

COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

F. 2008 — 2840

[C — 2008/31316]

22 MAI 2008. — Arrêté 2007/1131 du Collège de la Commission communautaire française relatif à l'agrément et aux subventions accordés aux services d'accompagnement et aux services d'interprétation pour sourds

Le Collège,

Vu le décret de la Commission communautaire française du 4 mars 1999 relatif à l'intégration sociale et professionnelle des personnes handicapées, notamment les articles 2, 24, 36, 37, 38,49 et 53;

Vu l'arrêté 99/262C du Collège de la Commission communautaire française du 06 avril 2000 relatif à l'agrément et aux subventions accordés aux services d'accompagnement et aux services d'interprétation pour sourds, modifié par l'arrêté 2003/68 du Collège de la Commission communautaire française du 10 juillet 2003;

Vu l'avis de la Section « Personnes handicapées » du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux personnes et de la Santé, donné le 19 septembre 2007;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 4 décembre 2007;

Vu l'accord du Membre du Collège chargé du Budget, donné le 6 décembre 2007;

Vu l'avis du Conseil d'Etat, donné le 22 février 2008 en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Membre du Collège chargé de la Politique des handicapés;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE 1^{er}. — *Dispositions générales*

Article 1^{er}. L'arrêté règle une matière visée à l'article 128 de la Constitution en vertu de l'article 138 de celle-ci.

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

1^o « décret » : décret de la Commission communautaire française du 4 mars 1999 relatif à l'intégration sociale et professionnelle des personnes handicapées;

2^o « Administration » : le Service à gestion séparée mettant en oeuvre la politique d'intégration sociale et professionnelle des personnes handicapées créé par le décret de la Commission communautaire française du 18 décembre 1998, dénommé « Service bruxellois francophone des personnes handicapées »;

3^o « personne handicapée » : toute personne handicapée qui réside sur le territoire de la Région bilingue de Bruxelles-Capitale, et qui, soit remplit les conditions fixées à l'article 6 du décret, soit est susceptible d'être admise au bénéfice des dispositions du décret, conformément aux articles 46 à 48 du décret. Cependant, en vertu de l'article 2 du décret, les services agréés par le Collège peuvent accueillir les personnes résidant sur le territoire d'une autre région;

4^o « Membre du Collège » : le Membre du Collège de la Commission communautaire française chargé de la Politique des handicapés;

5^o « arrêté NM » : l'arrêté 2001/549 du Collège de la Commission communautaire française du 18 octobre 2001 relatif à l'application du décret de la Commission communautaire française du 12 juillet 2001 modifiant diverses législations relatives aux subventions accordées dans le secteur de la santé et de l'aide aux personnes et relatif à la modification de divers arrêtés d'application concernant les secteurs de l'aide aux personnes, de la santé, des personnes handicapées et de l'insertion socio-professionnelle;

6^o « Conseil consultatif » : le Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux Personnes et de la Santé, section « Personnes handicapées ».

CHAPITRE II. — *Les services d'accompagnement*

Art. 3. Pour l'application du présent chapitre, il faut entendre par « services », les services d'accompagnement; il faut entendre par « missions complémentaires », les missions annexes prévues à l'article 49 alinéa 3 du décret.

Section 1^{re} — L'agrément

Art. 4. Pour être agréé, un service qui remplit les missions définies à l'article 45 du décret et qui est constitué conformément aux dispositions de l'article 44 du décret doit satisfaire aux conditions suivantes :

1^o installer son siège d'activités sur le territoire de la Région bilingue de Bruxelles-Capitale;

2^o se conformer aux obligations résultant des dispositions légales et réglementaires qui lui incombent;

3^o assurer l'accessibilité des bâtiments en fonction de la déficience des personnes accueillies;

4^o disposer :

a) de locaux permettant d'assurer tant l'accueil général des bénéficiaires que les entretiens individuels;

b) d'une permanence accessible aux personnes handicapées à raison de :

- 4 heures/semaine minimum pour les services de la catégorie 1;

- 8 heures/semaine minimum pour les services de la catégorie 2;

- 10 heures/semaine au minimum pour les autres services.

Le service doit, en outre, être accessible, sur rendez-vous, un jour par semaine entre 18 h et 20 h ou le samedi matin;

c) d'un répondeur téléphonique ainsi que d'une adresse électronique ou d'un fax pour permettre aux personnes accompagnées de laisser un message en-dehors des heures d'ouverture du service;

5^o assurer un accompagnement individualisé destiné à soutenir la personne dans son projet de vie, notamment en terme d'intégration, d'autonomie, de qualité de vie et d'exercice de ses droits et devoirs;

6^o tenir un dossier par bénéficiaire;

7^o disposer d'une équipe d'accompagnement pluridisciplinaire;

8^o s'engager à travailler en collaboration avec les services privés et publics compétents en fonction du projet individualisé d'accompagnement de chaque personne handicapée;

9° se soumettre aux évaluations, visites et contrôles organisés par l'Administration et fournir à l'Administration tout document justificatif requis pour l'exercice de son contrôle;

10° transmettre à l'Administration, pour le 31 mai de l'exercice qui suit celui concerné, un rapport annuel d'activités qui contient au moins :

- a) le nombre de personnes handicapées accompagnées mentionnant, pour chacune d'elles, les dates de début et de fin de l'accompagnement, l'âge et la commune de résidence;
- b) la nature des demandes, les domaines sur lesquels porte l'accompagnement;
- c) une évaluation par rapport à la mise en œuvre du projet de service, en fonction des éléments repris au point b) ci-dessus;
- d) un rapport sur les formations suivies par le personnel;

11° tenir une comptabilité par année civile suivant le modèle fixé par le Membre du Collège avec l'obligation de tenir un compte de tiers au nom de la personne handicapée accompagnée;

12° s'engager à informer dans les quinze jours l'Administration, de toute modification relative aux conditions d'agrément et de subventionnement du service, en particulier, de toute modification relative au personnel.

Pour chaque membre du personnel engagé pendant la période d'agrément, le service transmet à l'Administration la copie de son contrat de travail, toute preuve qu'il remplit les conditions réglementaires relatives à sa fonction et à son ancienneté. Avant l'engagement, le service exige de recevoir des extraits de casier judiciaire dont la date de délivrance ne peut être antérieure de plus de trois mois à la date de prise de fonction. Ce document figure dans le dossier individuel de chaque membre du personnel.

Art. 5. Une convention écrite, entre le service et la personne handicapée ou son représentant légal, est conclue endéans les trois mois, à dater du premier contact avec la personne handicapée. Cette convention est, par tous les moyens possibles, rendue compréhensible pour la personne handicapée.

Elle mentionne :

1. l'identité des parties; le cas échéant, l'identité de la personne handicapée accompagnée de celle de son représentant légal;
2. le montant de la contribution financière due par la personne handicapée;
3. les modalités suivant lesquelles cette convention peut être modifiée, complétée ou résiliée;
4. le fait que le projet individuel d'accompagnement visé à l'article 6, 4°, sera évalué au moins une fois par an.

Un exemplaire de la convention est remis à chacune des parties. En outre, le cas échéant, la convention de mise à disposition du logement ou la convention d'accueil en halte-garderie est annexée. Un exemplaire du règlement d'ordre intérieur du service tel que défini à l'article 12 et le projet individuel d'accompagnement sont annexés à la convention.

Art. 6. Le dossier du bénéficiaire comprend :

- 1° la demande ou le rapport du ou des entretien(s) relatif(s) à l'examen de la demande;
- 2° la convention;
- 3° les données médicales, sociales, psychologiques et pédagogiques indispensables à la mise en œuvre de la convention;
- 4° le projet individuel d'accompagnement qui tient compte de l'âge, des capacités et de la demande de la personne handicapée. Il est établi par le service en collaboration avec la personne handicapée ou son représentant légal, et comprend notamment les aides individualisées prévues, les modalités d'évaluations, les objectifs et les moyens mis en œuvre pour y parvenir;
- 5° les évaluations du projet individuel d'accompagnement qui doivent comprendre un bilan annuel établi en collaboration avec la personne handicapée ou son représentant légal;
- 6° la nature et le contenu des interventions proprement dites.

Art. 7. § 1^{er} L'équipe d'accompagnement pluridisciplinaire est composée des fonctions reprises à l'annexe III, point 12, de l'arrêté NM, exception faite des fonctions reprises au § 3 du présent article. Elle comporte au moins deux personnes diplômées de l'enseignement supérieur pédagogique, psychologique, social ou paramédical dont la formation est différente.

§ 2 Quand le service assure la mission de placement familial, l'équipe d'accompagnement pluridisciplinaire doit être complétée par :

- a) un assistant social ou un infirmier social;
- b) un psychologue ou un assistant en psychologie ou un psychopédagogue ou un licencié en sciences familiales et sexologiques ou un licencié en sciences médico-sociales et hospitalières;
- c) éventuellement un médecin-spécialiste.

Lorsque le service dispose au sein de l'équipe d'accompagnement pluridisciplinaire, d'un assistant social ou d'un infirmier social ou d'un psychologue ou d'un psychopédagogue ou d'un licencié en sciences familiales et sexologiques ou d'un licencié en sciences médico-sociales et hospitalières, la composition du complément d'équipe s'opère librement parmi ces fonctions de telle manière que les fonctions reprises sous a) et b) soient toujours représentées.

§ 3 A cette équipe d'accompagnement pluridisciplinaire peuvent être ajoutés les membres du personnel suivant :

- a) du personnel administratif au niveau du secrétariat;
- b) du personnel ouvrier pour la mission complémentaire de logement accompagné ;
- c) des puéricultrices, pour les missions décrites à l'article 45, 1° du décret.

§ 4 Toute fonction rémunérée dans le service est incompatible avec un mandat d'administrateur au sein de l'ASBL.

Art. 8. Chaque service peut être agréé dans l'une des catégories suivantes :

1° la catégorie 1 : le service remplit une ou deux des missions décrites à l'article 45, 1° à 3° du décret en faveur d'au moins 12 personnes handicapées. Cette catégorie comprend le service agréé pour la première fois;

2° la catégorie 2 : le service remplit une ou plusieurs des missions décrites à l'article 45, 1° à 3° du décret en faveur d'au moins 20 personnes handicapées;

3° la catégorie 3 : le service assure au moins deux des missions décrites à l'article 45, 1° à 3° du décret en faveur d'au moins 40 personnes handicapées;

4° la catégorie 4 : le service assure au moins deux des missions décrites à l'article 45, 1° à 3° du décret en faveur d'au moins 60 personnes handicapées avec un minimum de 12 personnes accompagnées par mission;

5° la catégorie 5 : le service d'une des catégories 1 à 4 qui assure en outre la mission décrite à l'article 45, 4° du décret. A cette fin, il opère la sélection des familles d'accueil en veillant particulièrement à leur capacité de développer un accueil correspondant aux besoins de la personne handicapée.

Art. 9. Pour déterminer les nombres de personnes handicapées repris à l'article 8, un accompagnement comprend au moins deux interventions mensuelles de l'un des membres de l'équipe d'accompagnement pluridisciplinaire.

Le Membre du Collège définit le contenu des interventions à prendre en considération dans ce cadre.

Le service est tenu de transmettre à l'Administration pour la fin du mois suivant le mois concerné, la grille mensuelle d'interventions telle que définie par le Membre du Collège.

Le Collège peut, sur proposition de l'Administration, et dans le respect des dispositions des articles 18, 19 et 20, modifier la catégorie pour laquelle le service d'accompagnement est agréé si le nombre de personnes accompagnées est inférieur à celui requis par la catégorie durant six mois consécutifs.

Les personnes handicapées qui n'ont pas encore introduit leur demande d'admission à l'Administration, sont prises en considération dans ces nombres.

Art. 10. § 1^{er}. Chaque service peut être agréé pour une ou plusieurs missions complémentaires suivantes :

1° le logement accompagné : il s'agit d'un logement mis à la disposition d'une personne handicapée accompagnée par le service pour une durée déterminée et renouvelable, dans le but d'accroître son autonomie. L'accompagnement qui en résulte est essentiellement individuel et porte sur les domaines de la vie quotidienne. Le service est propriétaire ou locataire de logements qu'il met à disposition d'au moins 3 personnes handicapées. Dans le cadre du partage de pièces communes, un logement comprend maximum 7 personnes en chambre individuelle ou en chambre pour couple. Le logement accompagné reste une mission accessoire par rapport à la mission principale d'accompagnement;

2° la halte-garderie : lieu d'accueil occasionnel de jour pour enfants handicapés de moins de 12 ans dans le respect du décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé « ONE », ainsi que de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 fixant le code de qualité de l'accueil;

3° l'organisation de loisirs pour enfants, y compris les adolescents : organisation d'activités régulières ou de séjours pour personnes handicapées à raison d'au moins 50 périodes d'activités par an dont au moins 25 ont lieu en-dehors des vacances d'été.

Les périodes d'activités sont comptabilisées comme suit :

une demi-journée ou une soirée d'activité de loisir correspond à 1 période;

une journée complète d'activité correspond à 2 périodes d'activités;

une journée et une nuit lors d'un séjour résidentiel correspondent à 4 périodes d'activités.

4° l'organisation de loisirs pour adultes, y compris les adolescents : organisation d'activités régulières ou de séjours pour personnes handicapées à raison d'au moins 50 périodes d'activités par an dont au moins 25 ont lieu en-dehors des vacances d'été.

Les périodes d'activités sont comptabilisées selon les mêmes modalités que celles prévues au § 1^{er}, 3° du présent article.

5° l'aide à l'intégration scolaire en faveur des personnes handicapées qui suivent un enseignement maternel, primaire ou secondaire ordinaire en y étant inscrites.

Cette aide comprend le soutien de la personne handicapée et de son entourage dans les différentes dimensions du processus d'intégration scolaire, l'aide à l'utilisation de matériel spécifique, la coordination ou la médiation entre les divers intervenants susceptibles d'intervenir dans le processus d'intégration, à l'exclusion de toute intervention thérapeutique.

§ 2. Les services de catégorie 1 peuvent remplir au plus une mission complémentaire en rapport avec la mission pour laquelle ils sont agréés.

§ 3. Les personnes handicapées visées par les missions complémentaires de halte-garderie et d'organisation de loisirs ne sont pas soumises aux exigences des articles 5 et 6.

Art. 11. La demande d'agrément doit être introduite par lettre recommandée auprès de l'Administration selon le modèle établi à cet effet. Elle en accuse réception dans les dix jours.

La demande doit comporter les documents et renseignements suivants :

1° une copie des statuts de l'ASBL tels que publiés au *Moniteur belge*, accompagnés de leurs éventuelles modifications ainsi que la liste des membres du Conseil d'administration;

2° la dénomination du service, les adresses de son siège social et de ses sièges d'activités;

3° la ou les missions que le service se propose d'assurer, la catégorie dont le service souhaite faire partie et la date de demande de prise de cours de l'agrément sollicité;

4° la description de ses activités actuelles ou en projet, le projet de service du service d'accompagnement, établi en concertation avec l'équipe d'accompagnement pluridisciplinaire, sur base du canevas établi par le Membre du Collège;

5° le modèle de la ou des convention(s) individuelle(s);

6° le nom du responsable chargé de la gestion journalière du service et celui de la personne mandatée par le pouvoir organisateur ou le Conseil d'administration pour le représenter;

7° une copie des plans des bâtiments occupés indiquant la destination et la superficie des locaux ainsi que l'indication du fait que le service est locataire ou propriétaire des biens occupés;

8° le rapport du service régional d'incendie datant de moins de trois ans;

9° la liste du personnel du service avec sa qualification, sa fonction, son régime hebdomadaire de travail ou, le cas échéant, le plan de recrutement du personnel;

10° pour chacun des membres de ce personnel, la copie du contrat qui le lie au service, et toute preuve qu'il remplit les conditions réglementaires relatives à sa fonction et à son ancienneté;

11° une copie du contrat en matière d'assurance de responsabilité civile couvrant les personnes handicapées accueillies;

12° la liste des personnes accompagnées et des candidatures, précisant leurs initiales et leur date de naissance;

13° la liste de l'équipement spécifique dont le service dispose ou se propose d'acquérir;

14° le règlement de travail;

15° le règlement d'ordre intérieur du service;

16° les conventions de partenariat éventuellement conclues avec les institutions tierces en vue de la réalisation des missions du service.

Art. 12. Le règlement d'ordre intérieur du service précise :

1° les obligations du service à l'égard des personnes handicapées accompagnées;

2° les droits et devoirs de la personne handicapée;

3° la description du service et de son fonctionnement;

4° la mention selon laquelle un membre du personnel ou un gestionnaire du service ne peut gérer ou conserver l'argent ou les biens de la personne handicapée, sauf dans des cas particuliers soit en accord avec l'administrateur de biens soit, pour de petites sommes à la demande de la personne handicapée concernée;

5° les modalités d'introduction des réclamations et leur mode de traitement;

6° les noms du responsable de la gestion journalière du service et du président du Conseil d'administration ainsi que le siège social de l'association sans but lucratif;

7° les coordonnées de l'Administration.

Art. 13. Si la demande d'agrément n'est pas complète, l'Administration en informe le demandeur qui dispose d'un délai de trois mois pour compléter sa demande. À défaut, la demande est considérée comme caduque.

Art. 14. Lorsque la demande d'agrément est complète, l'Administration l'instruit et organise une visite pour vérifier si le service répond aux conditions d'agrément.

Après avis du Conseil consultatif, donné dans le délai imparti par le membre du Collège, le Collège prend une décision qui est notifiée au demandeur.

Art. 15. Le Collège accorde l'agrément pour une durée de cinq ans qui ne peut prendre effet à une date antérieure à la date de réception de la demande.

Cette durée est renouvelable conformément aux dispositions de l'article 16.

Par dérogation, le Collège peut exceptionnellement accorder un agrément pour une durée inférieure quand il souhaite que le respect des conditions d'agrément par un service soit vérifié par l'Administration dans un délai plus court.

La décision d'agrément classe le service dans l'une des catégories définies à l'article 8 et fixe, le cas échéant, les missions complémentaires pour lesquelles l'agrément est accordé.

Art. 16. La demande de renouvellement d'agrément du service est introduite auprès de l'Administration au plus tard six mois avant l'expiration de la période couverte par la décision d'agrément précédente.

Le service demeure agréé jusqu'à ce que le Collège ait statué sur la demande de renouvellement.

Les documents figurant au dossier initial ne doivent pas être joints à la demande de renouvellement pour autant qu'ils reflètent toujours fidèlement la situation à la date de la demande de renouvellement d'agrément.

L'Administration instruit la demande de renouvellement d'agrément et organise une visite pour vérifier si le service continue à répondre aux conditions d'agrément.

Art. 17. Toute demande de modification d'agrément par le service est introduite auprès de l'Administration. Cette demande précise et motive l'objet de la modification.

L'Administration informe le service des éléments nécessaires à l'instruction de la demande. Cette demande est instruite et il est statué selon les règles applicables à la demande d'agrément.

Art. 18. Le service qui ne remplit plus une des conditions d'agrément en est averti par l'Administration qui l'invite à se mettre en ordre.

Art. 19. Lorsque cette condition n'est toujours pas respectée dans un délai de deux mois, l'Administration adresse par lettre recommandée au service une mise en demeure motivée.

Si après un délai d'un mois, l'Administration constate que les conditions d'agrément ne sont toujours pas remplies, elle transmet au Membre du Collège une proposition d'ouverture de la procédure de modification, de suspension ou de retrait d'agrément. Cette proposition tient compte de la situation du personnel et des personnes handicapées.

Si le Membre du Collège approuve cette proposition, l'Administration la notifie au service par lettre recommandée. Le service dispose de trente jours pour introduire un mémoire et se faire entendre, à sa demande, par l'Administration qui fixe le jour et l'heure de l'audition.

L'Administration transmet dans les trente jours qui suivent l'audition une proposition de maintien, de modification, de suspension ou de retrait d'agrément au Membre du Collège qui le soumet au Conseil consultatif qui donne son avis dans les trois mois de sa saisine.

L'Administration soumet dans les trente jours suivant l'avis du Conseil consultatif la proposition accompagnée de cet avis au Membre du Collège. Le Collège statue dans les deux mois de la réception de cet avis.

La décision du Collège est notifiée par l'Administration par lettre recommandée.

Art. 20. La décision de suspension ou de retrait d'agrément entraîne l'arrêt des subventions au service à la date fixée par le Collège.

L'Administration communique immédiatement la décision de suspension ou de retrait d'agrément au personnel du service ainsi qu'à leurs représentants syndicaux.

Le service communique immédiatement la décision de retrait d'agrément aux personnes handicapées accompagnées ou à leurs représentants légaux. En cas de carence du service, l'Administration accomplit cette obligation à l'égard des personnes handicapées accompagnées.

Section 2. — La contribution financière

Art. 21. La personne handicapée participe aux frais du service avec lequel elle a conclu une convention et lui verse à cet effet une contribution financière mensuelle.

Cette contribution est comprise entre 1,46 et 14,55 euros, en fonction de critères établis par le service, et tient compte des ressources de l'intéressé.

Toutefois, pour la mission complémentaire de logement accompagné, la personne handicapée prend en outre en charge les frais d'occupation du logement et les charges y afférentes.

Pour la mission complémentaire de halte-garderie, la personne handicapée verse une contribution financière mensuelle qui ne dépasse pas les barèmes appliqués par l'Office de la Naissance et de l'Enfance.

La personne handicapée prend également en charge les frais de séjour, de transports et d'activités afférant à la mission complémentaire d'organisation de loisirs.

Art. 22. Par dérogation à l'article 21, alinéa 2, la contribution financière supportée par la personne handicapée qui bénéficie d'un accueil familial est fixée comme suit :

1° pour la personne handicapée âgée de plus de 21 ans et non-scolarisée, la contribution financière est fixée au maximum au forfait journalier versé à la famille d'accueil. La personne âgée de plus de 21 ans bénéficiant d'un accueil familial conserve à sa disposition un montant minimal de 145,63 euros par mois et, si elle a la qualité de travailleur, un montant égal au tiers de son salaire mensuel net, sans qu'il puisse être inférieur à 189,35 euros.

2° dans les cas non visés au § 1° du présent article, la contribution financière sera fixée entre 1 et 5 € par journée d'accueil entamé. Ce montant sera déterminé par le service en tenant compte des ressources de l'intéressé et sera précisé dans la convention individuelle. Dans le cas où c'est une autorité de placement (Juge de la Jeunesse ou Service d'aide à la Jeunesse) qui est demandeur d'une solution via un accueil familial et que c'est la famille d'accueil qui perçoit les allocations familiales, aucune part contributive ne sera réclamée.

Art. 23. Lorsque la personne handicapée adulte non scolarisée bénéficie à la fois d'un accueil familial et du service d'un centre de jour, la contribution financière afférant au centre de jour est déduite de celle afférant à l'accueil familial.

Art. 24. En cas de non-paiement de la contribution financière pour la personne handicapée qui bénéficie d'un accueil familial, dans les trois mois qui suivent la date d'envoi de la facture mensuelle établie par le service, celui-ci adresse, à la personne handicapée ou à son représentant légal, deux rappels écrits dont copie du second est adressée à l'Administration.

Section 3. — Des subventions

Art. 25. § 1^{er}. Les normes de références prises en considération mensuellement pour le calcul de la subvention des frais de personnel pour les quatre premières catégories visées à l'article 8 sont :

1° catégorie 1 : 1,5 temps pleins;

2° catégorie 2 : 2,5 temps pleins;

3° catégorie 3 : 3,5 temps pleins;

4° catégorie 4 : 4,5 temps pleins.

§ 2. Dans les limites des normes reprises au § 1^{er} du présent article, la fonction de directeur peut être prise en considération selon les modalités suivantes :

1° catégorie 1 : 0,25 temps pleins;

2° catégorie 2 : 0,50 temps pleins;

3° catégorie 3 : 0,75 temps pleins;

4° catégorie 4 : 1 temps pleins.

§ 3 En outre, pour les services agréés en catégorie 5, la norme prise en considération pour le calcul de subvention des frais de personnel est calculée comme suit :

a) 0,5 équivalent temps plein titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur non-universitaire pour la recherche et la sélection des familles d'accueil;

b) psychologue ou assistant en psychologie ou psychopédagogue ou licencié en sciences familiales et sexologiques ou licencié en sciences médico-sociales ou hospitalières ou assistant social ou infirmier social : 1/32^e équivalent temps plein par personne handicapée accompagnée dans le cadre d'un processus d'accueil familial. Le nombre de personnes handicapées prises en compte est établi, pour l'année n, en divisant par 12 le total du nombre de personnes handicapées accueillies chaque mois et ce, pour la période allant de janvier à décembre de l'année n-1;

c) médecin-spécialiste : 1/60^e équivalent temps plein par personne handicapée accompagnée dans le cadre d'un processus d'accueil familial. Le nombre de personnes handicapées prises en compte est établi, pour l'année n, en divisant par 12 le total du nombre de personnes handicapées accueillies chaque mois et ce, pour la période allant de janvier à décembre de l'année n-1.

§ 4. Dans les limites des normes fixées dans le présent article, la subvention pour frais de personnel est calculée sur base des barèmes fixés à l'annexe I^{re} NM de l'arrêté NM et comprend les charges patronales et autres avantages fixés à l'annexe V NM de l'arrêté NM sur base de l'ancienneté fixée à l'annexe IV NM de l'arrêté NM. Les échelles barémiques correspondant à chaque fonction sont déterminées à l'annexe II NM de l'arrêté NM. Les fonctions subventionnées et les conditions d'accès spécifiques à ces fonctions sont déterminées à l'annexe III NM de l'arrêté NM.

§ 5. Le nombre d'emplois équivalents temps-plein subventionnés pour des travailleurs titulaires d'un titre de licencié ou de master ne peut dépasser :

- 1° 0,5 en catégorie 1
- 2° 1 en catégorie 2
- 3° 1,5 en catégorie 3
- 4° 2 en catégorie 4

Sur proposition de l'Administration, compte tenu du projet de service et de la spécificité des personnes handicapées accompagnées, le Membre du Collège peut octroyer une dérogation exceptionnelle à ce nombre.

Toutefois, à titre transitoire, les services qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, dépassent le nombre d'emplois équivalent temps plein, visés au premier alinéa du présent paragraphe, conservent leur subvention tant que les personnes concernées font toujours partie de leur personnel.

Art. 26. Une subvention équivalente à un pour cent maximum de la subvention pour frais de personnel est octroyée pour couvrir les frais justifiés de formation du personnel y compris la supervision de l'équipe d'accompagnement pluridisciplinaire visée à l'article 7 § 1^{er} et § 2. Si la totalité de ce montant n'est pas utilisée pour un exercice, le solde peut être reporté une seule fois sur l'exercice suivant.

Art. 27. § 1^{er} La subvention annuelle pour les frais de fonctionnement, de déplacement et de prestations de services est limitée à :

- 1° 12.146,40 euros pour les services de catégorie 1;
- 2° 21.132,50 euros pour les services de catégorie 2;
- 3° 27.205,79 euros pour les services de catégorie 3;
- 4° 34.735,52 euros pour les services de catégorie 4.

§ 2 Les frais de fonctionnement afférents aux missions spécifiques d'accueil familial sont limités à :

a) un montant forfaitaire de 419,36 euros multiplié par le nombre moyen de personnes handicapées bénéficiant d'un accueil familial. Ce nombre est établi pour l'année n, en divisant par 12 le nombre total de personnes handicapées accueillies chaque mois et ce, pour la période allant de janvier à décembre de l'année n-1;

b) un montant de 2,50 euros multiplié par le nombre de nuits d'accueil;

c) des frais d'activités médicales par un médecin spécialiste, à l'exclusion de toute prestation figurant dans la nomenclature des prestations de santé établie sur base de la législation relative à l'assurance obligatoire des soins de santé, à condition que la norme du personnel médical prise en compte dans la subvention en frais de personnel ne soit pas entièrement utilisée. Dans ce cas, la subvention couvre ces activités médicales dans les limites de cette norme non utilisée et selon le montant horaire maximum de 45,79 euros pour le médecin spécialiste.

Art. 28. Conformément à l'article 49, alinéa 3, du décret, une subvention est également octroyée au service pour couvrir les frais de personnel et de fonctionnement encourus pour accomplir la ou les missions complémentaires à l'accompagnement pour lesquelles il est agréé.

Cette subvention est accordée dans le respect des dispositions de l'article 25, § 4, pour ce qui concerne les frais de personnel.

Pour la mission complémentaire de logements accompagnés, cette subvention est octroyée comme suit :

- 13.108,49 euros pour le logement de 3 à 6 personnes handicapées;
- 26.216,99 euros pour le logement de 7 personnes handicapées et plus.

Pour la mission complémentaire d'organisation de loisirs, le montant de cette subvention s'élève à 26.216,99 euros maximum. Quand un service organise les deux missions d'organisation de loisirs prévues au § 1^{er}, 3° et 4° de l'article 10, la subvention est plafonnée à 45.879,73 euros.

Pour la mission annexe de halte-garderie, le montant de cette subvention s'élève à 13.704,72 euros.

Pour la mission complémentaire d'aide à l'intégration scolaire, le montant de cette subvention s'élève à 20.968,37 euros maximum.

Les contributions financières des personnes handicapées afférant aux missions complémentaires sont déduites des frais de fonctionnement admissibles.

Art. 29. Conformément à l'article 49, alinéa 2 du décret, le forfait quotidien versé aux familles d'accueil par le service est fixé à 19,57 euros par nuit d'accueil.

Art. 30. Les subventions annuelles sont versées sous forme d'avances mensuelles au plus tard le dernier jour ouvrable du mois qui précède celui pour lesquelles elles sont octroyées et sont soldées sur base des dispositions prévues sous cette section.

Art. 31. L'avance mensuelle tient compte de la catégorie agréée, de l'évolution du personnel en termes de qualification, de nombre et d'ancienneté et, le cas échéant, du nombre de personnes handicapées accompagnées en famille d'accueil.

En cas de non-respect du délai de quinze jours au terme desquels le service est tenu d'informer l'Administration de toute modification relative aux conditions de son agrément et de son subventionnement, le calcul des avances mensuelles ne prendra pas ces modifications en compte.

Art. 32. § 1^{er} Un dossier justificatif pour le calcul des subventions annuelles est introduit par le service auprès de l'Administration pour le 30 juin de l'exercice qui suit l'année civile pour laquelle les subventions sont demandées.

§ 2 Le dossier comprend au minimum les pièces justificatives suivantes :

a) Concernant la subvention pour frais de personnel couvrant la masse salariale telle que définie à l'article 25 :

les comptes individuels de tous les travailleurs ventilés par mission principale, mission complémentaire et accueil familial; à défaut, les comptes individuels accompagnés du tableau récapitulatif des rémunérations reprenant l'ensemble des travailleurs ventilés par mission principale, mission complémentaire et accueil familial;

l'attestation C 450bis émanant de l'ONSS;

le relevé 325 émanant du Service public fédéral des Finances;

le décompte définitif de l'assurance loi;

le décompte définitif de la médecine du travail;

la liste des bénéficiaires d'indemnités complémentaires de pré-pension accompagnée du compte individuel de chaque intéressé.

b) Concernant les frais de fonctionnement visés à l'annexe, en ce compris les frais de déplacement du personnel dans le cadre de ses fonctions et les prestations de service pour l'exécution de tâches administratives, comptables, médicales, paramédicales et d'entretien des bâtiments :

la balance générale;

les tableaux des amortissements des actifs immobilisés et des dons et subsides en capital;

le grand livre ou historique des comptes généraux.

L'imputation des dépenses ou des recettes à la mission principale, à chaque mission complémentaire et à l'accueil familial doit clairement apparaître.

c) Concernant les frais de formation du personnel : un tableau récapitulatif du personnel concerné, de la nature des formations suivies et des coûts y afférant.

d) Concernant la contribution financière des personnes handicapées et le forfait quotidien à verser aux familles d'accueil, dans le cadre de l'accueil familial : un tableau récapitulatif ventilé par mois et par bénéficiaire, si l'Administration en fait la demande.

§ 3 L'Administration vérifie le dossier justificatif. Elle établit la différence entre la somme des avances visées à l'article 30 et le montant des subventions annuelles. Elle soumet une proposition de décision au service qui dispose d'un délai de 6 semaines pour communiquer ses observations. L'Administration transmet alors le résultat du calcul définitif dans un délai de 6 semaines.

Art. 33. Lorsque l'Administration constate que les avances mensuelles versées au service sont supérieures aux subventions annuelles dues, elle récupère le trop perçu par compensation avec les avances mensuelles à verser pour l'année en cours.

Si cette situation est engendrée par le non-respect par le service des dispositions de l'article 4, 12°, le trop perçu est augmenté des intérêts au taux d'intervention supérieur de la Banque Nationale en vigueur cette année. Les intérêts moratoires sont dus de plein droit à compter de la date de communication au service de l'établissement du compte de la subvention.

Cette récupération peut exceptionnellement, à la demande du service, faire l'objet de termes et délais. L'Administration établit alors un plan d'apurement du trop perçu et le soumet, pour accord, au Membre du Collège.

Art. 34. Lorsque l'Administration constate que le trop perçu obtenu par le service procède de renseignements sciemment erronés fournis par lui ou d'erreurs graves de gestion, l'Administration récupère le paiement indu en une fois et les intérêts moratoires sont dus de plein droit à compter de la date d'établissement du compte de la subvention.

En cette hypothèse, l'Administration transmet au Membre du Collège une proposition d'ouverture de la procédure de retrait d'agrément. Il est statué sur cette proposition conformément à l'article 19.

CHAPITRE III. — *Les services d'interprétation pour sourds*

Art. 35. Pour l'application du présent chapitre, il faut entendre par services, « les services d'interprétation pour sourds »; il faut entendre par « interprètes », les interprètes en langue des signes; il faut entendre par « translittérateurs », les « interprètes pour toute autre aide à la communication » tels que visés à l'article 52, 1° du décret. Le translittérateur est le professionnel qui transmet l'information par l'intermédiaire de moyens visuels de communication (signes, codes visuels permettant de distinguer des sosies labiaux, reformulation orale ou toute autre technique ayant le même objectif).

Section 1^{re}. — L'agrément

Art. 36. Pour être agréé, un service qui remplit les missions définies à l'article 52 du décret et qui est constitué conformément aux dispositions de l'article 51 du décret doit satisfaire aux conditions réglementaires suivantes :

1° installer son siège d'activités sur le territoire de la Région bilingue de Bruxelles-Capitale;

2° se conformer aux obligations résultant des dispositions légales et réglementaires qui lui incombent;

3° disposer :

a) de locaux permettant d'assurer l'accueil des bénéficiaires;

b) d'une permanence accessible au public et aux personnes sourdes ou malentendantes à raison de 9 heures/semaine au minimum. Le service doit, en outre, être accessible sur rendez-vous et ce, notamment un jour par semaine entre 17h et 19 h;

c) d'un répondeur téléphonique ainsi que d'une adresse électronique, d'un fax et d'un téléphone mobile pour permettre aux personnes sourdes ou malentendantes ou à leur entourage de laisser un message en-dehors des heures d'ouverture du service;

4° organiser et planifier les prestations horaires d'interprétariat ou de translittération demandées par les personnes sourdes et malentendantes, sur base d'une décision individuelle prise par l'Administration, et payer aux interprètes et translittérateurs leurs prestations et leurs frais de déplacement, selon les modalités fixées à l'annexe I^{re} de l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 25 février 2000 relatif aux dispositions individuelles d'intégration sociale et professionnelle mises en oeuvre par le Service bruxellois francophone des personnes handicapées, tel que modifié;

5° disposer d'une équipe composée d'au moins une personne diplômée de l'enseignement supérieur qui assure une présence effective d'au moins 28 heures par semaine et d'une personne diplômée de l'enseignement secondaire supérieur qui assure le secrétariat;

6° assurer la formation continue de son personnel;

7° s'engager à travailler en collaboration avec les services privés et publics compétents dans le cadre des missions qui lui incombent;

8° se soumettre aux évaluations, visites et contrôles organisés par l'Administration et fournir à l'Administration tout document justificatif requis pour l'exercice de son contrôle;

9° transmettre annuellement à l'Administration un rapport d'activités qui contient au moins :

a) le nombre de personnes sourdes ou malentendantes qui lui ont adressé une demande et leur âge;

b) le nombre de prestations demandées et leur nature, les réponses apportées et les raisons pour lesquelles certaines demandes n'ont pu être satisfaites;

c) le nombre d'interprètes en langue des signes dont les compétences ont été reconnues et son évolution au cours de l'année;

d) le nombre de translittérateurs dont les compétences ont été reconnues et son évolution au cours de l'année;

e) le relevé et l'analyse des formations continuées des interprètes et des translittérateurs au cours de l'année;

f) une synthèse des missions de médiations réalisées entre interprètes ou translittérateurs et personnes sourdes;

g) une synthèse du contenu des évaluations de collaboration avec les interprètes ou translittérateurs, prévues à l'article 38, 5°;

10° tenir une comptabilité par année civile suivant le modèle fixé par le Membre du Collège;

11° s'engager à informer dans les quinze jours l'Administration de toute modification relative aux conditions d'agrément et de subventionnement du service, en particulier, de toute modification relative au personnel.

Pour chaque membre du personnel engagé pendant la période d'agrément, le service transmet à l'Administration la copie de son contrat de travail, toute preuve qu'il remplit les conditions réglementaires relatives à sa fonction et à son ancienneté. Avant l'engagement, le service exige de recevoir un extrait du casier judiciaire dont la date de délivrance ne peut être antérieure de plus de trois mois à la date de prise de fonction. Ce document figure dans le dossier individuel de chaque membre du personnel.

Art. 37. La demande d'agrément doit être introduite par lettre recommandée auprès de l'Administration selon le modèle établi à cet effet. Elle en accuse réception dans les dix jours.

La demande doit comporter les documents et renseignements suivants :

1° une copie des statuts de l'ASBL tels que publiés au *Moniteur belge*, accompagnés de leurs éventuelles modifications ainsi que la liste des membres du Conseil d'administration;

2° la dénomination du service, les adresses de son siège social et de son siège d'activités;

3° la description de ses activités actuelles ou en projet, la description des moyens qui seront mis en œuvre et la date de demande de prise en cours de l'agrément sollicité;

4° la convention-type à établir avec les interprètes et les translittérateurs;

5° une copie des plans des bâtiments occupés indiquant la destination et la superficie des locaux;

6° le rapport du service régional d'incendie datant de moins de trois ans;

7° la liste du personnel du service avec sa qualification, sa fonction, son régime de travail ou, le cas échéant, le plan de recrutement du personnel;

8° pour chacun des membres de ce personnel, la copie du contrat qui le lie au service, et toute preuve qu'il remplit les conditions énoncées dans l'arrêté, relative à sa fonction et à son ancienneté;

9° une copie du contrat en matière d'assurance de responsabilité civile à l'égard des personnes handicapées accueillies;

10° la liste de l'équipement dont le service dispose ou se propose d'acquérir;

11° le règlement de travail;

12° le règlement d'ordre intérieur du service;

13° les conventions de partenariat éventuellement conclues avec les institutions tierces en vue de la réalisation de missions du service.

Art. 38. La convention-type à établir avec les interprètes et les translittérateurs comprend :

1° l'obligation de respecter le code de déontologie qui régit la profession d'interprète en langue des signes et les règles de déontologie imposées aux translittérateurs;

2° l'interdiction pour les interprètes et les translittérateurs de demander aux personnes sourdes un montant supplémentaire à celui des prestations horaires et des frais de déplacements remboursés par l'Administration;

3° les plages horaires offertes par l'interprète ou le translittérateur;

4° les dispositions en matière de prise de rendez-vous, de gestion de l'agenda et d'organisation de la formation continue;

5° les modalités en matière d'évaluation de la collaboration;

6° les dispositions en matière de médiation entre l'interprète ou le translittérateur et les personnes sourdes;

7° les coordonnées de l'Administration.

Art. 39. Le règlement d'ordre intérieur du service précise :

1° les droits et devoirs de la personne handicapée;

2° les obligations du service à l'égard des personnes handicapées;

3° la description du service et de son fonctionnement;

4° les modalités d'introduction des réclamations et leur mode de traitement;

5° les noms du responsable de la gestion journalière du service et du président du Conseil d'administration ainsi que le siège social de l'association sans but lucratif;

6° les coordonnées de l'Administration.

Art. 40. Si la demande d'agrément n'est pas complète, l'Administration en informe le demandeur qui dispose d'un délai de trois mois pour compléter sa demande. A défaut, la demande est considérée comme caduque.

Art. 41. Lorsque la demande d'agrément est complète, l'Administration l'instruit et organise une visite pour vérifier si le service répond aux conditions d'agrément.

Après avis du Conseil consultatif, donné dans le délai imparti par le membre du Collège, le Collège prend une décision qui est notifiée au demandeur.

Art. 42. Le Collège accorde l'agrément pour une durée de cinq ans qui ne peut prendre effet à une date antérieure à la date de réception de la demande.

Cette durée est renouvelable.

Par dérogation, le Collège peut exceptionnellement accorder un agrément pour une durée inférieure quand il souhaite que le respect des conditions d'agrément par un service soit vérifié par l'Administration dans un délai plus court.

Art. 43. La demande de renouvellement d'agrément du service est introduite auprès de l'Administration au plus tard six mois avant l'expiration de la période couverte par la décision d'agrément précédente.

Le service demeure agréé jusqu'à ce que le Collège ait statué sur la demande de renouvellement.

Les documents figurant au dossier initial ne doivent pas être joints à la demande de renouvellement pour autant qu'ils reflètent toujours fidèlement la situation à la date de la demande de renouvellement d'agrément.

Art. 44. Toute demande de modification d'agrément est introduite par le service auprès de l'Administration. Cette demande précise et motive l'objet de la modification.

L'Administration informe le service des éléments nécessaires à l'instruction de la demande.

Cette demande est instruite et il est statué selon les règles applicables à la demande d'agrément.

Art. 45. Le service qui ne remplit plus une des conditions d'agrément en est averti par l'Administration qui l'invite à se mettre en ordre.

Art. 46. Lorsque cette condition n'est toujours pas respectée dans un délai de deux mois, l'Administration adresse par lettre recommandée au service une mise en demeure motivée.

Si après un délai d'un mois, l'Administration constate que les conditions d'agrément ne sont toujours pas remplies, elle transmet au Membre du Collège une proposition d'ouverture de la procédure de suspension ou de retrait d'agrément. Cette proposition tient compte de la situation du personnel et des personnes handicapées.

Si le Membre du Collège approuve cette proposition, l'Administration la notifie au service par lettre recommandée. Le service dispose de trente jours pour introduire un mémoire et se faire entendre, à sa demande, par l'Administration qui fixe le jour et l'heure de l'audition.

L'Administration transmet dans les trente jours qui suivent l'audition une proposition de maintien, de suspension ou de retrait d'agrément au Membre du Collège qui recueille l'avis du Conseil consultatif dans les trois mois de sa saisine.

L'Administration soumet dans les trente jours suivant l'avis du Conseil consultatif la proposition accompagnée de cet avis au Membre du Collège. Le Collège statue dans les deux mois de la réception de cet avis.

La décision du Collège est notifiée par l'Administration par lettre recommandée.

Art. 47. La décision de suspension ou de retrait d'agrément entraîne l'arrêt des subventions au service à la date fixée par le Collège.

L'Administration communique immédiatement la décision de suspension ou de retrait d'agrément au personnel du service ainsi qu'à leurs représentants syndicaux.

Art. 48. Le service établit la liste des interprètes en langue des signes et la liste des translittérateurs, conformément à l'article 52, 1° du décret.

Peuvent être repris sur la première liste, les interprètes en langue des signes qui peuvent justifier d'un diplôme reconnu par la Communauté française ou d'une attestation de réussite d'une épreuve organisée par le service en collaboration avec des associations compétentes en interprétation en langue des signes.

Peuvent être repris sur la seconde liste, les translittérateurs qui peuvent justifier d'un diplôme reconnu par la Communauté française ou d'une attestation de réussite d'une épreuve organisée par le service en collaboration avec des associations compétentes dans le domaine de la translittération.

Le service communique, au préalable, à l'Administration les modalités d'organisation et la composition du jury des deux types d'épreuves.

Art. 49. La liste des interprètes et celle des translittérateurs sont actualisées en permanence et communiquées lors de chaque modification à l'Administration qui les transmet trimestriellement pour approbation au Collège. Elles comportent le nom des interprètes et des translittérateurs en spécifiant les modes de communication qu'ils pratiquent et les domaines dans lesquels ils sont spécialisés.

Seules les prestations d'interprétation ou de translittération de personnes reprises sur les listes approuvées par le Collège peuvent bénéficier d'une intervention financière remboursée par l'Administration.

Art. 50. Le service doit soumettre à l'accord préalable de l'Administration les projets de formation continue des interprètes et des translittérateurs déjà reconnus conformément à l'article 48.

Art. 51. Lors de sa première demande, la personne sourde ou malentendante reçoit un exemplaire du règlement d'ordre intérieur.

Trimestriellement, le service envoie à chaque personne sourde ou malentendante, par courrier, par fax ou par courrier électronique, le relevé des prestations dont elle a bénéficié ainsi que le solde d'interventions horaires auxquelles elle peut encore prétendre.

Section 2. — Des subventions

Art. 52. La subvention pour les frais de personnel couvre la masse salariale du personnel tel que fixé à l'article 36, 5°, à concurrence :

1° d'un équivalent temps plein pour le personnel diplômé de l'enseignement supérieur;

2° d'un équivalent trois quart-temps pour le personnel administratif.

La subvention visée à l'alinéa 1^{er} est calculée sur base des barèmes fixés à l'annexe I^{re} NM et comprend les charges patronales et autres avantages fixés à l'annexe V NM sur base de l'ancienneté fixée à l'annexe IV NM. Les échelles barémiques correspondant à chaque fonction sont déterminées à l'annexe II NM. Les fonctions subventionnées et les conditions d'accès spécifiques à ces fonctions sont déterminées à l'annexe III NM.

Cette subvention est augmentée d'un pour cent maximum de la subvention pour frais de personnel pour couvrir les frais de formation du personnel. Si la totalité de ce montant n'est pas utilisée pour un exercice, le solde peut être reporté une seule fois sur l'exercice suivant.

Art. 53. La subvention pour les frais de fonctionnement du service est limitée à 11.069,43 euros.

Cette subvention est augmentée de 2.913,01 euros pour couvrir les frais de formation continuée exposés en faveur des interprètes et des translittérateurs. Si la totalité de ce dernier montant n'est pas utilisée pour un exercice, le solde peut être reporté une seule fois sur l'exercice suivant.

Art. 54. Les subventions annuelles sont versées sous forme d'avances mensuelles au plus tard le dernier jour ouvrable du mois qui précède celui pour lequel elle sont octroyées et sont soldées sur base des dispositions prévues sous cette section.

L'avance mensuelle tient compte de l'évolution du personnel en terme de qualification, de nombre et d'ancienneté.

En cas de non-respect du délai de quinze jours au terme desquels le service est tenu d'informer l'Administration de toute modification relative aux conditions de son agrément et de son subventionnement, le calcul des avances mensuelles ne prendra pas ces modifications en compte.

Art. 55. § 1^{er}. Un dossier justificatif pour le calcul des subventions annuelles est introduit par le service auprès de l'Administration pour le 30 juin de l'exercice qui suit l'année civile pour laquelle les subventions sont demandées.

§ 2. Le dossier comprend au minimum les pièces justificatives suivantes :

a) Concernant la subvention pour frais de personnel couvrant la masse salariale :

les comptes individuels de tous les travailleurs;

l'attestation C 450bis émanant de l'ONSS;

le relevé 325 émanant du Service public fédéral des Finances;

le décompte définitif de l'assurance loi;

le décompte définitif de la médecine du travail;

la liste des bénéficiaires d'indemnités complémentaires de pré-pension accompagnée du compte individuel de chaque intéressé.

concernant la formation du personnel : un tableau récapitulatif du personnel concerné, de la nature des formations suivies et des coûts y afférant.

b) Concernant les frais de fonctionnement visés à l'annexe 11^{re}, en ce compris les frais de déplacement du personnel dans le cadre de ses fonctions et les prestations de service pour l'exécution de tâches administratives, comptables, médicales, paramédicales et d'entretien des bâtiments :

la balance générale;

les tableaux des amortissements des actifs immobilisés et des dons et subsides en capital;

le grand livre ou historique des comptes généraux.

concernant les frais de formation des interprètes et des translittérateurs : un tableau récapitulatif des personnes concernées, de la nature des formations suivies et des coûts y afférant.

§ 3 L'Administration vérifie le dossier justificatif. Elle établit la différence entre la somme des avances et le montant des subventions annuelles. Elle soumet une proposition de décision au service qui dispose d'un délai de 6 semaines pour communiquer ses observations. L'Administration transmet alors le résultat du calcul définitif dans un délai de 6 semaines.

Art. 56. Lorsque l'Administration constate que les avances mensuelles versées au service sont supérieures aux subventions annuelles dues, elle récupère le trop perçu par compensation avec les avances mensuelles à verser pour l'année en cours.

Si cette situation est engendrée par le non-respect par le service des dispositions de l'article 36, 11°, le trop perçu est augmenté des intérêts au taux d'intervention supérieur de la Banque Nationale en vigueur cette année. Les intérêts moratoires sont dus de plein droit à compter de la date de communication au service de l'établissement du compte de la subvention.

Cette récupération peut, à la demande du service, faire l'objet de termes et délais. L'Administration établit un plan d'apurement du trop perçu et le soumet, pour accord, au Membre du Collège.

Art. 57. Lorsque l'Administration constate que le trop perçu obtenu par le service procède de renseignements sciemment erronés fournis par lui ou d'erreurs graves de gestion, l'Administration récupère le paiement indu en une fois et les intérêts moratoires sont dus de plein droit à compter de la date d'établissement du compte de la subvention.

En cette hypothèse, l'Administration transmet au Membre du Collège une proposition d'ouverture de la procédure de retrait d'agrément. Il est statué sur cette proposition conformément à l'article 46.

Section 3. — Du remboursement des prestations des interprètes et des translittérateurs

Art. 58. L'Administration rembourse aux services les prestations horaires d'interprétation ou de translittération ainsi que les frais de déplacement qu'ils paient aux interprètes et aux translittérateurs en vertu des dispositions de l'annexe 1 de l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 25 février 2000 relatif aux dispositions d'intégration sociale et professionnelle des personnes handicapées mises en œuvre par le Service bruxellois francophone des personnes handicapées, tel que modifié.

Art. 59. Une avance mensuelle est versée au plus tard le dernier jour ouvrable du mois qui précède celui pour lequel elle est octroyée et est soldée sur base des dispositions prévues sous cette section.

Elle correspond à 1/12^e des frais estimés pour l'exercice concerné, pour les prestations horaires et les frais de déplacement des interprètes et des translittérateurs.

Art. 60. § 1^{er} Un dossier justificatif pour le calcul du remboursement annuel est introduit par le service auprès de l'Administration pour le 30 juin qui suit l'année civile pour laquelle le remboursement est demandé.

§ 2 Le dossier comprend au minimum les pièces justificatives suivantes : un tableau détaillé, par prestataire et par mois, reprenant les frais d'interprétations ou de translittérations ainsi que les frais de déplacement versés aux professionnels. Les justificatifs joints à ce tableau doivent être contresignés par la personne sourde ou malentendante qui a bénéficié de la prestation.

§ 3 L'Administration vérifie le dossier justificatif. Elle établit la différence entre la somme des avances et le montant réellement versé aux interprètes et translittérateurs. Elle soumet une proposition de décision au service qui dispose d'un délai de 6 semaines pour communiquer ses observations. L'Administration transmet alors le résultat du calcul définitif dans un délai de 6 semaines.

Art. 61. Lorsque l'Administration constate que les avances mensuelles versées au service sont supérieures à la dépense réelle annuelle, elle récupère le trop perçu par compensation avec les avances mensuelles à verser pour l'année en cours. Cette récupération peut, à la demande du service, faire l'objet de termes et délais. L'Administration établit un plan d'apurement du trop perçu et le soumet, pour accord, au Membre du Collège.

Art. 62. Lorsque l'Administration constate en outre que le trop perçu obtenu par le service procède de renseignements sciemment erronés fournis par lui ou d'erreurs inexcusables de sa part, l'Administration récupère le paiement indu en une fois et les intérêts moratoires sont dus de plein droit à compter de la date d'établissement du compte. En cette hypothèse, l'Administration transmet au Membre du Collège une proposition d'ouverture de la procédure de retrait d'agrément. Il est statué sur cette proposition conformément à l'article 46.

CHAPITRE IV. — Dispositions abrogatoires

Art. 63. L'arrêté 99/262 C du Collège de la Commission communautaire française du 6 avril 2000, relatif à l'agrément et aux subventions accordées aux services d'accompagnement et aux services d'interprétation pour sourds, modifié par l'arrêté 2003/68 du Collège de la Commission communautaire française du 10 juillet 2003 est abrogé.

CHAPITRE V. — Dispositions finales

Art. 64. Les montants repris dans le présent arrêté sont liés à l'indice-santé de référence de décembre 2007.

A partir du 1^{er} janvier 2009, ils sont adaptés annuellement chaque 1^{er} janvier compte tenu de l'indice des prix à la consommation visé au chapitre II de l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du 6 janvier 1989 de sauvegarde de la compétitivité du pays, ci-après dénommé indice-santé, suivant la formule :

$$\frac{\text{Montant de base} \times \text{indice-santé de décembre de l'année antérieur}}{\text{indice-santé de décembre 2007}}$$

Art. 65. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} juillet 2008.

Art. 66. Le Membre du Collège chargé de la politique d'aide aux personnes handicapées est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 22 mai 2008.

Par le Collège de la Commission communautaire française :

B. CEREXHE,
Président du Collège

Mme E. HUYTEBROECK,
Membre du Collège en charge de la Politique d'Aide aux Personnes handicapées

Annexe de l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française relatif à l'agrément et aux subventions accordées aux services d'accompagnement et aux services d'interprétation pour sourds

DEPENSES ADMISSIBLES POUR LA JUSTIFICATION DES FRAIS DE FONCTIONNEMENT ET DES PRESTATIONS DE SERVICE DES SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT (S.A.) ET DES SERVICES D'INTERPRETATION POUR SOURDS (S.I.S.)

	S.A.	S.I.S.
61. SERVICES ET BIENS DIVERS		
6110. Soins		
61100 Achats de biens pharmaceutiques - produits courants	X	Y
61101 Achats de petit matériel de soin	X	Y
61110 Achats de matériel didactique (remboursable)	X	
61111 Achats de matériel didactique (non remboursable)	X	
61112 Achats de matières premières pour activités artisanales	(2)(3)	

	S.A.	S.I.S.
61113 Achats d'autres biens non personnalisés pour éducation, thérapie et activités spécifiques hors loisirs	X	
61120 Achats de biens non personnalisés pour loisirs hors vacances	(3)	
61126 Achats de services non personnalisés pour loisirs hors vacances	(3)	
61130 Locations (y compris charges locatives)	(3)	
61131 Transports	(3)	
61132 Loisirs (y compris alimentation)	(3)	
61133 Vacances achetées	(3)	
61150 Achats de petit matériel de cuisine	X	
6117. Lingerie		
61170. Achats de petit matériel et fournitures de literie	(2)	
61171 Achats de linge de maison	(2)	
61180 Achats de produits pour la buanderie	(2)	
612. Frais de gestion du personnel		
61201 Frais de formation des interprètes		Y
61224. Abonnements aux revues professionnelles et documentation	X	Y
61260. Secrétariat social extérieur	X	Y
613. Loyers et charges locatives		
61300. Loyers immeubles	X	Y
61301. Redevances emphytéotiques	X	Y
61302. Charges locatives immeubles	X	Y
61303. Location matériel et équipement	X	Y
614. Energie		
61400. Mazout de chauffage	X	Y
61401. Electricité	X	Y
61402. Gaz	X	Y
61403. Eau	X	Y
615. Entretien et réparations - achats		
6152. Terrains et constructions		
61520. Nettoyage	X	Y
61521 Entretien et réparations extérieurs des bâtiments	X	
61522 Entretien et réparations intérieurs des bâtiments	X	
64523 Entretien de jardins	X	
61530 Entretien et réparations installations techniques	X	Y
61531 Entretien et réparations installations et équipement de cuisine	X	
61532 Entretien et réparations matériel de buanderie	(1,2)	
61533 Entretien et réparations équipement non médical ou paramédical	(2)	
61535 Entretien et réparations matériel et outillage d'entretien (y compris location du petit outillage)	(1)	
61540 Entretien et réparations mobilier	(1)	
61541 Entretien et réparations matériel de bureau	X	Y
61542 Entretien et réparations matériel informatique	X	Y
616. Entretien et réparations - services extérieurs		
6162. Terrains et constructions		
61620. Nettoyage	X	Y
61621. Entretien et réparations extérieurs des bâtiments	X	Y
61622. Entretien et réparations intérieurs des bâtiments	X	Y
61623. Entretien de jardins	X	
6163. Installations		
61630. Entretien et réparations installations techniques	X	Y
61631. Entretien et réparations installations et équipements de cuisine	X	

	S.A.	S.I.S.
61632. Entretien et réparations installations et équipements de buanderie	(1,2)	
61633. Entretien et réparations équipement non médical ou paramédical	X	Y
61635. Entretien et réparations matériel et outillage d'entretien	X	Y
61639. Contrôles obligatoires opérés par des tiers	X	Y
6164. Mobilier et matériel roulant		
61640. Entretien et réparations mobilier	X	Y
61641. Entretien et réparation matériel de bureau	X	Y
61642. Entretien et réparation matériel informatique	X	Y
61643 Entretien et réparations matériel roulant	X	
617. Assurances		
61701. Assurances et responsabilité civile personnes handicapées et personnel	X	Y
61702. Assurances vol, incendie et dégâts	X	Y
61705. Assurances voitures et véhicules de l'institution	X	
61707. Assurances omnium missions	X	
61708. Autres assurances	X	Y
618. Transports, déplacements		
61800. Carburant pour véhicules de service	X	
61801. Locations véhicules de service	X	
61802. Frais de réunion	X	Y
61803. Frais de mission	X	Y
619. Autres frais de gestion générale		
6190. Fournitures de bureau		
61900. Fournitures de bureau	X	Y
61901. Fournitures informatiques	X	Y
61902. Frais de réunions et de réception	X	Y
6191. Téléphone, fax et frais postaux		
61910. Téléphone, fax, internet, minitel	X	Y
61911. Frais postaux	X	Y
6192. Rétribution de tiers		
61920. Services informatiques extérieurs (autres que entretiens et réparations)	X	Y
61921. Honoraires comptables externes	X	Y
61923. Honoraires avocats et notaires	X	Y
61924. Autres honoraires	X	Y
61926. Publicité, annonces et insertions	X	Y
61927. Frais d'affiliation à divers organismes (plafonnés à 693,64 €)	X	Y
63. AMORTISSEMENTS		
630. Dotations aux amortissements		
6300. Amortissements sur frais de premier établissement	X	Y
6301. Dotation aux amortissements sur immobilisations incorporelles	X	Y
6302. Dotation aux amortissements sur constructions	X	Y
6303. Dotation aux amortissements sur installations	X	Y
6304. Dotation aux amortissements sur mobilier et matériel roulant	X	Y
6305. Dotation aux amortissements sur immobilisations détenues en locations, financements et droits similaires	X	Y
6306. Dotation aux amortissements sur autres immobilisations corporelles	X	Y
64. AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION		
640. Charges fiscales d'exploitation		
64000. Précompte immobilier	X	Y
64010. Taxe sur le patrimoine des ASBL	X	Y
64030 Taxes de circulation	X	

	S.A.	S.I.S.
64040 Taxe et redevances radio-TV	X	
64050. Taxes locales (immondices, égouts, etc.)	X	Y
65. CHARGES FINANCIERES		
650. Charges des dettes		
6500. Charges des dettes à long terme		
65001. Charges financières sur dettes de location - financement et assimilés	X	Y
65002. Charges financières sur dettes à long terme	X	Y
6501. Charges des dettes à court terme		
65010. Intérêts d'emprunts dus aux retards de subventionnement	X	Y
65011. Charges financières sur dettes à court terme	X	Y
656. Charges financières diverses		
65600. Frais bancaires	X	Y
669. Charges sur exercices antérieurs		
669031. Rattrapage sur exercices antérieurs	X	Y
6691. Services et biens divers (à subdiviser comme les comptes 61)	X	Y
6693. Amortissements (à subdiviser comme les comptes 63)	X	Y
6694. Autres charges d'exploitation (à subdiviser comme les comptes 64)	X	Y
6695. Charges financières (à subdiviser comme les comptes 65)	X	Y

(X) dans le cadre de la subvention visée à l'article 27

(Y) dans le cadre de la subvention visée à l'article 53

(1) Uniquement dans le cas de la mission complémentaire « logement accompagné » telle que prévue à l'article 10.

(2) Uniquement dans le cas de la mission complémentaire « halte-garderie » telle que prévue à l'article 10.

(3) Uniquement dans le cas de la mission complémentaire « organisation de loisirs » telle que prévue à l'article 10. Vu pour être annexé à l'arrêté 2007/1131 du 22 mai 2008.

Par le Collège de la Commission communautaire française :

B. CEREXHE,
Président du Collège

Mme E. HUYTEBROECK,
Membre du Collège en charge de la Politique d'Aide aux Personnes handicapées

VERTALING

FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

N. 2008 — 2840

[C — 2008/31316]

22 MEI 2008. — Besluit 2007/1131 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning en de subsidiëring van de diensten voor begeleiding en de diensten voor dovenvertolking

Het College,

Gelet op het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 4 maart 1999 betreffende de sociale integratie van de gehandicapten en hun inschakeling in het arbeidsproces, inzonderheid op de artikelen 2, 24, 36, 37, 38, 49 en 53;

Gelet op het besluit 99/262/C van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 6 april 2000 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de diensten voor begeleiding en de diensten voor dovenvertolking, gewijzigd door besluit 2003/68 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 10 juli 2003;

Gelet op het advies van de Afdeling « Gehandicapten » van de Franstalige Brusselse Adviesraad voor Bijstand aan personen en Gezondheid, gegeven op 19 september 2007;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 4 december 2007;

Gelet op de akkoordbevinding van het Collegelid belast met Begroting, gegeven op 6 december 2007;

Gelet op het advies van de Raad van State, gegeven op 22 februari 2008, in toepassing van artikel 84, § 1, lid 1, 1° van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op voorstel van het Collegelid belast met het Beleid inzake gehandicapte personen;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

Artikel 1. Het besluit regelt een aangelegenheid bedoeld in artikel 128 van de Grondwet, krachtens artikel 138 van de Grondwet.

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

1° « Decreet » : decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 4 maart 1999 betreffende de sociale integratie van de gehandicapten en hun inschakeling in het arbeidsproces;

2° « Bestuur » : de dienst met afzonderlijk beheer tot uitvoering van het beleid inzake de sociale integratie en inschakeling in het arbeidsproces van gehandicapten die werd opgericht bij decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 18 december 1998, onder de naam « Franstalige Brusselse dienst voor gehandicapten »;

3° « Gehandicapte persoon » : iedere gehandicapte persoon die woonachtig is op het grondgebied van het tweetalig Brussels Hoofdstedelijk Gewest en die hetzij voldoet aan de voorwaarden van artikel 6 van het decreet, hetzij mogelijk kan worden toegelaten uit hoofde van de bepalingen van het decreet, overeenkomstig de artikelen 46 tot 48 van het decreet; niettemin kunnen uit hoofde van artikel 2 van het decreet de door het College erkende diensten ook personen opvangen die woonachtig zijn op het grondgebied van een ander gewest;

4° « Collegelid » : het Collegelid van de Franse Gemeenschapscommissie dat belast is met het Beleid inzake gehandicapten;

5° « Besluit NM » : besluit 2001/549 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 18 oktober 2001 betreffende de toepassing van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 12 juli 2001 tot wijziging van diverse wetten betreffende de subsidies toegekend in de gezondheids- en de welzijnssector en betreffende de wijziging van diverse toepassingsbesluiten betreffende de welzijns-, de gezondheids- en de gehandicaptensector en de sector van de socio-professionele inschakeling;

6° « Adviesraad » : de Franstalige Brusselse Adviesraad voor Bijstand aan personen en Gezondheid, afdeling Gehandicapten.

HOOFDSTUK II. — *Diensten voor begeleiding*

Art. 3. Voor de toepassing van dit hoofdstuk moet worden verstaan onder :

« diensten » : de diensten voor begeleiding;

« aanvullende opdrachten » : de bijbehorende opdrachten voorzien in artikel 49, lid 3 van het decreet.

Sectie 1. — Erkenning

Art. 4. Om erkend te worden, moet een dienst die de opdrachten vervult zoals gedefinieerd in artikel 45 van het decreet en die samengesteld is overeenkomstig de bepalingen van artikel 44 van het decreet, aan de volgende voorwaarden voldoen :

1° zijn activiteitenzetel vestigen op het grondgebied van het tweetalig Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

2° zich richten naar de verplichtingen die voortvloeien uit de wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem van toepassing zijn;

3° de toegankelijkheid van de gebouwen met het oog op de handicap van de opgevangen personen waarborgen;

4° beschikken over :

a) ruimten die zowel de algemene opvang van de begunstigden als individuele gesprekken mogelijk maken;

b) een permanentie die voor de gehandicapte personen bereikbaar is gedurende :

- minimaal 4 uur/week voor de diensten van categorie 1;

- minimaal 8 uur/week voor de diensten van categorie 2;

- minimaal 10 uur/week voor de overige diensten.

De dienst moet daarenboven op afspraak een dag per week tussen 18 uur en 20 uur of op zaterdagmorgen toegankelijk zijn;

c) een automatische telefoonbeantwoorder evenals een e-mailadres of een fax zodat de begeleide personen buiten de openingsuren van de dienst een boodschap kunnen nalaten;

5° een gepersonaliseerde begeleiding garanderen die erop gericht is de persoon in zijn levensproject te ondersteunen, onder meer in termen van integratie, autonomie, levenskwaliteit en uitoefening van rechten en plichten;

6° een dossier per begunstigde bijhouden;

7° beschikken over een pluridisciplinair begeleidingsteam;

8° zich bereid verklaren samen te werken met de bevoegde privé- en openbare diensten naargelang het persoonlijke begeleidingssprogramma van elke gehandicapte persoon;

9° zich onderwerpen aan de door het Bestuur georganiseerde beoordelingen, bezoeken en controles en het Bestuur alle bewijsstukken overleggen die vereist zijn voor de uitoefening van diens controle;

10° vóór 31 mei van het jaar dat volgt op het betrokken jaar, aan het Bestuur een activiteitenverslag voorleggen dat ten minste het volgende bevat :

a) het aantal begeleide gehandicapte personen, met voor elk van hen vermelding van de begin- en einddatum van de begeleiding, de leeftijd en de gemeente van verblijfplaats;

b) de aard van de aanvragen, de domeinen waarop de begeleiding betrekking heeft;

c) een beoordeling in verband met de uitvoering van het dienstproject, in functie van de elementen die in punt b) hierboven vermeld worden;

d) een verslag van de door het personeel gevolgde opleidingen;

11° per kalenderjaar een boekhouding bijhouden volgens het door het Collegelid bepaald model, met de verplichting om een derdenrekening op naam van de begeleide gehandicapte persoon te hebben;

12° zich ertoe verbinden het Bestuur binnen vijftien dagen op de hoogte te zullen brengen van elke wijziging met betrekking tot de voorwaarden voor erkenning en betoelaging van de dienst en, in het bijzonder, van elke wijziging met betrekking tot het personeel.

Voor elk tijdens de erkenningsperiode in dienst genomen personeelslid, maakt de dienst een kopie van de arbeidsovereenkomst over aan het Bestuur, evenals alle bewijzen dat hij alle reglementaire voorwaarden betreffende de functie en de anciënniteit vervult. Vóór de indienstneming moet de dienst uittreksels uit het strafregister ontvangen waarvan de afgiftedatum niet meer dan drie maanden aan de datum van indiensttreding mag voorafgaan. Dit document maakt deel uit van het persoonlijk dossier van elk personeelslid.

Art. 5. Tussen de dienst en de gehandicapte persoon of diens wettelijke vertegenwoordiger wordt een geschreven overeenkomst afgesloten binnen de drie maanden te rekenen vanaf het eerste contact met de gehandicapte persoon. Deze overeenkomst wordt op alle mogelijke manieren voor de gehandicapte persoon begrijpelijk gemaakt.

De overeenkomst vermeldt :

1. De identiteit van de partijen; desgevallend, de identiteit van de gehandicapte persoon samen met die van zijn of haar wettelijke vertegenwoordiger;

2. het bedrag van de financiële bijdrage dat door de gehandicapte persoon verschuldigd is;

3. de modaliteiten waarnaar deze overeenkomst gewijzigd, aangevuld of ontbonden kan worden;

4. het feit dat het individuele begeleidingsproject bedoeld bij artikel 6, 4° ten minste eenmaal per jaar aan een evaluatie onderworpen zal worden.

Er wordt een exemplaar van de overeenkomst aan elke partij overhandigd. Bovendien wordt desgevallend de overeenkomst voor de woning of de overeenkomst voor de opvang in de halte-bewaarplaats in bijlage toegevoegd. Een exemplaar van het reglement van orde van de dienst zoals bepaald in artikel 12 en het individueel begeleidingsproject worden aan de overeenkomst toegevoegd.

Art. 6. Het dossier van de begunstigde omvat :

1° de aanvraag of het verslag van het/de gesprek(ken) betreffende de analyse van de aanvraag;

2° de overeenkomst;

3° de medische, sociale, psychologische en pedagogische gegevens die nodig zijn voor de uitvoering van de overeenkomst;

4° het persoonlijk begeleidingsprogramma dat rekening houdt met de leeftijd, de mogelijkheden en de aanvraag van de gehandicapte persoon. Het wordt opgesteld door de dienst in samenwerking met de gehandicapte persoon of diens wettelijke vertegenwoordiger en bevat onder meer de voorziene persoonlijke steun, de evaluatiemodaliteiten, de doelstellingen en de gebruikte middelen om die te bereiken;

5° de evaluaties van het persoonlijk begeleidingsprogramma die een jaarlijkse balans moeten omvatten, opgesteld in samenwerking met de gehandicapte persoon of diens wettelijke vertegenwoordiger;

6° de aard en de inhoud van de eigenlijke tussenkomsten.

Art. 7. § 1 Het pluridisciplinaire begeleidingsteam bestaat uit de functies vermeld in bijvoegsel III, punt 12 van het besluit NM, met uitzondering van de functies vermeld in § 3 van dit artikel. Het bestaat ten minste uit twee personen met een diploma van het hoger pedagogisch, psychologisch, sociaal of paramedisch onderwijs met een verschillende opleiding.

§ 2 Wanneer de dienst instaat voor de plaatsing in een gezin, moet het pluridisciplinaire begeleidingsteam worden aangevuld door :

a) een maatschappelijk assistent of een maatschappelijk verpleger;

b) een psycholoog of een assistent in de psychologie of een psychopedagoog of een licentiaat in de gezins- en seksuologische wetenschappen of een licentiaat in medico-sociale en ziekenhuiswetenschappen;

c) eventueel een dokter-specialist.

Wanneer de dienst binnen het pluridisciplinaire begeleidingsteam beschikt over een maatschappelijk assistent of een maatschappelijk verpleger of een psycholoog of een psychopedagoog of een licentiaat in de gezins- en seksuologische wetenschappen of een licentiaat in de medico-sociale en ziekenhuiswetenschappen, gebeurt de samenstelling van de teamaanvulling vrij tussen deze functies zodanig dat de onder a) en b) vermelde functies altijd vertegenwoordigd zijn.

§ 3 Aan dit pluridisciplinaire begeleidingsteam kunnen de volgende personeelsleden toegevoegd worden :

a) administratief personeel op het niveau van het secretariaat;

b) arbeiders voor de aanvullende opdracht van begeleide huisvesting;

c) kinderverzorgsters voor de in art. 45, 1° van het decreet omschreven opdrachten.

§ 4 Elke bezoldigde functie binnen de dienst is onverenigbaar met een mandaat van Bestuurder binnen de v.z.w.

Art. 8. Elke dienst kan worden erkend in één van de volgende categorieën :

1° categorie 1 : de dienst vervult één of twee van de in artikel 45, 1° tot 3°, van het decreet omschreven opdrachten voor ten minste 12 gehandicapte personen. Deze categorie omvat de voor de eerste keer erkende dienst;

2° categorie 2 : de dienst vervult één of meerdere van de in artikel 45, 1° tot 3°, van het decreet omschreven opdrachten voor ten minste 20 gehandicapte personen;

3° categorie 3 : de dienst vervult ten minste twee van de in artikel 45, 1° tot 3°, van het decreet omschreven opdrachten voor ten minste 40 gehandicapte personen;

4° categorie 4 : de dienst vervult ten minste twee van de in artikel 45, 1° tot 3°, van het decreet omschreven opdrachten voor ten minste 60 gehandicapte personen, met minimaal 12 begeleide personen per opdracht;

5° categorie 5 : de dienst uit één van de categorieën 1 tot 4 vervult bovendien de in artikel 45, 4°, van het decreet omschreven opdracht. Hiertoe selecteert hij de gastgezinnen, hierbij bijzonder rekening houdend met hun vermogen om een opvang te ontwikkelen die in overeenstemming is met de behoeften van de gehandicapte persoon.

Art. 9. Om de aantallen van de in artikel 8 vermelde gehandicapte personen te bepalen, omvat een begeleiding ten minste twee maandelijkse tussenkomsten door één van de leden van het pluridisciplinaire begeleidingsteam.

Het Collegelid definieert de inhoud van de tussenkomsten die in dat kader overwogen moeten worden.

Vóór het einde van de maand volgend op de maand in kwestie, dient de dienst aan het Bestuur het overzicht van de tussenkomsten te overhandigen zoals gedefinieerd door het Collegelid.

Het College kan, op voorstel van het Bestuur en in naleving van de bepalingen van de artikelen 18, 19 en 20, de categorie waarvoor de begeleidingsdienst erkend is wijzigen wanneer het aantal begeleide personen gedurende zes opeenvolgende maanden lager ligt dan het voor de categorie vereiste aantal.

De gehandicapte personen die hun verzoek tot erkenning nog niet ingediend hebben, worden in deze aantallen eveneens in aanmerking genomen.

Art. 10. § 1. Elke dienst kan erkend worden voor één of meerdere van de volgende aanvullende opdrachten :

1° begeleide huisvesting : het betreft een woning die door de dienst ter beschikking van een begeleide gehandicapte persoon wordt gesteld voor een welbepaalde en hernieuwbare termijn, met de bedoeling zijn autonomie te vergroten. De begeleiding die hieruit voortvloeit, is hoofdzakelijk individueel en heeft betrekking op de domeinen van het dagelijkse leven. De dienst is eigenaar of huurder van de woningen die hij ter beschikking stelt van ten minste 3 gehandicapte personen. In het kader van de verdeling van de gemeenschappelijke ruimten, telt een woning maximaal 7 personen in één- of tweepersoonskamers. De begeleide huisvesting blijft een aanvullende opdracht tegenover de hoofdupdracht van de begeleiding;

2° halte-bewaarplaats : plaats van occasionele dagopvang voor gehandicapte kinderen onder de 12 jaar in naleving van het decreet van 17 juli 2002 houdende hervorming van de « Office de la Naissance et de l'Enfance, O.N.E. », en van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 17 december 2003 tot vaststelling van de kwaliteitsopvangcode;

3° de organisatie van vrijetijdsbesteding voor kinderen, ook voor tieners : organisatie van regelmatige activiteiten of verblijven voor gehandicapte personen, à raison van ten minste 50 activiteitenperiodes per jaar waarvan er ten minste 25 buiten de zomervakantieperiodes plaatsvinden.

De activiteitenperiodes worden als volgt berekend :

een halve dag of een avond vrijetijdsactiviteit stemt overeen met 1 periode

een hele dag vrijetijdsactiviteit stemt overeen met 2 periodes

een dag en een nacht tijdens een residentieel verblijf stemmen overeen met 4 activiteitsperiodes.

4° de organisatie van vrijetijdsbesteding voor volwassenen, ook voor tieners : de organisatie van regelmatige activiteiten of verblijven voor gehandicapte personen à raison van ten minste 50 activiteitenperiodes per jaar waarvan er ten minste 25 buiten de zomervakantieperiodes plaatsvinden.

De activiteitenperiodes worden op dezelfde manier berekend als de activiteiten voorzien bij § 1, 3° van dit artikel.

5° bijstand bij schoolintegratie voor gehandicapte personen uit het kleuter-, lager of gewoon secundair onderwijs wanneer ze er ingeschreven zijn.

Deze hulp omvat de ondersteuning van de gehandicapte persoon en van zijn omgeving in de verschillende dimensies van het schoolintegratieproces, de hulp bij het gebruik van het specifiek materieel, de coördinatie of de bemiddeling tussen de verschillende interveniënten die kunnen tussenbeide komen in het integratieproces, met uitzondering van elke therapeutische tussenkomst.

§ 2. De diensten van categorie 1 mogen ten hoogste één aanvullende opdracht vervullen die verband houdt met de opdracht waarvoor ze erkend zijn.

§ 3. De gehandicapte personen die beoogd worden door de aanvullende opdrachten van halte-bewaarplaats en organisatie van de vrijetijdsbesteding zijn niet onderworpen aan de vereisten van de artikelen 5 en 6.

Art. 11. De erkenningsaanvraag moet bij een ter post aangetekende brief bij het Bestuur worden ingediend volgens het daartoe bestemde model. Het Bestuur bericht hiervan ontvangst binnen de tien dagen.

De aanvraag moet de volgende documenten en inlichtingen bevatten :

1° een kopie van de statuten van de vzw zoals ze zijn verschenen in het *Belgisch Staatsblad*, samen met de eventuele wijzigingen ervan, alsook de lijst met de leden van de raad van Bestuur;

2° de naam van de dienst, de adressen van zijn maatschappelijke zetel en van zijn activiteitenzetels;

3° de opdracht(en) die de dienst denkt te vervullen, de categorie waaronder de dienst wenst te vallen en de datum van inwerkingtreding van de gewenste erkenning;

4° de beschrijving van de huidige of geplande activiteiten, het project van de begeleidingsdienst, opgesteld in overleg met het multidisciplinaire begeleidingsteam, op basis van een door het Collegelid opgesteld stramien;

5° het model van de individuele overeenkomst(en);

6° de naam van de verantwoordelijke voor het dagelijks beheer van de dienst en die van de persoon die door de organiserende overheid of door de raad van Bestuur gemachtigd is om de dienst te vertegenwoordigen;

7° een kopie van de plannen van de bezette gebouwen met vermelding van de bestemming en oppervlakte van de lokalen evenals de aanduiding van het feit dat de dienst huurder of eigenaar is van de bezette goederen;

8° het rapport van de gewestelijke brandweerdienst daterend van minder dan drie jaar geleden;

9° de lijst van het personeel van de dienst, met diens opleiding, functie, arbeidsstelsel of, in voorkomend geval, het aanwervingsplan van het personeel;

10° voor elk lid van dit personeel, een kopie van de overeenkomst die het lid bindt aan de dienst, en elk bewijs dat hij voldoet aan de reglementaire voorwaarden betreffende zijn functie en zijn anciënniteit;

11° een kopie van het contract inzake burgerlijke aansprakelijkheid tegenover de opgevangen gehandicapte personen;

12° de lijst van de begeleide personen en van de kandidaturen, met vermelding van hun initialen en hun geboortedatum;

13° de lijst van de specifieke apparatuur waarover de dienst beschikt of die hij denkt te zullen aanschaffen;

14° het arbeidsreglement;

15° het huishoudelijk reglement van de dienst;

16° de eventuele partnershipovereenkomsten met derde instellingen met het oog op de uitvoering van de taken van de dienst.

Art. 12. Het huishoudelijk reglement van de dienst verduidelijkt :

1° de verplichtingen van de dienst jegens de opgevangen gehandicapte personen;

2° de rechten en plichten van de gehandicapte persoon;

3° de beschrijving van de dienst en van zijn werking;

4° de vermelding waaruit blijkt dat een personeelslid of een beheerder van de dienst het geld of de goederen van de gehandicapte persoon niet kan beheren of bewaren, behalve in bijzondere gevallen ofwel in overleg met de beheerder van de goederen ofwel, voor kleine bedragen, op verzoek van de gehandicapte persoon in kwestie;

5° de modaliteiten voor de indiening van klachten en de wijze waarop ze worden verwerkt;

6° de namen van de verantwoordelijke voor het dagelijks beheer van de dienst, van de voorzitter van de raad van Bestuur en van de maatschappelijke zetel van de vereniging zonder winstoogmerk;

7° de gegevens van het Bestuur.

Art. 13. Indien de erkenningsaanvraag niet volledig is, licht het Bestuur de aanvrager daarover in. Deze laatst heeft drie maanden de tijd om zijn aanvraag volledig te maken. Zo niet, wordt de aanvraag als nietig beschouwd.

Art. 14. Wanneer de erkenningsaanvraag volledig is, onderzoekt het Bestuur de aanvraag en organiseert het een bezoek om na te gaan of de dienst aan de erkenningsvoorwaarden voldoet.

Na het advies van de Adviesraad, gegeven binnen de termijn die door het Collegelid toegestaan wordt, neemt het College een beslissing, die aan de aanvrager betekend wordt.

Art. 15. Het College kent de erkenning toe voor een duur van vijf jaar die niet eerder kan aanvangen dan op de datum van ontvangst van de aanvraag.

Deze duur kan worden hernieuwd overeenkomstig de bepalingen van artikel 16.

In afwijking kan het College uitzonderlijk een erkenning voor een kortere periode toekennen wanneer het wenst dat de naleving van de erkenningsvoorwaarden door een dienst binnen een kortere termijn door het Bestuur gecontroleerd wordt.

De erkenningsbeslissing plaatst de dienst in een van de in artikel 8 bepaalde categorieën en bepaalt desgevallend de aanvullende opdrachten waarvoor de erkenning toegekend wordt.

Art. 16. De aanvraag tot hernieuwing van de erkenning van de dienst wordt bij het Bestuur ingediend uiterlijk zes maanden vóór het verstrijken van de periode waarvoor de vorige erkenning geldt.

De dienst blijft erkend tot het College een beslissing genomen heeft over de hernieuwingsaanvraag.

De documenten in het oorspronkelijke dossier hoeven niet bij de hernieuwingsaanvraag gevoegd te worden voor zover zij nog altijd conform de situatie op het ogenblik van de aanvraag tot hernieuwing van de erkenning zijn.

Het Bestuur onderzoekt de aanvraag tot hernieuwing van de erkenning en organiseert een bezoek om na te gaan of de dienst nog altijd aan de erkenningsvoorwaarden voldoet.

Art. 17. Elke aanvraag om wijziging van de erkenning door de dienst wordt bij het Bestuur ingediend. Deze aanvraag preciseert en motiveert het doel van de wijziging.

Het Bestuur informeert de dienst over de elementen die nodig zijn voor het onderzoeken van de aanvraag. Deze aanvraag wordt onderzocht en er wordt een beslissing genomen overeenkomstig de regels die van toepassing zijn op de aanvraag tot erkenning.

Art. 18. De dienst die niet langer voldoet aan één van de erkenningsvoorwaarden wordt hiervan op de hoogte gebracht door het Bestuur en verzocht dit in orde te brengen.

Art. 19. Wanneer binnen de twee maanden nog altijd niet aan die voorwaarde voldaan is, geeft het Bestuur de dienst bij een ter post aangetekende brief kennis van een met redenen omklede ingebrekestelling.

Indien het Bestuur na één maand vaststelt dat de erkenningsvoorwaarden nog altijd niet vervuld zijn, bezorgt het aan het Collegelid een voorstel tot opening van de procedure tot wijziging, opschorting of intrekking van de erkenning. In dit voorstel wordt rekening gehouden met de toestand van het personeel en de gehandicapte personen.

Indien het Collegelid zijn goedkeuring hecht aan dit voorstel, geeft het Bestuur hiervan bij een ter post aangetekende brief kennis aan de dienst. De dienst heeft dertig dagen om een toelichting in te dienen en, op zijn verzoek, gehoord te worden door het Bestuur, dat de dag en het uur van de hoorzitting vaststelt.

Het Bestuur bezorgt binnen de dertig dagen die volgen op de hoorzitting een voorstel tot behoud, tot wijziging, tot opschorting of tot intrekking van de erkenning aan het Collegelid. Het Collegelid legt dat voorstel voor aan de Adviesraad, die binnen de drie maanden na de aanhangigmaking advies uitbrengt.

Het Bestuur dient binnen dertig dagen na ontvangst van het advies van de Adviesraad het voorstel en het voornoemde advies in bij het Collegelid. Het College beslist binnen de twee maanden na ontvangst van het advies.

Van de beslissing van het College wordt door het Bestuur bij een ter post aangetekende brief kennis gegeven.

Art. 20. De beslissing tot opschorting of intrekking van de erkenning leidt tot de stopzetting van de tegemoetkomingen aan de dienst op de door het College vastgestelde datum.

Het Bestuur deelt de beslissing tot opschorting of intrekking van de erkenning onverwijld mee aan het personeel van de dienst alsook aan hun vakbondsafgevaardigden.

De dienst deelt de beslissing tot intrekking van de erkenning onverwijld mee aan de opgevangen gehandicapte personen of aan hun wettelijke vertegenwoordigers. Indien de dienst hieromtrent in gebreke blijft, vervult het Bestuur deze verplichting ten aanzien van de opgevangen gehandicapte personen.

Sectie 2. — Financiële bijdrage

Art. 21. De gehandicapte persoon draagt bij in de werkingskosten van de dienst waarmee hij een overeenkomst heeft afgesloten en betaalt hem hiertoe een maandelijkse financiële bijdrage.

Deze bijdrage ligt tussen 1,46 en 14,55 euro, in functie van de criteria die door de dienst opgesteld zijn en rekening houdende met de middelen van de geïnteresseerde.

Voor de aanvullende opdracht van begeleide huisvesting neemt de gehandicapte persoon bovendien de huur en de huurlasten op zich.

Voor de aanvullende opdracht van halte-bewaarpplaats betaalt de gehandicapte persoon een maandelijkse financiële bijdrage die niet hoger mag zijn dan de door de « Office de la Naissance et de l'Enfance » toegepaste barema's.

De gehandicapte persoon draagt eveneens de verblijf- en vervoerkosten en de kosten van activiteiten in verband met de aanvullende opdracht van organisatie van vrijetijdsbesteding.

Art. 22. In afwijking van artikel 21, tweede lid, wordt de financiële bijdrage die gedragen wordt door de gehandicapte persoon die in een gastgezin verblijft, vastgesteld als volgt :

1° voor de gehandicapte persoon die ouder is dan 21 jaar en die geen school bezoekt, wordt de financiële bijdrage maximaal vastgesteld op het dagelijks forfait dat aan het gastgezin wordt gestort. De persoon die meer dan 21 jaar oud is en opgevangen wordt in een gastgezin beschikt over een minimaal bedrag van 145,63 euro per maand en, indien de persoon de hoedanigheid van werknemer heeft, over een bedrag dat gelijk is aan een derde van zijn of haar netto maandelijkse salaris; dit bedrag mag niet lager zijn dan 189,35 euro.

2° in de gevallen die niet bedoeld zijn in § 1° van dit artikel, wordt de financiële bijdrage vastgesteld op 1 tot 5 euro per aangevangen dag. Dit bedrag wordt door de dienst bepaald rekening houdend met de bronnen van inkomsten van de geïnteresseerde en zal in de individuele overeenkomst worden gepreciseerd. In het geval dat een plaatsingsoverheid (Jeugdrechter of Dienst Hulpverlening aan Jongeren) vragende partij is voor een oplossing via een gastgezin dat de kinderbijslag ontvangt, dan wordt er geen bijdrage gevraagd.

Art. 23. Wanneer de volwassen, niet-schoolgaande gehandicapte persoon zowel in een gastgezin als in een dagcentrum geplaatst is, wordt de financiële bijdrage met betrekking tot het dagcentrum afgetrokken van die voor de plaatsing in het gezin.

Art. 24. In geval van niet-betaling van de financiële bijdrage voor de gehandicapte persoon die gezinsopvang geniet, stuur de dienst, binnen de drie maanden volgend op de datum van verzending van de maandelijkse afrekening die de dienst opstelt, aan de gehandicapte persoon of aan zijn wettelijke vertegenwoordiger, twee geschreven herinneringsbrieven. Van de laatste brief wordt een kopie naar het Bestuur gestuurd.

Sectie 3. — Betoelaging

Art. 25. § 1. De referentienormen die maandelijks gebruikt worden voor de berekening van de betoelaging van de personeelskosten voor de eerste vier categorieën bedoeld in artikel 8 zijn :

- 1° categorie 1 : 1,5 voltijds;
- 2° categorie 2 : 2,5 voltijds;
- 3° categorie 3 : 3,5 voltijds;
- 4° categorie 4 : 4,5 voltijds.

§ 2. Binnen de perken van de normen die in § 1 van dit artikel vermeld worden, kan de functie van directeur overwogen worden volgens de volgende modaliteiten :

- 1° categorie 1 : 0,25 voltijds;
- 2° categorie 2 : 0,50 voltijds;
- 3° categorie 3 : 0,75 voltijds;
- 4° categorie 4 : 1 voltijds.

§ 3 Voor de erkende diensten in categorie 5, wordt de norm die gehanteerd wordt voor de berekening van de betoelaging van de personeelskosten als volgt berekend :

a) 0,5 voltijds equivalent houder van een diploma van het hoger niet universitair onderwijs voor het opsporen en de selectie van de gastgezinnen;

b) psycholoog of assistent in de psychologie of een psychopedagoog of een licentiaat in de gezins- en seksuologische wetenschappen of een licentiaat in de medico-sociale of ziekenhuiswetenschappen of maatschappelijk assistent of maatschappelijk verpleger : 1/32 voltijds equivalent per gehandicapte persoon die in het kader van een gezinsonthaalproces opgevangen wordt. Het aantal in beschouwing genomen gehandicapte personen wordt voor het jaar n opgesteld door het aantal gehandicapte personen die elk jaar opgevangen worden door 12 te delen, voor de periode van januari tot december van het jaar n-1;

c) geneesheer-specialist : 1/60 voltijds equivalent per gehandicapte persoon die in het kader van een gezinsonthaalproces opgevangen wordt. Het aantal in beschouwing genomen gehandicapte personen wordt voor het jaar n opgesteld door het aantal gehandicapte personen die elk jaar opgevangen worden door 12 te delen, voor de periode van januari tot december van het jaar n-1;

§ 4. Binnen de perken van de normen die in dit artikel vastgesteld worden, wordt de toelage voor personeelskosten berekend op basis van de in bijlage I NM van het besluit NM vastgestelde barema's en omvat de toelage de in bijlage V NM van het besluit NM vastgestelde patronale lasten en andere voordelen op basis van de in bijlage IV NM van het besluit NM vastgestelde anciënniteit. De baremaschalen die overeenstemmen met elke functie worden bepaald in bijlage II NM van het besluit NM. De betoelaagde functies en de specifieke toegangsvoorwaarden tot die functies zijn bepaald in bijlage III NM van het besluit NM.

§ 5 Het aantal betoelaagde voltijds equivalente betrekkingen voor werknemers die houder zijn van een titel van licentiaat of master mag niet hoger zijn dan :

1° 0,5 in categorie 1

2° 1 in categorie 2

3° 1,5 in categorie 3

4° 2 in categorie 4

Op voorstel van het Bestuur, rekening houdend met het project van de dienst en met de specificiteit van de opgevangen gehandicapte personen, kan het Collegelid voor dit aantal een uitzonderlijke afwijking toekennen.

Als overgangsbepaling, behouden de diensten die, op de datum van het van kracht worden van dit besluit, het aantal voltijds equivalente betrekkingen zoals bedoeld in het eerste lid van deze paragraaf, hun toelage als betrokken personen die nog steeds tot het personeel behoren.

Art. 26. Een toelage die gelijkstaat met maximaal één procent van de toelage voor personeelskosten wordt toegekend om de kosten te dekken die verantwoord zijn voor personeelsopleiding, waarin begrepen de supervisie van het multidisciplinaire begeleidingsteam bedoeld in artikel 7, § 1 en § 2. Indien de totaliteit van dit bedrag niet voor een dienstjaar wordt gebruikt, dan kan het saldo éénmaal naar het volgende dienstjaar worden overgedragen.

Art. 27. § 1. De jaarlijkse betoelaging voor de werkingskosten, de verplaatsingskosten en de prestatiekosten van de diensten wordt beperkt tot :

1° 12 146,40 euro voor de diensten van categorie 1;

2° 21 132,50 euro voor de diensten van categorie 2;

3° 27 205,79 euro voor de diensten van categorie 3;

4° 34 735,52 euro voor de diensten van categorie 4.

§ 2. De werkingskosten met betrekking tot de specifieke opdrachten van gezinsplaatsing zijn beperkt tot :

a) een forfaitair bedrag van 419,36 euro, vermenigvuldigd met het gemiddelde aantal gehandicapte personen dat in het kader van gezinsplaatsing opgevangen wordt. Het aantal in beschouwing genomen gehandicapte personen wordt voor het jaar n opgesteld door het aantal gehandicapte personen die elk jaar opgevangen worden door 12 te delen, voor de periode van januari tot december van het jaar n-1;

b) een bedrag van 2,50 euro, vermenigvuldigd met het aantal nachten opvang;

c) kosten voor medische activiteiten van een gespecialiseerde arts, met uitsluiting van elke prestatie die opgenomen is in de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen opgesteld op basis van de wetgeving betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging, voor zover de norm van het medisch personeel die in de betoelaging voor personeelskosten wordt gehanteerd niet volledig gebruikt is. In dat geval, dekt de toelage deze medische activiteiten binnen de perken van deze niet gebruikte norm en volgens het maximaal uurbedrag van 45,79 euro voor de gespecialiseerde arts.

Art. 28. Overeenkomstig artikel 49, lid 3 van het decreet, wordt er aan de dienst ook een toelage toegekend om de personeels- en werkingskosten te dekken die gemaakt zijn om de aanvullende begeleidingsopdrachten te verrichten waarvoor hij erkenning heeft gekregen.

Deze toelage wordt toegekend overeenkomstig de bepalingen van artikel 25 § 4 voor wat de personeelskosten betreft

Voor de aanvullende opdracht van begeleidde huisvesting, wordt deze toelage als volgt toegekend :

13 108,49 euro voor de huisvesting van 3 tot 6 gehandicapte personen;

26 216,99 euro voor de huisvesting van 7 of meer gehandicapte personen.

Voor de aanvullende opdracht van organisatie van vrijetijdsbesteding, bedraagt deze toelage maximaal 26.216,99 euro. Wanneer een dienst beide opdrachten van vrijetijdsorganisatie vervult zoals voorzien in § 1, 3° en 4° van artikel 10, dan bereikt de toelage een maximum van 45.879,73 euro.

Voor de bijbehorende opdracht van halte-bewaarpplaats bedraagt deze toelage 13.704,72 euro.

Voor de aanvullende opdracht van hulp bij schoolintegratie bedraagt deze toelage maximaal 20.968,37 euro.

De financiële bijdragen van de gehandicapte personen met betrekking tot de aanvullende opdrachten worden afgetrokken van de aanvaardbare werkingskosten.

Art. 29. Overeenkomstig artikel 49, lid 2 van het decreet, is het door de dienst aan de gastgezinnen gestort dagforfait vastgelegd op 19,57 euro per nacht opvang.

Art. 30. De jaartoeslag wordt uitbetaald in de vorm van maandelijkse voorschotten, uiterlijk op de laatste werkdag van de maand die voorafgaat aan de maand waarvoor de toelage wordt toegekend. De toelage wordt vereffend op basis van de bepalingen van deze sectie.

Art. 31. Het maandelijks voorschot houdt rekening met de erkende categorie, de evolutie van het personeel in termen van kwalificatie, aantal en anciënniteit alsook, desgevallend, met het aantal van de in een gastgezin opgevangen gehandicapte personen.

Bij niet-naleving van de termijn van vijftien dagen waarbinnen de dienst het Bestuur op de hoogte moet brengen van elke wijziging betreffende de voorwaarden van zijn erkenning en betoelaging, zal in de berekening van de maandelijkse voorschotten met deze wijzigingen geen rekening gehouden worden.

Art. 32. § 1 De dienst moet een dossier met bewijsstukken voor de berekening van de jaartoeslag indienen bij het Bestuur vóór 30 juni van het boekjaar dat volgt op het kalenderjaar waarvoor de toelage gevraagd wordt.

§ 2 Het dossier bevat minstens de volgende bewijsstukken :

a) betreffende de toelage voor de personeelskosten die de in de artikel 25 gedefinieerde loonmassa omslaan :

de individuele rekeningen van alle werknemers opgesplitst volgens de voornaamste opdracht, bijkomende opdracht en gezinsopvang; bij gebrek, de individuele rekeningen, samen met de samenvattende tabel van de bezoldigingen waarin de werknemers zijn opgenomen, opgesplitst per voornaamste opdracht, bijkomende opdracht en gezinsopvang;

het getuigschrift C 450bis uitgaande van de RSZ;

het overzicht 325 uitgaande van de FOD Financiën;

de definitieve afrekening van de wetsverzekering;

de definitieve afrekening van de arbeidsgeneeskunde;

- de lijst van de begunstigden van bijkomende vergoedingen voor brugpensioenen samen met de individuele rekening van elke geïnteresseerde.

b) Betreffende de in bijlage vermelde werkingskosten, inclusief de verplaatsingskosten van het personeel in het kader van zijn functies en de verrichtingen van de dienst in verband met de uitvoering van administratieve, boekhoudkundige, medische, paramedische taken en het onderhoud van de gebouwen :

de algemene balans;

de tabel van de afschrijvingen van de vastliggende activa en van de giften en kapitaaltoelagen;

het groot boek of overzicht van de algemene rekeningen.

De vastlegging van de uitgaven of van de inkomsten bij de hoofdopdracht, bij elke bijkomende opdracht of bij gezinsopvang moet duidelijk blijken.

c) Betreffende de kosten voor personeelsopleiding : een samenvattende tabel van het personeel in kwestie, van de aard van de gevolgde opleidingen en de kosten ervan.

d) Betreffende de financiële bijdrage van de gehandicapte personen en het aan de gastgezinnen in het kader van de gezinsplaatsing te storten dagforfait : een samenvattende tabel opgesplitst per maand en per begunstigde indien het Bestuur hierom verzoekt.

§ 3 Het Bestuur controleert de bewijsstukken en stelt het verschil vast tussen het in artikel 30 bedoeld voorschot en het bedrag van de jaartoelage. Het Bestuur legt een voorstel tot beslissing voor aan de dienst die over een termijn van 6 weken beschikt om zijn opmerkingen mee te delen. Het Bestuur overhandigt het resultaat van de definitieve berekening in een termijn van 6 weken.

Art. 33. Wanneer het Bestuur vaststelt dat de maandelijks aan de dienst uitbetaalde voorschotten hoger zijn dan de verschuldigde jaartoelage, recupereert het het te veel geïnde bedrag door het te compenseren met de maandelijks voorschotten die voor het huidige jaar te storten zijn.

Wanneer deze situatie veroorzaakt is door het niet-naleven door de dienst van de bepalingen van artikel 4, 12°, wordt het te veel geïnde bedrag verhoogd met interesten aan de voor dat jaar geldende hogere interventievoet van de Nationale Bank. De moratoire interesten zijn van rechtswege verschuldigd vanaf de datum van de mededeling aan de dienst van de instelling van de rekening voor de toelage.

Deze invordering kan uitzonderlijk, op verzoek van de dienst, het voorwerp uitmaken van termijnen. Het Bestuur maakt dan een aanzuiveringsplan op van het te veel geïnde bedrag en legt het ter goedkeuring voor aan het Collegelid.

Art. 34. Wanneer het Bestuur vaststelt dat het door de dienst te veel geïnde bedrag het resultaat is van de door hem verstrekte opzettelijk foutieve inlichtingen of van zware beheersfouten, recupereert het het ten onrechte betaalde bedrag in één keer en zijn de moratoire interesten van rechtswege verschuldigd vanaf de datum van de instelling van de rekening voor de toelage.

In deze vooronderstelling, maakt de administratie een voorstel tot opening van de procedure tot intrekking van de erkenning over aan het Collegelid. Over dit voorstel wordt beslist overeenkomstig artikel 19.

HOOFDSTUK III. — Diensten voor dovenvertolking

Art. 35. Voor de toepassing van dit hoofdstuk moet worden verstaan onder :

« diensten » : de diensten voor dovenvertolking;

« tolken » : tolken in doventaal;

transliterators » : de « tolken voor alle hulp bij communicatie » zoals bedoeld in artikel 52, 1° van het decreet. De transliterator is de vakman/vakvrouw die informatie overbrengt via visuele communicatiemiddelen (tekens, visuele codes waarmee een onderscheid kan worden gemaakt tussen labiale dubbelgangers, orale herformulering of elke andere techniek met hetzelfde doel).

Sectie 1. — Erkenning

Art. 36. Om erkend te worden, moet een dienst die de opdrachten vervult zoals gedefinieerd in artikel 52 van het decreet en die samengesteld is overeenkomstig de bepalingen van artikel 51 van het decreet, aan de volgende reglementaire voorwaarden voldoen :

1° zijn activiteitenzetel vestigen op het grondgebied van het tweetalig Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

2° zich richten naar de verplichtingen die voortvloeien uit de wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem van toepassing zijn;

3° beschikken over :

a) ruimten die de opvang van de begunstigden mogelijk maken;

b) een permanentie die voor het publiek en voor doven of slechthorenden toegankelijk is gedurende minimaal 9 uur per week. De dienst moet daarenboven op afspraak toegankelijk zijn en dat onder meer een dag per week tussen 17 uur en 19 uur;

c) een automatische telefoonbeantwoorder evenals een e-mailadres, een fax en een mobiele telefoon, zodat de doven of slechthorenden of hun omgeving buiten de openingsuren van de dienst een boodschap kunnen nalaten;

4° tolk- of transliteratieuurprestaties, gevraagd door doven of slechthorenden, op basis van een individuele beslissing genomen door het Bestuur, organiseren en plannen en de tolken en transliteratoren hun prestaties en verplaatsingskosten betalen volgens de modaliteiten vastgesteld in bijlage 1 van het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 25 februari 2000 betreffende de individuele bepalingen van de Franstalige Brusselse dienst voor gehandicapten voor de sociale integratie van gehandicapte personen en hun inschakeling in het arbeidsproces, zoals gewijzigd;

5° beschikken over een team bestaande uit ten minste één persoon met een diploma van het hoger onderwijs, die ten minste 28 uur per week effectief aanwezig is, en één persoon met een diploma van het hoger secundair onderwijs, die het secretariaat verzorgt;

6° de bijscholing van zijn personeel waarborgen;

7° zich bereid verklaren samen te werken met de bevoegde privé- en openbare diensten in het kader van de opdrachten die hem toevertrouwd zijn;

8° zich onderwerpen aan de door het Bestuur georganiseerde beoordelingen, bezoeken en controles en het Bestuur alle bewijsstukken overleggen die vereist zijn voor de uitoefening van diens controle;

9° jaarlijks aan het Bestuur een activiteitenverslag voorleggen dat ten minste het volgende bevat :

a) het aantal dove of slechthorende personen die een verzoek hebben ingediend, en hun leeftijd;

b) het aantal gevraagde prestaties en hun aard, de aangedragen oplossingen en de redenen waarom aan bepaalde verzoeken geen bevredigend antwoord kon worden gegeven;

c) het aantal tolken in doventaal van wie de bevoegdheden werden erkend, en de evolutie ervan in de loop van het jaar;

d) het aantal transliteratoren waarvan de bevoegdheden werden erkend, en de evolutie ervan in de loop van het jaar;

e) het overzicht en de analyse van de voortgezette opleidingen van de tolken en transliteratoren in de loop van het jaar;

f) een synthese van de bemiddelingsopdrachten die volbracht werden tussen tolken of transliteratoren en dove personen;

g) een synthese van de inhoud van de evaluaties van samenwerking met de tolken of transliteratoren, voorzien in artikel 38, 5°;

10° per kalenderjaar een boekhouding bijhouden volgens het door het Collegelid bepaald model;

11° zich ertoe verbinden het Bestuur binnen vijftien dagen op de hoogte te zullen brengen van elke wijziging met betrekking tot de voorwaarden voor erkenning en betoelaging van de dienst en, in het bijzonder, van elke wijziging met betrekking tot het personeel.

Voor elk tijdens de erkenningsperiode in dienst genomen personeelslid, maakt de dienst een kopie van de arbeidsovereenkomst over aan het Bestuur, evenals alle bewijzen dat hij alle reglementaire voorwaarden betreffende de functie en de anciënniteit vervult. Vóór de indienstneming moet de dienst uittreksels uit het strafregister ontvangen waarvan de afgiftedatum niet meer dan drie maanden aan de datum van indiensttreding mag voorafgaan. Dit document maakt deel uit van het persoonlijk dossier van elk personeelslid.

Art. 37. De erkenningsaanvraag moet bij een ter post aangetekende brief bij het Bestuur worden ingediend volgens het daartoe bestemde model. Het Bestuur bericht hiervan ontvangst binnen de tien dagen.

De aanvraag moet de volgende documenten en inlichtingen bevatten :

1° een kopie van de statuten van de vzw zoals ze zijn verschenen in het *Belgisch Staatsblad*, samen met de eventuele wijzigingen ervan, alsook de lijst met de leden van de raad van Bestuur;

2° de naam van de dienst, de adressen van zijn maatschappelijke zetel en van zijn activiteitenzetels;

3° de beschrijving van de huidige of geplande activiteiten, de beschrijving van de middelen die zullen worden ingezet en de datum van het verzoek om inwerkingtreding van de gewenste erkenning;

4° de met de tolken en transliteratoren op te stellen basisovereenkomst;

5° een kopie van de plannen van de bezette gebouwen met vermelding van de bestemming en oppervlakte van de lokalen;

6° het rapport van de gewestelijke brandweerdienst daterend van minder dan drie jaar geleden;

7° de lijst van het personeel van de dienst, met diens opleiding, functie, arbeidsstelsel of, in voorkomend geval, het aanwervingsplan van het personeel;

8° voor elk lid van dit personeel, een kopie van de overeenkomst die het lid bindt aan de dienst, en elk bewijs dat hij voldoet aan de reglementaire voorwaarden betreffende zijn functie en zijn anciënniteit;

9° een kopie van het contract inzake burgerlijke aansprakelijkheid tegenover de opgevangen gehandicapte personen;

10° de lijst van de apparatuur waarover de dienst beschikt of die hij denkt te zullen aanschaffen;

11° het arbeidsreglement;

12° het huishoudelijk reglement van de dienst;

13° de eventuele partnershipovereenkomsten met derde instellingen met het oog op de uitvoering van de taken van de dienst.

Art. 38. De met de tolken en transliteratoren op te stellen basisovereenkomst omvat :

1° de verplichte naleving van de code voor deontologie die het beroep van tolk in doventaal beheerst en de regels voor deontologie die aan de transliteratoren worden opgelegd;

2° het verbod voor de tolken en transliteratoren aan de dove personen een hoger bedrag te vragen dan dat van de door het Bestuur terugbetaalde uurprestaties en verplaatsingskosten;

3° de uurperiodes die door de tolk of de transliterator worden aangeboden;

4° de bepalingen op het gebied van het maken van een afspraak, het beheren van de agenda en de organisatie van de doorlopende vorming;

5° de modaliteiten op het gebied van evaluatie van de samenwerking;

6° de bepalingen op het gebied van bemiddeling tussen de tolk of de transliterator en de dove personen;

7° de gegevens van het Bestuur.

Art. 39. Het huishoudelijk reglement van de dienst verduidelijkt :

1° de rechten en plichten van de gehandicapte persoon;

2° de verplichtingen van de dienst jegens de gehandicapte personen;

3° de beschrijving van de dienst en van zijn werking;

4° de modaliteiten voor de indiening van klachten en de wijze waarop ze worden verwerkt;

5° de namen van de verantwoordelijke voor het dagelijks beheer van de dienst, van de voorzitter van de raad van Bestuur en van de maatschappelijke zetel van de vereniging zonder winstoogmerk;

6° de gegevens van het Bestuur.

Art. 40. Indien de erkenningsaanvraag niet volledig is, licht het Bestuur de aanvrager daarover in. Deze laatste heeft drie maanden de tijd om zijn aanvraag volledig te maken. Zo niet, wordt de aanvraag als nietig beschouwd.

Art. 41. Wanneer de erkenningsaanvraag volledig is, onderzoekt het Bestuur de aanvraag en organiseert het een bezoek om na te gaan of de dienst aan de erkenningsvoorwaarden voldoet.

Na het advies van de Adviesraad, gegeven binnen de termijn die door het Collegelid toegestaan wordt, neemt het College een beslissing, die aan de aanvrager betekend wordt.

Art. 42. Het College kent de erkenning toe voor een duur van vijf jaar die niet eerder kan aanvangen dan op de datum van ontvangst van de aanvraag.

Deze duur kan worden hernieuwd.

In afwijking kan het College uitzonderlijk een erkenning voor een kortere periode toekennen wanneer het wenst dat de naleving van de erkenningsvoorwaarden door een dienst binnen een kortere termijn door het Bestuur gecontroleerd wordt.

Art. 43. De aanvraag tot hernieuwing van de erkenning van de dienst wordt bij het Bestuur ingediend uiterlijk zes maanden vóór het verstrijken van de periode waarvoor de vorige erkenning geldt.

De dienst blijft erkend tot het College een beslissing genomen heeft over de hernieuwingsaanvraag.

De documenten in het oorspronkelijke dossier hoeven niet bij de hernieuwingsaanvraag gevoegd te worden voor zover zij nog altijd conform de situatie op het ogenblik van de aanvraag tot hernieuwing van de erkenning zijn.

Art. 44. Elke aanvraag om wijziging van de erkenning wordt door de dienst bij het Bestuur ingediend. Deze aanvraag preciseert en motiveert het doel van de wijziging.

Het Bestuur informeert de dienst over de elementen die nodig zijn voor het onderzoeken van de aanvraag. Deze aanvraag wordt onderzocht en er wordt een beslissing genomen overeenkomstig de regels die van toepassing zijn op de aanvraag tot erkenning.

Art. 45. De dienst die niet langer voldoet aan één van de erkenningsvoorwaarden wordt hiervan op de hoogte gebracht door het Bestuur en verzocht dit in orde te brengen.

Art. 46. Wanneer binnen de twee maanden nog altijd niet aan die voorwaarde voldaan is, geeft het Bestuur de dienst bij een ter post aangetekende brief kennis van een met redenen omklede ingebrekestelling.

Indien het Bestuur na één maand vaststelt dat de erkenningsvoorwaarden nog altijd niet vervuld zijn, bezorgt het aan het Collegelid een voorstel tot opening van de procedure tot opschorting of intrekking van de erkenning. In dit voorstel wordt rekening gehouden met de toestand van het personeel en de gehandicapte personen.

Indien het Collegelid zijn goedkeuring hecht aan dit voorstel, geeft het Bestuur hiervan bij een ter post

aangetekende brief kennis aan de dienst. De dienst heeft dertig dagen om een toelichting in te dienen en, op zijn verzoek, gehoord te worden door het Bestuur, dat de dag en het uur van de hoorzitting vaststelt.

Het Bestuur bezorgt binnen de dertig dagen die volgen op de hoorzitting een voorstel tot behoud, tot opschorting of tot intrekking van de erkenning aan het Collegelid. Het Collegelid legt dat voorstel voor aan de Adviesraad, die binnen de drie maanden na de aanhangigmaking advies uitbrengt.

Het Bestuur dient binnen dertig dagen na ontvangst van het advies van de Adviesraad het voorstel en het voornoemde advies in bij het Collegelid. Het College beslist binnen de twee maanden na ontvangst van het advies.

Van de beslissing van het College wordt door het Bestuur bij een ter post aangetekende brief kennis gegeven.

Art. 47. De beslissing tot opschorting of intrekking van de erkenning leidt tot de stopzetting van de tegemoetkomingen aan de dienst op de door het College vastgestelde datum.

Het Bestuur deelt de beslissing tot opschorting of intrekking van de erkenning onverwijld mee aan het personeel van de dienst alsook aan hun vakbondsafgevaardigden.

Art. 48. De dienst stelt de lijst op van de tolken in doventaal en van de transliteratoren, overeenkomstig artikel 52, 1° van het decreet.

Kunnen op de eerste lijst staan, de tolken in doventaal die een door de Franse Gemeenschap erkend diploma kunnen voorleggen of een getuigschrift dat ze geslaagd zijn voor een door de dienst georganiseerde proef in samenwerking met bevoegde verenigingen in interpretatie van doventaal.

Kunnen op de tweede lijst staan, de transliteratoren die een door de Franse Gemeenschap erkend diploma kunnen voorleggen of een getuigschrift dat ze geslaagd zijn voor een door de dienst georganiseerde proef in samenwerking met bevoegde verenigingen op het gebied van transliteratie.

Van tevoren maakt de dienst aan het Bestuur de modaliteiten van de organisatie en de samenstelling van de jury van beide proeven bekend.

Art. 49. De lijst van de tolken en die van de transliteratoren worden doorlopend geactualiseerd en bij elke wijziging aan het Bestuur medegedeeld, die ze om de drie maanden voor goedkeuring aan het College voorlegt. Ze omvatten de naam van de tolken en de transliteratoren met vermelding van de communicatietechnieken die ze toepassen en de domeinen waarin ze gespecialiseerd zijn. Mogen enkel een financiële tegemoetkoming genieten die door het Bestuur wordt terugbetaald, de prestaties van tolkwerk of transliteratie van personen welke op de door het College goedgekeurde lijsten staan.

Art. 50. De dienst legt de projecten van doorlopende vorming van de reeds erkende tolken en transliteratoren aan het Bestuur voor overeenkomstig artikel 48.

Art. 51. Bij de eerste aanvraag, ontvangt de dove of slechthorende persoon een exemplaar van het reglement van orde.

Om de drie maanden stuurt de dienst aan elke dove of slechthorende persoon per post, fax of elektronische weg een overzicht van de prestaties die de persoon genoten heeft evenals het saldo van de uurprestaties waarop de persoon nog aanspraak kan maken.

Sectie 2. — Betoelaging

Art. 52. De toelage voor de personeelskosten beslaat de loonmassa van het personeel zoals vastgesteld in artikel 36, 5°, te weten :

1° een voltijds equivalent voor het personeel met een diploma van het hoger onderwijs;

2° een deeltijd equivalent (3/4) voor het administratief personeel.

De toelage bedoeld in lid 1 wordt berekend op basis van de in bijlage I NM van het besluit NM vastgestelde barema's en omvat de in bijlage V NM van het besluit NM vastgestelde patronale lasten en andere voordelen op basis van de in bijlage IV NM van het besluit NM vastgestelde anciënniteit. De baremaschalen die overeenstemmen met elke functie worden bepaald in bijlage II NM van het besluit NM. De betoelaagde functies en de specifieke toegangsvoorwaarden tot die functies zijn bepaald in bijlage III NM van het besluit NM.

Deze toelage wordt verhoogd met maximaal één procent van de toelage voor personeelskosten om de kosten voor personeelsopleiding te dekken. Indien de totaliteit van dit bedrag niet voor een dienstjaar wordt gebruikt, dan kan het saldo éénmaal naar het volgende dienstjaar worden overgedragen.

Art. 53. De toelage voor de werkingskosten van de dienst wordt beperkt tot 11 069,43 euro. Deze toelage wordt verhoogd met 2.913,01 euro om de kosten van de voortgezette opleiding te dekken die voor de tolken en de transliteratoren gemaakt worden. Indien de totaliteit van dit laatste bedrag niet voor een dienstjaar wordt gebruikt, dan kan het saldo éénmaal naar het volgende dienstjaar worden overgedragen.

Art. 54. De jaartoeslag wordt uitbetaald in de vorm van maandelijkse voorschotten, uiterlijk op de laatste werkdag van de maand die voorafgaat aan de maand waarvoor de toelage wordt toegekend. De toelage wordt vereffend op basis van de bepalingen van deze sectie.

Het maandelijkse voorschot houdt rekening met de evolutie van het personeel in termen van kwalificatie, aantal en anciënniteit.

Bij niet-naleving van de termijn van vijftien dagen waarbinnen de dienst het Bestuur op de hoogte moet brengen van elke wijziging betreffende de voorwaarden van zijn erkenning en betoelaging, zal in de berekening van de maandelijkse voorschotten met deze wijzigingen geen rekening gehouden worden.

Art. 55. § 1 De dienst moet een dossier met bewijsstukken voor de berekening van de jaartoelage indienen bij het Bestuur vóór 30 juni van het boekjaar dat volgt op het kalenderjaar waarvoor de toelage gevraagd wordt.

§ 2 Het dossier bevat minstens de volgende bewijsstukken :

a) betreffende de toelage voor de personeelskosten die de loonmassa omslaan :

de individuele rekeningen van alle werknemers;

het getuigschrift C 450 bis uitgaande van de RSZ;

het overzicht 325 uitgaande van de FOD Financiën;

de definitieve afrekening van de wetsverzekering;

de definitieve afrekening van de arbeidsgeneeskunde;

de lijst van de begunstigen van bijkomende vergoedingen voor brugpensioenen samen met de individuele rekening van elke geïnteresseerde;

betreffende de personeelsopleiding : een samenvattende tabel van het betroffen personeel, van de aard van de gevolgde vormingen en de daarbij horende kosten.

b) Betreffende de in bijlage I vermelde werkingskosten, inclusief de verplaatsingskosten van het personeel in het kader van zijn functies en de verrichtingen van de dienst in verband met de uitvoering van administratieve, boekhoudkundige, medische, paramedische taken en het onderhoud van de gebouwen :

de algemene balans;

de tabel van de afschrijvingen van de vastliggende activa en van de giften en kapitaaltoelagen;

het groot boek of overzicht van de algemene rekeningen;

betreffende de kosten voor vorming van tolken en transliteratoren : een samenvattende tabel van de betroffen personen, van de aard van de gevolgde vormingen en de daarbij horende kosten.

§ 3 Het Bestuur controleert de bewijsstukken en stelt het verschil vast tussen het bedrag van het voorschot en het bedrag van de jaartoelage. Het Bestuur legt een voorstel tot beslissing voor aan de dienst die over een termijn van 6 weken beschikt om zijn opmerkingen mee te delen. Het Bestuur overhandigt het resultaat van de definitieve berekening binnen een termijn van 6 weken.

Art. 56. Wanneer het Bestuur vaststelt dat de maandelijks aan de dienst uitbetaalde voorschotten hoger zijn dan de verschuldigde jaartoelage, recupereert het het te veel geïnde bedrag door het te compenseren met de maandelijks voorschotten die voor het huidige jaar te storten zijn.

Wanneer deze situatie veroorzaakt is door het niet-naleven door de dienst van de bepalingen van artikel 36, 11°, wordt het te veel geïnde bedrag verhoogd met interesten aan de voor dat jaar geldende hogere interventievoet van de Nationale Bank. De moratoire interesten zijn van rechtswege verschuldigd vanaf de datum van de mededeling aan de dienst van de instelling van de rekening voor de toelage.

Deze invordering kan, op verzoek van de dienst, het voorwerp uitmaken van termijnen. Het Bestuur maakt dan een aanzuiveringsplan op van het te veel geïnde bedrag en legt het ter goedkeuring voor aan het Collegelid.

Art. 57. Wanneer het Bestuur vaststelt dat het door de dienst te veel geïnde bedrag het resultaat is van de door hem verstrekte opzettelijk foutieve inlichtingen of van zware beheersfouten, recupereert het het ten onrechte betaalde bedrag in één keer en zijn de moratoire interesten van rechtswege verschuldigd vanaf de datum van de instelling van de rekening voor de toelage.

In deze vooronderstelling, maakt de administratie een voorstel tot opening van de procedure tot intrekking van de erkenning over aan het Collegelid. Over dit voorstel wordt beslist overeenkomstig artikel 46.

Sectie 3. — De terugbetaling van de prestaties van de tolken en de transliteratoren

Art. 58. Het Bestuur zorgt voor de terugbetaling aan de diensten van de uurprestaties van tolk- of transliteratiewerk evenals van de verplaatsingskosten die zij aan de tolken en aan de transliteratoren betalen krachtens de bepalingen van bijlage 1 van het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 25 februari 2000 betreffende de individuele bepalingen van de Franstalige Brusselse dienst voor gehandicapten voor de sociale integratie van gehandicapte personen en hun inschakeling in het arbeidsproces, zoals gewijzigd.

Art. 59. Een maandelijks voorschot wordt uiterlijk gestort op de laatste werkdag van de maand die voorafgaat aan de maand waarvoor het bedrag wordt toegekend en het saldo wordt verrekend op basis van de bepalingen voorzien in deze sectie.

Het voorschot stemt overeen met 1/12e van de geraamde kosten voor het dienstjaar in kwestie, voor de uurprestaties en de verplaatsingskosten van de tolken en de transliteratoren.

Art. 60. § 1 De dienst moet een dossier met bewijsstukken voor de berekening van de jaartoelage indienen bij het Bestuur vóór 30 juni van het boekjaar dat volgt op het kalenderjaar waarvoor de toelage gevraagd wordt.

§ 2 Het dossier bevat minstens de volgende bewijsstukken : een gedetailleerde tabel, per prestatieverstrekker en per maand, met de kosten van het tolkwerk of van de transliteratie evenals de verplaatsingskosten die aan deze vakmensen werden gestort. De bewijsstukken die aan deze tabel worden toegevoegd moeten medeondertekend zijn door de dove of slechthorende persoon die de prestatie heeft genoten.

§ 3 Het Bestuur controleert de bewijsstukken en stelt het verschil vast tussen het bedrag van het voorschot en het bedrag dat werkelijk aan de tolken en transliteratoren werd gestort. Het Bestuur legt een voorstel tot beslissing voor aan de dienst die over een termijn van 6 weken beschikt om zijn opmerkingen mee te delen. Het Bestuur overhandigt het resultaat van de definitieve berekening binnen een termijn van 6 weken.

Art. 61. Wanneer het Bestuur vaststelt dat de maandelijks aan de dienst uitbetaalde voorschotten hoger zijn dan de werkelijke jaaruitgave, recupereert het het te veel geïnde bedrag door het te compenseren met de maandelijks voorschotten die voor het huidige jaar te storten zijn. Deze invordering kan, op verzoek van de dienst het voorwerp uitmaken van termijnen. Het Bestuur maakt dan een aanzuiveringsplan op van het te veel geïnde bedrag en legt het ter goedkeuring voor aan het Collegelid.

Art. 62. Wanneer het Bestuur bovendien vaststelt dat het door de dienst te veel geïnde bedrag het resultaat is van de door hem verstrekte opzettelijk foutieve inlichtingen of van onvergeeflijke fouten van zijnentwege, recupereert het het ten onrechte betaalde bedrag in één keer en zijn de moratoire interesten van rechtswege verschuldigd vanaf de datum van de instelling van de rekening voor de toelage. In deze vooronderstelling, maakt de administratie een voorstel tot opening van de procedure tot intrekking van de erkenning over aan het Collegelid. Over dit voorstel wordt beslist overeenkomstig artikel 46.

HOOFDSTUK IV. — *Opheffende bepalingen*

Art. 63. Besluit 99/262/C van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 6 april 2000 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de diensten voor begeleiding en de diensten voor dovenvertolking, gewijzigd door besluit 2003/68 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 10 juli 2003, wordt opgeheven.

HOOFDSTUK V. — *Slotbepalingen*

Art. 64. De bedragen die in dit besluit opgenomen zijn, zijn gekoppeld aan de refertegezondheidsindex van december 2007.

Vanaf 1 januari 2009 worden zij jaarlijks aangepast op 1 januari rekening houdend met de index van de consumptieprijzen bedoeld in hoofdstuk II van het koninklijk besluit van 24 december 1993 houdende uitvoering van de wet van 6 januari 1989 ter bescherming van het concurrentievermogen van het land, gezondheidsindex genaamd, volgens de formule :

$$\frac{\text{Basisbedrag} \times \text{gezondheidsindex van december van het voorgaande jaar}}{\text{gezondheidsindex van december 2007}}$$

Art. 65. Dit besluit treedt in werking op 1 juli 2008.

Art. 66. Het Collegelid bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan gehandicapte personen wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, op 22 mei 2008.

Namens het College van de Franse Gemeenschapscommissie :

B. CEREXHE,

Voorzitter van het College

Mevr. E. HUYTEBROECK,

Collegelid belast met het Beleid inzake Bijstand aan Gehandicapte Personen

Bijlage bij het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning en de subsidiëring van de diensten voor begeleiding en de diensten voor dovenvertolking

TOEGESTANE UITGAVEN VOOR DE RECHTVAARDIGING VAN DE WERKINGSKOSTEN EN DE KOSTEN VAN DE DIENSTVERRICHTINGEN VAN DE DIENSTEN VOOR BEGELEIDING (DB) EN VAN DE DIENSTEN VOOR DOVENVERTOLKING (DD)

	DB	DD
61. DIVERSE DIENSTEN EN GOEDEREN		
6110. Verzorging		
61100. Aankoop van farmaceutische goederen - gewone producten	X	Y
61101. Aankoop van klein verzorgend materiaal	X	Y
61110. Aankoop van didactisch materiaal (vergoed)	X	
61111. Aankoop van didactisch materiaal (niet-vergoed)	X	
61112. Aankoop van grondstoffen voor ambachtelijke activiteiten	(2)(3)	
61113. Aankoop van andere niet-persoonlijke goederen voor onderwijs, therapie en specifieke activiteiten excl. vrijetijdsbesteding	X	
61120. Aankoop van niet-persoonlijke goederen voor vrijetijdsbesteding buiten de vakantie	(3)	
61126. Aankoop van niet-persoonlijke diensten voor vrijetijdsbesteding buiten de vakantie	(3)	
61130. Huur (inclusief huurlasten)	(3)	
61131. Vervoer	(3)	
61132. Vrijetijdsbesteding (inclusief voeding)	(3)	
61133. Gekochte vakanties	(3)	
61150. Aankoop van klein keukenmateriaal	X	
6117. Ondergoed		
61170. Aankoop van klein materiaal en beddegoed	(2)	
61171. Aankoop van linnengoed	(2)	

	DB	DD
61180. Aankoop van producten voor de wasruimte	(2)	
612. Kosten van personeelsbeheer		
61201. Kosten van opleiding van de tolken		Y
61224. Abonnementen op vaktijdschriften en documentatie	X	Y
61260. Extern sociaal secretariaat	X	Y
613. Huur en huurlasten		
61300. Huur onroerend goed	X	Y
61301. Erfpachtbijdragen	X	Y
61302. Huurlasten onroerend goed	X	Y
61303. Huur materieel en uitrusting	X	Y
614. Energie		
61400. Stookolie	X	Y
61401. Elektriciteit	X	Y
61402. Gas	X	Y
61403. Water	X	Y
615. Onderhoud en herstelwerkzaamheden - aankopen		
6152. Grond en constructies		
61520. Schoonmaak	X	Y
61521. Extern onderhoud en externe herstelwerkzaamheden aan gebouwen	X	
61522. Onderhoud en herstelwerkzaamheden in de gebouwen	X	
64523. Onderhoud van tuinen	X	
61530. Onderhoud en herstelwerkzaamheden technische installaties	X	Y
61531. Onderhoud en herstelwerkzaamheden keukenapparatuur	X	
61532. Onderhoud en herstelwerkzaamheden wasruimtematerieel	(1,2)	
61533. Onderhoud en herstelwerkzaamheden niet-medisch of -paramedisch materieel	(2)	
61535. Onderhoud en herstelwerkzaamheden onderhoudsgereedschap (inclusief huur van klein gereedschap)	(1)	
61540. Onderhoud en herstelwerkzaamheden roerend goed	(1)	
61541. Onderhoud en herstelwerkzaamheden kantoormateriaal	X	Y
61542. Onderhoud en herstelwerkzaamheden informaticamateriaal	X	Y
616. Onderhoud en herstelwerkzaamheden - externe diensten		
6162. Grond en constructies		
61620. Schoonmaak	X	Y
61621. Extern onderhoud en externe herstelwerkzaamheden aan gebouwen	X	Y
61622. Onderhoud en herstelwerkzaamheden in de gebouwen	X	Y
61623. Onderhoud van tuinen	X	
6163. Installaties		
61630. Onderhoud en herstelwerkzaamheden technische installaties	X	Y
61631. Onderhoud en herstelwerkzaamheden keukenapparatuur	X	
61632. Onderhoud en herstelwerkzaamheden wasruimtematerieel	(1,2)	
61633. Onderhoud en herstelwerkzaamheden niet-medisch of -paramedisch materieel	X	Y
61635. Onderhoud en herstelwerkzaamheden onderhoudsgereedschap	X	Y
61639. Verplichte controles door derden	X	Y
6164. Roerend goed en rollend materiaal		
61640. Onderhoud en herstelwerkzaamheden roerend goed	X	Y

	DB	DD
61641. Onderhoud en herstelwerkzaamheden kantoormateriaal	X	Y
61642. Onderhoud en herstelwerkzaamheden informaticamateriaal	X	Y
61643. Onderhoud en herstelwerkzaamheden rollend materiaal	X	
617. Verzekeringen		
61701. Burgerlijke aansprakelijkheidsverzekeringen gehandicapte personen en personeel	X	Y
61702. Verzekeringen diefstal, brand en schade	X	Y
61705. Verzekeringen auto's en voertuigen van de instelling	X	
61707. Omniumverzekeringen dienstreizen	X	
61708. Andere verzekeringen	X	Y
618. Vervoer, verplaatsingen		
61800. Brandstof voor dienstvoertuigen	X	
61801. Huur dienstvoertuigen	X	
61802. Vergaderkosten	X	Y
61803. Kosten dienstreizen	X	Y
619. Andere algemene beheerskosten		
6190. Kantoorbenodigdheden		
61900. Kantoorbenodigdheden	X	Y
61901. Informaticabenodigdheden	X	Y
61902. Vergader- en receptiekosten	X	Y
6191. Telefoon, fax en postkosten		
61910. Telefoon, fax, internet, minitel	X	Y
61911. Postkosten	X	Y
6192. Bezoldiging van derden		
61920. Externe informaticadiensten (andere dan onderhoud en herstelwerkzaamheden)	X	Y
61921. Externe boekhoudkundige honoraria	X	Y
61923. Honoraria advocaten en notarissen	X	Y
61924. Andere honoraria	X	Y
61926. Reclame, advertenties	X	Y
61927. Kosten van lidmaatschap van verschillende instanties (geplafonneerd op 693,64 €)	X	Y
63. AFSCHRIJVINGEN		
630. Dotaties aan afschrijvingen		
6300. Afschrijvingen op kosten van eerste vestiging	X	Y
6301. Dotatie aan afschrijvingen op immateriële activa	X	Y
6302. Dotatie aan afschrijvingen op constructies	X	Y
6303. Dotatie aan afschrijvingen op installaties	X	Y
6304. Dotatie aan afschrijvingen op roerend goed en rollend materiaal	X	Y
6305. Dotatie aan afschrijvingen op activa in huur, financieringen en soortgelijke rechten	X	Y
6306. Dotatie aan afschrijvingen op andere materiële activa	X	Y

	DB	DD
64. ANDERE BEDRIJFSLASTEN		
640. Fiscale bedrijfslasten		
64000. Onroerende voorheffing	X	Y
64010. Belasting op het erfgoed van vzw's	X	Y
64030. Omloopbelasting	X	
64040. Kijk- en luistergeld	X	
64050. Lokale belastingen (afval, riool, enz.)	X	Y
65. FINANCIËLE LASTEN		
650. Schuldenlasten		
6500. Lasten van langetermijnschulden		
65001. Financiële lasten op huurschulden - financiering en gelijkgesteld	X	Y
65002. Financiële lasten op langetermijnschulden	X	Y
6501. Lasten van kortetermijnschulden		
65010. Interesten op leningen als gevolg van subsidievertragingen	X	Y
65011. Financiële lasten op kortetermijnschulden	X	Y
656. Diverse financiële lasten		
65600. Bankkosten	X	Y
669. Lasten over voorgaande boekjaren		
669031. Inhalen op voorgaande boekjaren	X	Y
6691. Diverse diensten en goederen (onderverdelen zoals de rekeningen 61)	X	Y
6693. Afschrijvingen (onderverdelen zoals de rekeningen 63)	X	Y
6694. Andere bedrijfslasten (onderverdelen zoals de rekeningen 64)	X	Y
6695. Financiële lasten (onderverdelen zoals de rekeningen 65)	X	Y

(X) in het kader van de toelage bedoeld in artikel 27

(Y) in het kader van de toelage bedoeld in artikel 53

(1) Uitsluitend in het geval van de aanvullende opdracht « begeleide huisvesting » zoals voorzien in artikel 10.

(2) Uitsluitend in het geval van de aanvullende opdracht « halte-bewaarplaats » zoals voorzien in artikel 10.

(3) Uitsluitend in het geval van de aanvullende opdracht « organisatie van vrijetijdsbesteding » zoals voorzien in artikel 10.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit 2007/1131 van 22 mei 2008.

Namens het College van de Franse Gemeenschapscommissie,

B. CEREXHE,

Voorzitter van het College

E. HUYTEBROECK,

Collegelid belast met het Beleid inzake Bijstand aan gehandicapte personen

**FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE
VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST**

N. 2008 — 2841 (2008 — 2269)

[2008/31430]

22 MEI 2008. — Besluit 2007/930 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie tot wijziging van het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 13 april 1995 tot vaststelling van de bezoldigingsregeling van het personeel van de diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie. — Erratum

In het *Belgisch Staatsblad* d.d. 8 juli 2008, pagina 36.118, dient de publicatie als nietig beschouwd te worden en dienen de nummers van de artikelen als volgt gewijzigd te worden :

Art. 43/1. § 1. De personeelsleden genieten een eindejaarstoelage tegen de door onderhavige onderafdeling vastgestelde voorwaarden en modaliteiten.

Art. 43/3. Het koninklijk besluit van 30 januari 1967 houdende toekenning van een haardteloage of een standplaatstoelage aan het personeel der ministeries, of elke andere bepaling die het zou wijzigen, is van toepassing op de leden van het personeel.

**COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE
DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE**

F. 2008 — 2841 (2008 — 2269)

[2008/31430]

22 MAI 2008. — Arrêté 2007/930 du Collège de la Commission communautaire française modifiant l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 13 avril 1995 fixant le statut pécuniaire des membres du personnel des services du Collège de la Commission communautaire française. — Erratum

Au *Moniteur belge* du 8 juillet 2008, page 36118, il y a lieu de considérer la publication comme nulle et modifier les numéros d'article comme suit :

Art. 43/1. § 1^{er}. Les membres du personnel bénéficient d'une allocation de fin d'année aux conditions et modalités fixées dans la présente sous-section.

Art. 43/3. L'arrêté royal du 30 janvier 1967 attribuant une allocation de foyer et de résidence au personnel des ministères ou toute autre disposition qui le modifierait est d'application aux membres du personnel.