

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

F. 2009 — 3072

[C — 2009/29460]

14 MAI 2009. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
relatif aux services d'accrochage scolaire

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école tel que modifié par les décrets des 15 décembre 2006 et du 8 janvier 2009;

Vu l'avis de l'Inspection des finances donné le 26 janvier 2009;

Vu l'accord du Ministre du budget donné le 30 janvier 2009;

Vu le protocole contenant les conclusions des négociations menées le 25 février 2009 au sein du Comité de Secteur IX : « Enseignement » (Communauté française), du Comité des services publics provinciaux et locaux - Section II et du Comité de négociation pour les statuts des personnels de l'enseignement libre subventionné;

Vu le protocole contenant les conclusions de la concertation menée le 25 février 2009 au sein du Comité de concertation entre le Gouvernement de la Communauté française et les organes de représentation et de coordination des Pouvoirs organisateurs de l'Enseignement et des centres P.M.S. subventionnés reconnus par le Gouvernement;

Vu l'avis 46.220/2 du Conseil d'Etat, donné le 7 avril 2009, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre chargé de l'Enseignement obligatoire et de la Ministre de l'Enfance, de l'Aide à la jeunesse et de la Santé;

Après délibération,

Arrête :

TITRE I^{er}. — Définitions

Article 1^{er}. Au sens de l'arrêté, il y a lieu d'entendre par :

1^o « décret » : le décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école;

2^o « mineur » : l'élève soumis à l'obligation scolaire visé aux articles 30, 31 et 31bis du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives;

3^o « administration » : la Direction générale de l'Aide à la jeunesse et l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique;

4^o « Commission d'agrément » : la Commission d'agrément des services d'accrochage scolaire;

5^o « Ministres concernés » : le Ministre ayant l'enseignement obligatoire dans ses attributions et le Ministre ayant l'aide à la jeunesse dans ses attributions;

6^o « service » : le service d'accrochage scolaire.

TITRE II. — Agrément

CHAPITRE I^{er}. — Prises en charge

Art. 2. § 1^{er}. Le service composé d'une unité d'intervention est tenu d'atteindre une moyenne annuelle de douze prises en charge par jour avec un maximum de vingt prises en charge simultanées.

§ 2. Si le service est composé de plusieurs unités d'intervention, chaque unité d'intervention est tenue d'atteindre une moyenne annuelle de six prises en charge par jour avec un maximum de vingt prises en charge simultanées.

CHAPITRE II. — Demande et renouvellement de l'agrément

Art. 3. § 1^{er}. Conformément à l'article 26 du décret, la demande d'agrément, élaborée selon la grille normalisée visée à l'annexe 1, contient au moins :

1) l'identité et la nature du pouvoir organisateur ainsi qu'un exemplaire des statuts ou du projet de statuts de l'association sans but lucratif ou de tout autre document attestant que son objectif exclusif est de remplir la mission visée à l'article 19 du décret;

2) l'organisation du service en une ou plusieurs unités d'intervention et s'il échet, la convention de partenariat visée à l'article 21, alinéa 2, du décret dans laquelle figure le pouvoir organisateur endossant la qualité d'employeur;

3) la liste du personnel ainsi que la fonction, le profil de fonction et la qualification pour chacun des membres du personnel;

4) l'identification du service de la médecine du travail;

5) la description des locaux;

6) la capacité d'accueil en distinguant s'il échet, la capacité d'accueil de chaque unité d'intervention du service;

7) les formations du personnel prévues en regard des missions d'aide sociale, éducative et pédagogique;

8) le projet spécifique visé à l'article 22 du décret;

9) les heures normales d'activité en période scolaire et en période extrascolaire;

10) s'il échet, le type d'activités organisées dans un organisme externe, les objectifs et les modalités de ces activités;

11) pour le pouvoir organisateur constitué en association sans but lucratif, l'identification de l'expert-comptable ou du réviseur d'entreprises chargé de vérifier les comptes annuels;

12) le règlement d'ordre intérieur du service applicable aux mineurs et la façon dont les règles seront expliquées et mises à la disposition des mineurs;

13) le rapport favorable du service régional d'incendie et celui du service de la médecine du travail;

14) les contrats d'assurance couvrant :

- a.) la responsabilité civile du pouvoir organisateur, de son personnel et des personnes qui résident dans le service d'accrochage scolaire;
- b.) les biens du pouvoir organisateur;
- c.) la responsabilité civile des mineurs pris en charge ou aidés;
- d.) le dommage corporel causé aux mineurs pris en charge.

15) l'engagement du pouvoir organisateur ou de la personne à laquelle la direction du service est confiée, de porter à la connaissance de l'administration tout événement grave, tels que notamment décès, incident disciplinaire sérieux, interruption prolongée des activités du service, faute grave du personnel, dont notamment les faits de mœurs, irrégularité dans la gestion du service, sinistre quelconque;

16) lorsque le service est composé de plusieurs unités d'intervention, la justification de l'opportunité de ces différentes implantations ainsi que la nature de l'encadrement pédagogique pour chacune de ces unités.

§ 2. Sous réserve de l'application de l'article 27, alinéa 1^{er}, du décret, l'administration dispose d'un délai d'un mois pour communiquer son avis à la Présidence de la Commission d'agrément.

Art. 4. La demande de renouvellement de l'agrément, élaborée à partir de la grille normalisée visée à l'article 3, est introduite par le pouvoir organisateur au plus tard neuf mois avant l'expiration de la période pour laquelle l'agrément a été octroyé.

La demande de renouvellement est adressée par pli recommandé à la Présidence de la Commission d'agrément.

Dans les dix jours ouvrables de la réception de la demande de renouvellement, la Présidence de la Commission d'agrément adresse un accusé de réception au pouvoir organisateur et sollicite l'avis des Services de l'Inspection comptable et de l'Inspection pédagogique. Cet avis doit être rendu dans les deux mois.

Art. 5. Le pouvoir organisateur et le service communiquent à l'administration, chacun en ce qui le concerne, toute modification des données fournies lors de l'examen de la demande d'agrément et répondent à toutes demandes d'information émanant de l'administration.

CHAPITRE III. — *Retrait de l'agrément*

Art. 6. § 1^{er}. Lorsque le service n'a pas satisfait à la mise en demeure visée à l'article 30, alinéa 3, du décret, le Gouvernement peut solliciter l'avis de la Commission d'agrément.

Dans le mois de la réception du dossier, la Commission d'agrément informe, par lettre recommandée, le pouvoir organisateur du service qu'une procédure de retrait d'agrément est envisagée. Cette lettre mentionne les faits reprochés. Une copie de cette lettre est transmise aux Ministres concernés.

Dans le mois de cette information, le pouvoir organisateur est invité à communiquer à la Commission d'agrément ses observations écrites.

Dans les trois mois de l'information visée à l'alinéa 2, la Commission d'agrément rend son avis au Gouvernement. A défaut de respecter ce délai, l'avis est présumé avoir été rendu.

Dans les deux mois de la communication de l'avis de la Commission d'agrément, le Gouvernement statue sur le retrait d'agrément et communique sa décision par lettre recommandée au pouvoir organisateur et à la Commission d'agrément.

§ 2. En cas de retrait de l'agrément, la subvention annuelle forfaitaire est adaptée pour couvrir le paiement de la partie des préavis minimum légaux supportés par le service après la fin de l'agrément, à condition que l'utilisation conforme de la subvention définitive soit garantie et après déduction des trop-perçus de subventions, le cas échéant. Dans le cas où il est constaté une utilisation non conforme de la subvention, il sera également fait déduction des fonds propres dont dispose le pouvoir organisateur.

CHAPITRE IV. — *Commission d'agrément*

Art. 7. Conformément à l'article 25 du décret, la Commission d'agrément siège alternativement dans les locaux de l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique et dans ceux de la Direction générale de l'Aide à la jeunesse.

Art. 8. Chaque membre de la Commission d'agrément peut être remplacé par un suppléant désigné selon les mêmes modalités que le titulaire. Celui-ci ne siège qu'en l'absence du membre effectif.

En cas de démission ou de décès d'un membre, il est pourvu à son remplacement.

Un membre est démissionnaire d'office s'il perd la qualité en raison de laquelle il a été désigné.

La Commission d'agrément recourt, chaque fois qu'elle l'estime nécessaire, à l'avis d'experts, avec voix consultative.

Art. 9. § 1^{er}. Le secrétariat de la Commission d'agrément est assuré par un agent de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

Le Secrétaire rédige le procès-verbal de chaque réunion qui mentionne :

- 1° les membres présents, absents et excusés;
- 2° l'approbation ou les remarques des membres au sujet du procès-verbal de la réunion précédente;
- 3° la teneur des décisions prises ou des avis donnés en mentionnant, le cas échéant, les majorités exprimées et au besoin les argumentations qui les fondent.
- 4° toute intervention nominative lorsque le membre concerné en formule explicitement la demande.

Le Secrétaire adresse le procès-verbal à chacun des membres de la Commission d'agrément dans la semaine qui suit la réunion.

Le Secrétaire veille à la conservation de toutes les archives de la Commission d'agrément.

§ 2. Toute correspondance doit être adressée à la Présidence de la Commission d'agrément des services d'accrochage scolaire.

Art. 10. Les convocations aux réunions sont adressées aux membres par le Secrétaire, par voie postale ou par voie électronique, cinq jours ouvrables au moins avant la date de la séance.

La convocation mentionne le jour, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que l'ordre du jour. Les pièces se rapportant aux points qui figurent à l'ordre du jour sont jointes à la convocation.

L'ordre du jour est établi conjointement par le Président et le Vice-Président. L'ordre du jour peut être complété par des demandes formulées par les membres au moins 8 jours avant la date de la réunion. Les membres de la Commission d'agrément veillent, le cas échéant, à joindre les documents relatifs au(x) point(s) proposé(s).

Art. 11. L'ensemble des points figurant à l'ordre du jour doit être traité. La Commission d'agrément peut décider de renvoyer un point à une réunion ultérieure.

Art. 12. La Commission d'agrément délibère valablement si les membres suivants sont présents : le Président, le Vice-Président, trois représentants visés à l'article 25, § 1^{er}, 3^o, du décret et trois représentants visés à l'article 25, § 1^{er}, 4^o, du décret.

A défaut d'avoir réuni ces membres, la Commission d'agrément délibère valablement, quels que soient les membres présents, après une nouvelle convocation sur le même objet.

La Commission d'agrément prend ses décisions à la majorité des deux tiers des membres présents. Le vote se fait à bulletin secret.

TITRE III. — Subvention

CHAPITRE I. — *Disposition générale*

Art. 13. Sous réserve de l'application de l'article 20 du décret, la subvention annuelle forfaitaire est allouée au service à concurrence d'un douzième par mois, à terme échu.

CHAPITRE II. — *Modalités de liquidation et d'utilisation de la subvention*

Art. 14. § 1^{er}. Toute dépense effectuée doit être justifiée. Les preuves de paiement sont tenues à la disposition de l'administration.

§ 2. La partie non utilisée ou non justifiée de la subvention annuelle forfaitaire fait l'objet d'un trop perçu récupérable à l'issue de la période de la subvention annuelle. Lorsque le service cesse ses activités, la récupération du trop-perçu intervient avant la fin de la période de la subvention annuelle.

§ 3. Lorsque le service est composé de plusieurs unités d'intervention, la subvention annuelle forfaitaire doit couvrir un encadrement pédagogique minimum de trois équivalents temps plein par unité d'intervention.

§ 4. La partie de la subvention annuelle forfaitaire avancée qui doit être récupérée peut être portée en déduction de la subvention annuelle allouée.

§ 5. La subvention annuelle forfaitaire ne peut être investie dans des placements financiers à risque.

§ 6. Les capitaux propres correspondent uniquement au capital de départ du service, aux dons et legs qu'il reçoit et aux produits d'activités lucratives qu'il organise. Sont également des capitaux propres, les intérêts bancaires perçus sur le placement des capitaux propres précités, ainsi que, dans le cas des personnes morales de droit public, les fonds publics dont disposent celles-ci.

En aucun cas, la partie non justifiée ou non utilisée de la subvention annuelle forfaitaire allouée, y inclus les intérêts bancaires résultant du placement de cette subvention, ne peut être incluse dans les capitaux propres du service. Ce principe vaut également lorsque le pouvoir organisateur du service est une personne morale de droit public.

§ 7. La subvention annuelle forfaitaire est diminuée à concurrence des subventions versées par d'autres personnes morales de droit public. Il n'est toutefois tenu compte de celles-ci que dans la mesure où elles ont été versées pour couvrir des dépenses déjà prises en considération pour la fixation de la partie de la subvention pour frais de personnel. Cependant, dans tous les cas, les subsides de la Loterie Nationale ne font pas l'objet d'une récupération.

Art. 15. Le service informe l'administration de toute subvention ou tout remboursement de frais exposés, obtenus sur une autre base que l'arrêté. Les dépenses couvertes par ces subventions ou remboursements de frais doivent être reprises de manière complète et distincte dans le plan comptable visé à l'article 16, § 1^{er}.

Art. 16. § 1^{er}. Les services doivent tenir une comptabilité conforme au plan comptable minimum normalisé tel qu'il est défini par le Gouvernement.

Lorsque plusieurs services agréés relèvent d'un même pouvoir organisateur, une comptabilité analytique est tenue par service.

Les alinéas 1^{er} et 2 ne sont pas applicables si le pouvoir organisateur est un pouvoir public et qu'à ce titre, un autre plan comptable lui est imposé. Dans ce cas, la comptabilité est tenue sur une fonction budgétaire spécifique et comporte un compte de résultats pour chaque service. Les bonis éventuels cumulés sur les subventions doivent être maintenus dans les comptes du service.

§ 2. Sauf lorsque le pouvoir organisateur est un pouvoir public, les comptes annuels doivent être vérifiés par un expert-comptable ou, si la loi l'impose, certifiés par un réviseur d'entreprises. Les rapports de contrôle de ceux-ci font mention de leur numéro d'immatriculation à l'Institut des Experts-Comptables ou à l'Institut des Réviseurs d'entreprises, et portent en priorité sur :

- a) l'application du plan comptable dont question au § 1^{er};
- b) l'activité financière du service;
- c) les différentes rubriques du bilan et leur fondement;
- d) les dépenses en frais de personnel et leur concordance avec les relevés établis en matière de sécurité sociale et de précompte professionnel;
- e) le résultat de l'exercice comptable vérifié.

§ 3. Avant la fin du mois de juin, les services font parvenir à l'administration, selon les modalités fixées par les Ministres concernés, un exemplaire des comptes annuels de l'exercice écoulé et du budget de l'exercice en cours. S'il échet, les rapports de l'expert-comptable ou du réviseur d'entreprises sont joints aux comptes annuels ainsi qu'une copie de la délibération de l'assemblée générale qui a donné décharge aux administrateurs pour leur gestion de l'exercice écoulé.

§ 4. Lorsqu'au terme d'un exercice comptable, la perte dépasse cinq pour cent de l'ensemble des produits de l'année, ou si le déficit cumulé dépasse dix pour cent des produits de l'année, le service communique à l'administration les moyens qu'il compte mettre en œuvre pour rétablir l'équilibre financier.

§ 5. Un exemplaire des comptes annuels et du rapport d'activités est tenu à la disposition des membres du personnel du service qui peuvent le consulter sur simple demande. Le service les informe de la possibilité de consulter ces documents.

§ 6. Les membres du personnel sont invités à participer à une réunion annuelle d'information sur les comptes annuels et l'utilisation des subventions.

§ 7. Les services d'accrochage scolaire conservent les pièces justificatives comptables pendant 7 ans.

CHAPITRE III. — *Frais de fonctionnement*

Art. 17. § 1^{er}. La partie de la subvention pour frais de fonctionnement est fixée à 67.300 EUR indexables par service.

§ 2. Sont admissibles pour la justification des frais de fonctionnement, les dépenses suivantes :

1° les frais d'occupation des immeubles, notamment les loyers, charges locatives et frais de déménagement, frais de surveillance;

2° lorsque le service d'accrochage scolaire est propriétaire des immeubles qu'il occupe, la dotation aux amortissements sur immobilisations corporelles afférente aux immeubles précités. Le taux d'amortissement est fixé à 3,333 %. Un taux d'amortissement de 10 ou 6,666 % peut être pris en considération pour les aménagements ou gros travaux d'entretien des immeubles;

3° les frais de produits d'entretien;

4° les frais d'entretien des locaux et de leur contenu;

5° les frais d'eau, d'énergie et de combustibles;

6° les frais d'administration;

7° les frais d'assurances non relatives au personnel, soit les assurances incendie, vol, responsabilité civile obligatoire du service, véhicules, matériel de bureau et informatique;

8° les frais juridiques, en ce compris les honoraires d'avocats et d'experts pour autant qu'il n'y ait pas désaccord de l'administration, uniquement dans le cadre de la défense des membres du personnel par rapport aux bénéficiaires de l'aide apportée par le service;

9° les honoraires des superviseurs et formateurs, sur base de factures dûment établies et à concurrence d'un montant maximum annuel indexable fixé à 3.111,39 EUR par service;

10° les honoraires de vérification ou de certification des comptes annuels, conformément aux dispositions de l'article 16, § 2. Ces frais sont pris en considération sur base de factures dûment établies, à concurrence d'un montant maximum annuel indexable de 933,39 EUR par service;

11° les honoraires afférents à des tâches administratives et comptables nécessaires au bon fonctionnement du service ou au respect des conditions d'agrément. Ces frais sont pris en considération sur base de factures dûment établies et dans la limite d'un montant maximum annuel indexable de 4.065,45 EUR par service :

12° les montants payés aux agences locales pour l'emploi pour des tâches ponctuelles qui ne relèvent pas des tâches habituelles du personnel du service;

13° les frais de secrétariat social, à savoir le calcul des salaires, les formalités liées au paiement des salaires devant être accomplies dans le cadre de la législation sociale et fiscale, le soutien logistique et juridique; sur base de factures dûment établies, ces frais sont couverts par la subvention à concurrence de 188,77 EUR indexables, à majorer de la T.V.A., par travailleur et par année;

14° les cotisations payées aux organisations représentatives des services, à concurrence d'un montant maximum de 53,94 EUR indexables par an et par emploi temps plein pris en considération pour le calcul de la subvention du service;

15° les frais de formation continue du personnel en Belgique; le subventionnement de frais de formation à l'étranger est subordonné à l'accord de l'administration. Celle-ci peut fixer, sans effet rétroactif, le montant maximum des frais de formation à l'étranger qui peut être subventionné. Cette décision doit faire l'objet d'une motivation.

La partie de la subvention consacrée à la formation ne peut être supérieure à un montant équivalent à 20 % de la subvention annuelle pour frais de fonctionnement. Les frais de formation qui justifient l'utilisation de la subvention correspondent soit à des formations de spécialisation en rapport avec la fonction occupée et le niveau de celle-ci, les études générales étant exclues, soit à des participations à des colloques, conférences, congrès, séminaires et journées d'étude;

16° les frais de déplacement et de mission du personnel, en Belgique, sur la base du tarif kilométrique applicable au personnel de l'administration. Le subventionnement des frais de déplacement à l'étranger est subordonné à l'accord de l'administration. Cet accord peut être annuel, de principe et concerner un ensemble de dépenses. L'administration peut fixer, sans effet rétroactif, le montant maximum des frais de formation à l'étranger qui peut être subventionné. Cette décision doit faire l'objet d'une motivation.

17° les frais d'annonce, de publicité, de documentation, d'accueil des mineurs et de leurs proches;

18° lorsqu'il y a usage professionnel, les frais liés à l'utilisation des véhicules, y compris l'assurance omnium missions et, s'il échet, le surcoût afférent à l'assurance responsabilité civile véhicule;

19° les frais d'évacuation des déchets;

20° les frais de matériel didactique;

21° les frais bancaires et les charges d'emprunt nécessaires au bon fonctionnement du service, dans le cadre de l'application de l'arrêté;

22° les frais exceptionnels, dans le cadre des tâches visées aux points 10°, 11° et 13° pour autant qu'il y ait accord de l'administration;

23° la dotation aux amortissements sur immobilisations corporelles afférente aux mobilier, matériel et autres équipements. Le taux d'amortissement est fixé à 20 % pour le matériel fixe et roulant ainsi que pour le mobilier et le matériel de bureau. Il est fixé à 33,33 % pour les matériels informatiques et software;

24° les taxes et impôts directs et indirects liés à l'activité agréée du service;

25° les facturations internes afférentes aux points 11° et 13° pour l'ensemble des services organisés par un pouvoir organisateur, ainsi que les facturations afférentes au point 6° uniquement lorsque le pouvoir organisateur est un pouvoir public, sont acceptées dans le respect des modalités ci-après :

a) pour les honoraires afférents aux tâches administratives et comptables visées au 11°, à concurrence d'un montant maximum annuel indexable de 4.065,45 EUR par service;

b) pour les tâches visées au 13° précité : les dispositions visées au même 13° sont applicables sans tenir compte de la majoration pour la T.V.A.;

c) pour les frais d'administration visés au 6°, uniquement pour les services dont le pouvoir organisateur est un pouvoir public, à concurrence de maximum 26.956,24 EUR indexables par an;

26° les frais liés à l'exécution des activités éducatives et/ou pédagogiques mises en place au profit des mineurs.

Art. 18. Sont également admissibles :

a.) les frais de recherche, d'expertise et de développement visant à l'amélioration des pratiques développées par les services et qui contribuent à l'application du décret. Ces frais ne pourront être engagés qu'après avoir reçu l'accord des Ministres concernés;

b.) les dépenses de personnel visées à l'article 21, déduction faite des subventions versées par d'autres personnes morales de droit public conformément à l'article 20.

Art. 19. Les montants indexables visés à l'article 17 sont indexés annuellement conformément à la loi du 2 août 1971 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation des traitements, salaires, pensions, allocations et subventions à charge du Trésor public, de certaines prestations sociales, des limites de rémunération à prendre en considération pour le calcul de certaines cotisations de sécurité sociale des travailleurs, ainsi que des obligations imposées en matière sociale aux travailleurs indépendants, telle que modifiée. Ces montants sont liés à l'indice-pivot 138,01. Le coefficient d'indexation 1,0000 correspond aux montants indexés au 1^{er} janvier 1990.

CHAPITRE IV. — *Frais de personnel*

Art. 20. § 1^{er}. La partie de la subvention pour frais de personnel est calculée sur base de cinq équivalents temps plein éducateurs classe 1 après déduction des aides publiques à l'emploi. Il n'est toutefois tenu compte des aides publiques à l'emploi que dans la mesure où elles ont été versées pour couvrir des dépenses déjà prises en considération pour la fixation de la partie de la subvention pour frais de personnel.

La partie de la subvention pour frais de personnel est égale à :

rémunération annuelle brute éducateur classe 1 trois ans d'ancienneté X coefficient d'adaptation X cinq équivalents temps plein.

Le coefficient d'adaptation est fixé à 1,54 diminué des réductions de charges patronales et de cotisations sociales inhérentes aux emplois faisant l'objet d'aides publiques à l'emploi.

La partie de la subvention couvrant les frais de personnel est calculée sur base des échelles barémiques de la convention collective de la commission paritaire 319.02 applicable aux établissements et aux services de l'aide à la jeunesse pour des fonctions d'éducateurs classe 1 avec trois années d'ancienneté.

Le service est tenu d'utiliser les aides à l'emploi qui lui sont octroyées par la Région.

§ 2. Pour les services qui, à la date de l'entrée en vigueur du présent arrêté, exerçaient les missions visées à l'article 19 du décret au titre de projet pilote et qui à ce titre se voyaient octroyer six emplois dans le cadre de la « convention conclue le 20 juillet 2006 entre la Région wallonne et la Communauté française en matière d'emploi ainsi que de prévention et de lutte contre la violence dans les secteurs de l'aide à la jeunesse et de l'enseignement », dans le cadre de la « convention conclue le 20 avril 2007 entre la Région de Bruxelles-Capitale et la Communauté française en matière d'emploi dans le cadre de l'exécution du plan d'action communautaire d'aide à la jeunesse « Précocité, adéquation et cohérence : l'aide à la jeunesse de demain » ou par la Communauté française à charge du budget de l'enseignement, la partie de la subvention pour frais de personnel est calculée sur base de six équivalents temps plein après déduction des aides publiques à l'emploi octroyées dans le cadre des conventions précitées.

Art. 21. Sont admissibles pour la justification des frais de personnel, les dépenses suivantes :

1° le paiement des rémunérations calculées suivant les échelles barémiques de la convention collective de la commission paritaire visée à l'article 20;

2° pour le personnel détaché par des personnes morales de droit public ou de privé, le paiement des rémunérations calculées suivant les normes applicables pour ces personnes morales de droit public ou privé;

3° le paiement des charges de préavis, prestés ou non, à concurrence de la durée minimale de préavis prévue par la législation sociale.

Lorsque la durée minimale précitée est prolongée par décision judiciaire, consécutivement à un recours du membre du personnel, le Gouvernement décide si tout ou partie des charges supplémentaires décidées par décision judiciaire sont prises en considération pour justifier la partie de la subvention couvrant les frais de personnel. Lorsqu'il est donné pour cause de cessation définitive des activités du service, le préavis est presté jusqu'à la fin des activités du service;

4° la partie de la rémunération et des charges patronales légales qui incombent au service en complément de l'intervention des pouvoirs publics dans le cadre des aides publiques à l'emploi.

Art. 22. Pour les montants qui constituent des rémunérations ou des frais assimilés, il est fait application de la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public, modifiée par les arrêtés subséquents. Ces montants sont liés à l'indice-pivot 138,01. Le coefficient d'indexation 1,0000 correspond aux montants indexés au 1^{er} janvier 1990.

TITRE IV. — Dispositions relatives à l'inspection comptable et à l'inspection pédagogique

CHAPITRE I^{er}. — Inspection comptable

Art. 23. Chaque année, un vérificateur de l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique et un inspecteur comptable de la Direction générale de l'Aide à la jeunesse effectuent conjointement le contrôle des pièces comptables au sein du service. Ils vérifient notamment que :

a.) les membres du personnel du service sont soumis au régime de travail prévu par la Commission paritaire 319.02 applicable aux établissements et aux services de l'aide à la jeunesse;

b.) la personne à laquelle la direction du service a été confiée et qui reçoit du pouvoir organisateur les informations lui permettant d'assumer cette charge, est chargée, sous la responsabilité du pouvoir organisateur, de la tenue de la comptabilité.

Le rapport d'inspection, rédigé alternativement par le vérificateur de l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique et par l'inspecteur comptable de la Direction générale de l'Aide à la jeunesse est transmis dans le mois de l'inspection à l'administration. Une copie de ce rapport est adressée aux Ministres concernés et au service concerné.

Lorsque le rapport visé à l'alinéa 2 mentionne que les subventions annuelles forfaitaires ont été utilisées à des fins étrangères à l'objet pour lequel elles ont été octroyées et/ou qu'il existe des manquements ou des irrégularités dans la tenue de la comptabilité, le Gouvernement transmet ce rapport dans le mois de sa réception à la Commission d'agrément.

CHAPITRE II. — Inspection pédagogique

Art. 24. Le rapport d'évaluation visé à l'article 29 du décret est transmis dans le mois à l'administration et au service.

Art. 25. Les Services d'inspection visés à l'article 29 du décret vérifient notamment :

a.) que la personne à laquelle la direction du service a été confiée et qui reçoit du pouvoir organisateur les informations lui permettant d'assumer cette charge, est chargée, sous la responsabilité du pouvoir organisateur, de la gestion journalière, du respect des réglementations en vigueur et de la mise en œuvre du projet spécifique;

b.) que les services ouvrent un dossier au nom de chaque mineur au plus tard le premier jour de la prise en charge effective. Ce dossier contient notamment le projet personnel visé à l'article 33 du décret, les bilans visés à l'article 35 du décret et la reconnaissance de scolarité visée à l'article 32, alinéa 2, du décret. Le dossier individuel du mineur, visé au § 1^{er}, peut être détruit au plus tôt 5 ans après l'accession du mineur à la majorité;

c.) que le service a développé des outils pour solutionner les difficultés spécifiques de chaque mineur en application de l'article 33, alinéa 2, du décret;

d.) le travail effectué pendant les vacances scolaires;

e.) les modalités selon lesquelles le service assure la supervision pédagogique de son personnel et l'évaluation de son action;

f.) qu'au cours de la première année d'activité du service, une supervision pédagogique a été organisée par une personne ou un organisme extérieur au service;

g.) qu'un procès-verbal de chaque réunion relative au projet spécifique du service et à l'application du code de déontologie a été rédigé et que la signature des membres présents est apposée sur chaque procès-verbal;

h.) que les mineurs sont invités, au minimum une fois par an, à participer à une réunion avec la direction et les membres du personnel lorsque les points mis à l'ordre du jour les concernent directement et que la signature des mineurs présents est apposée sur chaque procès-verbal.

TITRE V. — Rapport annuel d'activités

Art. 26. Conformément à l'article 22, § 3, du décret, chaque service remet, au plus tard pour le 30 juin et pour la première fois le 30 juin 2010, un rapport annuel d'activités couvrant l'année civile précédente. Ce rapport d'activités, élaboré selon la grille normalisée définie par les Ministres concernés, précise notamment pour chaque unité d'intervention :

1) le cadre du personnel;

2) la manière dont les qualifications des membres du personnel ont contribué à la réalisation du projet spécifique;

- 3) le nombre de mineurs pris en charge et la durée moyenne de prise en charge en distinguant :
- les mineurs pris en charge sur base de l'article 30, de l'article 31 ou de l'article 31bis du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives;
 - l'année d'étude, la forme et le type d'enseignement des mineurs;
- 4) le nombre et les motifs de refus de prise en charge conformément à l'article 31, § 2, alinéa 2, du décret en précisant pour chaque mineur le niveau, la forme, le type d'enseignement et le type de situation dont il relève;
- 5) le nombre de mineurs ayant refusé une prise en charge qui leur avait été recommandée ou qui l'ont interrompue en précisant pour chacun d'eux le niveau, la forme, le type d'enseignement, le type de situations dont il relève et les motifs de la décision;
- 6) le nombre de mineurs ayant été accueillis pendant les vacances scolaires et les activités organisées;
- 7) les outils élaborés au cours de l'année scolaire pour remédier aux difficultés des mineurs;
- 8) les modalités des partenariats organisés avec les établissements fréquentés par les mineurs avant ou après leur prise en charge et avec les centres psycho-médico-sociaux concernés;
- 9) s'il échet, les modalités des partenariats organisés avec d'autres établissements scolaires que ceux fréquentés par les mineurs avant ou après leur prise en charge, avec les centres psycho-médico-sociaux concernés ou avec tout opérateur scolaire ou extrascolaire;
- 10) s'il échet, les activités du service organisées en partenariat avec un organisme externe, les modalités et les objectifs de ces activités en référence aux missions visées à l'article 19 du décret;
- 11) s'il échet, le nombre de situations ayant nécessité l'implication du Conseiller de l'Aide à la jeunesse, du Directeur de l'Aide à la jeunesse ou du Tribunal de la jeunesse;
- 12) les activités en lien avec l'aide sociale et éducative en distinguant celles relatives au mineur et celles ayant trait à son milieu familial en vue de restaurer le rôle éducatif des parents;
- 13) la description des moyens mis en place pour déceler les difficultés d'apprentissage ou de socialisation des mineurs et pour y remédier;
- 14) les formations organisées au bénéfice des membres du personnel;
- 15) les éléments facilitateurs et les difficultés rencontrées pour mener à bien les missions dévolues à ces structures;
- 16) les orientations scolaires adoptées à l'issue des prises en charge;
- 17) le nombre de prises en charge ayant permis de réaliser le projet visé à l'article 33 du décret et ayant permis de résoudre les difficultés spécifiques de chaque mineur;
- 18) le nombre de prises en charge n'ayant pas atteint les objectifs fixés et les causes qui sont à l'origine de cet échec.

TITRE VI. — Reconnaissance de scolarité

Art. 27. Sous réserve de l'application de l'article 32 du décret, pour que la période d'accompagnement fasse l'objet d'une reconnaissance de scolarité, celle-ci est introduite par le service à l'aide du formulaire visé à l'annexe 2.

La décision d'octroyer ou non la reconnaissance de scolarité est notifiée par l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique au plus tard dans les vingt jours ouvrables qui suivent la réception de la demande. A défaut de respecter ce délai, la décision est réputée favorable.

TITRE VII. — Dispositions transitoire et finale

Art. 28. S'il échet, pour l'année 2009, les subventions octroyées aux services dans le cadre de projet-pilote sont déduites de la subvention octroyée selon les modalités du présent arrêté.

Art. 29. Le Ministre qui a l'Enseignement obligatoire dans ses attributions et le Ministre qui a l'Aide à la jeunesse dans ses attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 14 mai 2009.

Pour le Gouvernement de la Communauté française :

Le Ministre en charge de l'Enseignement obligatoire,
Ch. DUPONT

La Ministre de l'Enfance, de l'Aide à la Jeunesse et de la Santé,
Mme C. FONCK

Annexe 1^{re}. — Grille normalisée relative a la demande d'agrément vise à l'article 3

Identification du Pouvoir organisateur

Forme juridique :
 Personne morale de droit public :
 Etablissement d'utilité publique :
 Association sans but lucratif :
 (joindre les statuts à la demande d'agrément)
Numéro d'entreprise :
Adresse du siège social :

Téléphone : /
Fax :
Adresse mail :
Numéro de l'association : :
N° d'entreprise.....
N° de compte et libellé :.....

Liste des membres de l'assemblée générale, du conseil d'administration et fonctions

NOM - PRENOM	FONCTION	PROFESSION	ADRESSE	TELEPHONE

Identification du Service

Nom du service :.....
Adresse :
Code postal : **Commune :**
Téléphone : /
Fax :
Adresse **mail :**
N° de matricule :.....
Nombre d'unités d'intervention :
Capacité d'accueil de chaque unité d'intervention :
 1^{re} Unité : 2^e unité : 3^e unité :
Coordonnées des unités d'intervention si le service en compte plusieurs :
Adresse :
Code postal : **Commune :**
Adresse :
Code postal : **Commune :**
Adresse :
Code postal : **Commune :**

Liste des membres du personnel

Les membres du personnel du service d'accrochage scolaire ne peuvent être membres du conseil d'administration du pouvoir organisateur; ils peuvent cependant être membres invités, avec voix consultative (art 24, § 2, du décret).

1. Joindre pour chaque membre du personnel un extrait de casier judiciaire modèle 2, un certificat médical attestant l'aptitude à travailler et à fréquenter le service, ainsi qu'une copie des diplômes.

2. Indiquer selon quel ordre de délégation est assurée la responsabilité de prendre les mesures en cas d'urgence et de répondre aux demandes tant extérieures qu'intérieures.

Unité d'intervention 1 :

Nom - Prénom	Lieu et date de naissance	Fonction exercée *		Qualification	Date d'entrée en fonction	Ancienneté éducative	Horaire hebdomadaire presté (en h/sem)

* A détailler selon les postes :

- A. Personnel éducateur
- B. Personnel psychosocial
- C. Personnel administratif
- D. Personnel de direction
- E. Personnel technique
- F. Personnel médical
- G. Personnel enseignant

↑ Ordre de délégation de la capacité d'initiative

Date
signature
Nom, prénom et qualité;

Deuxième unité d'intervention :

Nom - Prénom	Lieu et date de naissance	Fonction exercée *		Qualification	Date d'entrée en fonction	Ancienneté éducative	Horaire hebdomadaire presté (en h/sem)

↑ Ordre de délégation de la capacité d'initiative

Date
signature
Nom, prénom et qualité;

Troisième unité d'intervention :

Nom - Prénom	Lieu et date de naissance	Fonction exercée *		Qualification	Date d'entrée en fonction	Ancienneté éducative	Horaire hebdomadaire presté (en h/sem)

↑ Ordre de délégation de la capacité d'initiative

Date
signature
Nom, prénom et qualité;

Services composés de plusieurs unités d'intervention

Justification de l'opportunité des différentes implantations :

.....

Locaux

Description des locaux par unité d'intervention et de leur adéquation par rapport au projet pédagogique :

.....

Horaire

Heures normales d'activité en période scolaire :

	Matin		Après-midi
Lundi	Unité 1		
	Unité 2		
	Unité 3		
Mardi	Unité 1		
	Unité 2		
	Unité 3		
Mercredi	Unité 1		
	Unité 2		
	Unité 3		
Jeudi	Unité 1		
	Unité 2		
	Unité 3		
Vendredi	Unité 1		
	Unité 2		
	Unité 3		

Heures normales d'activité en période extrascolaire :

	Matin		Après-midi
Lundi	Unité 1		
	Unité 2		
	Unité 3		
Mardi	Unité 1		
	Unité 2		
	Unité 3		
Mercredi	Unité 1		
	Unité 2		
	Unité 3		

		Matin	Après-midi
Jeudi	Unité 1		
	Unité 2		
	Unité 3		
Vendredi	Unité 1		
	Unité 2		
	Unité 3		

Comptabilité

Coordonnées de l'expert comptable ou du réviseur d'entreprises chargés de la vérification des comptes annuels :

Nom : Prénom :

Adresse :

Médecine du travail

Coordonnées du Service de Médecine du Travail :

.....

Supervision pédagogique au cours de la 1^{ère} année d'année d'activité

Coordonnées de la personne ou de l'organisme extérieur chargé de la supervision pédagogique au cours de la première année d'activité du service

.....

Formations du personnel

Listing des formations prévues en regard des missions d'aide sociale, éducative et pédagogique des services d'accrochage scolaire :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Projet spécifique et modalités d'intervention

Indication pour chaque unité d'intervention des renseignements suivants :

1° La procédure d'admission (description, critères d'admission et de refus de prise en charge, chronologie des demandes, durée de la procédure);

2° La procédure de refus de prise en charge ou d'interruption d'une prise en charge (distinguer selon qu'il s'agit d'un refus ou d'une interruption survenu de la part du mineur OU d'un refus ou d'une interruption de prise en charge décidé par le service - art. 31 du décret);

3° La procédure d'élaboration du projet personnel du mineur et la fréquence d'évaluation de ce projet avec le mineur (art.33 du décret);

4° Les choix méthodologiques permettant :

— d'améliorer les conditions de développement et d'apprentissage des mineurs visés aux articles 30 à 31bis du décret du 30 juin 1998 (1) (aide sociale, éducative et pédagogique : art. 19 du décret);

— le retour du mineur, dans les meilleurs délais et dans les meilleures conditions possibles, vers une structure scolaire ou une structure de formation agréée dans le cadre de l'obligation scolaire (art. 19 du décret);

5° Les principaux outils développés ou à développer pour faire émerger les difficultés spécifiques de chaque mineur et pour les solutionner (art.33, al.2, du décret);

6° Les modalités de l'aide et de l'accompagnement dans le milieu familial (art. 19 du décret);

7° Les critères d'évaluation déterminant l'acquisition d'attitudes et de comportements permettant au mineur de reprendre sa scolarité (art. 37 du décret);

8° Si le service d'accrochage scolaire organise des activités dans un organisme externe, énumérez les activités ainsi que leurs objectifs et leurs modalités (art. 23, § 3, al. 2, du décret);

9° Les partenariats conclus ou à conclure avec le milieu scolaire (conventions de partenariats, type d'enseignement partenaires, établissements scolaires partenaires : art. 34 du décret);

10° Les modalités selon lesquelles le service assure la supervision pédagogique de son personnel et l'évaluation de son action (art. 25, e) de l'arrêté);

11° Les modalités d'évaluation du projet spécifique (art. 26, 3° du décret);

Documents à annexer à la demande d'agrément

1° Contrats d'assurance couvrant :

a.) la responsabilité civile du pouvoir organisateur, de son personnel et des personnes qui résident dans le service d'accrochage scolaire;

b.) les biens du pouvoir organisateur;

c.) la responsabilité civile des mineurs pris en charge ou aidés;

d.) le dommage corporel causé aux mineurs pris en charge;

2° joindre la convention de partenariat si le service d'accrochage scolaire consiste en une association d'unités d'intervention dépendant du même pouvoir organisateur ou de pouvoirs organisateurs différents de même statut juridique ou de statuts juridiques différents;

3° l'attestation du service régional d'incendie pour chaque unité d'intervention;

4° l'attestation de salubrité des installations délivrée par le service de la médecine du travail;

- 5° le règlement d'ordre intérieur applicable aux mineurs et les modalités selon lesquelles il est expliqué et mis à la disposition des mineurs;
- 6° le code de déontologie de l'aide à la jeunesse;
- 7° le projet spécifique.

Evénement grave

Le pouvoir organisateur ou la personne à laquelle la direction du service est confiée, s'engage à porter à la connaissance de l'administration tout événement grave, tels que notamment décès, incident disciplinaire sérieux, interruption prolongée des activités du service, faute grave du personnel, dont notamment les faits de mœurs, irrégularité dans la gestion du service, sinistre quelconque.

Fait à le
 Nom et prénom du signataire :
 Fonction :
 Signature :

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mai 2009 relatif aux services d'accrochage scolaire.

Le Ministre en charge de l'Enseignement obligatoire,
 Ch. DUPONT
 La Ministre de l'Enfance, de l'Aide à la Jeunesse et de la Santé,
 Mme C. FONCK

Annexe 2. — **Formulaires de demande de reconnaissance de scolarité**

Demande de reconnaissance, comme satisfaisant aux obligations relatives à la fréquentation scolaire, de la période de prise en charge d'un élève en crise, conformément à l'article 30 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

Réseau : C.F. O.S. L.C.S. L.N.C.S.

Dossier établi par¹

Nom, prénom :

Adresse :

Tél. :

Fax :

E mail :

Nom et prénom de l'élève :
 Date de naissance : Classe :
 Adresse :
 Tél. domicile : Tél. bureau :
 Nom des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale :

Parcours scolaire de l'élève dans l'enseignement secondaire :

Année scolaire	classe	Ecole	Attestation A-B-C	Motif du changement d'établissement

¹ Pour l'enseignement organisé par la C.F : Président(e) de la C.Z.I

Pour l'enseignement subventionné par la C.F : Représentant(e) de l'O.R.C ou de la Commission décentralisée Ecole dont l'élève a été exclu :

Adresse :
 Tél. : Fax : E mail :
 Chef d'établissement :

L'élève a-t-il déjà bénéficié d'une mesure de prise en charge visée aux articles 30, 31 ou 31bis du décret du 30/06/98 ?

OUI **NON**

Si oui, à quelle(s) période(s) ?

Cause(s) de l'exclusion menant à la prise en charge :

Motif(s) de la prise en charge :

Objectif(s) de la prise en charge :

Nature de la prise en charge (y compris par d'autres partenaires) :

Service d'accrochage assurant la prise en charge :

Adresse :

Tél. :

Fax :

E mail :

Nom, prénom du responsable du service :

En cas d'accord du Ministre :

Prise en charge selon les prescrits légaux : date de début prévue le :

La notification des dates effectives de début et de fin de prise en charge sera faite au Ministre par :

Nom, prénom :

Conseiller de l'Aide à la Jeunesse (arrondissement de)

Directeur de l'Aide à la Jeunesse (arrondissement de)

Juge de la Jeunesse (arrondissement de)

Responsable de service agréé

Fait à, le

Signature :

RE-INSERTION :

Classe :

Ecole collaborante éventuelle :

Adresse :

Tél. :

Fax :

E mail :

Chef d'établissement :

Professeur de référence ou éducateur :

Demande de reconnaissance, comme satisfaisant aux obligations relatives à la fréquentation scolaire, de la période de prise en charge d'un élève mineur en situation de crise, conformément à l'article 31 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

Réseau :

C.F.

O.S.

L.C.S.

L.N.C.S.

Nom et prénom de l'élève :

Date de naissance :

Classe :

Adresse :

Tél. domicile :

Tél. bureau :

Nom des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale :

Ecole fréquentée :

Adresse :

Tél. :

Fax :

E mail :

Chef d'établissement :

Professeur ou éducateur de référence :

Service assurant la prise en charge :

Adresse :

Tél. :

Fax :

E mail :

Nom, prénom du responsable du service :

L'élève a-t-il déjà bénéficié d'une mesure de prise en charge visée à l'article 30, 31, 31bis du décret du 30/06/98 ?

OUI NON

Si oui, à quelle(s) période(s) ?

Motif(s) de la prise en charge :

Objectif(s) de la prise en charge :

Nature de la prise en charge (y compris les autres partenaires) :

SONT JOINTS EN ANNEXE :

L'avis du Conseil de Classe du

L'avis du CPMS du

L'avis de la CZI, de l'ORC ou de la Commission décentralisée

L'accord de l'élève

L'accord du responsable légal

En cas d'accord du Ministre :

Prise en charge selon les prescrits légaux : date de début prévue le :

LA NOTIFICATION DES DATES EFFECTIVES DE DEBUT ET DE FIN DE PRISE EN CHARGE sera faite au Ministre par :

Nom, prénom :

Conseiller de l'Aide à la Jeunesse (arrondissement de))

Directeur de l'Aide à la Jeunesse (arrondissement de))

Juge de la Jeunesse (arrondissement de))

Responsable de service agréé

Fait à le

SIGNATURES :

Le Chef d'établissement

Le Responsable du service

Demande de reconnaissance, comme satisfaisant aux obligations relatives à la fréquentation scolaire, de la période de prise en charge d'un élève en crise, conformément à l'article 31bis du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

Réseau : C.F. O.S. L.C.S. L.N.C.S.

Nom et prénom de l'élève :

Date de naissance : Classe :

Adresse :

Tél. domicile : Tél. bureau :

Nom des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale :

Parcours scolaire de l'élève dans l'enseignement secondaire :

Année scolaire	classe	Ecole	Attestation A-B-C	Motif du changement d'établissement

Dernière école fréquentée (2) :

Adresse :

Tél. :

Fax :

E mail :

Chef d'établissement :

Service assurant la prise en charge (en vertu de l'art. 31bis) :

Adresse :

Tél. :

Fax :

E mail :

Nom, prénom du responsable du service :

L'élève a-t-il déjà bénéficié d'une mesure de prise en charge visée aux articles 30, 31 ou 31bis du décret du 30/06/98 ?

OUI NON

Si oui, à quelle(s) période(s) ? :

Motif(s) de la prise en charge :

Objectif(s) de la prise en charge :

Nature de la prise en charge (y compris par d'autres partenaires) :

SONT JOINTS EN ANNEXE :L'avis de la CZI, de l'ORC ou de la Commission décentralisée L'accord de l'élève L'accord du responsable légal L'avis du Conseil de Classe (facultatif) L'avis du CPMS (facultatif)

En cas d'accord du Ministre :

Prise en charge selon les prescrits légaux : date de début prévue le :

La notification des dates effectives de début et de fin de prise en charge sera faite au Ministre par :

Nom, prénom :

 Conseiller de l'Aide à la Jeunesse (arrondissement de Directeur de l'Aide à la Jeunesse (arrondissement de Juge de la Jeunesse (arrondissement de Responsable de service agréé

Fait à, le

Signature :

REINSERTION :

Classe :

Ecole collaborante éventuelle :

Adresse :

Tél. :

Fax :

E mail :

Chef d'établissement :

Professeur de référence ou éducateur :

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mai 2009 relatif aux services d'accrochage scolaire.

Le Ministre en charge de l'Enseignement obligatoire,
Ch. DUPONT

La Ministre de l'Enfance, de l'Aide à la Jeunesse et de la Santé,
Mme C. FONCK

Notes

(1) Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

(2) Etablissement qui a le dossier de l'élève

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

N. 2009 — 3072

[C — 2009/29460]

14 MEI 2009. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap betreffende de diensten voor schoolherinschakeling.

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op het decreet van 12 mei 2004 betreffende diverse maatregelen inzake de strijd tegen het vroegtijdig verlaten van de school, de uitsluiting en het geweld op school, zoals gewijzigd bij de decreten van 15 december 2006 en 8 januari 2009;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 26 januari 2009;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting van 30 januari 2009;

Gelet op het protocol met de conclusies van de onderhandelingen gevoerd op 25 februari 2009 binnen het Sectorcomité IX : « Onderwijs » (Franse Gemeenschap), van het Comité voor provinciale en plaatselijke overheidsdiensten - Afdeling II en van het Onderhandelingscomité voor de personeelsstatuten van het vrij gesubsidieerd onderwijs;

Gelet op het protocol met de conclusies van het overleg gevoerd op 25 februari 2009 binnen het Overlegcomité tussen de Regering van de Franse Gemeenschap en de vertegenwoordigings- en coördinatieorganen van de Inrichtende machten van het Onderwijs en de gesubsidieerde P.M.S.-centra erkend door de Regering;

Gelet op het advies 46.220/2 van de Raad van State, gegeven op 7 april 2009, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1^o, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Minister van Leerplichtonderwijs en de Minister van Kinderwelzijn, Hulpverlening aan de Jeugd en Gezondheid;

Na beraadslaging,

Besluit :

TITEL I. — Definities

Artikel 1. In de zin van dit besluit wordt verstaan onder :

1^o « decreet » : het decreet van 12 mei 2004 betreffende diverse maatregelen inzake de strijd tegen het vroegtijdig verlaten van de school, de uitsluiting en het geweld op school;

2^o « minderjarige » : de leerling onderworpen aan de leerplicht bedoeld in de artikelen 30, 31 en 31bis van het decreet van 30 juni 1998 dat erop gericht is alle leerlingen gelijke kansen op sociale emancipatie te geven, inzonderheid door de invoering van maatregelen voor positieve discriminatie;

3^o « bestuur » : de Algemene Directie voor Hulpverlening aan de jeugd en het Algemeen Bestuur Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek;

4^o « Erkenningscommissie » : de Erkenningscommissie voor de diensten voor schoolherinschakeling;

5^o « betrokken Ministers » : de Minister van Leerplichtonderwijs en de Minister van Hulpverlening aan de Jeugd;

6^o « dienst » : de dienst voor schoolherinschakeling.

TITEL II. — Erkenning**HOOFDSTUK I. — Opvang**

Art. 2. § 1. De dienst die in een interventie-eenheid bestaat, is ertoe gehouden een jaarlijks gemiddelde van twaalf opgevangen minderjarigen per dag te bereiken met maximaal twintig gelijktijdig opgevangen minderjarigen.

§ 2. Indien de dienst in verschillende interventie-eenheden bestaat, is elke interventie-eenheid ertoe gehouden een jaarlijks gemiddelde van zes opgevangen minderjarigen per dag te bereiken met een maximum van twintig gelijktijdig opgevangen minderjarigen.

HOOFDSTUK II. — Erkenningsaanvraag en -hernieuwing

Art. 3. § 1. Overeenkomstig artikel 26 van het decreet, bevat de erkenningsaanvraag die uitgewerkt wordt volgens de genormaliseerde uurrooster bedoeld in bijlage 1 ten minste :

1) de identiteit en de aard van de inrichtende macht, alsook een exemplaar van de statuten of van het ontwerp van statuten van de vereniging zonder winstoogmerk of van elk ander document waarbij bewezen wordt dat de uitsluitende doelstelling is de opdracht bedoeld in artikel 19 van het decreet uit te oefenen;

2) de organisatie van de dienst in één of meer interventie-eenheden en, in voorkomend geval, de partnerschaps-overeenkomst bedoeld in artikel 21, tweede lid, van het decreet waarin de inrichtende macht opgenomen wordt in de hoedanigheid van werkgever;

3) de lijst van het personeel, alsook het ambt, het ambts- en kwalificatieprofiel van elk personeelslid;

4) de identificatie van de dienst voor arbeidsgeneeskunde;

5) de beschrijving van lokalen;

6) de opvangcapaciteit door een onderscheiding te maken, in voorkomend geval, in de opvangcapaciteit van elke interventie-eenheid van de dienst;

7) de opleidingen van het personeel voorzien ten opzichte van de opdrachten van sociale, opvoedende en pedagogische steun;

8) het specifieke project bedoeld in artikel 22 van het decreet;

9) de normale activiteitsuren tijdens de schoolperiode en buiten de schoolperiode;

10) in voorkomend geval, het type van activiteiten georganiseerd in een externe instelling, de doelstellingen en de nadere regels voor deze activiteiten;

11) voor de inrichtende macht samengesteld in een vereniging zonder winstoogmerk, de identificatie van de accountant of van de bedrijfsrevisor belast met het nakijken van de jaarrekeningen;

12) het huishoudelijk reglement van de dienst dat van toepassing is op de minderjarigen en de wijze waarop de regels zullen worden uitgelegd en ter beschikking gesteld worden van de minderjarigen;

13) het gunstig verslag van de gewestelijke branddienst en dat van de dienst voor arbeidsgeneeskunde;

14) de verzekeringsovereenkomsten die het volgende dekken :

- a.) de burgerlijke aansprakelijkheid van de inrichtende macht, van zijn personeel en van de personen die in de dienst voor schoolherinschakeling verblijven;
- b.) de goederen van de inrichtende macht;
- c.) de burgerlijke aansprakelijkheid van de minderjarigen die opgevangen of geholpen worden;
- d.) de lichamelijke schade berokkend aan de opgevangen minderjarigen.

15) de verbintenis van de inrichtende macht of van de persoon aan wie de leiding van de dienst wordt toevertrouwd, om elke ernstige gebeurtenis aan het bestuur mee te delen, zoals inzonderheid het overlijden, het ernstige tuchtincident, de verlengde onderbreking van de activiteiten van de dienst, ernstige fout van het personeel waarvan onder andere de zedenfeiten, onregelmatigheid in het beheer van de dienst, willekeurige schade;

16) wanneer de dienst uit verschillende interventie-eenheden samengesteld is, de verantwoording van de opportuniteit van deze verschillende vestigingen, alsook de aard van de pedagogische omkadering voor elke eenheid.

§ 2. Onder voorbehoud van de toepassing van artikel 27, eerste lid, van het decreet, beschikt het bestuur over een termijn van één maand om zijn advies uit te brengen aan het Voorzitterschap van de Erkenningscommissie.

Art. 4. De aanvraag om hernieuwing van de erkenning die uitgewerkt wordt vanaf de genormaliseerde uurrooster bedoeld in artikel 3, wordt door de inrichtende macht ingediend en dit, ten laatste negen maanden vóór het verstrijken van de periode waarin de erkenning toegekend werd.

De aanvraag om hernieuwing wordt per aangetekende brief aan het Voorzitterschap van de Erkenningscommissie gericht.

Binnen de tien werkdagen na de ontvangst van de aanvraag om hernieuwing stuurt het Voorzitterschap van de Erkenningscommissie een ontvangstbewijs aan de inrichtende macht en vraagt het advies van de Diensten voor Boekhoudkundige Inspectie en Pedagogische Inspectie. Dit advies moet binnen de twee maanden uitgebracht worden.

Art. 5. De inrichtende macht en de dienst delen, ieder wat hem betreft, elke wijziging van gegevens mee die verschaft werden bij het onderzoek van de erkenningsaanvraag en beantwoorden aan alle aanvragen om informatie uitgaande van het bestuur.

HOOFDSTUK III. — *Intrekking van de erkenning*

Art. 6. § 1. Wanneer de dienst niet aan de ingebrekestelling bedoeld in artikel 30, derde lid, van het decreet voldaan heeft, kan de Regering het advies van de Erkenningsaanvraag vereisen.

Binnen de maand na de ontvangst van het dossier informeert de Erkenningscommissie de inrichtende macht van de dienst per aangetekende brief dat een procedure voor intrekking van de erkenning overwogen wordt. Deze brief vermeldt de verweten feiten. Een afschrift van deze brief wordt aan de betrokken Ministers bezorgd.

Binnen de maand na deze informatie wordt de inrichtende macht verzocht zijn schriftelijke opmerkingen aan de Erkenningscommissie mee te delen.

Binnen de drie maanden na de informatie bedoeld in het tweede lid brengt de Erkenningscommissie haar advies uit aan de Regering. Bij de niet-naleving van deze termijn wordt het advies geacht als uitgebracht te zijn.

Binnen de twee maanden na de mededeling van het advies van de Erkenningscommissie beslist de Regering over de intrekking van de erkenning en deelt haar beslissing mee per aangetekende brief aan de inrichtende macht en aan de Erkenningscommissie.

§ 2. Ingeval van de intrekking van de erkenning wordt de jaarlijkse vaste subsidie aangepast om de betaling van het gedeelte van de wettelijke minimale opzeggingen te dekken die gedragen worden door de dienst na het einde van de erkenning op voorwaarde dat de conforme aanwending van de definitieve subsidie verzekerd wordt en na aftrek van de te veel geïnde subsidies in voorkomend geval. In het geval dat er een niet-conforme aanwending van de subsidie vastgesteld wordt, zal ook aftrek worden gedaan van de eigen geldmiddelen waarover de inrichtende macht beschikt.

HOOFDSTUK IV. — *Erkenningscommissie*

Art. 7. Overeenkomstig artikel 25 van het decreet zetelt de Erkenningscommissie beurtelings in de lokalen van het Algemeen Bestuur Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek en in deze van de Algemene Directie voor Hulpverlening aan de Jeugd.

Art. 8. Elk lid van de Erkenningscommissie kan vervangen worden door een plaatsvervanger die aangesteld wordt volgens dezelfde nadere regels als de titularis. Deze zetelt slechts in afwezigheid van het werkende lid.

Bij ontslagindiening of overlijden van een lid, wordt voor zijn vervanging gezorgd.

Een lid wordt geacht van ambtswege ontslagnemend te zijn als het de hoedanigheid verliest waarvoor het aangewezen werd.

Telkens als zij het nodig acht, doet de Erkenningscommissie een beroep op het advies van deskundigen die raadgevende stem hebben.

Art. 9. § 1. Het secretariaat van de Erkenningscommissie wordt waargenomen door een personeelslid van de Algemene Directie Leerplichtonderwijs.

De Secretaris stelt de notulen van elke vergadering op die het volgende vermelden :

1° de aanwezige, afwezige en verontschuldigde leden;

2° de goedkeuring of de opmerkingen van de leden omtrent de notulen van de vorige vergadering;

3° de inhoud van de genomen beslissingen of de gegeven adviezen met vermelding, in voorkomend geval, van de uitgedrukte meerderheden en indien nodig de argumentatie waarop ze gebaseerd zijn.

4° elke nominatieve tussenkomst wanneer het betrokken lid erom expliciet verzoekt.

De Secretaris stuurt de notulen aan elk lid van de Erkenningscommissie binnen de week volgend op de vergadering.

De Secretaris zorgt voor de bewaring van alle archieven van de Erkenningscommissie.

§ 2. Elke brief moet aan het Voorzitterschap van de Erkenningscommissie van de diensten voor schoolherinschakeling gericht worden.

Art. 10. De oproepingen voor de vergaderingen worden per post of bij elektronische wijze door de Secretaris aan de leden gericht en dit, ten minste vijf werkdagen vóór de datum van de vergadering.

De oproeping vermeldt de dag, het uur en de plaats van de vergadering, alsook de agenda. De stukken die betrekking hebben op de punten vermeld op de agenda worden gevoegd bij de oproeping.

De agenda wordt gezamenlijk opgesteld door de Voorzitter en de Vice-Voorzitter. De agenda kan aangevuld worden met de aanvragen geformuleerd door de leden ten minste 8 dagen vóór de datum van de vergadering. De leden van de Erkenningscommissie zorgen, in voorkomend geval, ervoor dat de documenten betreffende het (de) voorgestelde punt(en) gevoegd worden.

Art. 11. Het geheel van de punten vermeld op de agenda moet behandeld worden. De Erkenningscommissie kan beslissen een punt naar een latere vergadering te verwijzen.

Art. 12. De Erkenningscommissie beraadslaagt en beslist geldig indien de volgende leden aanwezig zijn: de Voorzitter, de Vice-Voorzitter, drie vertegenwoordigers bedoeld in artikel 25, § 1, 3°, van het decreet en drie vertegenwoordigers bedoeld in artikel 25, § 1, 4°, van het decreet.

Bij gebrek aan een vergadering met deze leden, beraadslaagt en beslist de Erkenningscommissie geldig, ongeacht de aanwezige leden, na een nieuwe bijeenroeping over hetzelfde voorwerp.

De Erkenningscommissie neemt haar beslissingen bij tweederde meerderheid van de aanwezige leden. De stemming is geheim.

TITEL III. — Subsidie

HOOFDSTUK I. — Algemene bepaling

Art. 13. Onder voorbehoud van de toepassing van artikel 20 van het decreet, wordt de jaarlijkse vaste subsidie aan de dienst toegekend naar rata van een twaalfde per maand, na vervallen termijn.

HOOFDSTUK II. — Nadere regels voor de uitbetaling en de aanwending van de subsidie

Art. 14. § 1. Elke uitgevoerde uitgave moet verantwoord worden. De betalingsbewijzen worden ter beschikking van het bestuur gesteld.

§ 2. Het niet opgebruikte of niet verantwoorde gedeelte van de jaarlijkse vaste subsidie vormt een te veel ontvangen bedrag dat kan worden teruggevorderd na de periode van de jaarlijkse subsidie. Wanneer de dienst zijn activiteiten stopzet, wordt het te veel ontvangen bedrag teruggevorderd vóór het einde van de periode van de jaarlijkse subsidie.

§ 3. Wanneer de dienst uit verschillende interventie-eenheden bestaat, moet de jaarlijkse vaste subsidie een pedagogische omkadering dekken van ten minste drie voltijdse equivalenten per interventie-eenheid.

§ 4. Het voorgeschoten gedeelte van de jaarlijkse vaste subsidie dat teruggevorderd moet worden, mag in mindering van de toegekende jaarlijkse subsidie worden gebracht.

§ 5. De jaarlijkse vaste subsidie mag niet geïnvesteerd worden in financiële risicobeleggingen.

§ 6. De eigen middelen bestaan uitsluitend uit het aanvankelijk kapitaal van de dienst, de schenkingen en legaten die de dienst ontvangt en de opbrengsten van winstgevende activiteiten die hij organiseert. Zijn eveneens eigen middelen, de bankintresten voortvloeiend uit de belegging van de voormelde eigen middelen, alsook, in het geval van de publiekrechtelijke rechtspersonen, het overheidsgeld waarover deze beschikken.

In geen geval mag het niet verantwoorde of niet opgebruikte gedeelte van de toegekende jaarlijkse vaste subsidie, met inbegrip van de bankintresten voortvloeiend uit de belegging van deze subsidie, in de eigen middelen van de dienst opgenomen worden. Dit principe geldt eveneens wanneer de inrichtende macht van de dienst een publiekrechtelijke rechtspersoon is.

§ 7. De jaarlijkse vaste subsidie wordt verminderd naar rata van de subsidies gestort door andere publiekrechtelijke rechtspersonen. Nochtans wordt slechts rekening gehouden met deze voor zover ze gestort werden om de uitgaven te dekken die al in aanmerking werden genomen voor de bepaling van het gedeelte van de subsidie voor personeelskosten. Nochtans worden de subsidies van de Nationale Loterij, in alle gevallen, niet teruggevorderd.

Art. 15. De dienst informeert het bestuur over elke subsidie of elke terugbetaling van de kosten, verkregen op een andere basis dan het besluit. De uitgaven die gedekt worden door deze subsidies of terugbetalingen van kosten moeten volledig en afzonderlijk opgenomen worden in het rekeningenstelsel bedoeld in artikel 16, § 1.

Art. 16. § 1. De diensten moeten een boekhouding voeren die overeenstemt met het minimaal genormaliseerd rekeningenstelsel, zoals bepaald door de Regering.

Wanneer verschillende erkende diensten tot eenzelfde inrichtende macht behoren, wordt een analytische boekhouding per dienst gevoerd.

Het eerste en tweede lid zijn niet van toepassing wanneer de inrichtende macht een overheid is en op grond waarvan haar een ander rekeningenstelsel opgelegd wordt. In dit geval wordt de boekhouding gevoerd op een specifieke begrotingsfunctie en bevat zij een resultatenrekening voor elke dienst. De mogelijke winsten die gecumuleerd worden op de subsidies, moeten in de rekeningen van de dienst behouden blijven.

§ 2. Behalve wanneer de inrichtende macht een overheid is, moeten de jaarrekeningen nagekeken worden door een accountant of, indien de wet het oplegt, voor echt verklaard worden door een bedrijfsrevisor. Hun controleverslagen vermelden hun registratienummer bij het Instituut van de accountants of bij het Instituut van Bedrijfsrevisoren, en hebben prioritair betrekking op:

a) de toepassing van het rekeningenstelsel waarvan sprake is in § 1;

b) de financiële activiteit van de dienst;

c) de verschillende rubrieken van de balans en hun gegrondheid;

d) de uitgaven voor personeelskosten en hun overeenstemming met de staten, opgemaakt inzake de sociale zekerheid en de bedrijfsvoorheffing;

e) het resultaat van het nageziene boekjaar.

§ 3. Vóór het einde van de maand juni bezorgen de diensten het bestuur, volgens de nadere regels bepaald door de betrokken Ministers, een exemplaar van de jaarrekeningen van het afgelopen boekjaar en van de begroting van het lopende boekjaar. In voorkomend geval worden de verslagen van de accountant of van de bedrijfsrevisor gevoegd bij de jaarrekeningen, alsook een afschrift van de na beraadslaging van de algemene vergadering genomen beslissing waarbij ontslag gegeven wordt aan de bestuurders voor hun beheer van het afgelopen boekjaar.

§ 4. Wanneer, op het einde van een boekjaar, het verlies vijf percent overschrijdt van het geheel van de opbrengsten van het jaar, of indien het gecumuleerde tekort van het jaar tien percent overschrijdt van de opbrengsten van het jaar, informeert de dienst het bestuur over de middelen die hij van plan is aan te wenden om het financieel evenwicht te herstellen.

§ 5. Een exemplaar van de jaarrekeningen en van het activiteitenverslag wordt ter beschikking gesteld van de personeelsleden van de dienst die op eenvoudig verzoek die bescheiden kunnen inzien. De dienst informeert hen over de mogelijkheid om deze documenten te raadplegen.

§ 6. De personeelsleden worden verzocht om deel te nemen aan een jaarlijkse informatievergadering over de jaarrekeningen en het gebruik van de subsidies.

§ 7. De diensten voor schoolherinschakeling bewaren de boekhoudkundige bewijsstukken tijdens 7 jaar.

HOOFDSTUK III. — *Werkingskosten*

Art. 17. § 1. Het gedeelte van de subsidie voor werkingskosten wordt op 67.300 EUR vastgesteld, indexeerbaar per dienst.

§ 2. Worden in aanmerking genomen voor de verantwoording van de werkingskosten, de volgende uitgaven :

1° de kosten voor het betrekken van de gebouwen, inzonderheid de huurkosten, de huurlasten en de verhuiskosten, de bewakingskosten;

2° wanneer de dienst voor schoolherinschakeling eigenaar is van de door hem bezette gebouwen, de dotatie voor de afschrijving op de vaste activa die betrekking heeft op de voormelde gebouwen. Het afschrijvingscijfer wordt vastgesteld op 3,333 %. Een afschrijvingscijfer van 10 tot 6,666 % kan in aanmerking genomen worden voor de verbouwing of voor grote onderhoudswerken aan de gebouwen;

3° de kosten voor onderhoudsproducten;

4° de onderhoudskosten voor de lokalen en voor hun inhoud;

5° de kosten voor watervoorziening, energie en brandstoffen;

6° de bestuurskosten;

7° de verzekeringskosten die geen betrekking hebben op het personeel, dit wil zeggen de verzekeringen tegen brand, diefstal, verplichte burgerlijke aansprakelijkheid van de dienst, voertuigen, bureaubenodigdheden en informatica;

8° de rechtskosten, met inbegrip van de honoraria van de advocaten en deskundigen voor zover er geen onenigheid ontstaat bij het bestuur slechts in het kader van de verdediging van de personeelsleden t.o.v. de begunstigden van de door de dienst verleende hulp.

9° de honoraria van de supervisors en de opleiders, op basis van behoorlijk opgemaakte facturen en ten belope van een maximaal jaarlijks indexeerbaar bedrag, vastgesteld op 3.111,39 EUR per dienst;

10° de honoraria voor verificatie of echtverklaring van de jaarrekeningen, overeenkomstig de bepalingen van artikel 16, § 2. Deze kosten worden in aanmerking genomen op basis van behoorlijk opgemaakte facturen, ten belope van een maximaal jaarlijks indexeerbaar bedrag van 933,39 EUR per dienst;

11° de honoraria voortvloeiend uit administratieve en rekenplichtige opdrachten die nodig zijn voor de goede werking van de dienst of voor de naleving van de voorwaarden voor de erkenning. Deze kosten komen in aanmerking op basis van behoorlijk opgemaakte facturen en binnen de perken van een maximaal jaarlijks indexeerbaar bedrag van 4.065,45 EUR per dienst;

12° de aan de plaatselijke werkgelegenheidsagentschappen betaalde bedragen voor punctuele opdrachten die niet behoren tot de gewone opdrachten van het personeel van de dienst;

13° de kosten voor sociaal secretariaat, dit wil zeggen de berekening van de lonen, de formaliteiten in verband met de betaling van de lonen en die moeten vervuld worden in het kader van de sociale en fiscale wetgeving, de logistieke en gerechtelijke steun; op basis van facturen die behoorlijk zijn opgemaakt, worden deze kosten gedekt door de subsidie ten belope van 188,77 EUR, indexeerbaar, te vermeerderen met de BTW, per werknemer en per jaar;

14° de bijdragen betaald aan de representatieve organisaties van de diensten, ten belope van een maximaal bedrag van 53,94 EUR, indexeerbaar per jaar en per voltijdse betrekking die in aanmerking komt voor de berekening van de subsidie van de dienst;

15° de kosten voor de voortgezette vorming van het personeel in België; de subsidiëring voor vormingskosten in het buitenland hangt af van de toestemming van het bestuur. Dit bestuur kan, zonder terugwerkende kracht, het maximaal bedrag van de vormingskosten in het buitenland bepalen dat gesubsidieerd kan worden. Deze beslissing moet gemotiveerd worden.

Het gedeelte van de subsidie bestemd voor de vorming mag niet hoger zijn dan een bedrag dat overeenstemt met 20 % van de jaarlijkse subsidie voor werkingskosten. De vormingskosten waardoor de subsidie verantwoording krijgt, stemmen overeen ofwel met een specialisatievorming die verband houdt met de betrokken functie en haar niveau, met uitsluiting van de algemene studies, ofwel met deelnemingen aan colloquia, conferenties, congressen, seminaries en studiedagen;

16° de reiskosten van het personeel in dienstverband en voor opdrachten, in België, op basis van het tarief per kilometer van toepassing op het bestuurspersoneel. De subsidiëring van de reiskosten naar het buitenland hangt af van de toestemming van het bestuur : deze toestemming kan gelden voor een jaar, kan principieel zijn en een geheel van uitgaven betreffen. Het bestuur kan, zonder terugwerkende kracht, het maximaal bedrag van de vormingskosten in het buitenland bepalen dat gesubsidieerd kan worden. Deze beslissing moet gemotiveerd worden.

- 17° de kosten voor aankondigingen, reclame, documentatie, opvang van de minderjarigen en hun bloedverwanten;
- 18° indien er sprake is van beroepshalve gebruik, de kosten in verband met het gebruik van de voertuigen, met inbegrip van de omnium-verzekering voor opdrachten en, zo nodig, de bijkosten voortvloeiend uit de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor de voertuigen;
- 19° de kosten voor ontruiming van de afval;
- 20° de kosten voor didactisch materieel;
- 21° de bankkosten en de leningslasten die nodig zijn voor de goede werking van de dienst, in het kader van de toepassing van dit besluit;
- 22° de buitengewone kosten, in het kader van de opdrachten bedoeld in de punten 10°, 11° en 13° voor zover het bestuur zijn toestemming heeft gegeven;
- 23° de dotatie voor de afschrijvingen op de vaste activa voor het meubilair, het materieel en andere uitrustingen. Het afschrijvingscijfer is vastgesteld op 20 % voor het vaste en rollend materieel, alsook voor het meubilair en de bureaubenodigheden. Het is vastgesteld op 33,33 % voor informatica-materiaal en software;
- 24° de taksen en directe en indirecte belastingen in verband met de erkende activiteit van de dienst;
- 25° de interne factureringen in verband met de punten 11° en 13° voor het geheel van de diensten georganiseerd door een inrichtende macht, alsook de factureringen in verband met punt 6°, alleen wanneer de inrichtende macht een overheid is, worden aanvaard met inachtneming van de hierna vermelde nadere regels :
- a) voor de honoraria in verband met de administratieve en rekenplichtige opdrachten bedoeld in 11°, ten belope van ten hoogste een jaarlijks indexeerbaar bedrag van 4.065,45 EUR per dienst;
- b) voor de opdrachten bedoeld in voormeld 13° : de in hetzelfde punt 13° bedoelde bepalingen zijn van toepassing zonder rekening te houden met de verhoging voor BTW;
- c) voor de administratieve kosten bedoeld in 6°, alleen voor de diensten waarvan de inrichtende macht een overheid is, ten belope van maximum 26.956,24 EUR, indexeerbaar per jaar.
- 26° de kosten gebonden aan de uitvoering van de opvoedende en/of pedagogische activiteiten die georganiseerd worden voor de minderjarigen.

Art. 18. Worden ook in aanmerking genomen :

- a.) de onderzoeks-, expertise- en ontwikkelingskosten met het oog op de verbetering van de praktijken ontwikkeld door de diensten en die tot de toepassing van het decreet bijdragen. Deze kosten zullen slechts gemaakt worden na de toestemming van de betrokken Ministers;
- b.) de personeelskosten bedoeld in artikel 21, afgetrokken van de subsidies gestort door andere publiekrechtelijke rechtspersonen overeenkomstig artikel 20.

Art. 19. De indexeerbare bedragen bedoeld in artikel 17 worden elk jaar geïndexeerd overeenkomstig de wet van 2 augustus 1971 houdende inrichting van een stelsel waarbij de wedden, lonen, pensioenen, toelagen en tegemoetkomingen ten laste van de openbare schatkist, sommige sociale uitkeringen, de bezoldigingsgrenzen waarmee rekening dient gehouden bij de berekening van sommige bijdragen van de sociale zekerheid der arbeiders, alsmede de verplichtingen op sociaal gebied opgelegd aan de zelfstandigen, aan het indexcijfer van de consumptieprijzen worden gekoppeld, zoals gewijzigd. Deze bedragen zijn gekoppeld aan de spilindex 138,01. De indexeringscoëfficiënt 1,0000 stemt overeen met de geïndexeerde bedragen op 1 januari 1990.

HOOFDSTUK IV. — *Personeelskosten*

Art. 20. § 1. Het gedeelte van de subsidie voor personeelskosten wordt berekend op basis van vijf voltijdse equivalenten opvoeders klasse 1 na aftrek van de overheidssteun voor werkgelegenheid. Nochtans wordt slechts rekening gehouden met de overheidssteun voor werkgelegenheid voor zover hij gestort werd om de uitgaven te dekken die al in aanmerking werden genomen voor de bepaling van het gedeelte van de subsidie voor personeelskosten.

Het gedeelte van de subsidie voor personeelskosten is gelijk aan :

Bruto jaarlijkse wedde opvoeder klasse drie jaar anciënniteit X aanpassingscoëfficiënt X vijf voltijdse equivalenten.

De aanpassingscoëfficiënt wordt op 1,54 vastgesteld, verminderd met de verlagingen van werkgeverslasten en sociale bijdragen inherent aan de betrekkingen betreffende de overheidssteun voor werkgelegenheid.

Het gedeelte van de subsidie die de personeelskosten dekt, wordt berekend op basis van de weddeschalen van de collectieve overeenkomst van de paritaire commissie 319.02 die van toepassing is op de inrichtingen en de diensten voor hulpverlening aan de jeugd voor de ambten van opvoeders klasse 1 met drie jaar anciënniteit.

De dienst is ertoe gehouden de steungelden voor werkgelegenheid te gebruiken die het Gewest hem toekent.

§ 2. Voor de diensten die, op de datum van inwerkingtreding van dit besluit, de opdrachten bedoeld in artikel 19 van het decreet uitvoerden als proefproject en die op deze wijze zes betrekkingen werden toegekend in het kader van de « overeenkomst gesloten op 20 juli 2006 tussen het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschap inzake werkgelegenheid, alsook preventie en strijd tegen geweld in de sectoren van hulpverlening aan de jeugd en onderwijs », in het kader van de « overeenkomst gesloten op 20 april 2007 tussen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Franse Gemeenschap inzake werkgelegenheid in het kader van de uitvoering van het gemeenschapsactieplan voor hulpverlening aan de jeugd « Vroegtijdigheid, adequatie en coherentie : hulpverlening aan de jeugd van morgen » of door de Franse Gemeenschap ten laste van de begroting van het onderwijs wordt, het gedeelte van de subsidie voor personeelskosten berekend op basis van zes voltijdse equivalenten na aftrek van de overheidssteun voor werkgelegenheid toegekend in het kader van de bovenvermelde overeenkomsten.

Art. 21. Worden in aanmerking genomen voor de verantwoording van de personeelskosten, de volgende uitgaven :

1° de uitbetaling van de wedden berekend volgens de weddeschalen van de collectieve overeenkomst van de paritaire commissie bedoeld in artikel 20;

2° voor het personeel gedetacheerd door de publiek- en privérechtelijke rechtspersonen, de uitbetaling van de wedden berekend volgens de normen die van toepassing zijn voor deze publiek- en privérechtelijke rechtspersonen;

3° de uitbetaling van de lasten met de al dan niet gepresteerde opzegging, naar rata van de minimale duur van de voorziene opzegging bedoeld in de sociale wetgeving.

Wanneer de bovenvermelde minimale duur verlengd wordt door een rechterlijke beslissing, tengevolge van een beroep van het personeelslid, beslist de Regering of het geheel of een gedeelte van de aanvullende lasten die bij rechtelijke beslissing beslist werden, in aanmerking worden genomen om het gedeelte van de subsidie te verantwoorden die de personeelskosten dekt. Wanneer de opzegging gegeven wordt als gevolg van de definitieve stopzetting van de activiteiten van de dienst, dan moet de opzegging worden gepresteerd tot het einde van de activiteiten van de dienst.

4° het gedeelte van de wedde en van de wettelijke werkgeverslasten die ten laste vallen van de dienst ter aanvulling van de tegenmoetkoming van de overheid in het kader van de overheidssteun voor werkgelegenheid.

Art. 22. Voor de bedragen die de wedden of gelijkgestelde kosten betreffen, wordt de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld, gewijzigd bij de daaropvolgende besluiten, van toepassing. Deze bedragen zijn gekoppeld aan de spilindex 138,01. De indexeringscoëfficiënt 1,0000 stemt overeen met de geïndexeerde bedragen op 1 januari 1990.

TITEL IV. — Bepalingen betreffende de boekhoudkundige inspectie en de pedagogische inspectie

HOOFDSTUK I. — *Boekhoudkundige inspectie*

Art. 23. Elk jaar voeren een controleur van het Algemeen Bestuur Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek en een boekhoudkundige inspecteur van de Algemene Directie voor Hulpverlening aan de Jeugd, gezamenlijk, de controle van de boekhoudkundige bewijsstukken binnen de dienst. Ze controleren onder andere dat :

a.) de personeelsleden van de dienst onderworpen zijn aan de arbeidsregeling bedoeld in de Paritaire Commissie 319.02 die van toepassing is op de inrichtingen en diensten voor hulpverlening aan de jeugd;

b.) de persoon aan wie de leiding van de dienst toevertrouwd werd en die van de inrichtende macht de informatie krijgt waarbij ze deze opdracht kan uitoefenen, wordt belast, onder de verantwoordelijkheid van de inrichtende macht, met de boekhouding.

Het inspectieverslag dat alternatief opgesteld wordt door de controleur van het Algemeen Bestuur Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek en door de boekhoudkundige inspecteur van de Algemene Directie voor Hulpverlening aan de Jeugd, wordt binnen de maand door de inspectie aan het bestuur gestuurd. Een afschrift van dit verslag wordt gericht aan de betrokken Ministers en aan de betrokken dienst.

Wanneer het verslag bedoeld in het tweede lid vermeldt dat de jaarlijkse vaste subsidies aangewend werden voor doeleinden die niets te maken hebben met de reden waarvoor ze toegekend werden en/of dat er gebreken of onregelmatigheden bestaan in het voeren van de boekhouding, bezorgt de Regering dit verslag binnen de maand na de ontvangst ervan aan de Erkenningscommissie.

HOOFDSTUK II. — *Pedagogische inspectie*

Art. 24. Het evaluatieverslag bedoeld in artikel 29 van het decreet wordt binnen de maand aan het bestuur en de dienst bezorgd.

Art. 25. De Inspectiediensten bedoeld in artikel 29 van het decreet controleren inzonderheid :

a.) dat de persoon aan wie de leiding van de dienst werd toevertrouwd en die de informatie krijgt van de inrichtende macht waarbij hij deze opdracht kan voeren, wordt belast, onder de verantwoordelijkheid van de inrichtende macht, met het dagelijks beheer, met de inachtneming van de geldende regelgevingen en met de uitvoering van het specifieke project;

b.) dat de diensten een dossier openen op naam van elke minderjarige ten laatste de eerste dag van de werkelijke opvang. Dit dossier bevat inzonderheid het eigen project bedoeld in artikel 33 van het decreet, de balansen bedoeld in artikel 35 van het decreet en de erkenning van de schooljaren bedoeld in artikel 32, tweede lid van het decreet. Het individuele dossier van de minderjarige bedoeld in § 1, kan vernietigd worden ten vroegste 5 jaar na het bereiken van de minderjarige van de meerderjarigheid;

c.) dat de dienst hulpmiddelen ontwikkeld heeft om de specifieke moeilijkheden van elke minderjarige op te lossen met toepassing van artikel 33, tweede lid, van het decreet;

d.) het werk gevoerd tijdens de schoolvakantie;

e.) de nadere regels volgens dewelke de dienst voor de pedagogische supervisie zorgt van zijn personeel en de evaluatie van zijn actie;

f.) dat tijdens het eerste activiteitsjaar van de dienst een pedagogische supervisie georganiseerd werd door een persoon of een instelling buiten de dienst;

g.) dat de notulen van elke vergadering betreffende het specifieke project van de dienst en de toepassing van de gedragscode opgesteld werden en dat de handtekening van de aanwezige leden op alle notulen gezet moet worden;

h.) dat de minderjarigen ten minste één keer per jaar verzocht worden om deel te nemen aan een vergadering met de directie en de personeelsleden wanneer de punten die op de agenda staan, ze rechtstreeks betreffen en dat de handtekening van de aanwezige minderjarigen op alle notulen gezet moet worden.

TITEL V. — Jaarlijks activiteitenverslag

Art. 26. Overeenkomstig artikel 22, § 3, van het decreet, stuurt elke dienst, ten laatste voor 30 juni en voor de eerste keer op 30 juni 2010, een jaarlijks activiteitenverslag betreffende het vorige schooljaar. Dit activiteitenverslag dat uitgewerkt wordt volgens de genormaliseerde uurrooster bepaald door de betrokken Ministers, bepaalt inzonderheid voor elke interventie-eenheid :

1) de personeelsformatie;

2) de wijze waarop de kwalificaties van de personeelsleden tot de ontwikkeling van het specifieke project hebben bijgedragen;

3) het aantal opgevangen minderjarigen en de gemiddelde duur van de opvang door een onderscheiding te maken tussen :

- de minderjarigen opgevangen krachtens artikel 30, artikel 31 of artikel 31*bis* van het decreet van 30 juni 1998 dat erop gericht is alle leerlingen gelijke kansen op sociale emancipatie te geven, inzonderheid door de invoering van maatregelen voor positieve discriminatie;

- het studiejaar, de vorm en het type van onderwijs van de minderjarigen;

4) het aantal en de redenen van de weigering van de opvang overeenkomstig artikel 31, § 2, tweede lid, van het decreet waarbij bepaald wordt voor elke minderjarige : het niveau, de vorm, het type onderwijs en het type toestand waartoe hij behoort;

5) het aantal minderjarigen aan wie de opvang aanbevolen werd, die deze weigeren of onderbreken waarbij bepaald wordt elke minderjarige : het niveau, de vorm, het type onderwijs, het type toestand waartoe hij behoort en de redenen van de beslissing;

6) het aantal minderjarigen die opgevangen werden tijdens de schoolvakantie en de georganiseerde activiteiten;

7) de hulpmiddelen ontwikkeld tijdens het schooljaar om de moeilijkheden van de minderjarigen op te lossen;

8) de nadere regels voor de partnerschappen georganiseerd met de inrichtingen bezocht door de minderjarigen vóór of na hun opvang en met de betrokken psycho-medisch-sociale centra;

9) in voorkomend geval de nadere regels voor de partnerschappen georganiseerd met andere schoolinrichtingen dan deze bezocht door de minderjarigen vóór of na hun opvang, met de betrokken psycho-medisch-sociale centra of met elk operator binnen of buiten de school;

10) in voorkomend geval, de activiteiten van de dienst georganiseerd in partnerschap met een externe inrichting, de nadere regels en de doelstellingen van deze activiteiten met verwijzing naar de opdrachten bedoeld in artikel 19 van het decreet;

11) in voorkomend geval, het aantal toestanden waarvoor de betrokkenheid van de Adviseur bij de Hulpverlening aan de Jeugd, de Directeur van de Hulpverlening aan de Jeugd of van de Jeugdrechtbank nodig was;

12) de activiteiten in verband met de sociale en opvoedende hulp door een onderscheiding te maken tussen deze betreffende de minderjarige en deze in verband met zijn leefmilieu om de opvoedende rol van de ouders te herstellen;

13) de beschrijving van de middelen ontwikkeld om de moeilijkheden inzake het leerproces of de socialisatie van de minderjarigen te ontdekken en om daarvoor een oplossing te vinden;

14) de opleidingen georganiseerd voor de personeelsleden;

15) de vergemakelijkings-elementen en de moeilijkheden ondervonden om de opdrachten toegewezen aan de structuren te voeren;

16) de schooloriëntatie gekozen na de opvang;

17) het aantal opgevangen minderjarigen waarbij het project bedoeld in artikel 33 van het decreet uitgevoerd kan worden en waarbij de specifieke moeilijkheden van elke minderjarige opgelost kunnen worden;

18) het aantal opgevangen minderjarigen waarbij de vastgestelde doelstellingen niet bereikt werden en die de oorzaken zijn van die mislukking.

TITEL VI. — Erkennung van de schooljaren

Art. 27. Onder voorbehoud van de toepassing van artikel 32 van het decreet, opdat de begeleidingsperiode in aanmerking zou komen voor een erkenning van de schooljaren, wordt deze ingediend door de dienst met behulp van het formulier bedoeld in bijlage 2.

De beslissing om al dan niet de erkenning van schooljaren toe te kennen wordt meegedeeld door het Algemeen Bestuur Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek ten laatste binnen de twintig werkdagen volgend op de ontvangst van de aanvraag. Bij de niet-naleving van deze termijn wordt de beslissing geacht als gunstig te zijn.

TITEL VII. — Overgangs- en slotbepalingen

Art. 28. De subsidies die toegekend worden aan de diensten in het kader van het proefproject worden, in voorkomend geval, voor het jaar 2009, afgetrokken van de subsidie toegekend volgens de nadere regels van dit besluit.

Art. 29. De Minister van Leerplichtonderwijs en de Minister van Hulpverlening aan de Jeugd worden, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 14 mei 2009.

Voor de Regering van de Franse Gemeenschap :

De Minister van Leerplichtonderwijs,
Ch. DUPONT

De Minister van Kinderwelzijn, Hulpverlening aan de Jeugd en Gezondheid,
Mevr. C. FONCK