de la réception de la réclamation et du dossier administratif.

La décision de la Ministre est motivée. Elle est communiquée par lettre recommandée au bureau d'accueil dans les quinze jours de la réception, par la Ministre, de l'avis de la Commission consultative d'appel. Faute d'avis, la décision de la Ministre est communiquée par lettre recommandée au bureau d'accueil dans les quinze jours de l'expiration du délai visé au deuxième alinéa.

§ 2. Si le bureau d'accueil n'a pas introduit de réclamation recevable, la décision de la Ministre de refuser l'agrément est communiquée par lettre recommandée au bureau d'accueil dans les quinze jours de l'expiration du délai visé au § 1<sup>er</sup>, alinéa premier.

**Art. 17.** L'agrément d'un bureau d'accueil implique l'approbation du plan visé à l'article 13, alinéa 2, 3°, soumis par le bureau d'accueil. Dès que le plan n'est plus d'application, le bureau d'accueil soumet à l'approbation de la Ministre un plan ajusté.

#### *Section III. — Les conditions d'agrément*

**Art. 18.** Pour conserver l'agrément, un bureau d'accueil doit répondre aux conditions suivantes :

- 1° exécuter, dans la totalité de son rayon d'action, les missions définies par ou en vertu du décret;
- 2° exécuter comme prévu le plan visé à l'article 13, deuxième alinéa, 3° et les modifications ultérieures;
- 3° affecter les subventions visées au chapitre VI, conformément aux dispositions prévues par ou en vertu du décret;
- 4° ne pas conserver les informations sur les personnes du groupe cible au-delà de cinq ans d'une manière qui permet l'identification de ces personnes;
- 5° le cas échéant, remplir l'article 12, deuxième alinéa;
- 6° à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2007, remplir les conditions minimales de qualité et disposer d'un manuel et d'un planning de la qualité conformément aux dispositions du décret relatif à la qualité.

**Art. 19.** L'agrément d'un bureau d'accueil est valable pour une durée indéterminée, étant entendu que les conditions visées à l'article 18 soient remplies.

#### *Section IV. — Contrôle du respect des conditions d'agrément et procédure de retrait de l'agrément*

**Art. 20.** L'administration exerce le contrôle sur place ou sur pièces en ce qui concerne le respect, de la part des bureaux d'accueil, des conditions d'agrément visées à l'article 18.

Les bureaux d'accueil agréés ou demandeurs d'agrément concourent à l'exercice du contrôle. Ils transmettent à l'administration, sur sa demande, les pièces afférentes à l'agrément ou à la demande d'agrément.

**Art. 21.** § 1<sup>er</sup>. Si le bureau d'accueil ne remplit pas les conditions d'agrément ou ne concourt pas au contrôle, l'administration peut sommer le bureau d'accueil à se conformer, dans les six mois au maximum, aux conditions d'agrément ou au contrôle.

§ 2. Si, à l'expiration du délai visé au § 1<sup>er</sup>, le bureau d'accueil ne remplit pas les conditions d'agrément ou ne concourt pas à l'exercice du contrôle, l'intention motivée de la Ministre de retirer l'agrément peut être notifiée par lettre recommandée, mentionnant la faculté et les conditions de l'introduction d'une réclamation.

En ce qui concerne l'introduction et le traitement d'une réclamation, l'article 16, § 1<sup>er</sup>, est applicable par analogie. Si le bureau d'accueil a introduit une réclamation recevable et si la décision de la Ministre n'a pas été notifiée au bureau d'accueil dans le délai imparti, le bureau d'accueil maintient son agrément.

Si le bureau d'accueil n'a pas introduit de réclamation recevable, la décision de la Ministre relative au retrait de l'agrément est communiquée par lettre recommandée au bureau d'accueil dans les soixante jours de l'expiration du délai visé à l'article 16, § 1<sup>er</sup>, alinéa premier.

### *CHAPITRE VI. — Le subventionnement*

#### *Section 1<sup>re</sup>. — L'enveloppe de subventions*

**Art. 22.** Conformément aux dispositions du décret et du présent arrêté, et en fonction des crédits budgétaires disponibles, la Ministre accorde aux bureaux d'accueil une enveloppe de subventions annuelle pour l'infrastructure, les frais de fonctionnement et de personnel en vue de la réalisation d'une offre couvrant les besoins. La Ministre arrête à cet effet le nombre de parcours d'intégration civique tels que visés au chapitre IV, sections I et II du décret.

**Art. 23.** La Ministre fixe tous les deux ans l'enveloppe de subventions sur la base de l'arrivée de personnes du groupe cible dans le rayon d'action du bureau d'accueil pendant l'année écoulée et du nombre de parcours d'intégration civique que le bureau d'accueil a réalisé pendant l'avant-dernière année d'activité.

Le Ministre précise ce qu'il faut entendre par parcours d'intégration civique réalisé.

**Art. 24.** Si un bureau d'accueil ne dépense pas la totalité des subventions allouées pour une année déterminée, il constitue des réserves. Le bureau affectera ces réserves au financement de dépenses qui contribuent à la réalisation de ses missions. Ces réserves doivent être affectées en premier lieu à la provision légale pour le pécule de vacances.

L'administration exerce le contrôle sur l'affectation concrète des réserves. L'accroissement des réserves ne peut dépasser les 10 % de la dernière enveloppe annuelle de subventions allouée. Les réserves cumulées peuvent représenter au maximum 20 % de l'enveloppe de subventions moyenne des trois dernières années. Le montant correspondant à ce dépassement est déduit l'année suivante.

Les réserves constituées sont transférables sans limite.

*Section II. — Le mode de liquidation des subventions*

**Art. 25.** Le bureau d'accueil reçoit une avance de 90 % de l'enveloppe de subventions. Cette avance est payée au plus tard le 31 décembre de l'année d'activité en question.

**Art. 26.** Le solde de la subvention est liquidé pour le 31 mars de l'année d'activité suivante, après contrôle et approbation du dossier de rapport à l'article 27.

*Section III. — Le contrôle des conditions de subventionnement*

**Art. 27. § 1<sup>er</sup>.** Le bureau d'accueil soumet chaque année pour le 15 septembre au plus tard un dossier de rapport sur l'affectation de l'enveloppe de subventions de l'année d'activité écoulée. Ce dossier de rapport comprend les éléments suivants :

1° un rapport d'activité comprenant :

a) un rapport sur l'organisation et le fonctionnement de l'année d'activité écoulée tel que décrit dans le plan visé à l'article 13, alinéa 2, 3° et à l'article 17;

b) un rapport sur les efforts qui ont été et seront consentis pour associer toutes les communes du rayon d'action à la politique d'intégration civique.

c) un rapport sur le nombre de parcours d'intégration civique réalisés;

2° un rapport financier sur les coûts commenté poste par poste. Ce rapport financier doit être visé, selon le cas, par une réviseur d'entreprise, un receveur communal, un receveur provincial ou un receveur d'un centre public d'aide sociale.

§ 2. Le dossier de rapport est établi à l'aide du modèle élaboré par l'administration et sur la base du système de suivi des clients.

**Art. 28.** Dans les trente jours de la réception du dossier de rapport annuel, visé à l'article 27, l'administration communique ses observations par lettre recommandée au bureau d'accueil.

Le bureau d'accueil peut faire connaître ses objections par lettre recommandée à l'administration jusqu'à trente jours de la réception.

**Art. 29.** Si, à l'issue de la procédure visée à l'article 28, il est établi que le bureau d'accueil a affecté tout ou partie de l'avance allouée à des objectifs autres que la réalisation de parcours d'intégration civique, la ministre décide de ne pas payer le solde visé à l'article 26. Si le montant affecté à d'autres objectifs est supérieur au montant du solde, la Ministre décide que le bureau d'accueil est tenu de rembourser la différence entre les deux montants. Ces décisions sont notifiées par lettre recommandée au bureau d'accueil.

*CHAPITRE VII. — Intégration civique obligatoire**Section Ire. — Dispense de l'obligation de participer à l'intégration civique*

**Art. 30.** Les personnes suivantes, appartenant aux personnes majeures du groupe cible visé à l'article 3, § 1<sup>er</sup>, du décret, ne sont pas soumises aux dispositions de l'article 5, § 1<sup>er</sup>, du décret :

1° un(e) ressortissant(e) d'un Etat membre de l'Espace économique européen, et, à condition qu'ils s'établissent ou viennent s'établir avec lui(elle) :

a) son conjoint;

b) ses descendants ou ceux de son conjoint qui n'ont pas encore atteint l'âge de 21 ans ou qu'ils ont à charge;

c) ses ascendants ou ceux de son conjoint qu'ils ont à charge;

d) les conjoints des personnes visées sous b) et c);

2° le conjoint d'un Belge et, à condition qu'ils s'établissent ou viennent s'établir avec lui :

a) les descendants qui n'ont pas encore atteint l'âge de 21 ans ou que le Belge ou son conjoint ont à charge;

b) les ascendants que le Belge ou son conjoint ont à charge;

c) les conjoints des personnes visées sous a) et b).

**Art. 31.** La personne majeure du groupe cible visé à l'article 3, § 1<sup>er</sup> du décret bénéficie d'une dispense des obligations visées à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, du décret, si :

1° l'intéressé est gravement malade ou a un handicap mental ou physique qui rend toute participation ou continuation de la participation au parcours d'intégration civique impossible à titre permanent;

2° l'intéressé à 65 ans ou plus.

Les conditions visées à l'alinéa premier, 1° doivent être prouvées en présentant un certificat médical.

Le bureau d'accueil délivre à la personne visée à l'alinéa premier un certificat d'intégration civique, dont le modèle est fixé en annexe III au présent arrêté.

*Section II. — Contenu de l'obligation*

**Art. 32.** § 1<sup>er</sup>. Seule la personne majeure du groupe cible, présente à tous les éléments du parcours d'intégration civique visé à l'article 6, § 3, est censée participer régulièrement au programme de formation.

§ 2. Les absences sont autorisées pour les seuls motifs suivants : maladie ou accident, mariage, assistance à une cérémonie funèbre ou au mariage d'un parent ou allié ou d'une personne habitant sous le même toit, assistance à un conseil de famille, convocation ou assignation devant un tribunal, force majeure, jours de fête de religions légalement reconnues, ou une convocation dans le cadre d'une procédure juridique relative au statut de séjour.

A l'exception d'une absence aux jours de fête des religions légalement reconnues, chaque absence doit être justifiée par un certificat écrit à présenter au bureau d'accueil. Si la personne majeure du groupe cible ne remplit pas cette obligation, le bureau d'accueil l'informe à nouveau par écrit de ce règlement.

§ 3. Si la personne majeure du groupe cible s'absente de manière injustifiée à trois reprises pendant le parcours d'intégration civique, le bureau d'accueil le signale au fonctionnaire désigné par la Ministre tel que visé à l'article 12, § 2 du décret. Le bureau d'accueil en informe la personne majeure du groupe cible par écrit.

*Section III. — Sanctions*

**Art. 33.** En exécution de l'article 25, § 1<sup>er</sup>, du décret, les services de contrôle chargés du contrôle dans les domaines de compétence en question, exercent le contrôle en ce qui concerne la présentation et la participation obligatoires de la personne majeure du groupe cible.

**Art. 34.** S'il est constaté qu'un bureau d'accueil ne concourt pas au contrôle tel que prévu à l'article 25, § 1<sup>er</sup> du décret, le bureau en est informé par lettre recommandée, ainsi que de l'intention de la Ministre du recouvrement de 10% des subventions. Le bureau d'accueil peut faire connaître ses objections par lettre recommandée à l'administration dans les quinze jours de la réception de cette intention. La décision définitive de la Ministre est notifiée au bureau d'accueil dans les soixante jours de la réception de la réclamation ou, faute de réclamation dans le délai imparti, à partir de l'expiration de ce délai.

*CHAPITRE VIII. — La région bilingue de Bruxelles-Capitale*

**Art. 35.** Le chapitre VI, article 23 et le chapitre VII ne sont pas applicables en région bilingue de Bruxelles-Capitale.

**Art. 36.** Dans la région bilingue de Bruxelles-Capitale, le Ministre flamand de la politique de l'emploi peut confier l'exécution des missions assignées au VDAB par les articles 6 à 8 inclus, à une autre organisation.

**Art. 37.** En vue de la coopération avec des structures régulières en région bilingue de Bruxelles-Capitale, chargées du parcours d'intégration civique secondaire pour les personnes majeures du groupe cible, le Gouvernement flamand peut conclure un accord de coopération avec la Région de Bruxelles-Capitale et/ou la Commission communautaire commune. L'article 10, § 2 est applicable par analogie.

*CHAPITRE IX. — Dispositions transitoires et finales*

**Art. 38.** Conformément aux dispositions du décret relatif à la qualité, la Ministre fixe les critères de qualité minimum et les exigences relatives au manuel de la qualité et au planning de la qualité pour les bureaux d'accueil pour le 30 septembre 2004.

**Art. 39.** § 1<sup>er</sup>. Jusqu'à l'agrément des bureaux d'accueil en application du chapitre V, les associations et administrations visées à l'arrêté du Gouvernement flamand du 17 octobre portant octroi de subventions dans le cadre de la politique d'intégration civique sont réputées être des bureaux d'accueil au sens de l'article 6 et de l'article 7, § 2, du décret, en vue de la mise en oeuvre de la politique flamande d'intégration civique.

§ 2. Là où il n'y a pas encore une « Huis van het Nederlands », l'accueil et le testing sont effectués par les structures régulières au sein du secteur de l'enseignement, sur la base d'une procédure uniforme conformément au cadre d'accords NT2 approuvé par le Gouvernement flamand le 18 juillet 2003. La procédure est mise au point par le Service Information, Formation et harmonisation.

Une proposition de procédure est soumise à l'approbation du Gouvernement flamand le 31 mars 2004 au plus tard.

**Art. 40.** Le présent décret entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2004.

**Art. 41.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2004.

**Art. 42.** La Ministre flamande qui a l'assistance aux personnes dans ses attributions est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 30 janvier 2004.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
B. SOMERS

La Ministre flamande de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Égalité des Chances,  
A. BYTTEBIER

## Annexe I

**<sup>1</sup>Contrat d'intégration civique**

Entre : ..... (nom et prénom)  
 né(e) à ..... le .....  
 qui habite .....  
 (rue et numéro, code postal et commune)  
 dénommé ci-après 'apprenant'

et « nom du bureau d'accueil » établi à .....  
 (rue et numéro, code postal et commune), représenté par « nom du coordinateur »,

il est convenu ce qui suit :

Il est offert à l'apprenant, par le biais du bureau d'accueil, un parcours d'intégration civique qui consiste en un programme de formation et un accompagnement de parcours. L'apprenant s'engage à participer régulièrement au programme de formation. L'apprenant suit un cours de néerlandais comme deuxième langue. L'apprenant est dispensé du programme de formation complet.

Le programme de formation comprend les éléments suivants :

néerlandais – deuxième langue

Offreur de cours :

Nom:

Adresse

se présenter le ... à

Cours	Du	jusqu'au	Nombre d'heures

*Notes*

Orientation sociale

Cours	De	jusqu'au	Nombre d'heures

*Notes*

Orientation de carrière

Actions à entreprendre

*Notes*

<sup>1</sup> Conclu entre le bureau d'accueil et le nouvel arrivant qui n'est pas dispensé pour le parcours primaire intégral.

2 Pour obtenir un certificat d'intégration civique, l'apprenant doit suivre le programme de formation régulièrement. On entend par participation régulière que l'apprenant s'absente de manière injustifiée à trois reprises au maximum pendant le programme repris au point 1 du présent contrat.

3 L'apprenant se déclare d'accord sur les dispositions du règlement d'ordre intérieur du bureau d'accueil.

4 Les informations fournies par l'apprenant sont reprises dans un fichier par le bureau d'accueil. Elles seront utilisées exclusivement aux fins de permettre l'orientation de l'apprenant vers un programme de formation et de l'accompagner pendant le parcours d'intégration civique. Les informations peuvent être communiquées à des personnes ou des organisations avec lesquelles le bureau collabore et à des services publics. L'apprenant peut obtenir une liste de ces informations sur simple demande. Conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, l'apprenant a le droit de prendre connaissance de ses informations reprises au fichier du bureau d'accueil et peut au besoin demander de les corriger. Si la personne souhaite avoir plus d'informations sur ces traitements, il peut consulter le registre public des traitements automatisés de données à caractère personnel auprès de la Commission de la protection de la vie privée, boulevard de Waterloo 115, 1000 Bruxelles.

5 Sanctions : les absences sont autorisées pour les seuls motifs suivants : maladie ou accident, mariage, assistance à une cérémonie funèbre ou au mariage d'un parent ou allié ou d'une personne habitant sous le même toit, assistance à un conseil de famille, convocation ou assignation devant un tribunal, force majeure, jours de fête religieux légalement reconnus, ou une convocation dans le cadre d'une procédure juridique relative au statut de séjour. Chaque absence doit être justifiée. Si l'apprenant ne remplit pas cette obligation, le bureau d'accueil l'informe par écrit de ce règlement. Si l'apprenant s'absente de manière injustifiée à trois reprises pendant le parcours d'intégration civique, le bureau d'accueil le signale au fonctionnaire désigné par la Ministre tel que visé à l'article 12, § 2, du décret sur l'intégration civique. Cette information peut entraîner des sanctions sous forme d'amendes. Le bureau d'accueil en informe l'apprenant par écrit.

6 Si le programme de formation offert n'est pas adapté aux besoins du nouvel arrivant, celui-ci peut entamer une procédure de plainte. Des informations sur cette procédure sont disponibles auprès du bureau d'accueil ou auprès du Ministère de la Communauté flamande.

7 Autres remarques :

Pour accord,  
l'apprenant

Pour accord,  
le coordinateur du bureau d'accueil

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 janvier 2004 relatif à la politique flamande d'intégration civique.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

B. SOMERS

La Ministre flamande de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Egalité des Chances,

Mme A. BYTTEBIER

## Annexe II

**Certificat d'intégration civique**

« Nom du bureau d'accueil », bureau d'accueil pour nouveaux arrivants, agréé par la Communauté flamande pour l'organisation d'un programme d'intégration civique dans le cadre de la politique flamande d'intégration civique, déclare que :

..... (nom et prénom),  
né(e) à ..... le .....  
qui habite .....  
(rue et numéro, code postal et commune)  
dénommé ci-après 'apprenant'

**est dispensé de suivre un parcours d'intégration civique primaire**  
a suivi régulièrement le programme de formation, comme stipulé dans le contrat  
d'intégration civique

Date :

Pour le bureau d'accueil,

l'organisation responsable .....  
.....  
de l'organisation du  
parcours d'intégration civique

*Nom:*  
*Adresse*  
*Signature*

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 janvier 2004 relatif à la politique flamande d'intégration civique.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

B. SOMERS

La Ministre flamande de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Égalité des Chances,

Mme A. BYTTEBIER

## Annexe III

**Certificat d'intégration civique – Dispense d'obligation**

« Nom du bureau d'accueil », bureau d'accueil pour nouveaux arrivants, agréé par la Communauté flamande pour l'organisation d'un programme d'intégration civique dans le cadre de la politique flamande d'intégration civique, dénommé ci-après « le nouvel arrivant », déclare que :

..... (nom et prénom),  
né(e) à ..... le .....  
qui habite .....  
(rue et numéro, code postal et commune)

**est dispensé de l'obligation telle que visée à l'article 5 du décret du 28 février 2003  
relatif à la politique flamande d'intégration civique**

Date .....

Pour le bureau d'accueil,

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 janvier 2004 relatif à la politique flamande d'intégration civique.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

B. SOMERS

La Ministre flamande de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Égalité des Chances,

Mme A. BYTTEBIER