

- gelinkt aan de verspreiding van grond, slib of zand op de weg en de omgeving van de werf;
- gelinkt aan de opslagplaatsen en de manipulatie van stof veroorzakende afvalstoffen en materialen op de werf
- Beschrijving van de genomen maatregelen ter bescherming van de bodem en het grondwater.
- In voorkomend geval, kopie van het attest van de verzekeraar m.b.t. de beroepsaansprakelijkheid van de aannemer.
- Overzicht van de bijlagen die bij het dossier moeten worden gevoegd, te nummeren, alsook de eventuele aanvullende bijlagen.
- Plaats voor de handtekening, met vermelding van de naam en de hoedanigheid van de ondertekenaar van het formulier, alsook de plaats en de datum van ondertekening.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 09 juli 2019 tot vaststelling van de samenstelling van het dossier voor de aangifte en voor de aanvraag van een milieuattest en -vergunning

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,  
R. VERVOORT

De minister-president van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering,  
R. VERVOORT

La Ministre du Logement, de la Qualité de Vie, de l'Environnement et de l'Energie,  
C. FREMAULT

De Minister van Huisvesting, Levenskwaliteit, Leefmilieu en Energie,  
C. FREMAULT

COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE  
DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2019/41375]

9 MAI 2019. — Arrêté du Collège réuni relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres d'aide d'urgence et d'insertion

Le Collège réuni,

Vu l'ordonnance du 14 juin 2018 relative à l'aide d'urgence et à l'insertion des personnes sans-abri;

Vu l'avis de la section des institutions et services de la famille et de l'aide sociale du Conseil consultatif de la Santé et de l'Aide aux personnes de la Commission communautaire commune, donné le 23 avril 2019 et ratifié par le Bureau le 2 juillet 2019;

Vu le rapport d'évaluation de l'impact du présent arrêté en vertu de l'ordonnance du 23 décembre 2016 portant intégration de la dimension du handicap dans les lignes politiques de la Commission communautaire commune;

Vu l'accord budgétaire des Membres du Collège réuni compétents pour les Finances et le Budget, donné le 9 mai 2019;

Vu l'avis 65.321/1 du Conseil d'Etat, donné le 25 mars 2019, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition des Membres du Collège réuni, compétents pour la politique de l'Aide aux personnes;

Après en avoir délibéré,

Arrête :

**TITRE 1<sup>er</sup>.** — Définitions et mode de calcul des délais

**Article 1<sup>er</sup>.** Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par :

- 1<sup>o</sup> « ordonnance » : l'ordonnance du 14 juin 2018 relative à l'aide d'urgence et à l'insertion des personnes sans-abri;
- 2<sup>o</sup> « service » : l'un des services visés à l'article 2, 3<sup>o</sup> à 8<sup>o</sup> de l'ordonnance;
- 3<sup>o</sup> « Ministres » : le ou les membres du Collège réuni, compétent(s) pour la politique de l'Aide aux personnes;

GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE  
VAN BRUSSEL-HOOFDSTAD

[C – 2019/41375]

9 MEI 2019. — Besluit van het Verenigd College betreffende de erkenning en de subsidiëeringswijze van de centra voor noodhulp en inschakeling

Het Verenigd College,

Gelet op de ordonnantie van 14 juni 2018 betreffende de noodhulp aan en de inschakeling van daklozen;

Gelet op het advies van de afdeling van de instellingen en diensten van gezin en welzijn van de Adviesraad voor Gezondheids- en Welzijnzorg van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, gegeven op 23 april 2019 en bekrachtigd door het Bureau op 2 juli 2019;

Gelet op het evaluatieverslag over de impact van onderhavig besluit krachtens de ordonnantie van 23 december 2016 houdende integratie van de handicapdimensie in de beleidslijnen van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie;

Gelet op het begrotingsakkoord van de leden van het Verenigd College bevoegd voor Financiën en Begroting, gegeven op 9 mei 2019;

Gelet op advies 65.321/1 van de Raad van State, gegeven op 25 maart 2019, in toepassing van artikel 84, § 1, 1<sup>ste</sup> lid, 2<sup>o</sup>, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op voorstel van de leden van het Verenigd College, bevoegd voor het beleid van Bijstand aan personen;

Na beraadslaging,

Besluit :

**TITEL I.** — Definitie en berekeningswijze van de termijnen

**Artikel 1.** Voor de toepassing van onderhavig besluit wordt verstaan onder:

- 1<sup>o</sup> "ordonnantie": de ordonnantie van 14 juni 2018 betreffende de noodhulp aan en de inschakeling van daklozen;
- 2<sup>o</sup> "dienst": een van de diensten bedoeld in artikel 2, 3<sup>o</sup> tot 8<sup>o</sup> van de ordonnantie;
- 3<sup>o</sup> "ministers": het lid of de leden van het Verenigd College dat of die bevoegd zijn voor het beleid inzake Bijstand aan Personen;

- 4° « administration » : les Services du Collège réuni;
- 5° « fonctionnaires » : les membres du personnel de l'administration;
- 6° « section » : la section des institutions et services de la famille et de l'aide sociale du Conseil consultatif de la Santé et de l'Aide aux personnes de la Commission communautaire commune;
- 7° « usager » : toute personne qui fait appel aux centres ou qui est rencontrée par les services de travail de rue ou de maraudes;
- 8° « services d'aide à la vie quotidienne » : services, payants ou gratuits, proposés par les centres d'accueil de jour, visant à améliorer et faciliter le quotidien des personnes sans-abri et en besoin de guidance et répondant à leurs besoins. Ces services complètent les services mis à disposition des personnes sans-abri ou en besoin de guidance en vertu de l'article 10, § 1<sup>er</sup>, de l'ordonnance;
- 9° « logement » : l'immeuble ou la partie d'immeuble utilisé ou affecté à l'habitation d'un ou de plusieurs ménages;
- 10° « projet novateur » : projet innovant qui offre une solution inédite à un problème existant ou qui perfectionne et optimise un projet existant et dont les objectifs contribuent à la politique d'aide aux sans-abri dans la région bilingue de Bruxelles-Capitale;
- 11° « responsable logement » : personne responsable de la captation et/ou création de logements, de leur contractualisation, du suivi des aspects locatifs avec les bailleurs et les locataires, et d'une mission de liaison;
- 12° « pair aidant » : personne qui a connu, pendant une durée de minimum six mois consécutifs, au moins une problématique similaire au public bénéficiaire du service (vie en rue / hébergement d'urgence, problème de santé mentale, problème d'assuétudes), qui s'est rétablie, qui souhaite partager son expérience et qui est capable de la mettre à profit pour aider d'autres personnes. La qualité de pair aidant est formalisée par une attestation sur l'honneur;
- 13° « travailleur social » : travailleur dans le champ du travail social dont la profession vise à aider et accompagner des personnes en situation de vulnérabilité sociale et qui est en possession d'un diplôme ou certificat reconnu pour l'exercice de sa profession;
- 14° « directeur » : personne assumant la gestion de l'ensemble des activités d'un centre ou d'un service;
- 15° « coordinateur » : personne assumant la coordination des activités d'un centre ou d'un service;
- 16° « revenus » : les revenus du travail, revenus de remplacement, revenus immobiliers, revenus d'intégration sociale ou revenus d'aide sociale.

**Art. 2. § 1<sup>er</sup>.** Pour l'application du présent arrêté, sont pris en considération les diplômes, certificats, autres titres ou expérience pertinente obtenus par les intéressés, en ce compris par des ressortissants d'autres Etats membres de l'Union européenne.

§ 2. Sont admis également les diplômes et certificats d'études obtenus selon un régime étranger qui, en vertu de traités ou de conventions internationales ou en application de la procédure d'octroi de l'équivalence prévue par la loi du 19 mars 1971 relative à l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers, sont déclarés équivalents à l'un des diplômes ou certificats d'études visés dans le présent arrêté.

§ 3. Par dérogation au § 2, sont également prises en considération les dispositions de la directive 2005/36/CE du Parlement européen et du Conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

Afin de connaître la valeur des qualifications professionnelles proposées, le centre ou l'intéressé soumet ces qualifications professionnelles à l'avis de l'autorité compétente pour la reconnaissance de la qualification professionnelle. L'autorité compétente peut subordonner la reconnaissance aux mesures compensatoires, à un stage d'adaptation ou à une épreuve d'aptitude.

- 4° "administratie": de Diensten van het Verenigd College;
- 5° "ambtenaren": de leden van het administratiepersoneel;
- 6° "afdeling": de afdeling van de instellingen en diensten van gezin en welzijn van de Adviesraad voor Gezondheids- en Welzijnszorg van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie;
- 7° "gebruiker": elke persoon die een beroep doet op de centra of die de diensten van straathoekwerk of daklozenronde ontmoet heeft;
- 8° "diensten voor hulp bij het dagelijks leven": betalende of gratis diensten die worden aangeboden door de dagopvangcentra, en die bedoeld zijn om het dagelijks leven van de daklozen en de personen die sociale begeleiding nodig hebben te verbeteren en te bevorderen en om tegemoet te komen aan hun noden. Deze diensten vullen de diensten aan die ter beschikking gesteld worden van daklozen of mensen die sociale begeleiding nodig hebben krachtens artikel 10, § 1 van de ordonnantie;
- 9° "huisvesting": het gebouw of het deel van het gebouw dat wordt gebruikt of toegewezen voor de huisvesting van een of verschillende gezinnen;
- 10° "vernieuwend project": vernieuwend project dat een nieuwe oplossing biedt voor een bestaand probleem of dat een bestaand project vervolmaakt en optimaliseert en waarvan de doelstellingen bijdragen tot het steunbeleid voor de daklozen in het tweetalige Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- 11° "verantwoordelijke huisvesting": verantwoordelijke persoon voor het winnen en/of creëren van huisvesting, voor het afsluiten van de overeenkomsten, voor de opvolging van de huuraspecten met de verhuurders en de huurders, en voor een verbindingsoverdracht;
- 12° "ervaringsdeskundige": persoon die gedurende minimum zes opeenvolgende maanden minstens een gelijkaardige problematiek heeft gekend als het publiek dat een beroep doet op de dienst (leven op straat/noodopvang, geestelijk gezondheidsprobleem, verslavingsprobleem), die hersteld is en die zijn ervaring wenst te delen en die in staat is om die ervaring ten dienste te stellen om anderen te helpen. De hoedanigheid van ervaringsdeskundige wordt geformaliseerd met een verklaring op erewoord;
- 13° "maatschappelijk werker": werknemer in de sociale sector wiens beroep erin bestaat om mensen in een maatschappelijk kwetsbare situatie te helpen en te begeleiden, en die in het bezit is van een erkend diploma of attest om zijn beroep uit te oefenen;
- 14° "directeur": persoon die instaat voor het beheer van alle activiteiten van een centrum of een dienst;
- 15° "coördinator": persoon die instaat voor de coördinatie van de activiteiten van een centrum of van een dienst;
- 16° "inkomens": arbeidsinkomsten, vervangingsinkomsten, onroerende inkomsten, leefloon of inkomsten uit sociale bijstand.

**Art. 2. § 1.** Voor de toepassing van dit besluit worden de diploma's, getuigschriften, andere titels of relevante ervaring die door de betrokkenen, met inbegrip door onderdanen van andere Lidstaten van de Europese Unie behaald zijn, in acht genomen.

§ 2. Worden eveneens toegelaten de diploma's en studiegetuigschriften die behaald zijn in overeenstemming met een buitenlandse regeling die, krachtens verdragen of internationale overeenkomsten of in toepassing van de procedure voor het verlenen van de gelijkwaardigheid bepaald door de wet van 19 maart 1971 betreffende de gelijkwaardigheid van de buitenlandse diploma's en studiegetuigschriften, gelijkwaardig worden verklaard met een van de diploma's of studiegetuigschriften bedoeld in onderhavig besluit.

§ 3. In afwijking op § 2 worden eveneens de bepalingen van richtlijn 2005/36/EG van het Europees Parlement en van de Raad van 7 september 2005 betreffende de erkenning van beroepskwalificaties in acht genomen.

Om de waarde van de voorgestelde beroepskwalificaties te kennen, legt het centrum of de betrokkene die beroepskwalificaties ter advies van de bevoegde overheid voor de erkenning van de beroepskwalificatie voor. De bevoegde overheid kan de erkenning van compenserende maatregelen, een aanpassingsstage of een bekwaamheidsproef afhankelijk maken.

§ 4. Les directives publiées au *Moniteur belge* qui modifieraient ou remplaceraient la directive visée au § 3, sont applicables de plein droit sauf si elles affectent des dispositions qui doivent faire l'objet de mesures d'adaptation ou modifieraient les pouvoirs attribués à l'administrateur délégué du Bureau de sélection de l'Administration fédérale.

**Art. 3. § 1<sup>er</sup>.** Lorsqu'en vertu des dispositions du présent arrêté, l'envoi d'une décision ou d'un document se fait par courrier recommandé, le délai accordé au destinataire prend cours à dater de la réception du pli. Si le destinataire refuse le pli, le délai prend cours à dater du refus. La date de la poste fait foi, tant pour l'envoi que pour la réception ou le refus.

§ 2. Le jour de réception du pli recommandé, qui est le point de départ du délai, n'y est pas compris. Le jour de l'échéance est compté dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le jour de l'échéance est reporté au plus prochain jour ouvrable.

§ 3. Les délais visés au sein du présent arrêté sont suspendus entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 15 août.

**TITRE II. — Procédure relative à l'autorisation de fonctionnement provisoire, à l'agrément, au retrait de l'autorisation de fonctionnement provisoire ou de l'agrément, au renouvellement de l'agrément, à la cessation d'un service, à la fermeture des centres**

**CHAPITRE I<sup>er</sup>. — L'autorisation de fonctionnement provisoire et l'agrément**

**Art. 4.** L'autorisation de fonctionnement provisoire visée à l'article 30 de l'ordonnance est accordée par le Collège réuni conformément aux dispositions du présent chapitre.

**Art. 5. § 1<sup>er</sup>** Le pouvoir organisateur adresse aux Ministres et, simultanément, à l'administration une demande d'agrément, accompagnée d'un dossier administratif comprenant les documents suivants :

- 1° un document mentionnant le nom des représentants du pouvoir organisateur et du directeur/coordonateur du service, signé par les intéressés précités;
- 2° a) Lorsque le pouvoir organisateur est une personne morale visée à l'article 27, 1° à 5° de l'ordonnance : une copie de la délibération de l'organe compétent pour instituer le centre ou service;
- b) Lorsque le pouvoir organisateur est une personne morale définie à l'article 27, 6°, de l'ordonnance : une copie actualisée des statuts publiés du service, établis en langues française et néerlandaise, ainsi que la composition de ses organes de gestion, tels que publiés au *Moniteur belge*;
- 3° a) lorsqu'il s'agit d'un service existant : l'organigramme et la liste des personnes employées ainsi que leur qualification et la durée de travail réellement prestée au cours du trimestre précédent;
- b) lorsqu'il s'agit d'un service mis en exploitation pour la première fois ou d'un service qui introduit une demande d'agrément pour la première fois après l'entrée en vigueur du présent arrêté : l'organigramme et l'engagement de se conformer aux normes relatives au personnel et de faire parvenir semestriellement aux Ministres la liste des personnes employées ainsi que leur qualification et la durée de travail hebdomadaire;
- 4° un plan indiquant les voies de communications internes du service et, le cas échéant, de ses antennes, la destination des locaux et, le cas échéant, le nombre de lits dans les chambres;
- 5° le cas échéant, une copie de la convention conclue entre le service pour lequel l'agrément est demandé et les institutions avec lesquelles une liaison fonctionnelle doit être assurée conformément aux normes d'agrément en vigueur;
- 6° une copie du rapport établi par le Service d'Incendie et d'Aide médicale urgente de la Région de Bruxelles-Capitale, en vertu de l'article 4§2 de l'ordonnance du 19 juillet 1990 portant création d'un Service d'incendie et d'aide médicale urgente de la Région de Bruxelles-Capitale, en matière de sécurité contre l'incendie du centre ou service étant entendu que ce rapport ne peut dater de plus de six mois au moment de l'introduction de la demande;
- 7° un document définissant notamment :
  - a) les buts poursuivis par le service;
  - b) les moyens mis en œuvre pour atteindre ceux-ci;

§ 4. De in het *Belgisch Staatsblad* gepubliceerde richtlijnen die de richtlijn als bedoeld in §3 zouden wijzigen of vervangen, zijn van rechtswege van toepassing behoudens indien ze bepalingen treffen die het voorwerp moeten uitmaken van aanpassingsmaatregelen of ze de bevoegdheden zouden wijzigen die aan de gedelegeerd bestuur van het Selectiebureau van de federale overheid toegewezen zijn.

**Art. 3. § 1.** Wanneer krachtens de bepalingen van onderhavig besluit de verzending van een beslissing of een document via een aangetekend schrijven gebeurt, zal de termijn die toegekend wordt aan de ontvanger beginnen te lopen vanaf de ontvangst van de zending. Indien de ontvanger de zending weigert, begint de termijn te lopen vanaf de weigering. De datum van de poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst of de weigering.

§ 2. De datum van ontvangst van de aangetekende zending, die het beginpunt is van de termijn, is niet inbegrepen. De vervaldag wordt binnen de termijn gerekend. Indien deze dag echter een zaterdag, een zondag of een wettelijke feestdag is, wordt de vervaldag verplaatst naar de eerstvolgende werkdag.

§ 3. De termijnen bedoeld in onderhavig besluit worden opgeschort tussen 1 juli en 15 augustus.

**TITEL II. — Procedure betreffende de voorlopige werkingsvergunning, de erkenning, de intrekking van de voorlopige werkingsvergunning of de erkenning, de vernieuwing van de erkenning, de onderbreking van een dienst, de sluiting van de centra**

**HOOFDSTUK I. — De voorlopige werkingsvergunning en de erkenning**

**Art. 4.** De voorlopige werkingsvergunning bedoeld in artikel 30 van de ordonnantie wordt toegekend door het Verenigd College overeenkomstig de bepalingen van dit hoofdstuk.

**Art. 5. § 1** De organiserende instantie stuurt naar de ministers en tegelijkertijd naar de administratie een erkenningsaanvraag, vergezeld van een administratief dossier dat de volgende documenten bevat:

- 1° een document dat de naam vermeldt van de vertegenwoordigers van de organiserende instantie en van de directeur/coördinator van de dienst, ondertekend door de voornoemde betrokkenen;
- 2° a) Indien de organiserende instantie een rechtspersoon is zoals bedoeld in artikel 27, 1° tot 5° van de ordonnantie: een kopie van de beraadslaging van het bevoegde orgaan om het centrum of de dienst op te richten;
- b) Indien de organiserende instantie een rechtspersoon is zoals gedefinieerd in artikel 27, 6° van de ordonnantie: een geactualiseerde kopie van de bekendgemaakte statuten van de dienst, opgesteld in het Frans en het Nederlands, evenals de samenstelling van de beheersorganen, zoals gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad*;
- 3° a) indien het om een bestaande dienst gaat: het organisatieschema en de lijst van de tewerkgestelde personen, evenals hun kwalificatie en de werkduur die daadwerkelijk werd gepresteerd tijdens het vorig trimester;
- b) indien het een dienst betreft die voor de eerste keer wordt uitgebaat of een dienst dat voor de eerste keer na de inwerkingtreding van onderhavig besluit een erkenningsaanvraag indient: het organisatieschema en de verbintenissen om zich te schikken naar de normen met betrekking tot het personeel en om elk semester aan de ministers de lijst te bezorgen van de tewerkgestelde personen, evenals hun hoedanigheid en de wekelijkse werkduur;
- 4° een plan met daarop de interne verbindingswegen van de dienst en desgevallend zijn antennes, de bestemming van de lokalen en desgevallend het aantal bedden in de kamers;
- 5° desgevallend een kopie van de overeenkomst gesloten tussen de dienst waarvoor de erkenning wordt gevraagd en de instellingen waarmee er een functionele verbinding moet gegarandeerd worden overeenkomstig de geldende erkenningsnormen;
- 6° een kopie van het verslag opgesteld door de Dienst voor Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, conform artikel 4 § 2 van de ordonnantie houdende oprichting van de Brusselse Hoofdstedelijke Dienst voor Brandweer en Dringende Medische Hulp, inzake de brandveiligheid van het centrum of de dienst met dien verstande dat dit verslag niet ouder mag zijn dan zes maanden op het ogenblik dat de aanvraag wordt ingediend;
- 7° een document dat in het bijzonder het volgende omschrijft:
  - a) de doelstellingen die nagestreefd worden door de dienst;
  - b) de middelen die ingezet worden om deze te bereiken;

- c) les services exercés ou qui seront exercés par le service;
- d) les agréments ou autorisation de fonctionnements provisoires déjà octroyés au service par le Collège réuni ou par toute autre autorité;
- e) les descriptions de fonctions des membres du personnel, y compris, le cas échéant, celle de conseiller en matière de sécurité de l'information et de protection de la vie privée ainsi que celle de délégué à la protection des données;
- f) les profils des usagers;
- g) les éventuelles participations financières demandées aux usagers;
- 8° le questionnaire d'identification du service, délivré à cette intention par l'administration, dûment complété et signé;
- 9° une copie du protocole d'accord et de collaboration relatif à l'échange de données conclu avec le coordinateur des dispositifs d'aide d'urgence et d'insertion, ou la preuve que le service y a adhéré;
- 10° la copie du registre relatif aux activités de traitement de données et relevant de la responsabilité du service;
- 11° le cas échéant, la copie des déclarations signées par les personnes qui sont effectivement en charge du traitement des données d'identification.

§ 2. Le pouvoir organisateur tient à disposition de l'administration l'extrait du casier judiciaire du directeur/coordonateur du service, ainsi que du personnel, daté de moins d'un mois au moment de l'introduction de la demande;

§ 3. L'administration accuse réception du dossier dans un délai de quinze jours à dater de sa réception et indique au service s'il est complet ou non et, dans ce cas, les données complémentaires encore à fournir sont adressées à l'administration dans un délai maximum de six mois.

Passé ce délai, l'administration notifie au pouvoir organisateur que sa demande est irrecevable.

**Art. 6.** Lorsque tous les documents constituant le dossier administratif visé à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, ont été réceptionnés, l'administration notifie au pouvoir organisateur que la demande d'agrément est recevable.

Les fonctionnaires instruisent le dossier et s'assurent que le service peut fonctionner dans des conditions compatibles avec les normes d'agrément auxquelles il doit répondre et conformément aux informations contenues dans le dossier administratif. Ces informations sont consignées dans un rapport établi par les fonctionnaires compétents, après que ces derniers aient effectué une visite du service.

**Art. 7.** L'autorisation de fonctionnement provisoire est accordée lorsqu'il est satisfait à toutes les exigences énumérées à l'article 5 et si le rapport établi par les fonctionnaires confirme que le service peut fonctionner dans des conditions compatibles avec les normes d'agrément auxquelles il doit répondre.

#### CHAPITRE II. — *Le renouvellement de l'agrément*

**Art. 8.** § 1<sup>er</sup>. Au plus tard six mois avant l'expiration de la période de validité de l'agrément, un questionnaire est envoyé par l'administration au pouvoir organisateur du centre en vue du renouvellement de l'agrément. Ce questionnaire doit être retourné, dûment complété et signé, dans les trente jours de sa réception, accompagné des documents suivants :

- 1° ceux visés à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 1°;
- 2° ceux visés à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 2°, 3°, 4° et 7°, si des modifications ont été apportées depuis la dernière demande d'agrément;
- 3° un nouveau rapport des pompiers :
  - a) lorsque le rapport précédent a été établi depuis plus de cinq ans;
  - b) lorsque les bâtiments ou les équipements ont fait l'objet de modifications susceptibles de remettre en cause la sécurité dans le centre.

- c) de diensten die aangeboden worden of die zullen aangeboden worden door de dienst;
- d) de voorlopige erkenningen of werkingsvergunningen die reeds door het Verenigd College of door een andere instantie aan de dienst zijn toegekend;
- e) de functiebeschrijvingen van de personeelsleden, met inbegrip van, desgevallend, die van consulent inzake informatiebeveiliging en bescherming van de persoonlijke levenssfeer, evenals die van verantwoordelijke voor gegevensbescherming;
- f) de profielen van de gebruikers;
- g) de eventuele financiële bijdragen die aan de gebruikers gevraagd worden;
- 8° de identificatievragenlijst van de dienst, daartoe afgeleverd door de administratie, zorgvuldig ingevuld en ondertekend;
- 9° een kopie van het samenwerkings- en protocolakkoord betreffende de uitwisseling van gegevens afgesloten met de coördinator van de noodhulpvoorzieningen en de inschakelingsvoorzieningen, of het bewijs dat de dienst daarmee heeft ingestemd;
- 10° de kopie van het register betreffende de activiteiten met het oog op de verwerking van gegevens en waarvoor de dienst verantwoordelijk is;
- 11° desgevallend een kopie van de verklaringen ondertekend door de personen die daadwerkelijk verantwoordelijk zijn voor de verwerking van de identificatiegegevens.

§ 2. De organiserende instantie houdt een uittreksel uit het strafregister van de directeur/coördinator van de dienst, evenals van het personeel, ter beschikking van de administratie dat minder dan één maand oud is op het ogenblik dat de aanvraag wordt ingediend;

§ 3. De administratie bezorgt een bewijs dat het dossier werd ontvangen binnen een termijn van vijftien dagen na ontvangst en laat aan de dienst weten of het al dan niet volledig is, en in dat geval welke bijkomende gegevens nog naar de administratie moeten verzonden worden binnen een maximumtermijn van zes maanden.

Na deze termijn geeft de administratie de organiserende instantie kennis van de onontvankelijkheid van haar aanvraag.

**Art. 6.** Wanneer alle documenten die samen het administratief dossier vormen zoals bedoeld in artikel 5, § 1 ontvangen zijn, laat de administratie aan de organiserende instantie weten dat de erkenningsaanvraag ontvankelijk is.

De ambtenaren behandelen het dossier en verzekeren dat de dienst kan functioneren in omstandigheden die verenigbaar zijn met de erkenningsnormen waaraan het moet voldoen en in overeenstemming met de informatie vermeld in het administratief dossier. Deze informatie wordt vastgelegd in een verslag opgesteld door de bevoegde ambtenaren, nadat deze laatsten een bezoek hebben gebracht aan de dienst.

**Art. 7.** De voorlopige werkingsvergunning wordt verleend indien werd tegemoetgekomen aan alle vereisten vermeld in artikel 5 en indien het verslag opgesteld door de ambtenaren bevestigt dat de dienst kan functioneren in omstandigheden die verenigbaar zijn met de erkenningsnormen waaraan het moet voldoen.

#### HOOFDSTUK II. — *De hernieuwing van de erkenning*

**Art. 8.** § 1. Uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de geldigheidsperiode van de erkenning wordt door de administratie een vragenlijst verstuurd naar de organiserende instantie van het centrum met het oog op de hernieuwing van de erkenning. Deze vragenlijst moet zorgvuldig ingevuld en ondertekend worden teruggestuurd binnen dertig dagen na de ontvangst ervan, met de volgende documenten:

- 1° de documenten bedoeld in artikel 5, § 1, 1°;
- 2° de documenten bedoeld in artikel 5, § 1, 2°, 3°, 4° en 7°, indien er sinds de laatste erkenningsaanvraag wijzigingen werden aangebracht;
- 3° een nieuw verslag van de brandweer:
  - a) indien het vorig verslag meer dan vijf jaar geleden werd opgesteld;
  - b) indien de gebouwen of de uitrusting het voorwerp uitmaken van wijzigingen die de veiligheid in het centrum opnieuw in het gedrang kunnen brengen.



§ 2. Le pouvoir organisateur tient à disposition de l'administration l'extrait du casier judiciaire du directeur/coordonateur du service, ainsi que du personnel, daté de moins d'un mois au moment de l'introduction de la demande de renouvellement;

§ 3. L'administration accuse réception du dossier dans un délai de quinze jours à dater de sa réception et indique au centre s'il est complet ou non et, dans ce cas, les données complémentaires encore à fournir sont adressées à l'administration dans un délai maximum de six mois.

§ 4. Lorsqu'il est satisfait à ces conditions, l'agrément est renouvelé provisoirement jusqu'à décision du Collège réuni.

§ 5. L'Administration notifie au centre qui ne retourne pas le questionnaire, ou qui le retourne après l'expiration du délai visé au § 1<sup>er</sup>, alinéa 2, que l'agrément n'est pas renouvelé.

**Art. 9.** La procédure visée à l'article 31 de l'ordonnance est applicable à la procédure de renouvellement de l'agrément.

CHAPITRE III. — *La cessation d'un service, la fermeture d'un centre et la suppression des subventions*

**Art. 10.** La procédure applicable à la cessation d'un service, à la fermeture d'un centre et à la suppression des subventions est décrite aux articles 36 à 38 et 40 de l'ordonnance.

L'avis de fermeture est repris en annexe I du présent arrêté.

CHAPITRE IV. — *Dispositions finales*

**Art. 11.** Les décisions d'octroi, de refus ou de retrait d'agrément sont publiées au *Moniteur belge*.

Cet avis mentionne la date de fermeture du centre ou du service.

**Art. 12.** L'envoi de la demande d'agrément et de toute pièce de procédure se fait par courrier postal recommandé.

TITRE III. — *Normes d'agrément relatives aux centres*

CHAPITRE I. — *Normes générales applicables à tous les centres*

*Section 1<sup>re</sup>.* — Normes concernant le respect des convictions politiques, philosophiques et religieuses de l'utilisateur

**Art. 13.** Les centres accueillent l'utilisateur sans distinction de considérations politiques, culturelles, raciales, philosophiques, religieuses ou d'orientation sexuelle. Ils veillent à assurer l'accueil et l'aide aux utilisateurs en français ou en néerlandais, selon le choix linguistique de ceux-ci.

*Section 2.* — Normes concernant la collecte des données et le dossier social

**Art. 14.** Tout intervenant dans l'aide et l'insertion de l'utilisateur, à quelque titre que ce soit, est tenu au respect des règles relatives à la collecte des données, au dossier social, au partage des données, au secret professionnel, à la vie privée, ainsi qu'au devoir d'information, telles que visées à la section 3 du Chapitre 3 de l'ordonnance.

**Art. 15.** Chaque centre a l'obligation de conclure avec le coordinateur des dispositifs d'aide d'urgence et d'insertion un protocole d'accord et de collaboration relatif à l'échange de données, conformément à l'article 77, § 4, de l'ordonnance.

**Art. 16.** Chaque centre a l'obligation de tenir un registre pour les activités de traitement relevant de sa responsabilité, conformément à l'article 78, § 2, de l'ordonnance.

**Art. 17.** Chaque centre a l'obligation de faire signer aux personnes qui sont effectivement en charge du traitement des données d'identification la déclaration visée à l'article 79, § 3, alinéa 4, de l'ordonnance.

*Section 3.* — Normes relatives à la responsabilité du personnel

**Art. 18.** Les centres ont l'obligation de conclure un contrat d'assurance en responsabilité civile professionnelle concernant la responsabilité de leur personnel et des administrateurs pour ce qui concerne les personnes morales de droit privé et personnes morales de droit public.

*Section 4.* — Normes relatives à la qualification du personnel.

**Art. 19.** Les centres sont tenus d'assurer à leur personnel une formation continue, dont le programme est établi paritairement.

§ 2. De organiserende instantie houdt een uittreksel uit het strafregister van de directeur/coördinator van de dienst, evenals van het personeel, ter beschikking van de administratie dat minder dan één maand oud is op het ogenblik dat de hernieuwingsaanvraag wordt ingediend;

§ 3. De administratie bezorgt een bewijs dat het dossier werd ontvangen binnen een termijn van vijftien dagen na ontvangst en laat aan het centrum weten of het al dan niet volledig is, en in dat geval welke bijkomende gegevens nog naar het bestuur moeten verzonden worden binnen een maximumtermijn van zes maanden.

§ 4. Indien er aan deze voorwaarden werd voldaan, wordt de erkenning voorlopig verlengd tot het Verenigd College beslist.

§ 5. De administratie geeft het centrum dat de vragenlijst niet terugbezorgt of terugbezorgt na het verstrijken van de termijn bedoeld in § 1, lid 2 kennis van het feit dat de erkenning niet vernieuwd is.

**Art. 9.** De procedure bedoeld in artikel 31 van de ordonnantie geldt voor de procedure voor het verlengen van de erkenning.

HOOFDSTUK III. — *De stopzetting van een dienst, de sluiting van een centrum en het schrappen van de subsidies*

**Art. 10.** De procedure die geldt voor de stopzetting van een dienst, voor de sluiting van een centrum en voor het schrappen van subsidies wordt beschreven in de artikelen 36 tot 38 en 40 van de ordonnantie.

Het bericht van sluiting is overgenomen in bijlage I van dit besluit.

HOOFDSTUK IV. — *Slotbepalingen*

**Art. 11.** De beslissingen voor het toekennen, het weigeren of het intrekken van een erkenning worden gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad*.

Dit bericht vermeldt de sluitingsdatum van het centrum of dienst.

**Art. 12.** Het verzenden van de erkenningsaanvraag en van elk procedurestuk verloopt via een aangetekende zending met de post.

TITEL III. — *Erkenningsnormen betreffende de centra*

HOOFDSTUK I. — *Algemene normen die gelden voor alle centra*

*Afdeling 1.* — Normen betreffende het respect voor de politieke, filosofische en religieuze overtuigingen van de gebruiker

**Art. 13.** De centra onthalen de gebruiker zonder onderscheid van politieke, culturele, raciale, filosofische, of godsdienstige overwegingen of van seksuele geaardheid. Zij zorgen ervoor dat de opvang en de hulp in het Frans of in het Nederlands aan de gebruikers worden aangeboden, naargelang hun taalkeuze.

*Afdeling 2.* — Normen betreffende de gegevensverzameling en het sociaal dossier

**Art. 14.** Elke interveniënt in de hulp en inschakeling van de gebruiker, in eender welke hoedanigheid, is ertoe gehouden om de regels na te leven inzake het inzamelen van gegevens, het sociaal dossier, het delen van gegevens, het beroepsgeheim, de persoonlijke levenssfeer, evenals inzake de informatieplicht, zoals bedoeld in afdeling 3 van Hoofdstuk 3 van de ordonnantie.

**Art. 15.** Elk centrum is verplicht om met de coördinator van de noodhulpvoorzieningen en de inschakelingsvoorzieningen een samenwerkings- en protocolakkoord te sluiten betreffende de gegevensuitwisseling, overeenkomstig artikel 77, § 4, van de ordonnantie.

**Art. 16.** Elk centrum is verplicht om een register bij te houden voor de verwerkingsactiviteiten waarvoor het verantwoordelijk is, overeenkomstig artikel 78, § 2, van de ordonnantie.

**Art. 17.** Elk centrum is verplicht om de mensen die daadwerkelijk verantwoordelijk zijn voor het verwerken van de identificatiegegevens de verklaring te laten ondertekenen bedoeld in artikel 79, § 3, 4de lid, van de ordonnantie.

*Afdeling 3.* — Normen betreffende de verantwoordelijkheid van het personeel

**Art. 18.** De centra zijn verplicht voor hun personeel en bestuurders een verzekeringscontract voor burgerlijke beroepsaansprakelijkheid af te sluiten voor wat betreft de privaatrechtelijke rechtspersonen en de publiekrechtelijke rechtspersonen.

*Afdeling 4.* — Normen betreffende de hoedanigheid van het personeel.

**Art. 19.** De centra dienen te zorgen voor een voortgezette opleiding voor hun personeel, waarvan het programma paritair wordt opgesteld.

**Art. 20.** § 1<sup>er</sup>. Chaque centre dispose d'au moins un demi temps plein assurant la fonction de directeur ou de coordinateur, titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur de type long, ou d'un diplôme d'études supérieures de type court s'il dispose d'une expérience utile de 5 ans.

§ 2. Le pouvoir organisateur qui bénéficie de plusieurs agréments et dont la norme de personnel est reprise à l'annexe IV dispose en outre d'un demi équivalent temps plein supplémentaire assurant la fonction de directeur ou de coordinateur dont le nombre est déterminé par cette annexe.

*Section 5. — Normes  
concernant les modalités de recours des usagers*

**Art. 21.** Chaque centre détermine la procédure d'enregistrement et de traitement des plaintes des usagers dans son règlement d'ordre intérieur.

Cette procédure décrit les modalités d'introduction des plaintes, d'appréciation de leur recevabilité, de leur traitement et de communication de leur résultat aux usagers.

Un formulaire de plainte doit être disponible, en français et en néerlandais, dans les brochures d'informations et/ou sur le site internet du centre.

*Section 6. — Normes relatives au règlement d'ordre intérieur*

**Art. 22.** Tous les centres sont tenus d'arrêter un règlement d'ordre intérieur, établi en français et en néerlandais. Ce règlement et toute modification ultérieure de celui-ci sont communiqués à l'administration.

**Art. 23.** Le règlement d'ordre intérieur doit comporter au minimum les indications suivantes:

- 1° le statut juridique des centres;
- 2° les missions des centres;
- 3° la garantie des droits et des devoirs des parties dans le respect de la dignité de l'utilisateur et du secret professionnel;
- 4° les modalités relatives à la collecte et à l'échange de données ainsi qu'au dossier social visées aux articles 74 à 85 de l'ordonnance;
- 5° les modalités de recours de l'utilisateur, y compris la procédure de plainte;
- 6° les heures d'accessibilité des centres;
- 7° les modalités de participation financière des usagers, le cas échéant;
- 8° la mention de l'agrément des centres par la Commission communautaire commune;
- 9° les coordonnées de l'administration et celles des Ministres;
- 10° les coordonnées de l'intégrateur de services régional;
- 11° les coordonnées du coordinateur des dispositifs d'aide d'urgence et d'insertion;
- 12° le numéro d'appel d'urgence social;
- 13° les coordonnées de la Commission de contrôle bruxelloise;
- 14° les coordonnées précises du pouvoir organisateur et du directeur/coordonateur;
- 15° les coordonnées précises des organisations représentatives des travailleurs.

*Section 7. — Normes générales de sécurité et architecturales  
et normes générales de qualité de services*

*Sous-section 1<sup>re</sup>. — Normes de sécurité*

**Art. 24.** § 1<sup>er</sup>. Sans préjudice des normes de sécurité auxquelles ils doivent répondre, les centres sont tenus de se couvrir contre les risques d'incendie.

§ 2. Le pouvoir organisateur doit disposer d'un rapport établi par le Service d'Incendie et d'Aide médicale urgente de la Région de Bruxelles-Capitale, en vertu de l'article 4 §2 de l'ordonnance du 19 juillet 1990 portant création d'un Service d'incendie et d'aide médicale urgente de la Région de Bruxelles-Capitale, en matière de sécurité contre l'incendie du centre ou service.

Ce rapport doit établir que le service est protégé contre l'incendie.

§ 3. Il est interdit de fumer dans les locaux des centres, sauf dans les fumeurs spécifiquement prévus à cet effet.

**Art. 20.** § 1. Elk centrum beschikt over minstens een halftijdse werkracht die de functie van directeur of coördinator uitoefent en in het bezit is van een diploma hoger onderwijs van het lange type of een diploma hoger onderwijs van het korte type indien hij of zij over 5 jaar nuttige ervaring beschikt.

§ 2. De organiserende instantie die over verschillende erkenningen beschikt en waarvan de personeelsnorm opgenomen is in bijlage IV, beschikt bovendien over een bijkomende halftijds equivalent die de functie van directeur of coördinator uitoefent waarvan het aantal door deze bijlage bepaald wordt.

*Afdeling 5. — Normen betreffende de regels voor beroep  
van de gebruikers*

**Art. 21.** Elk centrum bepaalt de registratie- en verwerkingsprocedure voor klachten van gebruikers in zijn huishoudelijk reglement.

Deze procedure beschrijft de regels voor het indienen van klachten, de beoordeling van de ontvankelijkheid ervan, de verwerking ervan en de mededeling van het resultaat ervan aan de gebruikers.

Er moet een klachtenformulier beschikbaar zijn in de informatiebrochures en/of op de website van het centrum, en dit zowel in het Frans als in het Nederlands.

*Afdeling 6. — Normen betreffende het huishoudelijk reglement*

**Art. 22.** Alle centra dienen een huishoudelijk reglement vast te stellen, dat opgesteld is in het Frans en het Nederlands. Dit reglement en elke latere wijziging ervan worden aan de administratie meegegeeld.

**Art. 23.** Het huishoudelijk reglement moet minstens de volgende vermeldingen bevatten:

- 1° het juridisch statuut van de centra;
- 2° de opdrachten van de centra;
- 3° de waarborging van de rechten en de plichten van de partijen met respect voor de waardigheid van de gebruiker en het beroepsgeheim;
- 4° de regels voor het verzamelen en uitwisselen van gegevens, evenals inzake het sociaal dossier bedoeld in de artikelen 74 tot 85 van de ordonnantie;
- 5° de beroepsmodaliteiten van de gebruiker, met inbegrip van de klachtenprocedure;
- 6° de toegankelijkheidsuren van de centra;
- 7° de voorwaarden voor de financiële bijdrage van de gebruikers, in voorkomend geval;
- 8° de vermelding van de erkenning van de centra door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie;
- 9° de gegevens van de administratie en die van de ministers;
- 10° de gegevens van de gewestelijke dienstenintegrator;
- 11° de gegevens van de coördinator van de noodhulpvoorzieningen en de inschakelingsvoorzieningen;
- 12° het sociale noodoproepnummer;
- 13° de gegevens van de Brusselse Controlecommissie;
- 14° de exacte gegevens van de organiserende instantie en van de directeur/coördinator;
- 15° de precieze gegevens van de werknemersorganisaties.

*Afdeling 7. — Algemene veiligheidsnormen en architecturale normen  
en algemene normen inzake de kwaliteit van de diensten*

*Onderafdeling 1. — Veiligheidsnormen*

**Art. 24.** § 1. Onverminderd de veiligheidsnormen waaraan de centra moeten voldoen, dienen zij zich te verzekeren tegen brandrisico's.

§ 2. De organiserende instantie moet beschikken over een verslag inzake brandveiligheid van het centrum of dienst dat opgesteld is door de Brusselse Hoofdstedelijke Dienst voor Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp, krachtens artikel 4§2 van de ordonnantie van 19 juli 1990 houdende oprichting van een Brusselse Hoofdstedelijke Dienst voor Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp.

Dit verslag moet bevestigen dat de dienst brandveilig is.

§ 3. Het is verboden om in de vertrekken van de centra te roken, behalve in de specifiek daartoe voorziene rokersruimtes.

## Sous-section 2. — Normes architecturales

**Art. 25. § 1<sup>er</sup>.** Les pouvoirs organisateurs prennent toutes les précautions afin de diminuer le risque d'incendie dans les locaux des centres qu'ils organisent.

§ 2. Ces locaux doivent toujours être salubres, propres et répondre à leur destination.

§ 3. Lorsqu'un pouvoir organisateur organise un service réparti sur plusieurs sites, chacun de ceux-ci doit répondre individuellement aux normes architecturales visées par le présent arrêté.

§ 4. Un pouvoir organisateur qui organise plusieurs services sur un même site peut prévoir des locaux communs pour les membres du personnel affectés à chacun de ces services.

**Art. 26.** Les pouvoirs organisateurs veillent à ce que les centres qui accueillent des personnes dans leurs locaux soient pourvus d'accès pour les personnes à mobilité réduite.

## Sous-section 3. — Normes de qualité de services

**Art. 27. § 1<sup>er</sup>.** Chaque centre doit développer une politique de qualité visant à déterminer, organiser, évaluer et améliorer, de manière systématique, la qualité des aides et des services ainsi que son fonctionnement.

La politique de qualité développée par les centres se concentrera au moins sur les points suivants :

- la dispensation des services garantissant le respect de la dignité humaine, de la personne, de la vie privée, sans distinction de considérations politiques, culturelles, raciales, philosophiques, religieuses ou d'orientation sexuelle, le droit de plainte, l'information et la participation de l'utilisateur, compte tenu également du contexte social de l'utilisateur;
- l'efficacité et l'efficience des services dispensés ainsi que du fonctionnement;
- la continuité des services dispensés ainsi que du fonctionnement.

§ 2. Chaque centre établit un programme quinquennal relatif à la qualité. Ce programme précise la politique de qualité, la politique de formation et l'évaluation de la qualité et de l'efficacité des aides administrées aux bénéficiaires.

A cet effet, le centre définira des objectifs opérationnels à instaurer dans la pratique quotidienne ainsi que des indicateurs permettant de les évaluer.

Ce programme est ensuite évalué annuellement par les centres et tous les cinq ans par l'administration.

## Section 8. — Normes générales concernant le rapport d'activités et la comptabilité

**Art. 28. § 1<sup>er</sup>.** Les centres sont tenus d'établir annuellement un rapport d'activités, en français ou en néerlandais, dont le modèle est repris à l'annexe II.

§ 2. Tous les cinq ans, les centres complètent leur rapport d'activités en évaluant la politique mise en œuvre durant les cinq années précédentes. Les Ministres définissent le contenu et la méthodologie de ce complément quinquennal au rapport d'activités.

**Art. 29.** Les centres et services sont tenus de communiquer les documents suivants à l'administration, avant le 30 avril de l'année qui suit la fin de l'exercice :

- 1° Le rapport annuel d'activités visé à l'article 28, § 1<sup>er</sup>;
- 2° les comptes annuels de l'année écoulée, visés, pour ce qui concerne les centres et services privés, par un réviseur d'entreprise ou un comptable indépendant, conformément à la loi du 2 mai 2002 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations;
- 3° ainsi que la preuve de leur dépôt au greffe du Tribunal de l'entreprise ou à la Banque nationale de Belgique;
- 4° un budget ou un projet de budget pour l'exercice en cours, dont le modèle peut être défini par les Ministres, après avis de la section. Lorsque le pouvoir organisateur est une personne morale visée à l'article 27, 1° à 5° de l'ordonnance, le budget doit avoir été approuvé par l'organe interne compétent;
- 5° une copie des fiches de salaires des membres du personnel subventionnés;

## Onderafdeling 2. — Architecturale normen

**Art. 25. § 1.** De organiserende instanties nemen alle voorzorgsmaatregelen om het brandrisico te beperken in de lokalen van de centra die zij organiseren.

§ 2. Deze lokalen moeten steeds hygiënisch en net zijn en beantwoorden aan hun bestemming.

§ 3. Indien een organiserende instantie een dienst organiseert verdeeld over verschillende sites, dan moet elk van die diensten afzonderlijk voldoen aan de architecturale normen bedoeld door onderhavig besluit.

§ 4. Een organiserende instantie die verschillende diensten organiseert op eenzelfde site mag gemeenschappelijke lokalen voorzien voor de personeelsleden bestemd voor elk van deze diensten.

**Art. 26.** De organiserende instanties zien erop toe dat de centra die personen in hun vertrekken opvangen, beschikken over toegangen voor personen met een beperkte mobiliteit.

## Onderafdeling 3. — Kwaliteitsnormen van diensten

**Art. 27. § 1.** Elk centrum moet een kwaliteitsbeleid ontwikkelen dat bedoeld is om op systematische wijze de kwaliteit van de hulp en van de diensten evenals de werking ervan te bepalen, te organiseren, te evalueren en te verbeteren.

Het door de centra ontwikkelde kwaliteitsbeleid moet minstens gericht zijn op de volgende punten:

- het verlenen van diensten waarbij respect voor de menselijke waardigheid, de persoon, de persoonlijke levenssfeer, zonder onderscheid van politieke, culturele, raciale, filosofische of godsdienstige overwegingen of van seksuele geaardheid, voor het recht om klacht in te dienen, het recht op informatie en participatie van de gebruiker worden gewaarborgd, tevens rekening houdend met de sociale context van de gebruiker;
- de efficiëntie van de verleende diensten evenals van de werking;
- de continuïteit van de verleende diensten evenals van de werking.

§ 2. Elk centrum stelt een vijfjarenprogramma op betreffende de kwaliteit. Dit programma verduidelijkt het kwaliteitsbeleid, het opleidingsbeleid en de evaluatie van de kwaliteit en van de efficiëntie van de hulp die wordt verleend aan de begunstigden.

Hiervoor moet het centrum operationele doelstellingen bepalen die dagelijks moeten nagestreefd worden, evenals indicatoren om deze te kunnen evalueren.

Dit programma wordt vervolgens jaarlijks beoordeeld door de centra en vijfjaarlijks door de administratie.

## Afdeling 8. — Algemene normen betreffende het activiteitenverslag en de boekhouding

**Art. 28. § 1.** De centra dienen jaarlijks een activiteitenverslag op te stellen, in het Frans of in het Nederlands, waarvan het standaardmodel in bijlage II is opgenomen.

§ 2. Om de vijf jaar vullen de centra hun activiteitenverslag aan met een beoordeling van het beleid dat in de vorige vijf jaar gevoerd is. De ministers bepalen de inhoud en de methodologie van deze vijfjaarlijkse aanvulling op het activiteitenverslag.

**Art. 29.** De centra en diensten moeten de volgende documenten bezorgen aan de administratie, voor 30 april van het jaar volgend op het einde van het boekjaar:

- 1° Het jaarlijkse activiteitenverslag bedoeld in artikel 28, § 1;
- 2° de jaarrekeningen van het afgelopen jaar, nagekeken, voor de private centra en diensten, door een bedrijfsrevisor of een onafhankelijke boekhouder, in overeenstemming met de wet van 2 mei 2002 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen;
- 3° alsook het bewijs van de neerlegging ervan bij de Ondernemingsrechtbank of de Nationale Bank van België;
- 4° een budget of een ontwerp van budget voor het lopende boekjaar, waarvan het model kan bepaald worden door de ministers, na beoordeling van de afdeling. Indien de organiserende instantie een rechtspersoon is bedoeld in artikel 27, 1° tot 5° van de ordonnantie, moet het budget worden goedgekeurd door de interne bevoegde instantie;
- 5° een kopie van de loonfiches van de leden van het gesubsidieerde personeel;

6° Le cas échéant, le complément quinquennal au rapport d'activités visé à l'article 28, § 2.

**Art. 30. § 1.** Les centres dont le pouvoir organisateur est une personne morale définie à l'article 27, 6° de l'ordonnance et qui sont subsidiés par plusieurs pouvoirs subsidiant, pour un montant cumulé minimal de 200.000 euros, sont tenus d'établir une comptabilité analytique.

§ 2. Les centres dont le pouvoir organisateur est une personne morale définie à l'article 27, 6° de l'ordonnance, et qui sont subsidiés par le Collège réuni pour un montant cumulé minimal de 500.000 euros, sont tenus d'établir une comptabilité analytique.

CHAPITRE II. — Normes spéciales applicables aux centres d'hébergement d'urgence

**Art. 31.** Sans préjudice des normes générales définies au Chapitre I<sup>er</sup> du TITRE III, le centre d'hébergement d'urgence, au sens de l'article 2, 3° de l'ordonnance, doit satisfaire aux conditions visées ci-après.

Section 1<sup>re</sup>. — Normes relatives aux missions

**Art. 32.** Les centres d'hébergement d'urgence assurent les missions suivantes :

- 1° assurer aux personnes sans-abri un hébergement de nuit de court ou moyen terme, inconditionnel et gratuit dans un environnement sécurisé;
- 2° offrir, par sa permanence de nuit ou de jour et nuit, un accompagnement psychosocial à l'usager;
- 3° offrir sans délai et/ou à la demande de l'usager, une écoute non-directive, donner les informations requises et, le cas échéant, orienter les personnes vers le coordinateur des dispositifs d'aide d'urgence et d'insertion ou, le cas échéant, vers d'autres structures adaptées après en avoir informé le coordinateur des dispositifs d'aide d'urgence et d'insertion par le biais du dossier social partagé.
- 4° offrir aux personnes sans-abri au moins un repas par jour.

Section 2. — Normes relatives à la qualité du service et à l'accueil des usagers

**Art. 33.** L'hébergement d'urgence est ouvert au moins de 20 heures à 8 heures le lendemain.

**Art. 34.** L'hébergement d'urgence doit pouvoir assurer, au minimum, un accueil résidentiel à court ou moyen termes au bénéfice de 20 personnes sans-abri.

**Art. 35.** L'hébergement d'urgence permet à chaque personne sans-abri accompagnée de ses enfants âgés de moins de 18 ans de bénéficier de lits disposés dans la même chambre.

Section 3. — Normes relatives au nombre et à la qualification du personnel

**Art. 36.** Le centre qui assure ses missions 24 heures sur 24 dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer une permanence tant de jour que de nuit.

A cet effet, il dispose, par multiples de huit lits, d'au moins deux équivalents temps plein, dont au moins un est titulaire d'un diplôme d'études supérieures de type court, notamment dans les domaines suivants : éducateur, assistant social, assistant en psychologie, infirmier ou infirmier social;

Le centre dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer le travail administratif.

A cet effet, il dispose, par multiple de huit lits, d'au moins un demi équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire supérieur.

Le centre dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer le travail d'entretien et de maintenance.

A cet effet, il dispose, par multiple de huit lits, d'au moins un demi équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire inférieur ou d'un diplôme d'enseignement secondaire professionnel supérieur.

Par dérogation, le centre peut recourir à un service extérieur d'entretien et maintenance, dans le respect des dispositions relatives aux marchés publics.

6° Desgevallend, de vijfjaarlijkse aanvulling op het activiteitenverslag zoals bedoeld in artikel 28, § 2.

**Art. 30. § 1.** De centra waarvan de organiserende instantie een rechtspersoon is zoals bepaald in artikel 27, 6° van de ordonnantie en die gesubsidieerd worden door verschillende subsidiërende overheden voor een gecumuleerd bedrag van minstens 200.000 euro, dienen een analytische boekhouding op te stellen.

§ 2. De centra waarvan de organiserende instantie een rechtspersoon is zoals bepaald in artikel 27, 6° van de ordonnantie en die gesubsidieerd worden door het Verenigd College voor een gecumuleerd bedrag van minstens 500.000 euro, dienen een analytische boekhouding op te voeren.

HOOFDSTUK II. — Speciale normen die van toepassing zijn op de centra voor noodopvang

**Art. 31.** Onverminderd de algemene normen gedefinieerd in Hoofdstuk I van Afdeling III, moet het centrum voor noodopvang, in de zin van artikel 2, 3° van de ordonnantie, voldoen aan de voorwaarden die hierna worden bedoeld.

Afdeling 1. — Normen betreffende de opdrachten

**Art. 32.** De centra voor noodopvang verzekeren de volgende opdrachten:

- 1° daklozen op korte of middellange termijn een onvoorwaardelijk en gratis nachtopvang in een veilige omgeving aanbieden;
- 2° via hun dag- of dag-en-nachtpermanente psychosociale begeleiding bieden aan de gebruiker;
- 3° zonder termijn en/of op vraag van de gebruiker een niet-sturend luisterend oor bieden, de noodzakelijke informatie geven en desgevallend de personen doorverwijzen naar de coördinator van de noodhulpvoorzieningen en de inschakelingsvoorzieningen, of desgevallend naar andere aangepaste structuren na de coördinator van de noodhulpvoorzieningen en de inschakelingsvoorzieningen door middel van het gedeeld sociaal dossier te hebben ingelicht.
- 4° aan de daklozen minstens een maaltijd per dag aanbieden.

Afdeling 2. — Normen betreffende de kwaliteit van de dienstverlening en de opvang van de gebruikers

**Art. 33.** De noodopvang is minstens open vanaf 20 uur tot 's anderendaags 8 uur.

**Art. 34.** De noodopvang moet minstens een residentiële opvang voor korte of op middellange termijn kunnen garanderen voor 20 daklozen.

**Art. 35.** De noodopvang biedt aan elke dakloze vergezeld van zijn kinderen jonger dan 18 jaar de mogelijkheid om te beschikken over bedden in dezelfde kamer.

Afdeling 3. — Normen betreffende het aantal en de kwalificatie van het personeel

**Art. 36.** Het centrum dat haar opdrachten 24 uur op 24 verzekert, beschikt over voldoende personeel om zowel overdag als 's nachts een permanentie te verzorgen.

Het beschikt daarvoor, per veelvoud van acht bedden, over minstens twee voltijds equivalenten, waarvan er minstens een in het bezit is van een diploma hoger onderwijs van het korte type, waaronder in de volgende vakgebieden: opvoeder, maatschappelijk assistent, assistent psychologie, verpleegkundige of sociaal verpleegkundige;

Het centrum beschikt over voldoende personeel om het administratieve werk te garanderen.

Het centrum beschikt hiervoor per veelvoud van acht bedden over minstens een halve voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger secundair onderwijs.

Het centrum beschikt over voldoende personeel om het onderhoudswerk te garanderen.

Het centrum beschikt hiervoor per veelvoud van acht bedden over minstens een halve voltijds equivalent die houder is van een diploma van het lager secundair onderwijs of van een diploma van het hoger secundair beroepsonderwijs.

Het centrum mag afwijkend daarvan ook een beroep doen op een externe onderhoudsdienst, wel rekening houdend met de bepalingen inzake overheidsopdrachten.



**Art. 37.** Le centre qui assure ses missions 12 heures sur 24 dispose de personnel en nombre suffisant.

A cet effet, il dispose, par multiples de huit lits, d'au moins un équivalent temps plein, dont au moins un demi est titulaire d'un diplôme d'études supérieures de type court, notamment dans les domaines suivants : éducateur, assistant social, assistant en psychologie, infirmier ou infirmier social;

Le centre dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer le travail administratif.

A cet effet, il dispose, par multiple de huit lits, d'au moins un demi équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire supérieur.

Le centre dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer le travail d'entretien et de maintenance.

A cet effet, il dispose, par multiple de huit lits, d'au moins un demi équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire inférieur ou d'un diplôme d'enseignement secondaire professionnel supérieur.

Par dérogation, le centre peut recourir à un service extérieur d'entretien et maintenance, dans le respect des dispositions relatives aux marchés publics.

#### Section 4. — Normes relatives au règlement d'ordre intérieur

**Art. 38.** Le règlement d'ordre intérieur comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- 1° la gratuité de l'hébergement;
- 2° la permission ou l'interdiction de la présence d'animaux;
- 3° les conditions permettant de bénéficier de l'hébergement d'urgence ainsi que les conditions en vertu desquelles la personne sans-abri peut être orientée vers le coordinateur des dispositifs d'aide d'urgence et d'insertion ou, le cas échéant, vers d'autres structures adaptées après en avoir informé le coordinateur des dispositifs d'aide d'urgence et d'insertion.

Le règlement doit être affiché de façon visible dans la salle de séjour.

#### Section 5. — Normes architecturales

**Art. 39.** § 1. L'hébergement d'urgence dispose d'un espace de nuit permettant à chaque personne sans-abri de disposer d'un lit.

§ 2. La personne sans-abri doit pouvoir disposer, dans l'espace de nuit, d'une surface nette individuelle de minimum 3 m<sup>2</sup>.

**Art. 40.** L'hébergement d'urgence dispose d'installations sanitaires en suffisance, y compris, par multiples de 14 lits :

- une douche au moins;
- un lavabo au moins;
- un WC.

Il compte, par ailleurs, au moins un local, une douche et un WC distincts pour le personnel.

Les sanitaires doivent disposer d'un système de fermeture pouvant être déverrouillé de l'extérieur.

**Art. 41.** L'hébergement d'urgence dispose d'un espace dédié à la préparation des repas et d'une salle de séjour adaptée permettant aux personnes sans-abri de prendre au minimum un repas par jour.

**Art. 42.** L'hébergement d'urgence permet à l'usager de disposer d'un téléphone et d'un accès à internet, d'une consigne ou d'un local sécurisé.

**Art. 43.** Si l'hébergement d'urgence accueille et héberge des familles avec enfants, il dispose d'un espace d'activités éducatives et récréatives, réservé aux enfants et distinct des locaux de séjour.

### CHAPITRE III

#### Normes spéciales applicables aux centres d'accueil de jour

**Art. 44.** Sans préjudice des normes générales définies au Chapitre I<sup>er</sup> du TITRE III, le centre d'accueil de jour défini à l'article 2, 4° de l'ordonnance, doit satisfaire aux conditions visées ci-après.

**Art. 37.** Het centrum dat haar opdrachten 12 uur op 24 verzekert, beschikt over voldoende personeel.

Het beschikt daarvoor, per veelvoud van acht bedden, over minstens één voltijds equivalent, waarvan er minstens een halve in het bezit is van een diploma hoger onderwijs van het korte type, waaronder in de volgende vakgebieden: opvoeder, maatschappelijk assistent, assistent psychologie, verpleegkundige of sociaal verpleegkundige

Het centrum beschikt over voldoende personeel om het administratieve werk te garanderen.

Het centrum beschikt hiervoor per veelvoud van acht bedden over minstens een halve voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger secundair.

Het centrum beschikt over voldoende personeel om het onderhoudswerk te garanderen.

Het centrum beschikt hiervoor per veelvoud van acht bedden over minstens een halve voltijds equivalent die houder is van een diploma van het lager secundair onderwijs of van een diploma van het hoger secundair beroepsonderwijs.

Het centrum mag afwijkend daarvan ook een beroep doen op een externe onderhoudsdienst, wel rekening houdend met de bepalingen inzake overheidsopdrachten.

#### Afdeling 4. — Normen betreffende het huishoudelijk reglement

**Art. 38.** Het huishoudelijk reglement omvat verplicht de volgende vermeldingen:

- 1° het feit dat de huisvesting gratis is;
- 2° het feit of dieren toegelaten of verboden zijn;
- 3° de voorwaarden om in aanmerking te komen voor noodopvang evenals de voorwaarden krachtens dewelke de dakloze mag worden doorgestuurd naar de coördinator van de noodhulpvoorzieningen en de inschakelingsvoorzieningen of desgevallend naar andere aangepaste structuren, na de coördinator van de noodhulpvoorzieningen en de inschakelingsvoorzieningen daarvan op de hoogte te hebben gebracht.

Het reglement moet op een zichtbare wijze uitgehangen worden in de leefruimte.

#### Afdeling 5. — Architecturale normen

**Art. 39.** § 1. De noodopvang beschikt over een nachtruimte die aan elke dakloze de mogelijkheid biedt om te beschikken over een bed.

§ 2. De dakloze moet in de nachtruimte kunnen beschikken over een individuele netto oppervlakte van minstens 3 m<sup>2</sup>.

**Art. 40.** De noodopvang beschikt over voldoende sanitaire voorzieningen, met inbegrip van, per veelvoud van 14 bedden:

- minstens één douche;
- minstens één wastafel;
- een toilet.

Daarnaast moet de noodopvang minstens beschikken over een afzonderlijk lokaal, een douche en een toilet voor het personeel.

De sanitaire voorzieningen moeten uitgerust zijn met een sluitingsysteem dat van buitenaf ontgrendeld kan worden.

**Art. 41.** De noodopvang beschikt over een ruimte om maaltijden te bereiden en een aangepaste leefruimte waar de daklozen minstens een maaltijd per dag kunnen krijgen.

**Art. 42.** De noodopvang biedt aan de gebruiker de mogelijkheid om te beschikken over een telefoon en internettoegang, een bagagekluis of een beveiligd lokaal.

**Art. 43.** Indien de noodopvang families met kinderen opvangt en huisvest, dient deze te beschikken over een educatieve en recreatieve ruimte, voorbehouden voor kinderen en afzonderlijk van de leefruimtes.

### HOOFDSTUK III

#### Speciale normen die gelden voor de dagopvangcentra

**Art. 44.** Onverminderd de algemene normen gedefinieerd in Hoofdstuk I van TITEL III, moet het centrum voor noodopvang, in de zin van artikel 2, 4° van de ordonnantie, voldoen aan de voorwaarden die hierna worden bedoeld.

*Section 1<sup>re</sup>. — Normes relatives aux missions.*

**Art. 45.** Les centres d'accueil de jour assurent les missions suivantes :

- 1° offrir, par sa permanence de jour, un accueil aux personnes sans-abri ou en besoin de guidance;
- 2° offrir une prise en charge ainsi qu'un accompagnement psycho-médico-social aux personnes sans-abri ou en besoin de guidance;
- 3° offrir aux personnes sans-abri ou en besoin de guidance au moins un service d'aide à la vie quotidienne au sens de l'article 1, 8° du présent arrêté.

Sont assimilés à des services d'aide à la vie quotidienne les services suivants :

- un repas;
- une boisson autre que de l'eau;
- une douche;
- une consigne individuelle;
- un service de blanchisserie;
- la mise à disposition de vêtements;
- des soins infirmiers;
- des soins de bien-être;
- une action visant l'épanouissement culturel et social;
- un espace de repos;
- un service offrant un accompagnement éducatif et pédagogique aux familles et aux enfants.

Le centre offrant un service de repas peut recourir à un service extérieur de préparation de repas, dans le respect des dispositions relatives aux marchés public.

*Section 2. — Normes relatives à la qualité du service et à l'accueil des usagers*

**Art. 46.** Le centre est ouvert aux usagers au moins quatre jours par semaine pour une durée quotidienne de minimum 5 heures, avec ou sans interruption, entre 8 heures et 20 heures.

**Art. 47.** Le centre doit disposer d'au moins 25 places permettant l'accueil des personnes sans-abri ou en besoin de guidance pour une journée.

*Section 3. — Normes relatives à la qualification du personnel*

**Art. 48.** Le centre dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer un accompagnement psycho-médico-social.

A cet effet, il dispose, entre 25 et 49 places, d'au moins un demi équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'études supérieures de type court. Au-delà, le centre dispose, par multiple de 50 places, d'au moins un demi équivalent temps plein supplémentaire.

Le centre dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer un accompagnement administratif des usagers.

A cet effet, il dispose, entre 25 et 49 places, d'au moins un demi équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire supérieur. Au-delà, le centre dispose, par multiple de 50 places, d'au moins un demi équivalent temps plein supplémentaire.

Le centre dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer le travail administratif.

A cet effet, il dispose, entre 25 et 49 places, d'au moins un quart équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire supérieur. Au-delà, par multiple de 50 places, le centre dispose d'au moins un demi équivalent temps plein supplémentaire.

Le centre dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer le travail d'entretien.

A cet effet, il dispose, entre 25 et 49 places, d'au moins un quart équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire inférieur ou d'un diplôme d'enseignement secondaire professionnel supérieur. Au-delà, par multiple de 50 places, le centre dispose d'au moins un demi équivalent temps plein supplémentaire.

*Afdeling 1. — Normen betreffende de opdrachten.*

**Art. 45.** De dagopvangcentra garanderen de volgende opdrachten:

- 1° via hun dag permanentie opvang aanbieden aan daklozen of mensen die sociale begeleiding nodig hebben;
- 2° psycho-medisch-sociale begeleiding aanbieden en begeleiding voor daklozen of mensen die nood hebben aan sociale begeleiding;
- 3° aan daklozen of mensen die sociale begeleiding nodig hebben minstens één dienst voor hulp bij het dagelijks leven aanbieden in de zin van artikel 1, 8° van onderhavig besluit.

De volgende diensten worden gelijkgesteld met diensten voor hulp bij het dagelijks leven:

- een maaltijd;
- een andere drank dan water;
- een douche;
- een individuele bagagekluis;
- een wasserijdienst;
- het ter beschikking stellen van kledij;
- verpleegkundige zorgen;
- welzijnszorgen;
- actie met het oog op de culturele en sociale ontwikkeling;
- een ruimte om te rusten;
- een dienst die educatieve en pedagogische begeleiding biedt voor gezinnen en kinderen.

Het centrum dat een maaltijddienst aanbiedt, kan een beroep doen op een externe dienst voor het bereiden van de maaltijden, rekening houdend met de bepalingen inzake overheidsopdrachten.

*Afdeling 2. — Normen betreffende de kwaliteit van de dienstverlening en de opvang van de gebruikers*

**Art. 46.** Het centrum is voor de gebruikers minstens vier dagen per week open gedurende minstens 5 uur per dag, met of zonder onderbreking, tussen 8 en 20 uur.

**Art. 47.** Het centrum moet beschikken over minstens 25 plaatsen die de mogelijkheid bieden om daklozen of begeleidingsbehoefte op te vangen voor een dag.

*Afdeling 3. — Normen betreffende de hoedanigheid van het personeel*

**Art. 48.** Het centrum beschikt over voldoende personeel om psycho-medisch-sociale begeleiding te verzorgen.

Het centrum dat over 25 tot 49 plaatsen beschikt, beschikt over minstens een halve voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger onderwijs van het korte type. Verder beschikt het centrum per veelvoud van 50 plaatsen over minstens een bijkomende halve voltijds equivalent.

Het centrum beschikt over voldoende personeel om administratieve begeleiding van de gebruikers te garanderen.

Het centrum dat over 25 tot 49 plaatsen beschikt, beschikt over minstens een halve voltijds equivalent die houder is van een diploma van het hoger secundair onderwijs. Verder beschikt het centrum per veelvoud van 50 plaatsen over minstens een bijkomende halve voltijds equivalent.

Het centrum beschikt over voldoende personeel om het administratieve werk te garanderen.

Het centrum dat over 25 tot 49 plaatsen beschikt, beschikt over minstens een kwart voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger secundair onderwijs. Verder beschikt het centrum per veelvoud van 50 plaatsen over minstens een bijkomende halve voltijds equivalent.

Het centrum beschikt over voldoende personeel om het onderhoudswerk te garanderen.

Het centrum dat over 25 tot 49 plaatsen beschikt, beschikt over minstens een kwart voltijds equivalent die houder is van een diploma van het lager secundair onderwijs of van een diploma van het hoger secundair beroepsonderwijs. Verder beschikt het centrum per veelvoud van 50 plaatsen over minstens een bijkomende halve voltijds equivalent.

*Section 4. — Normes relatives  
à la participation financière des usagers*

**Art. 49.** Le centre de jour est autorisé à demander une participation financière aux personnes sans-abri ou en besoin de guidance pour les services d'aide à la vie quotidienne suivants:

- Un repas;
- de la nourriture (soupe, pain, dessert, collations, ...);
- une boisson (autre que de l'eau);
- une douche;
- une consigne individuelle, outre le local sécurisé;
- un service de blanchisserie;
- un vestiaire avec des prix affichés;
- des soins infirmiers;
- des soins de bien-être;
- une action visant l'épanouissement culturel et social.

Les Ministres déterminent les prix des services d'aide à la vie quotidienne, ainsi que les modalités de participation financière réduite des usagers.

**Art. 50.** Le centre vérifie la participation financière des usagers et s'ils ont droit à des participations réduites. Les justificatifs nécessaires doivent être conservés au centre.

**Art. 51.** Les montants correspondant à la participation financière doivent être payés directement aux centres, contre preuve de paiement.

**Art. 52.** Aucun supplément à la contribution financière ne peut être exigé des usagers pour couvrir les frais du centre relatifs à son fonctionnement, à l'accueil ou aux activités des usagers et au traitement de son personnel.

**Art. 53.** Les centres sont tenus de tenir à disposition de l'administration la copie des preuves de paiement qu'ils établissent. Les fonctionnaires s'assurent que les modalités de la participation financière demandée aux usagers sont conformes aux dispositions du présent arrêté.

*Section 5. — Normes relatives au règlement d'ordre intérieur*

**Art. 54.** Le règlement d'ordre intérieur comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- 1° la gratuité des services, y compris l'accès gratuit à un service d'aide à la vie quotidienne au moins;
- 2° le tarif d'autres services d'aide à la vie quotidienne proposés et les participations réduites éventuelles à ces tarifs;
- 3° la permission ou l'interdiction de la présence d'animaux.

Le règlement d'ordre intérieur doit être affiché de façon visible dans la salle de séjour.

*Section 6. — Normes architecturales*

**Art. 55.** Le centre dispose d'une salle de séjour, de WC en suffisance, d'une consigne sécurisée ou d'un local sécurisé, d'un bureau administratif, et d'au moins un espace d'accueil pour les entretiens privés.

Il compte par ailleurs au moins un local et un WC distincts pour le personnel.

**Art. 56.** Le centre offrant un service de repas dans le cadre de son agrément doit disposer d'un espace dédié à la préparation des repas et à leur conservation.

Par dérogation à l'alinéa précédent, le centre recourant à un service extérieur de préparation de repas ne doit pas disposer d'un espace dédié à la préparation des repas.

Les animaux ne peuvent avoir accès aux cuisines et aux locaux où sont conservés les aliments.

**Art. 57.** Le centre offrant un service de douches dans le cadre de son agrément doit disposer d'au moins cinq douches, distinctes des locaux réservés au personnel.

**Art. 58.** Le centre offrant un service de consignes dans le cadre de son agrément doit disposer d'un local aménagé à cet effet, garantissant l'accès à un nombre suffisant de consignes sécurisées.

*Afdeling 4. — Normen betreffende de financiële bijdrage  
van de gebruikers*

**Art. 49.** Het dagcentrum mag een financiële bijdrage vragen aan daklozen of mensen die sociale begeleiding nodig hebben voor de volgende diensten voor hulp bij het dagelijks leven:

- Een maaltijd;
- voedsel (soep, brood, dessert, lichte maaltijd, ...);
- een drankje (behalve water);
- een douche;
- een individuele kluis, naast het beveiligde lokaal;
- een wasserijdienst;
- een vestiaire waar de prijzen uithangen;
- verpleegkundige zorgen;
- welzijnszorgen;
- een actie met het oog op de culturele en sociale ontwikkeling.

De ministers bepalen de prijzen van de diensten voor hulp bij het dagelijks leven, alsook de beperkte financiële bijdragen van de gebruikers.

**Art. 50.** Het centrum controleert de financiële bijdrage van de gebruikers en het feit of ze recht hebben op beperkte bijdragen. De vereiste bewijsdocumenten moeten bewaard worden in het centrum.

**Art. 51.** De bedragen die overeenstemmen met de financiële bijdrage moeten rechtstreeks betaald worden aan de centra, tegen bewijs van betaling.

**Art. 52.** Er mag geen toeslag op de financiële bijdrage worden gevraagd aan de gebruikers om de kosten van het centrum inzake zijn werking, de opvang of de activiteiten van de gebruikers en het loon van zijn personeel te dekken.

**Art. 53.** De centra moeten het afschrift van de betaalbewijzen die zij opstellen ter beschikking houden van de administratie. De ambtenaren zorgen ervoor dat de modaliteiten van de financiële bijdrage die aan de gebruikers gevraagd wordt, in overeenstemming zijn met de bepalingen uit onderhavig besluit.

*Afdeling 5. — Normen betreffende het huishoudelijk reglement*

**Art. 54.** Het huishoudelijk reglement omvat verplicht de volgende vermeldingen:

- 1° het feit dat de diensten gratis zijn, inclusief de gratis toegang tot minstens één dienst voor hulp bij het dagelijks leven;
- 2° het tarief van de andere aangeboden diensten voor hulp bij het dagelijks leven en de eventuele beperkte bijdrage in deze tarieven;
- 3° het feit of dieren toegelaten of verboden zijn.

Het huishoudelijk reglement moet op een zichtbare wijze uitgehangen worden in de leefruimte.

*Afdeling 6. — Architecturale normen*

**Art. 55.** Het centrum beschikt over een leefruimte, voldoende toiletten, een beveiligde kluis of een beveiligd lokaal, een administratief kantoor en minstens een onthaalruimte voor privégesprekken.

Daarnaast moet het centrum minstens beschikken over een afzonderlijk lokaal en toilet voor het personeel.

**Art. 56.** Het centrum dat maaltijden aanbiedt in het kader van zijn erkenning, moet beschikken over een specifieke ruimte om de maaltijden te bereiden of te bewaren.

In afwijking van het vorige lid moet het centrum dat een beroep doet op een externe dienst voor het bereiden van de maaltijden niet beschikken over een specifieke ruimte voor het bereiden van de maaltijden.

Dieren mogen geen toegang hebben tot de keukens en lokalen waar voedingsmiddelen worden bewaard.

**Art. 57.** Het centrum dat douches ter beschikking stelt in het kader van zijn erkenning, moet beschikken over minstens vijf douches, afzonderlijk van de lokalen die voorbehouden zijn voor het personeel.

**Art. 58.** Het centrum dat bagagekluisen ter beschikking stelt in het kader van zijn erkenning, moet beschikken over een lokaal dat daarvoor is ingericht, en dat de toegang voorziet tot voldoende beveiligde bagagekluisen.

**Art. 59.** Le centre offrant un service de blanchisserie dans le cadre de son agrément doit disposer d'au moins une machine à laver et d'un séchoir par 25 places agréées.

**Art. 60.** Le centre offrant un vestiaire pour les usagers dans le cadre de son agrément doit disposer d'un local spécifique aménagé à cet effet.

**Art. 61.** Le centre offrant un service de soins infirmiers et/ou de soins de bien-être dans le cadre de son agrément doit disposer d'un local spécifique adapté à ces soins.

**Art. 62.** Le centre offrant un service d'espace de repos dans le cadre de son agrément doit disposer d'un local spécifique comprenant au moins cinq lits pour que les usagers puissent s'y reposer.

**Art. 63.** Le centre offrant un service d'accompagnement éducatif et pédagogique aux familles et aux enfants dans le cadre de son agrément doit disposer d'un local spécifique aménagé à cet effet.

#### CHAPITRE IV. — Normes spéciales applicables aux maisons d'accueil

**Art. 64.** Sans préjudice des normes générales définies au Chapitre I<sup>er</sup> du TITRE III, la maison d'accueil, au sens de l'article 2, 5° de l'ordonnance, doit satisfaire aux conditions visées ci-après.

##### Section 1<sup>re</sup>. — Normes relatives aux missions

**Art. 65.** Les maisons d'accueil assurent les missions suivantes :

- 1° offrir aux adultes, aux mineurs émancipés, mères mineures, mineures enceintes, accompagnés ou non d'enfants, qui le demandent et qui sont dans l'incapacité temporaire de vivre de façon autonome, un accueil, un hébergement et un accompagnement psycho-social afin de les aider à retrouver leur autonomie et à traverser les épreuves difficiles;
- 2° offrir aux usagers un accompagnement administratif leur permettant, notamment, de recouvrer leurs droits sociaux;
- 3° favoriser la réinsertion sociale des usagers, en les aidant dans la recherche d'un logement ou toute autre solution adaptée à leurs besoins;
- 4° offrir, par son système de garde, un point de contact aux usagers;
- 5° offrir aux usagers la possibilité de cuisiner ou de bénéficier d'un repas par jour;
- 6° offrir aux usagers qui quittent la maison d'accueil un accompagnement post-hébergement, dont la durée est limitée à trois mois, renouvelable une fois pour une durée de trois mois.

##### Section 2. — Normes relatives à la qualité du service et à l'accueil des usagers

**Art. 66.** Le centre doit disposer d'une capacité d'hébergement d'au moins dix places.

**Art. 67.** § 1<sup>er</sup> L'accueil des bénéficiaires doit être assuré au moins 50 heures par semaine.

§ 2. Le personnel accueillant doit être en mesure d'expliquer les missions de la maison et d'offrir un premier accueil. Une première consultation doit être fixée sans délai.

**Art. 68.** § 1<sup>er</sup>. En dehors des heures d'ouverture prévues à l'article 67, un répondeur téléphonique doit être accessible. Il précise clairement les modalités de l'accès au service et à d'autres services le cas échéant.

§ 2. En dehors des heures d'ouverture, le centre garantit à ses résidents une permanence de contact physique et/ou téléphonique avec son personnel.

§ 3. A l'appui de sa demande d'agrément, le centre justifie le choix entre une garde physique, de minimum 5 jours par semaine, ou téléphonique et fournit l'ensemble des documents qui motivent ce choix.

Le centre qui souhaite changer de mode de permanence en cours d'agrément ou lors de son renouvellement doit en informer les Ministres et l'administration et fournir l'ensemble des documents qui motivent ce choix.

§ 4. Le centre qui garantit une permanence téléphonique affiche de manière visible le numéro d'appel auquel il peut être joint.

**Art. 59.** Het centrum dat een wasserijdienst aanbiedt in het kader van zijn erkenning moet minstens beschikken over een wasmachine en een droogkast per 25 erkende plaatsen.

**Art. 60.** Het centrum dat een vestiaire voor de gebruikers aanbiedt in het kader van zijn erkenning moet beschikken over een specifiek lokaal dat daarvoor ingericht is.

**Art. 61.** Het centrum dat verpleegkundige zorgen en/of welzijnszorgen aanbiedt in het kader van zijn erkenning, moet beschikken over een specifiek lokaal dat aangepast is voor deze zorgen.

**Art. 62.** Het centrum dat een ruimte aanbiedt om te rusten in het kader van zijn erkenning, moet beschikken over een specifiek lokaal met minstens vijf bedden, opdat de gebruikers er kunnen rusten.

**Art. 63.** Het centrum dat educatieve en pedagogische begeleiding aanbiedt aan gezinnen en kinderen in het kader van zijn erkenning moet beschikken over een lokaal dat daar specifiek voor ingericht is.

#### HOOFDSTUK IV. — Speciale normen die gelden voor de onthaalhuizen

**Art. 64.** Onverminderd de algemene normen gedefinieerd in Hoofdstuk I van TITEL III, moet het onthaalhuis, in de zin van artikel 2, 5° van de ordonnantie, voldoen aan de voorwaarden die hierna worden bedoeld.

##### Afdeling 1. — Normen betreffende de opdrachten

**Art. 65.** De onthaalhuizen garanderen de volgende opdrachten:

- 1° aan volwassenen, aan ontvoogde minderjarigen, aan minderjarige moeders, aan minderjarige zwangere vrouwen, al dan niet vergezeld van kinderen, die dit vragen en die tijdelijk in de onmogelijkheid verkeren om autonoom te wonen opvang, huisvesting en psychosociale begeleiding aanbieden, teneinde hen te helpen om hun autonomie terug te vinden en om de moeilijke periodes door te komen;
- 2° aan de gebruikers een administratieve begeleiding aanbieden die hen in staat stelt om in het bijzonder hun sociale rechten uit te putten;
- 3° maatschappelijke herinschakeling van de gebruikers stimuleren door hen te helpen bij het zoeken van een woning of elke andere oplossing aangepast aan hun noden;
- 4° via het wachtdienstsysteem een contactpunt aanbieden aan de gebruikers;
- 5° aan de gebruikers de mogelijkheid aanbieden om te koken of om elke dag een maaltijd te krijgen;
- 6° aan de gebruikers die het onthaalhuis verlaten begeleiding na residentiële opvang aanbieden, waarvan de duur tot drie maanden beperkt en één maal hernieuwbaar is voor een duur van drie maanden.

##### Afdeling 2. — Normen betreffende de kwaliteit van de dienstverlening en de opvang van de gebruikers

**Art. 66.** Het centrum moet beschikken over minstens tien opvangplaatsen.

**Art. 67.** § 1 De opvang van de begunstigen moet minstens 50 uur per week verzekerd worden.

§ 2. Het opvangpersoneel moet in staat zijn om de opdrachten van het huis uit te leggen en een eerste opvang aan te bieden. Een eerste raadpleging moet zonder termijn vastgesteld worden.

**Art. 68.** § 1. Buiten de openingsuren voorzien in artikel 67 moet er een telefonisch antwoordapparaat toegankelijk zijn. Dit antwoordapparaat moet duidelijk de modaliteiten voor de toegang tot de dienst en desgevallend tot andere diensten preciseren.

§ 2. Buiten de openingsuren verzekert het centrum aan zijn bewoners een permanente van fysiek en/of telefonisch contact met zijn personeel.

§ 3. Ter ondersteuning van zijn erkenningsaanvraag verantwoordt het centrum de keuze tussen een fysieke wachtdienst, ten minste 5 dagen per week, of telefonische wachtdienst en bezorgt het alle documenten om deze keuze te motiveren.

Het centrum dat tijdens de erkenning of vernieuwing daarvan zijn permanentiemodus wenst te wijzigen, moet de Ministers en de administratie hierover inlichten en alle documenten bezorgen die zijn keuze verantwoorden.

§ 4. Het centrum dat een telefonische permanentie garandeert, brengt het oproepnummer waarop het kan bereikt worden op een zichtbare manier aan.



**Art. 69.** § 1<sup>er</sup>. Le centre effectue une anamnèse de la situation de l'utilisateur à son entrée en maison d'accueil.

§ 2. Un projet de vie et d'insertion sociale est établi en concertation avec l'utilisateur dans les sept jours suivant l'entrée de l'utilisateur en maison d'accueil.

§ 3. Le projet de vie et d'insertion sociale est évalué par le personnel du centre en concertation avec l'utilisateur tous les trois mois. Le cas échéant, une révision du plan d'action est formulée par le centre, compte tenu de la situation de l'utilisateur.

**Art. 70.** L'hébergement est limité à deux années maximum après la date d'entrée de l'utilisateur en maison d'accueil.

Toute éventuelle prolongation de cette durée devra faire l'objet d'une déclaration du centre à l'administration.

*Section 3. — Normes relatives au nombre et à la qualification du personnel*

**Art. 71.** La maison d'accueil qui n'accueille que des adultes dispose de personnel en nombre suffisant pour l'accueil, l'accompagnement psycho-social et administratif de ces adultes.

A cet effet, la maison d'accueil dispose d'au moins quatre et demi équivalents temps plein titulaires d'un diplôme d'études supérieures de type court, dont au moins un assistant social.

A partir de 20 lits, la maison d'accueil dispose, par multiple de 10 lits, d'un demi équivalent temps plein supplémentaire titulaire d'un diplôme d'études supérieures de type court.

**Art. 72.** La maison d'accueil qui accueille, notamment, des adultes accompagnés d'enfants dispose de personnel en nombre suffisant pour l'accueil, l'accompagnement psycho-social et administratif de ces adultes et enfants.

A cet effet, la maison d'accueil dispose d'au moins cinq et demi équivalents temps plein titulaires d'un diplôme d'études supérieures de type court, dont au moins un assistant social et un équivalent temps plein spécialisé dans l'accueil des enfants.

A partir de 20 lits, la maison d'accueil dispose, par multiple de 10 lits, d'un demi équivalent temps plein supplémentaire titulaire d'un diplôme d'études supérieures de type court.

A partir de 50 lits, la maison d'accueil dispose d'un équivalent temps plein supplémentaire, titulaire d'un diplôme d'études supérieures de type court, spécialisé dans l'accueil des enfants.

**Art. 73.** La maison d'accueil dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer le travail administratif.

A cet effet, la maison d'accueil dispose d'au moins un demi équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire supérieur.

A partir de 30 lits, la maison d'accueil dispose d'au moins un équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire supérieur.

**Art. 74.** La maison d'accueil dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer le travail d'entretien.

A cet effet, la maison d'accueil dispose d'au moins un demi équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire inférieur ou d'un diplôme d'enseignement secondaire professionnel supérieur.

A partir de 30 lits, la maison d'accueil dispose d'au moins un équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire inférieur ou d'un diplôme d'enseignement secondaire professionnel supérieur.

**Art. 75.** § 1. La maison d'accueil qui recourt à un système de garde physique doit disposer de personnel en nombre suffisant pour assurer ce service de garde.

A cet effet, la maison d'accueil doit disposer d'au moins un et demi équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire supérieur.

§ 2. La maison d'accueil qui recourt à un système de garde téléphonique doit disposer de personnel en suffisance pour assurer ce service appelable 24 heures sur 24.

A cet effet, la maison d'accueil doit disposer d'au moins un équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire supérieur.

**Art. 69.** § 1. Het centrum voert een anamnese van de situatie van de gebruiker bij zijn instroom in het onthaalhuis uit.

§ 2. Een project voor maatschappelijke herinschakeling wordt in overleg met de gebruiker binnen de zeven dagen na de instroom van de gebruiker in het onthaalhuis opgesteld.

§ 3. Het project voor maatschappelijke herinschakeling wordt iedere drie maanden door het personeel van het centrum in overleg met de gebruiker geëvalueerd. In voorkomend geval wordt een herziening van het actieplan door het centrum geformuleerd waarbij met de situatie van de gebruiker rekening gehouden wordt.

**Art. 70.** De opvang wordt beperkt tot maximum twee jaar na de datum van instroom van de gebruiker in het onthaalhuis.

Iedere eventuele verlenging van deze termijn moet het voorwerp van een verklaring van het centrum aan de administratie uitmaken.

*Afdeling 3. — Normen betreffende het aantal en de kwalificatie van het personeel*

**Art. 71.** Het onthaalhuis dat enkel volwassenen opvangt, beschikt over voldoende personeel om de opvang, de psychosociale en administratieve begeleiding van deze volwassenen te verzekeren.

Hiervoor beschikt het onthaalhuis over minstens vier en een halve voltijds equivalenten die houder zijn van een diploma hoger onderwijs van het korte type, waarvan minstens één maatschappelijk assistent.

Vanaf 20 bedden beschikt het onthaalhuis per veelvoud van 10 bedden over een halve bijkomende voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger onderwijs van het korte type.

**Art. 72.** Het onthaalhuis dat in het bijzonder volwassenen samen met kinderen opvangt, beschikt over voldoende personeel om de opvang, de psychosociale en administratieve begeleiding van deze volwassenen en kinderen te verzekeren.

Hiervoor beschikt het onthaalhuis over minstens vijf en een halve voltijds equivalenten die houder zijn van een diploma hoger onderwijs van het korte type, waarvan minstens één maatschappelijk assistent en een voltijds equivalent die gespecialiseerd is in de opvang van kinderen.

Vanaf 20 bedden beschikt het onthaalhuis per veelvoud van 10 bedden over een halve bijkomende voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger onderwijs van het korte type.

Vanaf 50 bedden beschikt het onthaalhuis over één bijkomende voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger onderwijs van het korte type en gespecialiseerd is in de opvang van kinderen.

**Art. 73.** Het onthaalhuis beschikt over voldoende personeel om het administratieve werk te garanderen.

Het onthaalhuis beschikt hiervoor over minstens een halve voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger secundair onderwijs.

Vanaf 30 bedden beschikt het onthaalhuis over minstens één voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger secundair onderwijs.

**Art. 74.** Het onthaalhuis beschikt over voldoende personeel om het onderhoudswerk te garanderen.

Het onthaalhuis beschikt hiervoor over minstens een halve voltijds equivalent die houder is van een diploma van het lager secundair onderwijs of van een diploma van het hoger secundair beroepsonderwijs.

Vanaf 30 bedden beschikt het onthaalhuis over minstens één voltijds equivalent die houder is van een diploma van het lager secundair onderwijs of van een diploma van het hoger secundair beroepsonderwijs.

**Art. 75.** § 1. Het onthaalhuis dat werkt met een fysiek wachtdienststelsel moet over voldoende personeel beschikken om deze wachtdienst te garanderen.

Het onthaalhuis moet hiervoor beschikken over minstens anderhalve voltijds equivalent die houder zijn van een diploma van het hoger secundair onderwijs.

§ 2. Het onthaalhuis dat werkt met een telefonisch wachtdienststelsel moet over voldoende personeel beschikken om deze 24 uur op 24 oproepbare wachtdienst te garanderen.

Het onthaalhuis moet hiervoor beschikken over minstens een halve voltijds equivalent die houder is van een diploma van het hoger secundair onderwijs.

**Art. 76.** La maison d'accueil dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer sa mission de post-hébergement.

A cet effet, la maison d'accueil dispose d'au moins un demi équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur de type court.

A partir de 30 lits, la maison d'accueil dispose d'au moins un équivalent temps plein supplémentaire titulaire d'un diplôme d'études supérieur de type court.

*Section 4. — Normes relatives  
à la participation financière des usagers*

**Art. 77.** La participation financière des usagers sera déterminée par le Collège réuni après que la concertation visée à l'article 15 de l'ordonnance soit organisée. Cette concertation doit avoir lieu dans les 6 mois suivant la publication du présent arrêté au *Moniteur belge*.

*Section 5. — Normes relatives au règlement d'ordre intérieur.*

**Art. 78.** Le règlement d'ordre intérieur comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- 1° la gratuité des services visés à l'article 14, § 4, de l'ordonnance;
- 2° le tarif des services offerts. Le cas échéant, il mentionne les raisons pour lesquelles une dispense, totale ou partielle, de cette participation financière peut être octroyée;
- 3° la contribution financière personnelle des usagers;
- 4° la permission ou l'interdiction de la présence d'animaux;

Le règlement d'ordre intérieur est affiché visiblement dans les locaux du centre.

*Section 6. — Normes architecturales*

**Art. 79.** La maison d'accueil qui accueille des enfants dispose d'un local d'activités éducatives et récréatives réservé aux enfants, distinct des locaux de séjour. Un autre local adapté aux soins des enfants est également prévu.

**Art. 80.** La maison d'accueil qui accueille des enfants dispose de chambres familiales permettant aux adultes accompagnés d'enfants d'être hébergés ensemble dans une ou plusieurs chambres, dans les limites de l'article 84.

**Art. 81.** La maison d'accueil dispose d'installations sanitaires en suffisance, y compris une douche, un lavabo et plusieurs WC par type d'installation. La maison d'accueil est équipée au minimum d'un WC pour dix bénéficiaires.

**Art. 82.** La maison d'accueil dispose d'un téléphone, d'une consigne ou d'un local sécurisé permettant aux usagers de déposer leurs affaires, et d'une salle de séjour.

Elle dispose, en outre, d'au moins un espace d'accueil nécessaire aux entretiens privés.

**Art. 83.** Les chambres communes ne peuvent comporter plus de deux lits, à l'exception des chambres familiales qui peuvent en comporter davantage, dans les limites de l'article 84.

Par dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup>, dans les centres agréés, en vertu de l'arrêté du Collège réuni du 9 décembre 2004 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres et services pour adultes en difficulté, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, les chambres communes peuvent comporter trois lits.

**Art. 84.** La superficie minimale nette des chambres individuelles, à l'exclusion des installations sanitaires, est de 8 m<sup>2</sup>; elle est de 6 m<sup>2</sup> par personne dans les chambres communes, à l'exception des chambres communes comportant des lits pour bébés lesquels bénéficient d'une surface nette de 3 m<sup>2</sup>.

**Art. 85.** La maison d'accueil dispose d'une cuisine équipée et d'une salle à manger.

**Art. 86.** Lorsque la maison d'accueil dispose d'une buanderie, il est veillé à ce que ce local soit organisé de manière à ne pas incommoder, par ses odeurs et ses vapeurs, les autres fonctions du centre. Il est veillé en outre à respecter les circuits propres et sales.

**Art. 76.** Het onthaalhuis beschikt over voldoende personeel om haar opdracht van naverblijf te garanderen.

Het onthaalhuis beschikt hiervoor over minstens een halve voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger onderwijs van het korte type.

Vanaf 30 bedden beschikt het onthaalhuis over minstens één voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger onderwijs van het korte type.

*Afdeling 4. — Normen betreffende  
de financiële bijdrage van de gebruikers*

**Art. 77.** De financiële bijdrage van de gebruikers zal door het Verenigd College bepaald worden nadat het in artikel 15 van de ordonnantie bedoelde overleg georganiseerd is. Dit overleg moet binnen de zes maanden na de publicatie van dit besluit in het *Belgisch Staatsblad* plaatsvinden.

*Afdeling 5. — Normen betreffende het huishoudelijk reglement.*

**Art. 78.** Het huishoudelijk reglement omvat verplicht de volgende vermeldingen:

- 1° het feit dat de diensten bedoeld in artikel 14, § 4 van de ordonnantie gratis zijn;
- 2° het tarief van de aangeboden diensten. In voorkomend geval vermeldt het reglement de redenen waarom een volledige of gedeeltelijke vrijstelling van deze financiële bijdrage kan worden toegekend;
- 3° de persoonlijke financiële bijdrage van de gebruikers;
- 4° het feit of dieren toegelaten of verboden zijn;

Het huishoudelijk reglement moet zichtbaar worden uitgehangen in de lokalen van het centrum.

*Afdeling 6. — Architecturale normen*

**Art. 79.** Het onthaalhuis dat kinderen opvangt, moet beschikken over een lokaal voor educatieve en recreatieve activiteiten voorbehouden voor kinderen, afzonderlijk van de leefruimtes. Een ander lokaal dat aan de zorgen voor kinderen aangepast is, wordt eveneens voorzien.

**Art. 80.** Het onthaalhuis dat kinderen opvangt, beschikt over gezinskamers die de mogelijkheid bieden om volwassenen vergezeld van kinderen samen onderdak te bieden in één of meerdere kamers, binnen de perken van artikel 84.

**Art. 81.** Het onthaalhuis beschikt over voldoende sanitaire voorzieningen, inclusief een douche, een wasbak en verschillende toiletten per soort voorziening. Het opvangtehuis is uitgerust met minstens één toilet voor tien begunstigden.

**Art. 82.** Het onthaalhuis beschikt over een telefoon, een bagagekluis of een beveiligd lokaal dat de gebruikers de mogelijkheid biedt om hun spullen te deponeren, en een leefruimte.

Het beschikt daarnaast over minstens één onthaalruimte voor privésprekken.

**Art. 83.** De gemeenschappelijke kamers mogen slechts twee bedden tellen, met uitzondering van gezinskamers die er meer mogen tellen, binnen de perken van artikel 84.

In afwijking van het eerste lid mogen in de erkende centra, krachtens het besluit van het Verenigd College van 9 december 2004 betreffende de erkenning en de subsidiëringsswijze van de centra en diensten voor volwassenen in moeilijkheden, op de datum van inwerkingtreding van dit besluit de gemeenschappelijke kamers drie bedden bevatten.

**Art. 84.** De minimale netto oppervlakte van de individuele kamers bedraagt zonder de sanitaire voorzieningen 8 m<sup>2</sup>; de oppervlakte bedraagt 6 m<sup>2</sup> per persoon in de gemeenschappelijke kamers, met uitzondering van de gemeenschappelijke kamers met bedden voor baby's die genieten van een netto oppervlakte van 3 m<sup>2</sup>.

**Art. 85.** Het onthaalhuis beschikt over een ingerichte keuken en een woonkamer.

**Art. 86.** Wanneer het onthaalhuis over een wasplaats beschikt, wordt erop toegezien dat dit lokaal zo is ingericht dat de geur en dampen ervan de andere functies van het centrum niet verstoren. Er wordt op toegezien dat het propere en het vuile circuit gescheiden blijven.

**Art. 87.** La maison d'accueil dispose de locaux distincts, en nombre suffisant, réservés :

- 1° au personnel, en ce compris le personnel de nuit le cas échéant;
- 2° à la gestion de la maison d'accueil.

CHAPITRE V. — Normes spéciales applicables aux centres de guidance à domicile visant le maintien en logement

**Art. 88.** Sans préjudice des normes générales définies au Chapitre I<sup>er</sup> du TITRE III, le service de guidance à domicile visant le maintien en logement, au sens de l'article 2, 6°, de l'ordonnance, doit satisfaire aux conditions visées ci-après.

*Section 1<sup>re</sup>.* — Normes relatives aux missions

**Art. 89.** Les centres de guidance à domicile visant le maintien en logement assurent les missions suivantes :

- 1° offrir ses services à des personnes seules, des couples ou des familles;
- 2° offrir un accompagnement psychosocial afin d'aider la personne en besoin de guidance à retrouver son autonomie ou à traverser des épreuves difficiles;
- 3° offrir un accompagnement budgétaire afin d'aider la personne en besoin de guidance à gérer son budget, le cas échéant en coopérant avec des institutions pratiquant la médiation de dettes agréés en vertu de l'ordonnance du 7 novembre 1996 concernant l'agrément des institutions pratiquant la médiation de dettes;
- 4° offrir un accompagnement administratif afin d'aider la personne en besoin de guidance à recouvrer ses droits sociaux, à garder ou à rechercher un logement.

*Section 2.* — Normes relatives à la qualité du service et à l'accueil des usagers

**Art. 90.** Le centre doit pouvoir, au minimum, offrir ses services à vingt usagers signataires, chacun, de la convention visée à l'article 93. Les Ministres fixent les modalités de contrôle de cette norme quantitative.

**Art. 91.** La guidance à domicile est offerte aux personnes en besoin de guidance et à leur famille, aux conditions suivantes :

- 1° La personne en besoin de guidance doit en faire la demande;
- 2° La personne en besoin de guidance doit disposer d'un logement qui ne relève pas d'une institution de soins;
- 3° Le logement ne peut se trouver dans un bâtiment ou un ensemble de bâtiments où est organisé, sous quelque forme que ce soit, un accueil social résidentiel;
- 4° Sauf dans le cas de logements sociaux, le nombre de logements dans un même bâtiment est limité à 10. Les Ministres peuvent déroger à cette limite;
- 5° Le logement de la personne en besoin de guidance doit se situer dans la région bilingue de Bruxelles-Capitale.

**Art. 92.** Le centre assure une guidance intensive ou de soutien.

La guidance intensive comporte, en moyenne, un entretien hebdomadaire avec chaque personne ou famille accompagnée. Elle vise à éviter le retour en institution ou la perte de logement autonome.

La guidance de soutien comporte, en moyenne, un entretien mensuel. Elle vise à garantir les acquis et la stabilité de l'utilisateur.

Les guidances intensives doivent dépasser la moitié du total des guidances.

Dans tous les cas, moins de la moitié des entretiens se dérouleront au centre.

**Art. 93.** § 1<sup>er</sup>. Le centre conclut avec chaque usager une convention écrite dans laquelle sont décrits la nature et les modalités de la guidance et les droits et les obligations réciproques du centre et de l'utilisateur.

Cette convention ne peut être liée au contrat de bail.

Un modèle de convention est joint en annexe III au présent arrêté.

**Art. 87.** Het onthaalhuis beschikt over een voldoende aantal afzonderlijke ruimten die voorbehouden zijn:

- 1° voor het personeel, met inbegrip van het nachtpersoneel in voorkomend geval;
- 2° voor het beheer van het onthaalhuis.

HOOFDSTUK V. — Speciale normen die gelden voor de centra voor thuisbegeleiding voor het behouden van de woning

**Art. 88.** Onverminderd de algemene normen gedefinieerd in Hoofdstuk I van TITEL III moet de dienst voor thuisbegeleiding voor het behouden van de woning in de zin van artikel 2, 6° van de ordonnantie voldoen aan de voorwaarden die hierna worden bedoeld.

*Afdeling 1.* — Normen betreffende de opdrachten

**Art. 89.** De centra voor thuisbegeleiding voor het behouden van de woning garanderen de volgende opdrachten:

- 1° diensten aanbieden aan alleenstaanden, koppels of gezinnen;
- 2° een psychosociale begeleiding aanbieden om de begeleidingsbehoefte te helpen terug zelfstandig te worden of moeilijke tijden te doorstaan;
- 3° budgetbegeleiding aanbieden om de begeleidingsbehoefte te helpen om zijn budget te beheren, desgevallend door samen te werken met instellingen die bemiddelen voor deze mensen en die erkend zijn krachtens de ordonnantie van 7 november 1996 betreffende de erkenning van instellingen voor schuldbemiddeling;
- 4° administratieve begeleiding aanbieden om de begeleidingsbehoefte te helpen om opnieuw zijn sociale rechten uit te putten, om zijn huisvesting te behouden of om huisvesting te zoeken;

*Afdeling 2.* — Normen betreffende de kwaliteit van de dienstverlening en de opvang van de gebruikers

**Art. 90.** Het centrum moet minstens zijn diensten kunnen aanbieden aan twintig gebruikers die elk de overeenkomst bedoeld in artikel 93 hebben ondertekend. De ministers stellen de modaliteiten vast voor de controle op deze kwantitatieve norm.

**Art. 91.** De sociale thuisbegeleiding wordt aangeboden aan de begeleidingsbehoefte en aan hun gezin, indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- 1° de begeleidingsbehoefte moet erom vragen;
- 2° de begeleidingsbehoefte moet beschikken over een woning die niet onder een zorginstelling valt;
- 3° de woning mag niet gelegen zijn in een gebouw of een gebouwencomplex waar er op eender welke manier residentiële maatschappelijke opvang georganiseerd wordt;
- 4° behalve in het geval van sociale woningen wordt het aantal woningen in eenzelfde gebouw beperkt tot 10. De ministers kunnen van deze grens afwijken;
- 5° de woning van de begeleidingsbehoefte moet in het tweetalige Brussels Hoofdstedelijk Gewest gelegen zijn.

**Art. 92.** Het centrum garandeert een intensieve begeleiding of een ondersteunende begeleiding.

De intensieve begeleiding omvat gemiddeld een wekelijks gesprek met elke begeleidde persoon of het begeleidde gezin. Ze is bedoeld om terugkeer naar een instelling of het verlies van zelfstandige huisvesting te voorkomen.

De ondersteunende begeleiding omvat gemiddeld een maandelijks gesprek. Ze is bedoeld om de verworvenheden en de stabiliteit van de gebruiker te verzekeren.

De intensieve begeleiding moet meer dan de helft uitmaken van de totale begeleiding

In ieder geval zal minder dan de helft van de gesprekken in het centrum plaatsgrijpen.

**Art. 93.** § 1. Het centrum sluit met elke gebruiker een schriftelijke overeenkomst waarin de aard en de regels voor begeleiding en de wederzijdse rechten en plichten van het centrum en van de gebruiker omschreven zijn.

Deze overeenkomst mag niet aan de huurovereenkomst gebonden zijn.

Een model van overeenkomst is in bijlage III bij onderhavig besluit gevoegd.

§ 2. Le centre effectue une anamnèse de la situation de l'utilisateur lors de son premier entretien.

§ 3. La convention est évaluée régulièrement par le personnel du centre en concertation avec l'utilisateur. Le cas échéant, une révision de la convention est formulée par le centre, compte tenu de la situation de l'utilisateur.

**Art. 94.** Le service offert à l'utilisateur est limité à cinq années maximum après la date de signature de la convention visée à l'article 93.

Toute éventuelle prolongation de cette durée devra faire l'objet d'une déclaration du centre à l'administration.

**Art. 95.** Le service assure une permanence hebdomadaire, les jours ouvrables, du lundi au vendredi, de minimum 10 heures, au cours de laquelle les usagers peuvent contacter un membre du personnel. En dehors de cette permanence, l'utilisateur peut contacter le service grâce à un système de messagerie mis en place par le centre.

*Section 3. — Normes relatives au nombre et à la qualification du personnel*

**Art. 96.** Le centre dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer le travail d'accompagnement psychosocial, budgétaire et administratif.

A cet effet, il dispose d'au moins un équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'études supérieures de type court menant au titre d'assistant social.

A partir de 30 usagers, le centre dispose, par multiple de 10 usagers, d'un demi équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'études supérieures de type court menant au titre d'assistant social.

A partir de 60 usagers, le centre dispose, par multiple de 20 usagers, d'un équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'études supérieures de type court menant au titre d'assistant social.

**Art. 97.** Le centre dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer le travail administratif et le travail d'entretien.

A cet effet, le centre qui offre ses services à au moins 50 usagers dispose d'au moins un demi équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire inférieur ou d'un diplôme d'enseignement secondaire professionnel supérieur.

Le centre qui offre ses services à au moins 80 usagers dispose d'au moins un demi équivalent temps plein supplémentaire titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire supérieur.

*Section 4. — Normes architecturales*

**Art. 98.** Le centre dispose d'un local dans lequel il pourra accueillir les usagers, dont au moins un espace d'accueil nécessaire aux entretiens privés. Ce local doit être distinct des locaux réservés aux membres du personnel du centre.

CHAPITRE VI

*Normes spéciales applicables aux centres Housing First*

**Art. 99.** Sans préjudice des normes générales définies au Chapitre I<sup>er</sup> du TITRE III, le centre Housing First, au sens de l'article 2, 7<sup>o</sup> de l'ordonnance, doit satisfaire aux conditions visées ci-après.

*Section 1<sup>re</sup>. — Normes relatives aux missions*

**Art. 100.** Le centre Housing First assure les missions suivantes :

- 1<sup>o</sup> rechercher des logements en faveur de personnes sans-abri;
- 2<sup>o</sup> proposer ses services aux personnes sans-abri vivant en rue ou en hébergement d'urgence et ayant vécu en rue ou en hébergement d'urgence pendant au moins six mois durant les deux dernières années ou pendant au moins un an durant les trois dernières années, et présentant un cumul de problématiques psycho-médico-sociales;
- 3<sup>o</sup> proposer aux personnes sans-abri rencontrées des logements qui répondent aux normes relatives à la salubrité et à l'équipement des logements fixées par l'ordonnance du 17 juillet 2003 portant le Code bruxellois du Logement, soit en les accompagnant dans la conclusion d'un contrat de location avec un tiers propriétaire, soit en concluant avec la personne sans-abri un contrat de location ou de sous-location;
- 4<sup>o</sup> assurer un accompagnement intensif et de soutien de ces usagers;

§ 2. Het centrum voert een anamnese van de situatie van de gebruiker uit bij zijn eerste onderhoud.

§ 3. De overeenkomst wordt regelmatig door het personeel van het centrum in overleg met de gebruiker geëvalueerd. In voorkomend geval wordt een herziening van de overeenkomst door het centrum geformuleerd waarbij met de situatie van de gebruiker rekening gehouden wordt.

**Art. 94.** De dienst die aan de gebruiker aangeboden wordt, is beperkt tot maximum vijf jaar na de datum van ondertekening van de overeenkomst bedoeld in artikel 93.

Iedere eventuele verlenging van deze termijn moet het voorwerp van een verklaring van het centrum aan de administratie uitmaken.

**Art. 95.** De dienst verzekert een wekelijkse permanentie, tijdens de werkdagen, van maandag tot vrijdag, van minstens 10 uur, en tijdens de welke de gebruikers contact kunnen opnemen met een personeelslid. Buiten deze permanentie kan de gebruiker dankzij een door het centrum ingevoerd berichtensysteem met de dienst contact opnemen.

*Afdeling 3. — Normen betreffende het aantal en de kwalificatie van het personeel*

**Art. 96.** Het centrum beschikt over voldoende personeel om de psychosociale begeleiding, de budgetbegeleiding en de administratieve begeleiding te garanderen.

Hiervoor beschikt het over minstens één voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger onderwijs van het korte type dat leidt tot de graad van maatschappelijk assistent.

Vanaf 30 gebruikers beschikt het centrum per veelvoud van 10 gebruikers over één halve voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger onderwijs van het korte type dat leidt tot de graad van maatschappelijk assistent.

Vanaf 60 gebruikers beschikt het centrum per veelvoud van 20 gebruikers over één voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger onderwijs van het korte type dat leidt tot de graad van maatschappelijk assistent.

**Art. 97.** Het centrum beschikt over voldoende personeel om het administratieve werk en het onderhoudswerk te doen.

Het centrum dat zijn diensten aan minstens 50 gebruikers aanbiedt beschikt hiervoor over minstens een halve voltijds equivalent die houder is van een diploma van het lager secundair onderwijs of van een diploma van het hoger secundair beroepsonderwijs.

Het centrum dat zijn diensten aan minstens 80 gebruikers aanbiedt beschikt hiervoor over minstens een halve bijkomende voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger secundair onderwijs.

*Afdeling 4. — Architecturale normen*

**Art. 98.** Het centrum beschikt over een lokaal waar het de gebruikers kan onthalen, waaronder minstens één onthaalruimte die nodig is voor privégesprekken. Deze ruimte staat los van de ruimtes die voorbehouden zijn voor het personeel van het centrum.

HOOFDSTUK VI

*Speciale normen die gelden voor de Housing First-centra*

**Art. 99.** Onverminderd de algemene normen gedefinieerd in Hoofdstuk I van TITEL III, moet het Housing First-centrum, in de zin van artikel 2, 7<sup>o</sup> van de ordonnantie, voldoen aan de voorwaarden die hierna worden bedoeld.

*Afdeling 1. — Normen betreffende de opdrachten*

**Art. 100.** Het Housing First-centrum garandeert de volgende opdrachten:

- 1<sup>o</sup> huisvesting zoeken voor daklozen;
- 2<sup>o</sup> zijn diensten aanbieden aan daklozen die op straat leven of in een noodopvang en die op straat geleefd hebben of in een noodopvang tijdens minstens zes maanden gedurende de voorbije twee jaar of tijdens minstens een jaar gedurende de voorbije drie jaar, en die zowel psychische, medische als sociale problemen hebben;
- 3<sup>o</sup> aan de daklozen die zij ontmoeten huisvesting aanbieden die voldoet aan de normen inzake gezondheid en uitrusting van woningen zoals vastgesteld in de ordonnantie van 17 juli 2003 houdende de Brusselse Huisvestingscode, ofwel door hen te begeleiden bij het afsluiten van een huurovereenkomst met een derde eigenaar, ofwel door met de dakloze een huurovereenkomst of een onderhuurovereenkomst te sluiten;
- 4<sup>o</sup> zorgen voor intensieve begeleiding en ondersteuning van deze gebruikers;



5° assurer un accompagnement à la recherche d'un logement mieux adapté et durable.

**Art. 101.** L'accompagnement, intensif et de soutien consiste en :

- 1° un accompagnement psychosocial afin d'aider l'utilisateur à retrouver son autonomie ou à traverser des épreuves difficiles;
- 2° un accompagnement budgétaire afin d'aider l'utilisateur à gérer son budget, le cas échéant en concluant des partenariats avec des centres de médiation de dettes;
- 3° un accompagnement administratif visant à aider l'utilisateur à recouvrer ses droits sociaux ou à trouver un emploi;
- 4° un accompagnement médical et/ou psychologique adapté;
- 5° un accompagnement visant la réduction des risques.

*Section 2. — Normes relatives à la qualité du service et à l'accueil des usagers*

**Art. 102.** Les services Housing First sont gratuits, à l'exception du loyer que le centre est autorisé à percevoir selon les modalités visées à l'article 113, ou du loyer perçu par un tiers propriétaire.

**Art. 103.** Le centre doit pouvoir, au minimum, offrir ses services à 24 usagers.

Les Ministres fixent les modalités de contrôle de cette norme quantitative.

**Art. 104.** Le centre qui recourt aux services d'un autre centre pour les services visés à l'article 24, § 1<sup>er</sup>, 1° à 5, de l'ordonnance, établit un document reprenant la liste des centres avec lesquels il collabore ainsi que leurs rôles respectifs.

**Art. 105.** Le centre effectue une anamnèse de la situation de l'utilisateur lors de son inscription.

**Art. 106.** §.1. Le centre conclut avec chaque usager une convention de prise en charge écrite et dans laquelle sont décrits la nature et les modalités du service Housing First ainsi que les droits et les obligations réciproques du service et de l'utilisateur.

§ 2. Cette convention est conclue et prend effet au plus tard à la date d'effet du contrat de location ou de sous-location du logement.

§ 3. Lorsqu'une personne demande qu'il soit mis fin à l'accompagnement, lorsqu'elle est prise en charge par une autre structure ou lorsqu'elle cesse tout contact avec l'équipe pluridisciplinaire, elle conserve le droit à ce que cet accompagnement soit repris à sa demande, pour autant que l'accompagnement ait été clôturé par le centre et que celui-ci définisse les modalités de reprise de cet accompagnement.

§ 4. Lorsque le nombre de personnes dont la convention de prise en charge est suspendue excède quinze pourcent de sa capacité d'accompagnement, le centre en informe sans délai l'administration.

**Art. 107.** La convention Housing First est évaluée annuellement par le personnel du centre en concertation avec l'utilisateur. Le cas échéant, une révision intermédiaire de la convention est formulée par le centre, compte tenu de la situation de l'utilisateur.

**Art. 108.** Le centre conclut, à moins qu'ils ne figurent parmi ses membres, une convention de coopération avec au moins une de ces catégories d'établissements ou de services:

- 1° un établissement de soins assurant des soins psychiatriques;
- 2° un service pour usagers de drogues ou addictions;
- 3° un service de santé mentale;
- 4° tout autre service social ou de santé pertinent dans le cadre d'un travail de réseau.

**Art. 109.** Le centre est joignable par téléphone pendant une durée minimale de dix heures par semaine et met en place un système de contact ou de messagerie permettant au bénéficiaire de laisser un message 24 heures sur 24.

*Section 3. — Normes relatives au nombre et à la qualification du personnel*

**Art. 110.** Le centre dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer l'accompagnement psycho-social, budgétaire, administratif, médical et/ou psychologique.

5° zorgen voor een begeleiding bij het zoeken naar een meer aangepaste en duurzame huisvesting.

**Art. 101.** De intensieve en ondersteunende begeleiding bestaat uit:

- 1° psychosociale begeleiding om de gebruiker te helpen terug zelfstandig te worden of moeilijke tijden te doorstaan;
- 2° budgetbegeleiding om de gebruiker te helpen om zijn budget te beheren, desgevallend door samenwerkingen aan te gaan met schuldbemiddelingscentra;
- 3° administratieve begeleiding om de gebruiker te helpen zijn sociale rechten opnieuw te verkrijgen of om werk te vinden;
- 4° aangepaste medische en/of psychologische begeleiding;
- 5° begeleiding met het oog op het beperken van de risico's.

*Afdeling 2. — Normen betreffende de kwaliteit van de dienstverlening en de opvang van de gebruikers*

**Art. 102.** De Housing First-diensten zijn gratis, met uitzondering van de huur die het centrum mag innen overeenkomstig de regels bedoeld in artikel 113, of van de huur die wordt ontvangen door een derde eigenaar.

**Art. 103.** Het centrum moet zijn diensten kunnen aanbieden aan minstens 24 gebruikers.

De ministers stellen de modaliteiten vast voor de controle op deze kwantitatieve norm.

**Art. 104.** Het centrum dat een beroep doet op de diensten van een ander centrum voor de diensten bedoeld in artikel 24, § 1, 1° tot 5, van de ordonnantie, stelt een document op dat de lijst bevat van de centra waarmee het samenwerkt, evenals hun respectieve functies.

**Art. 105.** Het centrum voert een anamnese van de situatie van de gebruiker uit bij zijn inschrijving.

**Art. 106.** § 1. Het centrum sluit met elke gebruiker een schriftelijke overeenkomst waarin de aard en de regels van de Housing First-dienst evenals de wederzijdse rechten en plichten van de dienst en van de gebruiker beschreven worden.

§ 2. Deze overeenkomst wordt gesloten en treedt in werking uiterlijk op de datum van de inwerkingtreding van de huur- of de onderhuur-overeenkomst voor de woning.

§ 3. Indien iemand vraagt om de begeleiding stop te zetten indien de zorg wordt overgenomen door een andere structuur of indien deze persoon elk contact verbreekt met het multidisciplinair team, behoudt deze persoon het recht om deze begeleiding opnieuw te laten opstarten, op voorwaarde dat de begeleiding door het centrum afgesloten is en dat dit de nadere regels voor heropstart van deze begeleiding bepaalt.

§ 4. Indien het aantal mensen van wie de overeenkomst voor begeleiding wordt opgeschort meer bedraagt dan vijftien procent van de begeleidingscapaciteit, brengt het centrum onmiddellijk de administratie op de hoogte.

**Art. 107.** De Housing First-overeenkomst wordt jaarlijks door het personeel van het centrum in overleg met de gebruiker geëvalueerd. Indien nodig wordt een tussentijdse herziening van de overeenkomst door het centrum geformuleerd waarbij met de situatie van de gebruiker rekening gehouden wordt.

**Art. 108.** Het centrum sluit, tenzij ze zich onder zijn leden bevinden, een samenwerkingsovereenkomst af met minstens een van deze categorieën van instellingen of diensten:

- 1° een zorginstelling die psychiatrische zorg verzekert;
- 2° een dienst voor druggebruikers of verslavingsproblematiek;
- 3° een dienst voor geestelijke gezondheidszorg;
- 4° iedere andere sociale dienst die zinvol is in het kader van het netwerk.

**Art. 109.** Het centrum is gedurende minstens tien uur per week telefonisch bereikbaar en voert een contact- of boodschappensysteem in waardoor de begunstigde 24 uur op 24 een boodschap kan achterlaten.

*Afdeling 3. — Normen betreffende het aantal en de kwalificatie van het personeel*

**Art. 110.** Het centrum beschikt over voldoende personeel om de psychosociale begeleiding, de budgetbegeleiding, de administratieve, medische en/of psychologische begeleiding te garanderen.

A cet effet, le centre dispose d'une équipe pluridisciplinaire composée d'au moins trois équivalents temps plein assurant la fonction de travailleur psycho-social, dont deux sont titulaires d'un diplôme d'études supérieures de type court et un est titulaire d'un diplôme d'études supérieures de type long, ou de pair-aidant.

Le centre dispose, par multiple de huit usagers supplémentaires, d'au moins un équivalent temps plein assurant la fonction de travailleur psycho-social, titulaire d'un diplôme d'études supérieures de type court, ou de pair-aidant.

**Art. 111.** Le centre dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer la recherche et l'offre de logements.

A cet effet, le centre dispose d'au moins un équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'études supérieures de type court, assurant la fonction de responsable logement.

**Art. 112.** Le centre dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer le travail administratif, financier et logistique.

A cet effet, le centre qui offre ses services à au moins 40 usagers, dispose d'au moins un équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'un diplôme d'enseignement secondaire supérieur.

Le centre qui offre ses services à au moins 56 usagers dispose d'au moins deux équivalents temps plein titulaires d'un diplôme d'enseignement secondaire supérieur.

*Section 4. — Normes relatives  
à la participation financière des usagers*

**Art. 113.** Une contribution au loyer peut être sollicitée auprès du bénéficiaire lorsque le centra Housing First conclut avec lui un contrat de location ou de sous-location. Cette contribution au loyer ne pourra en aucun cas être supérieure à la valeur locative normale du logement.

**Art. 114.** Les centres sont tenus de tenir à disposition de l'administration la copie des preuves de paiement qu'ils établissent. Les fonctionnaires s'assurent que les loyers pratiqués par les services Housing First sont conformes aux dispositions du présent arrêté.

*Section 5. — Normes architecturales*

**Art. 115.** Le centre dispose d'un local et de sanitaires pour son personnel.

*CHAPITRE VII. — Normes spéciales applicables au travail de rue  
et de maraude*

**Art. 116.** Sans préjudice des normes générales définies au Chapitre I<sup>er</sup> du TITRE III, le travail de rue et de maraude, au sens de l'article 2, 8° de l'ordonnance, doit satisfaire aux conditions visées ci-après.

*Section 1<sup>re</sup>. — Normes relatives aux missions.*

**Art. 117. § 1<sup>er</sup>.** Les missions du travail de rue et de maraude se déclinent en missions d'urgence et/ou en missions d'insertion.

§ 2. Les missions d'urgence des centres sont les suivantes :

- 1° circuler dans la région bilingue de Bruxelles-Capitale afin de répondre aux besoins primaires des personnes sans-abri et, le cas échéant, les orienter vers les centres d'hébergement d'urgence;
- 2° porter assistance aux personnes sans-abri;
- 3° dispenser des soins de base;
- 4° informer les personnes sans-abri;

§ 3. Les missions d'insertion des centres sont les suivantes :

- 1° circuler dans la région bilingue de Bruxelles-Capitale afin de répondre aux besoins des personnes sans-abri et, le cas échéant, les orienter vers les centres adéquats;
- 2° assurer aux personnes sans-abri et aux habitants de la rue une écoute, une diffusion d'informations et un accompagnement psycho-social adaptés à leur contexte de vie et à leur demande, dans une perspective d'amélioration de leurs conditions de vie et d'une meilleure insertion sociale;
- 3° assurer l'orientation de ces personnes vers les services les plus adaptés à leurs besoins et à leurs demandes, en toute indépendance institutionnelle. Dans ce cadre, le centre peut organiser, coordonner ou participer à un travail de réseau, d'aide et de soins;
- 4° assurer une information sur la situation de la rue, dans le respect du secret professionnel et dans l'intérêt strict des personnes

Hiervoor beschikt het centrum over een multidisciplinair team dat bestaat uit minstens drie voltijdse equivalenten die de functie van psychosociaal werker uitvoeren waarvan er twee houder zijn van een diploma hoger onderwijs van het korte type en één houder is van een diploma van hoger onderwijs van het lange type, of van ervaringsdeskundige.

Het centrum beschikt per veelvoud van acht bijkomende gebruikers over minstens één voltijds equivalent die de functie van psychosociaal werker uitvoert en houder is van een diploma hoger onderwijs van het korte type of van ervaringsdeskundige.

**Art. 111.** Het centrum beschikt over voldoende personeel om het zoeken naar en aanbieden van woningen te garanderen.

Hiervoor beschikt het centrum over minstens één voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger onderwijs van het korte type en de functie van huisvestingsverantwoordelijke uitoefent.

**Art. 112.** Het centrum beschikt over voldoende personeel om het administratieve, financiële en logistieke werk te garanderen.

Het centrum dat zijn diensten aan minstens 40 gebruikers aanbiedt, beschikt hiervoor over minstens één voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger secundair onderwijs.

Het centrum dat zijn diensten aan minstens 56 gebruikers aanbiedt, beschikt over minstens twee bijkomende voltijds equivalenten die houder zijn van een diploma hoger secundair onderwijs.

*Afdeling 4. — Normen betreffende de financiële bijdrage  
van de gebruikers*

**Art. 113.** Een bijdrage in de huur kan aan de begunstigde gevraagd worden wanneer de Housing First-centrum met hem of haar een huur- of onderhuurovereenkomst afsluit. Deze bijdrage in de huur zal in geen geval hoger mogen zijn dan de normale huurwaarde van de woning.

**Art. 114.** De centra moeten het afschrift van de betaalbewijzen die zij opstellen ter beschikking houden van de administratie. De ambtenaren vergewissen zich ervan dat de huurprijzen die toegepast worden door de Housing First-diensten in overeenstemming zijn met de bepalingen van onderhavig besluit.

*Afdeling 5. — Architecturale normen*

**Art. 115.** Het centrum beschikt over een lokaal, en over sanitaire voorzieningen voor zijn personeel.

*HOOFDSTUK VII. — Speciale normen die van toepassing zijn op het  
straathoekwerk en de daklozenronde*

**Art. 116.** Onverminderd de algemene normen gedefinieerd in Hoofdstuk I van TITEL III moeten het straathoekwerk en de daklozenronde in de zin van artikel 2, 8° van de ordonnantie voldoen aan de voorwaarden die hierna worden bedoeld.

*Afdeling 1. — Normen betreffende de opdrachten.*

**Art. 117. § 1.** De opdrachten van het straathoekwerk en van de daklozenronde bestaan uit noodopdrachten en/of inschakelingsopdrachten.

§ 2. De noodopdrachten van de centra zijn de volgende :

- 1° zich op het tweetalige Brussels Hoofdstedelijk Gewest begeven om te voorzien in de primaire behoeften van de daklozen en hen desgevallend begeleiden naar noodopvangvoorzieningen;
- 2° bijstand verlenen aan daklozen;
- 3° basiszorg verstrekken;
- 4° daklozen informeren;

§ 3. De inschakelingsopdrachten van de centra zijn de volgende:

- 1° zich op het tweetalige Brussels Hoofdstedelijk Gewest begeven om te voorzien in de behoeften van de daklozen en hen desgevallend te begeleiden naar geschikte centra;
- 2° daklozen personen en personen die gewoonlijk op straat leven een luisterend oor, informatie en een psychosociale begeleiding bieden aangepast aan hun ervaringswereld en op hun vraag, met het oog op de verbetering van hun leefomstandigheden en een betere maatschappelijke herinschakeling;
- 3° deze personen doorverwijzen naar de voor hun behoeften en vragen meest geschikte diensten zonder institutionele belangenbehartiging. In dit kader kan het centrum meewerken aan het netwerken, hulp en zorg verlenen of dit organiseren of coördineren;
- 4° informatie bezorgen over de situatie op straat, rekening houdend met het beroepsgeheim en in het strikte belang van de

sans-abri, afin de permettre aux citoyens interpellés ou en contact avec ces derniers, de mieux les comprendre dans une perspective de création de liens sociaux et d'une meilleure insertion sociale;

- 5° assurer une information sur la situation des personnes sans-abri, dans le respect du secret professionnel et dans l'intérêt strict de ces personnes, afin de permettre aux organismes privés et publics d'améliorer et d'adapter leurs services;
- 6° dispenser des soins de base.

*Section 2. — Normes relatives à la qualité du service et à l'accueil des usagers*

**Art. 118.** Les centres dispensent leur aide directe en rue aux sans-abri durant, au minimum, 20 heures par semaine et par équivalent temps plein.

**Art. 119.** Le centre est joignable téléphoniquement pendant au moins 10 heures par semaine et met en place un système de contact ou de messagerie permettant au bénéficiaire de laisser un message 24 heures sur 24.

*Section 3. — Normes relatives au nombre et à la qualification du personnel*

**Art. 120.** Le centre dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer sa mission d'information et de sensibilisation.

A cet effet, le centre dispose d'au moins un demi équivalent-temps plein titulaire d'un diplôme d'études supérieures de type court.

Le centre qui offre ses services à au moins 1000 usagers dispose d'au moins un équivalent-temps plein titulaire d'un diplôme d'études supérieures de type court.

**Art. 121.** Le centre dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer sa mission de coordination médico-sociale.

A cet effet, le centre dispose d'au moins un demi-équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'études supérieures de type court.

**Art. 122.** Le centre dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer le travail de rue.

A cet effet, il dispose d'au moins quatre équivalents temps pleins titulaires d'un diplôme d'études supérieures de type court.

Le centre qui offre ses services à au moins 800 usagers dispose, par multiple de 200 usagers, d'un équivalent temps plein supplémentaire titulaire d'un diplôme d'études supérieures de type court.

**Art. 123.** Le centre dispose de personnel en nombre suffisant pour assurer le travail administratif.

A cet effet, le centre dispose d'au moins un demi équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire supérieur.

Le centre qui offre ses services à au moins 1400 usagers dispose d'au moins un équivalent temps plein titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire professionnel supérieur.

*Section 4. — Normes architecturales*

**Art. 124.** Les centres disposent d'un local et de sanitaires pour son personnel.

*CHAPITRE VIII. — Dérogations aux normes d'agrément*

**Art. 125.** Les Ministres peuvent accorder des dérogations aux normes architecturales, aux normes relatives à la qualité du service et à l'accueil des usagers, aux normes relatives à la qualification du personnel, ainsi qu'aux normes relatives à la participation financière des usagers fixées par le présent arrêté.

**Art. 126.** Le pouvoir organisateur du centre adresse une demande motivée de dérogation aux Ministres et, simultanément, à l'administration.

Cette demande précise les normes auxquelles le centre souhaite déroger, les motifs pour lesquels le centre ne peut se conformer aux normes d'agrément et, le cas échéant, être accompagnée de tout document de nature à justifier la demande de dérogation.

**Art. 127.** § 1. La demande de dérogation est introduite simultanément à une demande d'agrément ou à une demande de renouvellement d'agrément.

daklozen, om geïnterpelleerde burgers of burgers in contact met hen in staat te stellen hen beter te begrijpen teneinde sociale banden te scheppen en om tot een betere maatschappelijke integratie te komen;

- 5° informatie bezorgen over de situatie van de daklozen, rekening houdend met het beroepsgeheim en in het strikte belang van deze personen, om de privé- en openbare instellingen in staat te stellen hun diensten te verbeteren en aan te passen;

- 6° basiszorg verstrekken.

*Afdeling 2. — Normen betreffende de kwaliteit van de dienstverlening en de opvang van de gebruikers*

**Art. 118.** De diensten verstrekken hun rechtstreekse hulp op straat aan de daklozen gedurende minstens 20 uren per week en per voltijds equivalent.

**Art. 119.** De dienst is telefonisch bereikbaar gedurende minstens 10 uren per week en voert een contact- of berichtensysteem in waardoor de begunstigde 24 uur op 24 een bericht kan achterlaten.

*Afdeling 3. — Normen betreffende het aantal en de kwalificatie van het personeel*

**Art. 120.** Het centrum beschikt over voldoende personeel om zijn informatie- en sensibiliseringsopdracht uit te voeren.

Het centrum beschikt hiervoor over minstens een halve voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger onderwijs van het korte type.

Het centrum dat zijn diensten aan minstens 1000 gebruikers aanbiedt, beschikt hiervoor over minstens één voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger onderwijs van het korte type.

**Art. 121.** Het centrum beschikt over voldoende personeel om zijn medische en sociale coördinatie opdracht te garanderen.

Het centrum beschikt hiervoor over minstens een halve voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger onderwijs van het korte type.

**Art. 122.** Het centrum beschikt over voldoende personeel om het straathoekwerk te garanderen.

Het centrum beschikt hiervoor over minstens vier voltijds equivalenten die houder zijn van een diploma hoger onderwijs van het korte type.

Het centrum dat zijn diensten aan minstens 800 gebruikers aanbiedt, beschikt per veelvoud van 200 gebruikers over één bijkomende voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger onderwijs van het korte type.

**Art. 123.** Het centrum beschikt over voldoende personeel om het administratieve werk te garanderen.

Het centrum beschikt over minstens een halve voltijds equivalent die houder is van een diploma hoger secundair onderwijs.

Het centrum dat zijn diensten aan minstens 1400 gebruikers aanbiedt, beschikt over minstens één voltijds equivalent die houder is van een diploma van het hoger secundair beroepsonderwijs.

*Afdeling 4. — Architecturale normen*

**Art. 124.** De centra beschikken over een lokaal en over sanitaire voorzieningen voor zijn personeel.

*HOOFDSTUK VIII. — Afwijkingen van de erkenningsnormen*

**Art. 125.** De ministers kunnen afwijkingen toestaan betreffende de architecturale normen, betreffende de normen voor de kwaliteit van de dienstverlening en het onthaal van de gebruikers, betreffende de normen inzake de kwalificatie van het personeel, evenals betreffende de normen met betrekking tot de financiële bijdrage van de gebruikers die vastgesteld zijn in onderhavig besluit.

**Art. 126.** De organiserende instantie van het centrum stuurt een gemotiveerde afwijkingaanvraag naar de ministers en, tegelijkertijd, naar de administratie.

Deze aanvraag verduidelijkt de normen waarvan het centrum wenst af te wijken, de redenen waarom het centrum zich niet kan schikken naar de erkenningsnormen en dient, in voorkomend geval, vergezeld te gaan van elk document dat de afwijkingaanvraag kan verantwoorden.

**Art. 127.** § 1. De afwijkingaanvraag wordt samen ingediend met een erkenningsaanvraag of met een aanvraag om de erkenning te verlenen.



Dans ce cas, elle est instruite en même temps que le dossier d'agrément ou de renouvellement d'agrément, conformément à l'article 31 de l'ordonnance.

§ 2. Elle peut également être introduite pendant la période de validité de l'autorisation de fonctionnement provisoire ou de l'agrément pour autant que des circonstances exceptionnelles le justifient et que la dérogation soit limitée dans le temps.

Dans ce cas, la demande est instruite par l'administration qui notifie immédiatement la demande au Conseil consultatif. Le Conseil consultatif est saisi du dossier à partir de la notification de la demande de dérogation et délibère dans les trente jours de sa saisine. Il transmet dans les quinze jours son avis aux Ministres qui statuent définitivement dans les quinze jours de la réception de l'avis.

#### TITRE IV. — *Subventionnement des centres*

##### CHAPITRE I. — *Mode de subventionnement*

**Art. 128.** Dans les limites des crédits budgétaires disponibles et conformément à la programmation visée à l'article 90 de l'ordonnance, la subvention telle que définie à l'article 41 de l'ordonnance peut être octroyée par les Ministres aux centres agréés ou sous autorisation de fonctionnement provisoire, conformément au présent titre.

Les frais de fonctionnement admis à la subvention pour chaque centre sont repris à l'annexe VII du présent arrêté.

**Art. 129.** § 1<sup>er</sup>. Pour les services agréés, la subvention visée à l'article 128 est payée par avances trimestrielles correspondant, au total, à 95 pourcent de la subvention annuelle. Elle est liquidée le premier jour ouvrable suivant le 25 du premier mois du trimestre pour lequel elle est accordée.

La subvention annuelle est accordée au prorata du nombre de mois couverts par l'agrément.

§ 2. Pour les services qui bénéficient d'une autorisation de fonctionnement provisoire, la subvention visée à l'article 128 est payée en deux tranches, dont la première correspond à 95 pourcent du montant forfaitairement prévu pour un an. Elle est liquidée le premier jour ouvrable suivant le 25 du premier mois au cours duquel la décision d'octroi est adoptée.

La subvention annuelle est accordée au prorata du nombre de mois couverts par l'autorisation de fonctionnement provisoire.

**Art. 130.** § 1<sup>er</sup>. Afin de déterminer la subvention visée à l'article 128, une enveloppe prévisionnelle forfaitaire est calculée annuellement, par service agréé ou sous autorisation de fonctionnement provisoire, pour chaque centre d'hébergement d'urgence, centre d'accueil de jour, maison d'accueil et chaque centre Housing First, additionnant :

- 1° le coût théorique du nombre de fonctions admises à la subvention, les échelles de subventionnement qui leur sont applicables et prises en considération aux annexes V et VI du présent arrêté;
- 2° une ancienneté moyenne, déterminée par les Ministres après avis de la section;
- 3° un coefficient multiplicateur couvrant les charges sociales et autres primes ou avantages sociaux, déterminé par les Ministres après avis de la section;
- 4° le montant maximum des frais de fonctionnement, d'équipement, de formation, et de gestion déterminé à l'annexe VII;
- 5° une partie variable qui couvre les autres frais de personnel, d'équipement, et de fonctionnement nécessaires à l'exercice des missions du centre;

§ 2. L'enveloppe prévisionnelle constitue le montant maximum de la subvention qui peut percevoir chaque centre ou service. La subvention ne peut être accordée qu'en vue de couvrir les frais justifiés.

**Art. 131.** § 1. Afin de déterminer la subvention visée à l'article 128, les Ministres déterminent, après avis de la section, par service agréé, pour chaque centre de guidance à domicile visant le maintien en logement, service de travail de rue et maraude, un nombre maximum d'heures de prestations admises à la subvention par fonction admise à la subvention, dénommé le contingent, ainsi que le forfait par heure prestée. Les fonctions sont définies à l'annexe IV au présent arrêté, ainsi que les échelles de subventionnement qui leur sont applicables.

§ 2. Ce forfait couvre, notamment, le coût des prestations visées au paragraphe 3, les frais de fonctionnement, les frais d'équipement, les frais de gestion et les frais de formation.

In dat geval wordt ze tezelfdertijd als het dossier voor erkenning of voor vernieuwing van de erkenning, in overeenstemming met artikel 31 van de ordonnantie, onderzocht.

§ 2. Deze aanvraag kan ook worden ingediend tijdens de geldigheidsperiode van de voorlopige werkingsvergunning of tijdens de geldigheidsperiode van de erkenning, op voorwaarde dat uitzonderlijke omstandigheden dit verantwoorden en dat de afwijking beperkt is in de tijd.

In dat geval wordt de aanvraag door de administratie onderzocht die aan de Adviesraad onmiddellijk kennis van dit verzoek geeft. Het dossier is bij de Adviesraad aanhangig gemaakt vanaf de kennisgeving van de afwijkingaanvraag en beraadslaagt binnen de dertig dagen na de aanhangigmaking. Het maakt binnen de vijftien dagen zijn advies aan de ministers over die definitief binnen de vijftien dagen na ontvangst van het advies een uitspraak doen.

#### TITEL IV. — *Subsidiëring van de centra*

##### HOOFDSTUK I. — *Subsidiëringswijze*

**Art. 128.** Binnen de perken van de beschikbare begrotingskredieten en overeenkomstig de programmering bedoeld in artikel 90 van de ordonnantie kan de subsidie zoals gedefinieerd in artikel 41 van de ordonnantie door de ministers toegekend worden aan de centra die erkend zijn of een voorlopige werkingsvergunning hebben, overeenkomstig onderhavige titel.

De subsidiëerbare werkingskosten voor elk centrum zijn opgenomen in bijlage VII van onderhavig besluit.

**Art. 129.** § 1. Voor de erkende diensten wordt de subsidie bedoeld in artikel 128 betaald door middel van trimestriële voorschotten die in totaal overeenstemmen met een 95 percent van de jaarlijkse subsidie. De subsidie wordt vereffend op de eerste werkdag volgend op de 25<sup>e</sup> van de eerste maand van het kwartaal waarvoor ze wordt toegekend.

De jaarlijkse subsidie wordt toegekend overeenkomstig het aantal maanden dat door de erkenning wordt gedekt.

§ 2. Voor de diensten die gebruik maken van een voorlopige werkingsvergunning wordt de in artikel 128 bedoelde subsidie betaald in twee schijven, waarvan de eerste schijf overeenstemt met 95 percent van het forfaitaire bedrag dat voor één jaar voorzien is. De subsidie wordt vereffend op de eerste werkdag volgend op de 25<sup>e</sup> van de eerste maand waarin de toekenningsbeslissing werd genomen.

De jaarlijkse subsidie wordt toegekend overeenkomstig het aantal maanden dat door de voorlopige werkingsvergunning wordt gedekt.

**Art. 130.** § 1. Er wordt om de in artikel 128 bedoelde subsidie te bepalen jaarlijks een voorlopige forfaitaire enveloppe berekend per dienst die erkend is of die een voorlopige werkingsvergunning heeft, en dit voor elk noodopvangcentrum, dagopvangcentrum, onthaalhuis en elk Housing First-centrum, door het opstellen van:

- 1° de theoretische kostprijs van het aantal functies die voor de subsidie toegestaan zijn, de subsidiëringsschalen die erop van toepassing zijn en die in aanmerking genomen worden in bijlagen V en VI van onderhavig besluit;
- 2° een gemiddelde anciënniteit, bepaald door de ministers na advies van de afdeling;
- 3° een vermenigvuldigingscoëfficiënt die de sociale lasten en andere premies of sociale voordelen dekt en die bepaald wordt door de ministers na advies van de afdeling;
- 4° het maximale bedrag van de werking- en uitrustingskosten, de opleidingskosten en de beheerskosten bepaald in bijlage VII;
- 5° een variabel deel dat de andere personeelskosten, uitrustingskosten en werkingskosten dekt die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de opdrachten van het centrum;

§ 2. De voorlopige enveloppe is het maximale bedrag van de subsidie die elk centrum of dienst kan ontvangen. De subsidie kan enkel toegekend worden om de gerechtvaardigde kosten te dekken.

**Art. 131.** § 1. Om de in artikel 128 bedoelde subsidie te bepalen, stellen de ministers, na advies van de afdeling, per erkende dienst en voor elk centrum voor thuisbegeleiding voor het behoud van de woning, dienst straathoekwerk en daklozenronde, een maximaal aantal gepresteerde uren vast die toegelaten zijn voor de subsidie, en dit per functie die toegelaten is voor de subsidie, genaamd urenquota, alsook het forfait per gepresteerd uur. De functies en de subsidiëringsschalen die erop van toepassing zijn, worden bepaald in bijlage IV van onderhavig besluit.

§ 2. Dit forfait dekt in het bijzonder de kostprijs van de in paragraaf 3 bedoelde prestaties, de werkingskosten, de uitrustingskosten, de beheerskosten en de opleidingskosten.



§ 3. Font partie des heures prestées subventionnées, le travail au domicile, le travail au centre, le travail en rue, le travail d'accompagnement, la formation, les réunions d'équipe et les déplacements.

Les Ministres déterminent, après avis de la section, le nombre d'heures rémunérées prises en considération pour chaque type d'activité, pour la subvention.

**Art. 132.** § 1<sup>er</sup>. Au plus tard à la fin du deuxième mois qui suit le premier semestre, le centre agréé transmet à l'administration un cahier justificatif d'utilisation des avances accordées pendant le semestre écoulé;

Le défaut de production de ce document entraîne la suspension des avances.

§ 2. Le centre bénéficiant d'une autorisation provisoire de fonctionnement transmet à l'administration un cahier justificatif d'utilisation de la subvention accordée, au plus tard à la fin du sixième mois suivant l'obtention de la subvention.

Le défaut de production de ce document entraîne la suspension des avances mensuelles, à partir du mois de septembre.

**Art. 133.** Un décompte final de la subvention annuelle est effectué chaque année, au 31 décembre, sur la base d'un document dont le contenu est déterminé par les Ministres; celui-ci est transmis à l'administration avant le 30 avril de l'année qui suit.

Les centres qui perçoivent une participation financière des usagers doivent transmettre les documents établissant le montant des participations perçues et leur objet.

Le centre transmet, par ailleurs, un exemplaire des comptes annuels de l'année écoulée ainsi qu'un projet de budget pour l'exercice en cours.

Les centres privés y joignent, soit une copie du rapport du réviseur d'entreprise qui a certifié les comptes annuels, soit une attestation de l'expert-comptable externe qui les a vérifiés, ainsi que la preuve de leur dépôt au greffe du Tribunal de l'entreprise ou à la Banque nationale de Belgique.

Les centres qui sont subsidiés par plusieurs pouvoirs subsidiant transmettent un dossier de pièces justificatives qui indique la ventilation des coûts pris en charge par les différents pouvoirs subsidiant.

Les justificatifs doivent obligatoirement concerner les missions remplies par le service dans le cadre de son ou ses agréments octroyés par la Commission communautaire commune. Ils ne peuvent être utilisés pour la justification d'autres subventions. Aucune dépense non justifiée ne sera prise en compte pour le calcul de la subvention.

Le défaut de production de ces documents entraîne la suspension des avances trimestrielles à partir du troisième trimestre.

Après notification de ce décompte au centre et son approbation par celui-ci dans les quinze jours de la notification, il est procédé à la liquidation ou la récupération des montants restant dus ou indûment payés.

**Art. 134.** Par dérogation à l'article 133, les Ministres peuvent autoriser le centre concerné à constituer une réserve.

La réserve est calculée en soustrayant les dépenses acceptées au montant total de la subvention allouée pour l'année à laquelle les dépenses acceptées se rapportent.

Les Ministres fixent un plafond maximal à cette réserve.

La réserve peut uniquement être affectée au même objectif ou à un objectif apparenté au sein de l'activité subventionnée pour laquelle la subvention initiale a été octroyée. L'affectation de ces réserves doit être approuvée par les Ministres, à moins que les réserves soient affectées à l'apurement du déficit de la période de fonctionnement.

Si l'activité pour laquelle des réserves ont été constituées cesse d'être subventionnée, l'ensemble des montants cumulés des réserves doit être remboursé.

#### CHAPITRE III. — Des échelles de subventionnement

**Art. 135.** Les échelles de subventionnement, visées à l'article 43, 1<sup>o</sup>, de l'ordonnance, sont fixées, pour les centres du secteur privé, conformément à l'annexe VI au présent arrêté; ces échelles sont liées à l'indice-pivot 105,20.

§ 3. Maken deel uit van de gesubsidieerde gepresteerde uren: thuiswerk, werk in het centrum, straathoekwerk, het begeleidingswerk, opleidingen, teamvergaderingen en verplaatsingen.

De ministers bepalen na advies van de afdeling het aantal bezoldigde uren die voor elk type activiteit in aanmerking komen voor de subsidie.

**Art. 132.** § 1. Uiterlijk tegen het einde van de tweede maand die volgt op het eerste semester bezorgt het erkende centrum aan het bestuur een bewijsregister van gebruik van de toegekende voorschotten tijdens het voorbije semester;

Het niet bezorgen van dit document heeft de opschorting van de voorschotten tot gevolg.

§ 2. Het centrum met een voorlopige werkingsvergunning bezorgt aan de administratie een bewijsregister aangaande het gebruik van de toegekende subsidie, uiterlijk op het einde van de zesde maand nadat de subsidie werd bekomen.

Het niet-indienen van dit document heeft de opschorting van de uitbetaling van de maandelijks voorschotten tot gevolg, en dit vanaf de maand september.

**Art. 133.** Elk jaar wordt er een eindafrekening gemaakt van de jaarlijkse subsidie, op 31 december, op basis van een document waarvan de inhoud wordt bepaald door de ministers; dit wordt vóór 30 april van het volgende jaar aan het bestuur overgemaakt.

De centra die een financiële bijdrage van de gebruikers ontvangen, moeten de documenten overmaken die het bedrag van de bijdragen en hun voorwerp vaststellen.

Het centrum maakt bovendien een exemplaar van de jaarrekeningen van het afgelopen jaar, alsook een ontwerp-begroting voor het lopende boekjaar over.

De private centra voegen hier ofwel een afschrift van het verslag van de bedrijfsrevisor die de jaarrekeningen heeft gecertificeerd, ofwel een attest van de externe expert-boekhouder die ze heeft nagekeken, alsook het bewijs van hun neerlegging op de griffie van de Ondernemingsrechtbank of bij de Nationale Bank van België, aan toe.

De centra die door verschillende subsidiërende overheden gesubsidieerd worden, maken een dossier met rechtvaardigingsstukken over waarin de kosten die door de verschillende subsidiërende overheden gedragen worden, verdeeld zijn.

De verantwoordingsstukken moeten verplicht betrekking hebben op de opdrachten die vervuld zijn door de dienst in het kader van zijn erkenning toegekend door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie. Ze mogen niet gebruikt worden voor het rechtvaardigen van andere subsidies. Geen enkele niet-gerechtvaardigde kost zal in aanmerking genomen worden bij de berekening van de subsidie.

Het niet-indienen van deze documenten heeft de opschorting van de uitbetaling van de trimestriële voorschotten vanaf het derde kwartaal tot gevolg.

Na het centrum in kennis te hebben gesteld van deze verrekening en nadat deze verrekening door het centrum werd goedgekeurd binnen de vijftien dagen na de kennisgeving, wordt overgegaan tot de vereffening of de recuperatie van de bedragen die nog verschuldigd zijn of die ten onrechte werden betaald.

**Art. 134.** In afwijking van artikel 133 mogen de ministers het betreffende centrum toestaan een reserve samen te stellen.

Deze reserve wordt berekend door de aanvaarde uitgaven af te trekken van de totaal toegekende subsidie voor het jaar waarop die uitgaven betrekking hebben.

De ministers stellen een plafond vast voor deze reserve.

De reserve mag enkel bestemd worden voor dezelfde doelstelling of voor een doelstelling die gerelateerd is aan de gesubsidieerde activiteit waarvoor de initiële subsidie toegekend is. De bestemming van deze reserves moet goedgekeurd worden door de ministers, tenzij de reserves bestemd zijn voor de aanzuivering van het tekort van de werkingsperiode.

Indien de activiteit waarvoor er reserves werden samengesteld niet meer gesubsidieerd wordt, moet het volledige gecumuleerde bedrag van de reserves terugbetaald worden.

#### HOOFDSTUK III. — Subsidiëringsschalen

**Art. 135.** De subsidiëringsschalen bedoeld in artikel 43, 1<sup>o</sup> van de ordonnantie worden voor de centra van de privésector bepaald overeenkomstig bijlage VI bij onderhavig besluit; deze schalen zijn gebonden aan de spilindex 105,20.

Pour les centres relevant du secteur public, les coûts salariaux réels sont subventionnés jusqu'à concurrence maximum des échelles de subventionnement applicables aux centres et services du secteur privé.

Par dérogation à l'alinéa précédent, le Collège réuni peut, sur la base d'une décision individuelle, déterminer que les coûts salariaux réels, pour les centres relevant du secteur public, sont subventionnés au-delà du maximum des échelles de subventionnement applicables aux centres et services du secteur privé.

**Art. 136.** Les services admissibles pour la fixation de l'ancienneté pécuniaire des membres du personnel, visée à l'article 43, 1<sup>o</sup>, de l'ordonnance, sont déterminés conformément à l'annexe IX au présent arrêté.

#### CHAPITRE IV. — *Des autres avantages*

**Art. 137.** Les autres avantages, dont question à l'article 43, 3<sup>o</sup>, de l'ordonnance, visent notamment la prime de fin d'année, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou résidence, les frais de transport, les indemnités pour prestations irrégulières et la prime de direction, conformément à l'annexe VIII au présent arrêté.

#### TITRE V. — *Mode de subventionnement des projets novateurs*

**Art. 138.** § 1<sup>er</sup>. Dans les limites des crédits budgétaires disponibles, des projets novateurs des centres peuvent être subventionnés par le Collège réuni.

§ 2. Les projets novateurs peuvent être proposés d'initiative par un centre, ou suite à un appel à projets élaboré par les Ministres.

Les demandes sont introduites auprès de l'administration par un formulaire dont le modèle est fixé par l'administration.

#### TITRE VI. — *Dispositions transitoires*

**Art. 139.** Les centres agréés, en vertu de l'arrêté du Collège réuni du 9 décembre 2004 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres et services pour adultes en difficulté, avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté sont soumis aux obligations visées aux articles 14 à 17 du présent arrêté dans un délai de 2 ans suivant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Les centres qui se voient appliquer les dispositions du présent arrêté sont soumis aux obligations visées aux articles 18 à 19 dans un délai de 2 ans suivant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Le Collège réuni peut d'initiative prolonger ce délai.

**Art. 140.** Les centres agréés définitivement, en vertu de l'arrêté du Collège réuni du 9 décembre 2004 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres et services pour adultes en difficulté, avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté ne doivent pas répondre aux normes d'agrément fixées par le présent arrêté jusqu'à la fin de leur période d'agrément.

**Art. 141.** Les centres agréés définitivement, en vertu de l'arrêté du Collège réuni du 9 décembre 2004 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres et services pour adultes en difficulté, avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté conservent, pendant une période de deux ans prenant cours à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, le nombre de fonctions admises à la subvention visées à l'annexe VI de l'arrêté du Collège réuni du 9 décembre 2004 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres et services pour adultes en difficulté.

Si ces centres et services se voient octroyer un nouvel agrément au terme de la période visée à l'alinéa 1<sup>er</sup>, ils conservent, pour la durée de cet agrément, au moins le nombre de fonctions admises à la subvention visées à l'annexe VI de l'arrêté du Collège réuni du 9 décembre 2004 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres et services pour adultes en difficulté.

#### TITRE VII. — *Dispositions finales*

**Art. 142.** L'arrêté du Collège réuni du 9 décembre 2004 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres et services pour adultes en difficulté est abrogé.

**Art. 143.** L'article 1, 3<sup>o</sup>, 6<sup>o</sup> et 7<sup>o</sup> de l'arrêté ministériel du 2 mars 2009 déterminant les frais de fonctionnement des centres et services de l'Aide aux Personnes est abrogé.

Voor de openbare centra worden de effectieve loonkosten gesubsidieerd ten belope van het maximum van de subsidiëringsschalen die toepasselijk zijn voor de centra en diensten van de privésector.

In afwijking van het vorige lid kan het Verenigd College, op basis van een individuele beslissing, bepalen dat de reële loonkosten voor de centra die onder de openbare sector vallen, meer gesubsidieerd worden dan het maximum van de subsidiëringsschalen die van toepassing zijn voor de centra en diensten uit de private sector.

**Art. 136.** De toelaatbare diensten voor het bepalen van de geldelijke anciënniteit van de personeelsleden, bedoeld in artikel 43, 1<sup>o</sup>, van de ordonnantie, worden bepaald overeenkomstig bijlage IX bij onderhavig besluit.

#### HOOFDSTUK IV. — *Andere voordelen*

**Art. 137.** De andere voordelen waarvan sprake is in artikel 43, 3<sup>o</sup>, van de ordonnantie beogen in het bijzonder de eindejaarspremie, het vakantiegeld, de haard- of standplaatstoelage, de vervoerskosten, de vergoedingen voor onregelmatige prestaties en de directiepremie, overeenkomstig bijlage VIII bij onderhavig besluit.

#### TITEL V. — *Subsidiëringwijze van de vernieuwende projecten*

**Art. 138.** § 1. Binnen de perken van de beschikbare begrotingskredieten kunnen vernieuwende projecten van centra door het Verenigd College gesubsidieerd worden.

§ 2. De vernieuwende projecten kunnen voorgedragen worden op initiatief van een centrum, ofwel naar aanleiding van een projectoproep die opgesteld is door de Ministers.

De aanvragen worden ingediend bij de administratie via een formulier waarvan het model vastgesteld wordt door de administratie.

#### TITEL VI. — *Overgangsbepalingen*

**Art. 139.** De centra die, krachtens het besluit van het Verenigd College van 9 december 2004 inzake de erkenning en de subsidiëringwijze van de centra en diensten voor volwassenen in moeilijkheden, vóór de inwerkingtreding van dit besluit erkend zijn, zijn onderworpen aan de verplichtingen bedoeld in de artikelen 14 tot 17 van dit besluit binnen een termijn van 2 jaar volgend op de inwerkingtreding van dit besluit.

De centra op welke de bepalingen van dit besluit van toepassing zijn, zijn onderworpen aan de verplichtingen bedoeld in de artikelen 18 tot 19 binnen een termijn van 2 jaar volgend op de inwerkingtreding van dit besluit.

Het Verenigd College kan op eigen initiatief deze termijn verlengen.

**Art. 140.** De centra die, krachtens het besluit van het Verenigd College van 9 december 2004 inzake de erkenning en de subsidiëringwijze van de centra en diensten voor volwassenen in moeilijkheden, definitief erkend zijn vóór de datum van inwerkingtreding van dit besluit moeten tot het einde van hun erkenningsperiode niet voldoen aan de erkenningsnormen vastgelegd door dit besluit.

**Art. 141.** De centra die, krachtens het besluit van het Verenigd College van 9 december 2004 inzake de erkenning en de subsidiëringwijze van de centra en diensten voor volwassenen in moeilijkheden, definitief erkend zijn vóór de datum van inwerkingtreding van dit besluit behouden gedurende een periode van twee jaar die begint te lopen op de datum van de inwerkingtreding van dit besluit, het aantal toegelaten functies voor de subsidie bedoeld in bijlage VI van het besluit van het Verenigd College van 9 december 2004 inzake de erkenning en de subsidiëringwijze van de centra en diensten voor volwassenen in moeilijkheden.

Indien deze centra en diensten een nieuwe erkenning krijgen op het einde van de periode bedoeld in alinea 1, behouden zij zolang deze erkenning geldt, minstens het aantal toegelaten functies voor de subsidie bedoeld in bijlage VI van het besluit van het Verenigd College van 9 december 2004 inzake de erkenning en de subsidiëringwijze van de centra en diensten voor volwassenen in moeilijkheden.

#### TITEL VII. — *Slotbepalingen*

**Art. 142.** Het besluit van het Verenigd College van 9 december 2004 inzake de erkenning en de subsidiëringwijze van de centra en diensten voor volwassenen in moeilijkheden wordt opgeheven.

**Art. 143.** Artikel 1, 3<sup>o</sup>, 6<sup>o</sup> en 7<sup>o</sup> van het ministerieel besluit van 2 maart 2009 houdende bepaling van de werkingskosten van de centra en de diensten voor Bijstand aan Personen wordt opgeheven.

**Art. 144.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2020.  
Bruxelles, le 9 mai 2019.

Pour le Collège réuni :  
Les Membres du Collège réuni,  
compétents pour la Politique de l'Aide aux personnes,  
C. FREMAULT

ANNEXES à l'arrêté du Collège réuni relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres d'aide d'urgence et d'insertion :

- Annexe I : Avis de fermeture;
- Annexe II : Modèle de rapport d'activités;
- Annexe III : Modèle de convention entre un centre de guidance à domicile visant le maintien en logement et l'usager;
- Annexe IV : Normes relatives au personnel;
- Annexe V : Echelles de subventionnement en rapport avec les diplômés requis;
- Annexe VI : Echelles de subventionnement;
- Annexe VII : Frais de fonctionnement;
- Annexe VIII : Autres avantages pour le personnel, notamment la prime de fin d'année, l'allocation de foyer ou résidence, les frais de transport, les indemnités l'allocation de foyer ou résidence, les frais de transport, les indemnités pour prestations irrégulières et la prime de direction
- Annexe IX : Services admissibles et fixation de l'ancienneté pécuniaire

Art. N1. Annexe I. — Avis de fermeture

Par décision du ....., les Membres du Collège réuni de la Commission communautaire commune, compétents pour la Politique de l'Aide aux Personnes, ont retiré (ou refusé) l'agrément du centre, dénommé ..... (en lettres majuscules) ..... sis ..... pour le(s) service(s) de ..... à dater du .....

En conséquence, le centre ne peut plus recevoir d'usagers pour ce(s) service(s).

Toutes les personnes actuellement hébergées dans ce(s) service(s) devront avoir quitté le centre pour le ....., date de sa fermeture définitive.

Le pouvoir organisateur,

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni de La Commission communautaire commune du 9 mai 2019 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres d'aide d'urgence et d'insertion.

Bruxelles, le 9 mai 2019,

Pour le Collège réuni :  
Les Membres du Collège réuni,  
compétents pour la Politique de l'Aide aux personnes,  
C. FREMAULT

Art. N2. Annexe II. — Modèle de rapport d'activités

Nom du centre

Adresse

Téléphone

Téléfax

E-mail.

PLAN

1. Généralités: Présentation du centre
2. Présentation du projet, des objectifs et des missions poursuivis par le centre
3. Eléments statistiques relatifs aux usagers (nombre et profils)
4. Eléments statistiques relatifs au nombre de dossiers traités

**Art. 144.** Onderhavig besluit treedt in werking op 1 januari 2020.  
Brussel, 9 mei 2019.

Voor het Verenigd College:  
De Leden van het Verenigd College,  
bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan Personen,  
P. SMET

BIJLAGEN bij het besluit van het Verenigd College betreffende de erkenning en de subsidiëringwijze van de centra voor noodhulp en inschakeling:

- Bijlage I: Bericht van sluiting;
- Bijlage II: Model van activiteitenrapport;
- Bijlage III: Model van overeenkomst tussen het thuisbegeleidingscentrum voor het behouden van de woningen en de gebruiker;
- Bijlage IV: Normen met betrekking tot het personeel;
- Bijlage V: Subsidiëringsschalen overeenkomstig de vereiste diploma's;
- Bijlage VI: Subsidiëringsschalen;
- Bijlage VII: Werkingskosten;
- Bijlage VIII: Andere voordelen voor het personeel, in het bijzonder de eindejaarspremie, de haard- of standplaatstoelage, de vervoerskosten, de vergoedingen voor onregelmatige prestaties en de directiepremie

Bijlage IX: Toelaatbare diensten en vastlegging van de geldelijke anciënniteit

Art. N1. BIJLAGE I. — Bericht van sluiting

Bij beslissing van ..... hebben de Leden van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan Personen, de erkenning van het centrum, ..... genaamd (in hoofdletters), ..... gelegen te ..... voor de dienst(en) ..... ingetrokken (of geweigerd) vanaf .....

Bijgevolg mag het centrum voor deze diensten geen gebruikers meer ontvangen.

Alle personen die momenteel van deze diensten gebruik maken, moeten het centrum verlaten hebben tegen ....., datum van zijn definitieve sluiting.

De inrichtende macht,

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 9 mei 2019 betreffende de erkenning en de subsidiëringwijze van de centra voor noodhulp en inschakeling.

Brussel, 9 mei 2019.

Voor het Verenigd College:  
De Leden van het Verenigd College,  
bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan Personen,  
P. SMET

Art. N2. Bijlage II. — Standaardactiviteitenrapport

Naam van het centrum

Adres

Telefoon

Faxnummer

E-mail.

PLAN

1. Algemeenheden: Voorstelling van het centrum
2. Voorstelling van het project, de doelstellingen en de opdrachten die door het centrum worden uitgevoerd
3. Statistische elementen met betrekking tot de gebruikers (aantal en profielen)
4. Statistische elementen met betrekking tot het aantal behandelde dossiers

5. Analyse des usagers fréquentant le centre, des problèmes rencontrés
6. Présentation des méthodes mises en œuvre dans le cadre du projet (procédures, collaborations, activités, ...) et analyse des résultats obtenus
7. Identification des réseaux utilisés et de leurs apports dans la réalisation des missions
8. Les réalisations en termes de missions
9. Analyse des résultats obtenus, au regard des objectifs poursuivis par le projet et du projet pédagogique/collectif du centre

10. Evaluation des éventuelles conventions de collaboration
11. Evaluation du programme quinquennal de qualité
12. Les formations suivies par le personnel
13. Les aides financières perçues de la part d'autres institutions ou personnes privées

Ce document est à dater et à approuver par l'Assemblée générale du centre.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni de La Commission communautaire commune du 9 mai 2019 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres d'aide d'urgence et d'insertion

Bruxelles, le 9 mai 2019.

Pour le Collège réuni :  
Les Membres du Collège réuni,  
compétents pour la Politique de l'Aide aux personnes,  
C. FREMALUT

Art. N.3. Annexe III. — Modèle de convention entre un centre de guidance à domicile visant le maintien en logement et l'utilisateur

Une convention d'accompagnement vise à clarifier la relation entre le service de guidance à domicile et la (ou les) personne(s) accompagnée(s). Ce modèle de convention d'accompagnement doit être considéré comme un fil conducteur par tous les services de guidance à domicile. Cet accord écrit détermine la nature et les modalités de l'accompagnement, ainsi que les droits et devoirs des services et des usagers (conformément à l'art. 93 de l'arrêté).

- Objectif de cette convention :
- Service de guidance à domicile :
- Reconnaissance du service de guidance à domicile :
- Personne accompagnée :
- Date du début de l'accompagnement :
- Objectifs/Obligations vis-à-vis du centre :
- Attentes vis-à-vis de la personne accompagnée (accompagnement budgétaire, administratif et psychosocial) :
- Caractère gratuit de l'accompagnement :
- Accessibilité et disponibilité de l'équipe d'accompagnement :
- Nombre minimum de contacts par mois :
- Procédure d'évaluation de l'accompagnement :
- Modalités lors de l'arrêt de la convention :
- Procédure de recours à l'encontre du service de guidance à domicile :
- Modalités concernant la collecte de données personnelles :
- Les procédures de recours concernant le RGPD auprès de l'Autorité de la protection des données:

- Secret professionnel du travailleur social :
- Accord de l'utilisateur concernant le dossier social :

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni de La Commission communautaire commune du 9 mai 2019 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres d'aide d'urgence et d'insertion

Bruxelles, le 9 mai 2019.

Pour le Collège réuni :  
Les Membres du Collège réuni,  
compétents pour la Politique de l'Aide aux personnes,  
C. FREMAULT

5. Analyse van de gebruikers die het centrum bezoeken, van de vastgestelde problemen

6. Voorstelling van de methodes die toegepast worden in het kader van het project (procedures, samenwerkingen, activiteiten, ...) en analyse van de behaalde resultaten

7. Bepalen van de gebruikte netwerken en hun aandeel in de verwezenlijking van de opdrachten

8. De verwezenlijkingen op vlak van opdrachten

9. Analyse van de behaalde resultaten ten opzichte van de doelstellingen die via het project nagestreefd worden en ten opzichte van het pedagogisch/collectief project van het centrum

10. Evaluatie van de eventuele samenwerkingsovereenkomsten

11. Evaluatie van de vijfjaren programma betreffende de kwaliteit

12. De opleidingen die het personeel gevolgd heeft

13. De financiële hulp, ontvangen van andere instellingen of private personen

Dit document moet voorzien worden van een datum en goedgekeurd worden door de Algemene Vergadering van het centrum.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 9 mei 2019 betreffende de erkenning en de subsidiëringwijze van de centra voor noodhulp en inschakeling

Brussel, 9 mei 2019.

Voor het Verenigd College:  
De Leden van het Verenigd College,  
bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan Personen,  
P. SMET

Art. N.3. Bijlage III. — Standaardovereenkomst tussen het thuisbegeleidingscentrum voor het behouden van de woningen en de gebruiker

Een begeleidingsovereenkomst moet de verhouding tussen de dienst voor thuisbegeleiding en de begeleide perso(o)n(en) verduidelijken. Deze standaardbegeleidingsovereenkomst moet door alle diensten voor thuisbegeleiding beschouwd worden als een leidraad. Dit schriftelijk akkoord bepaalt de aard en modaliteiten van de begeleiding, alsook de rechten en plichten van de diensten en de gebruikers (in overeenstemming met art. 93 van het besluit).

Doelstelling van deze overeenkomst:

Dienst voor thuisbegeleiding:

Erkenning van de dienst voor thuisbegeleiding:

Begeleide persoon:

Begindatum van de begeleiding:

Doelstellingen/Verplichtingen ten opzichte van het centrum:

Verwachtingen ten opzichte van de begeleide persoon (budgetbegeleiding, administratieve en psychosociale begeleiding):

Gratis karakter van de begeleiding:

Toegankelijkheid en beschikbaarheid van het begeleidingsteam:

Minimaal aantal contacten per maand:

Evaluatieprocedure van de begeleiding:

Modaliteiten bij de ontbinding van de overeenkomst:

Procedure van beroep tegen de dienst voor thuisbegeleiding:

Modaliteiten betreffende de inzameling van persoonsgegevens:

De beroepsprocedures met betrekking tot de AVG bij de Gegevensbeschermingsautoriteit:

Beroepsgeheim van de maatschappelijk werker:

Akkoord van de gebruiker met betrekking tot het sociaal dossier:

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 9 mei 2019 betreffende de erkenning en de subsidiëringwijze van de centra voor noodhulp en inschakeling

Brussel, 9 mei 2019.

Voor het Verenigd College :  
De Leden van het Verenigd College,  
bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan Personen,  
P. SMET



## Art. N.7. Annexe VII – Frais de fonctionnement

1. Les frais de fonctionnement des centres et services d'urgence et de l'insertion sont déterminés comme suit :

pour les centres d'hébergement d'urgence qui assurent des missions 24 heures sur 24 : un montant de 4.915,32 EUR est attribué par lit agréé;

pour les centres d'hébergement d'urgence qui assurent des missions 12 heures sur 24 : un montant de 2.814,87 EUR est attribué par lit agréé;

pour les centres d'accueil de jour : un montant de 7.904,69 EUR est attribué par équivalent temps plein, pour les trois premiers équivalents temps plein, et de 5.680,04 EUR pour les autres équivalents temps plein;

pour les maisons d'accueil, un montant maximum de 1.692,96 EUR est attribué, par lit agréé;

pour les centres de guidance à domicile un montant maximum de 7.904,69 EUR est attribué, par équivalent temps plein, pour les trois premiers équivalents temps plein, et de 5.680,04 EUR pour les autres équivalents temps plein;

pour les services Housing First un montant de 1.960,54 EUR est attribué par place agréé;

pour le travail de rue et les maraudes : un montant maximum de 7.904,69 EUR est attribué, par équivalent temps plein, pour les trois premiers équivalents temps plein, et de 5.680,04 EUR pour les autres équivalents temps plein;

En outre, au niveau du pouvoir organisateur, pour les postes de direction/coordination : un montant de 4.012,98 EUR est attribué par équivalent temps plein.

2. Un pourcentage de 1 % de la totalité de la masse salariale subventionnée est prise en compte pour la formation permanente du personnel subventionné.

3. Un pourcentage de 4 % de la totalité de la masse salariale subventionnée est prise en compte pour couvrir les frais de gestion du personnel subventionné, notamment l'assurance-loi, la médecine du travail, le secrétariat social, les déplacements du domicile au travail et les frais de recrutement.

4. Les montants précités sont liés à l'indice santé 128,20 (année de base 2004).

5. Chaque année, les frais de fonctionnement sont indexés sur la base de l'indice santé applicable en janvier de l'année en question.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni de La Commission communautaire commune du 9 mai 2019 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres d'aide d'urgence et d'insertion

Bruxelles, le 9 mai 2019.

Pour le Collège réuni :

Les Membres du Collège réuni,  
compétents pour la Politique de l'Aide aux personnes,  
C. FREMAULT

Art. N.8. Annexe VIII - Autres avantages pour le personnel, notamment la prime de fin d'année, l'allocation de foyer ou résidence, les frais de transport, les indemnités pour prestations irrégulières et la prime de direction

1. Une prime de fin d'année complémentaire d'un montant de 161,40 EUR est accordée au personnel admis à la subvention par les Ministres.

2. Une allocation de foyer/résidence est octroyée au personnel admis à la subvention par les Ministres. Cette allocation s'élève annuellement à 895,10 EUR, soit 74,60 EUR par mois, pour les travailleurs dont le traitement annuel brut n'excède pas 19.697,45 EUR.

Elle est fixée à 447,55 EUR par an, soit 37,29 EUR par mois, pour les travailleurs dont le traitement annuel brut est compris entre 19.697,45 EUR et 22.456,33 EUR.

Ces montants sont réduits au prorata du temps de travail réellement presté par le travailleur.

Le passage d'une allocation à l'autre et la disparition de l'allocation ne peuvent entraîner une diminution du traitement annuel brut du travailleur. Le cas échéant, la différence est attribuée sous forme d'une allocation partielle.

## Art. N.7. Bijlage VII – Werkingskosten

1. De werkingskosten van de centra en diensten voor urgentie en herinschakeling worden bepaald als volgt:

voor de centra voor noodopvang die hun opdrachten 24 uur op 24 verzekeren : een bedrag van 4.915,32 EUR wordt toegekend per erkend bed;

voor de centra voor noodopvang die hun opdrachten 12 uur op 24 verzekeren : een bedrag van 2.814,87 EUR wordt toegekend per erkend bed;

voor de dagopvangcentra: een bedrag van 7.904,69 EUR wordt toegekend, per voltijds equivalent, voor de drie eerste voltijds equivalenten en 5.680,04 EUR voor de andere maatschappelijk werkenden;

voor de onthaalhuizen wordt een maximaal bedrag van 1.692,96 EUR, per erkend bed, toegekend;

voor de centra voor thuisbegeleiding : een bedrag van 7.904,69 EUR wordt toegekend, per voltijds equivalent, voor de drie eerste voltijds equivalenten en 5.680,04 EUR voor de andere maatschappelijk werkenden;

voor de Housing First-diensten wordt een maximaal bedrag van 1.960,54 EUR, per erkende plaats, toegekend;

Voor het straathoekwerk en de daklozenronde: een bedrag van 7.904,69 EUR wordt toegekend, per voltijds equivalent, voor de drie eerste voltijds equivalenten en 5.680,04 EUR voor de andere maatschappelijk werkenden;

Daarnaast wordt, op het niveau van de organiserende instantie, een bedrag van 4.012,98 EUR voorzien per voltijds equivalent voor de directie-/coördinatiefunctie.

2. Een bedrag het equivalent van 1% van de gesubsidieerde salarismassa wordt voorzien voor de permanente opleiding van het gesubsidieerd personeel.

3. Een bedrag het equivalent van 4% van de gesubsidieerde salarismassa wordt voorzien voor het dekken van de beheerskosten voor het gesubsidieerd personeel, in het bijzonder de wetsverzekering, de arbeidsgeneeskunde, het sociaal secretariaat, de woonwerkverplaatsingen en de aanwervingskosten.

4. Deze bedragen worden gelinkt aan gezondheidsindex 128,20 (basisjaar 2014).

5. De werkingskosten worden jaarlijks geïndexeerd op basis van de gezondheidsindex die geldig is in januari van dat jaar.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 9 mei 2019 betreffende de erkenning en de subsidiëeringswijze van de centra voor noodhulp en inschakeling

Brussel, 9 mei 2019.

Voor het Verenigd College :

De Leden van het Verenigd College,  
bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan Personen,  
P. SMET

Art. N.8. Bijlage VIII. — Andere voordelen voor het personeel, in het bijzonder de eindejaarspremie, de haard- of standplaatstoelage, de vervoerskosten, de vergoedingen voor onregelmatige prestaties en de directiepremie

1. Een aanvullende eindejaarspremie van 161,40 EUR wordt toegekend aan het personeel dat aanspraak maakt op de subsidiëring door de Ministers.

2. Er wordt een haard- of standplaatstoelage toegekend aan het personeel dat aanspraak maakt op de subsidiëring door de Ministers. Deze toelage bedraagt jaarlijks 895,10 EUR, ofwel 74,60 EUR per maand, voor de werknemers waarvan het jaarlijks brutoloon niet hoger ligt dan 19.697,45 EUR.

Ze wordt vastgelegd op 447,55 EUR per jaar, ofwel 37,29 EUR per maand, voor de werknemers waarvan het jaarlijks brutoloon tussen 19.697,45 EUR en 22.456,33 EUR ligt.

Deze bedragen worden verminderd in verhouding met de werkelijk gepresteerde arbeidstijd van de werknemer.

Het overschakelen op een andere toelage en het verlies van de toelage kunnen geen vermindering van het jaarlijks brutoloon van de werknemer tot gevolg hebben. Desgevallend wordt het verschil toegekend onder de vorm van een gedeeltelijke toelage.

3. Des primes pour prestations irrégulières sont accordées au personnel éducatif, social ou ouvrier admis à la subvention par les Ministres. Elles sont attribuées comme suit :

- a) Un supplément de salaire de 26 %, calculé sur la base de la rémunération horaire brute, est octroyé pour les prestations effectuées le samedi de 6 h à 20 h;
- b) Un supplément de salaire de 35 %, calculé sur la base de la rémunération horaire brute, est octroyé pour les prestations effectuées entre 20 h et 6 h.
- c) Un supplément de salaire de 56 %, calculé sur la base de la rémunération horaire brute, est octroyé pour les prestations effectuées les dimanche et jours fériés légaux de 0 h à 24 h.

4. A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2001, il est accordé, aux travailleurs, quatre jours de congé supplémentaires, assimilés aux vacances annuelles.

Cette mesure s'applique, proportionnellement, pour les travailleurs à temps partiel.

5. A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2001, un jour de congé payé supplémentaire, assimilé aux jours fériés, est accordé à l'occasion de l'une des deux fêtes communautaires : le 11 juillet, fête de la Communauté flamande ou le 27 septembre, fête de la Communauté française.

6. Les directeurs subventionnés, porteurs d'un diplôme universitaire, perçoivent une prime de 5 %, calculée sur la base de leur rémunération annuelle brute;

7. Les montants précités sont liés à l'indice-pivot 105,20.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni de La Commission communautaire commune du 9 mai 2019 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres d'aide d'urgence et d'insertion

Bruxelles, le 9 mai 2019.

Pour le Collège réuni :

Les Membres du Collège réuni,  
compétents pour la Politique de l'Aide aux personnes,  
C. FREMAULT

Art. N.9. Annexe IX. — Services admissibles  
et fixation de l'ancienneté pécuniaire

1. Sans préjudice du point 2. ci-dessous, sont admissibles pour la fixation de l'ancienneté pécuniaire du membre du personnel tous les services prestés, dans les liens d'un contrat de travail ou sous statut de droit public, dans un emploi à temps plein ou à temps partiel auprès d'un établissement, centre ou service, agréé ou subventionné, situé en Belgique ou l'étranger, pour autant que lesdits services soient utiles à l'exercice des fonctions subventionnées par la Commission communautaire commune.

2. En ce qui concerne les ouvriers et le personnel administratif, logistique et d'entretien, sont admissibles, pour un maximum de 10 ans, tous les services prestés par le membre du personnel, dans les liens d'un contrat de travail ou sous statut de droit public, dans un emploi à temps plein ou à temps partiel, en Belgique ou l'étranger, pour autant que lesdits services soient utiles à l'exercice des fonctions dont question.

3. Les services admissibles visés sous 1. et 2. sont additionnés et comptabilisés par mois entiers; ceux qui ne couvrent pas tout un mois sont négligés.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni de La Commission communautaire commune du 9 mai 2019 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres d'aide d'urgence et d'insertion

Bruxelles, le 9 mai 2019.

Pour le Collège réuni :

Les Membres du Collège réuni,  
compétents pour la Politique de l'Aide aux personnes,  
C. FREMAULT

3. De premies voor onregelmatige prestaties worden toegekend aan het onderwijspersoneel, het maatschappelijk personeel en het arbeiderspersoneel die aanspraak maken op de subsidiëring door de Ministers. Ze worden als volgt toegekend:

- a) Een loonsupplement van 26 %, berekend op basis van het bruto-uurloon, wordt toegekend voor de prestaties die worden geleverd op zaterdag tussen 6u en 20u;
- b) Een loonsupplement van 35 %, berekend op basis van het bruto-uurloon, wordt toegekend voor de prestaties die worden geleverd tussen 20u en 6u;
- c) Een loonsupplement van 56 %, berekend op basis van het bruto-uurloon, wordt toegekend voor de prestaties die worden geleverd op zon- en feestdagen tussen 0u en 24u.

4. Vanaf 1 januari 2001 worden aan werknemers vier bijkomende verlofdagen toegekend, die gelijkgesteld worden met hun jaarlijkse vakantie.

Deze maatregel is proportioneel van toepassing op de halftijdse werknemers.

5. Vanaf 1 januari 2001 wordt er één bijkomende verlofdag, gelijkgesteld met de feestdagen, toegekend naar aanleiding van een van de twee gemeenschapsfeesten: 11 juli, het feest van de Vlaamse Gemeenschap, of 27 september, het feest van de Franse Gemeenschap.

6. De gesubsidieerde directeurs die houder zijn van een universitair diploma krijgen een premie van 5% berekend op basis van hun jaarlijks brutoloon.

7. Voornoemde bedragen worden gekoppeld aan het indexcijfer 105,20.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 9 mei 2019 betreffende de erkenning en de subsidiëeringswijze van de centra voor noodhulp en inschakeling

Brussel, 9 mei 2019.

Voor het Verenigd College :

De Leden van het Verenigd College,  
bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan Personen,  
P. SMET

Art. N.9. Bijlage IX. — Toelaatbare diensten  
en vastlegging van de geldelijke anciënniteit

1. Onverminderd onderstaand punt 2, komen in aanmerking voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit van de personeelsleden alle gepresteerde diensten, onder de vorm van een arbeidsovereenkomst of binnen een publiekrechtelijk statuut, binnen een voltijdse of deeltijdse tewerkstelling in een erkende of gesubsidieerde instelling, centrum of dienst, gelegen in België of in het buitenland, toelaatbaar, voor zover voornoemde diensten nuttig zijn voor de uitoefening van de functies die door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie gesubsidieerd worden.

2. Wat de arbeiders en het administratief en logistiek personeel en het onderhoudspersoneel betreft, zijn alle diensten, gepresteerd door het personeelslid, onder de vorm van een arbeidsovereenkomst of binnen een publiekrechtelijk statuut, binnen een voltijdse of deeltijdse tewerkstelling, in België of in het buitenland, toegelaten voor een maximale periode van 10 jaar, voor zover voornoemde diensten nuttig zijn voor de uitoefening van de functies waarvan sprake.

3. De in 1. en 2. bedoelde toelaatbare diensten worden opgeteld en verrekend per volledige maand; de diensten die geen volledige maand beslaan, worden genegeerd.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 9 mei 2019 betreffende de erkenning en de subsidiëeringswijze van de centra voor noodhulp en inschakeling

Brussel, 9 mei 2019.

Voor het Verenigd College :

De Leden van het Verenigd College,  
bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan Personen,  
P. SMET

## Art. N4. BIJLAGE IV. – Normen met betrekking tot het personeel

IV. Normen met betrekking tot het personeel											
<b>1. Directie</b>											
Grootte van de I.M. (#VTE)	1 erkenning	2 erkenningen	3-4 erkenningen	> 4 erkenningen							
<5	0,5	1	1,5	2							
5-20	1	1,5	2	2,5							
20-50	1,5	2	2,5	3							
50-100	2	2,5	3	3,5							
100-200	2,5	3	3,5	4							
200-500	3	3,5	4	4,5							
+500	3,5	4	4,5	5							
<b>2.a Noodopvangcentrum 12u/24u</b>											
<b>Normen (per bed/plaats)</b>	8	16	24	32	40	48	128	216	680	688	744
Administratief werk	0,5	1	1,5	2	2,5	3	8	13,5	42,5	43	46,5
Permanentie	1	2	3	4	5	6	16	27	85	86	93
Onderhoudswerk	0,5	1	1,5	2	2,5	3	8	13,5	42,5	43	46,5
<b>Totaal</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>32</b>	<b>54</b>	<b>170</b>	<b>172</b>	<b>186</b>
<b>2.b Noodopvangcentrum 24u/24u</b>											
<b>Normen (per bed/plaats)</b>	8	16	24	32	40	48	128	216	680	688	744
Administratief werk	0,5	1	1,5	2	2,5	3	8	13,5	42,5	43	46,5
Permanentie	2	4	6	8	10	12	32	54	170	172	186
Onderhoud	0,5	1	1,5	2	2,5	3	8	13,5	42,5	43	46,5
<b>Totaal</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>48</b>	<b>81</b>	<b>255</b>	<b>258</b>	<b>279</b>
<b>3. Dagcentra</b>											
<b>Normen (plaatsen)</b>	25-49	50-99	100-149	149<							
Psychosociale begeleiding	0,5	1	1,5	2							
Administratieve begeleiding	0,5	1	1,5	2							
Administratief werk	0,25	0,75	1,25	1,75							
Onderhoudswerk	0,25	0,75	1,25	1,75							
<b>Totaal in VTE's</b>	<b>1,5</b>	<b>3,5</b>	<b>5,5</b>	<b>7,5</b>							
<b>4. Opvanghuizen</b>											
<b>Capaciteit</b>	10-19	20-29	30-39	40-49	50-59	59<					
Begeleiding volwassenen	4,5	5	5,5	6	6,5	7					
Begeleiding kinderen	1	1	1	1	2	2					
Administratief werk	0,5	0,5	1	1	1	1					
Onderhoudswerk	0,5	0,5	1	1	1	1					
Fysieke voogdij	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5					
Naverblijf	0,5	0,5	1	1	1	1					
<b>Totaal</b>	<b>8,5</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>11,5</b>	<b>13</b>	<b>13,5</b>					
<b>5. Thuisbegeleiding</b>											
<b>Gebruikers</b>	20-29	30-39	40-49	50-59	60-79	80-99	99<				
Begeleidingswerk	1	1,5	2	2,5	3	4	5				
Administratief werk en onderhoudswerk	0	0	0	0,5	0,5	1	1				
<b>Totaal</b>	<b>1</b>	<b>1,5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3,5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>				
<b>6. Housing First</b>											
<b>Normen (plaatsen)</b>	24	32	40	48	56	64	72				
Begeleiding	3	4	5	6	7	8	9				
Verantwoordelijke huisvesting	1	1	1	1	1	1	1				
Administratief, financieel en logistiek werk	0	0	1	1	2	2	2				
<b>totaal</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>				
<b>7. Straathoekwerk/mobiele bijstand</b>											
<b>Normen (contacten)</b>	<800	800-999	1000-1199	1200-1399	1400-1599						
Informatie en sensibilisering	0,5	0,5	1	1	1						
Medisch-sociale coördinatie	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5						
Administratief werk	0,5	0,5	0,5	0,5	1						
Straathoekwerk	4	5	6	7	8						
<b>Totaal</b>	<b>5,5</b>	<b>6,5</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10,5</b>						

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 9 mei 2019 betreffende de erkenning en de subsidiëringwijze van de centra voor noodhulp en inschakeling.

Brussel, 9 mei 2019.

Voor het Verenigd College,

De Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan Personen,

Céline FREMAULT

Pascal SMET

**Art. N5. BIJLAGE V. – Subsidiëringsschalen overeenkomstig de vereiste diploma's**

<u>V. Subsidiëringsschalen overeenkomstig de vereiste diploma's</u>	
<u>Diploma (domeinen)</u>	<u>Subsidiëringsschaal</u>
Universitair/Hoger onderwijs van het lange type	1
Bachelor/Hoger onderwijs van het korte type	2
Hoger secundair onderwijs (pedagogie, (psycho-)sociaal, verpleegkunde, maatschappelijk assistent, sociaal verpleger)	3
Hoger secundair onderwijs (administratief, onderhoud, logistiek of andere)	4
Hoger beroepssecundair onderwijs	5
Lager secundair onderwijs	6
Geen vereist kwalificatieniveau	7
Arts	8

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 9 mei 2019 betreffende de erkenning en de subsidiëringwijze van de centra voor noodhulp en inschakeling.

Brussel, 9 mei 2019.

Voor het Verenigd College,

De Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan Personen,

Céline FREMAULT

Pascal SMET



**Art. N6. BIJLAGE VI. – Subsidiëringsschalen**VI. Subsidiëringsschalensubsidiëringsschaal 1subsidiëringsschaal 2

Anc	Jaarlijks	Maandelijks	Anc	Jaarlijks	Maandelijks
0	27.567,00	2.297,25	0	20.469,96	1.705,83
1	28.917,84	2.409,82	1	21.960,00	1.830,00
2	28.917,84	2.409,82	2	21.960,00	1.830,00
3	30.127,68	2.510,64	3	22.621,92	1.885,16
4	30.127,68	2.510,64	4	22.621,92	1.885,16
5	31.337,52	2.611,46	5	23.284,08	1.940,34
6	31.337,52	2.611,46	6	23.284,08	1.940,34
7	32.547,36	2.712,28	7	26.535,36	2.211,28
8	32.547,36	2.712,28	8	26.535,36	2.211,28
9	33.757,20	2.813,10	9	27.210,72	2.267,56
10	34.207,20	2.850,60	10	27.660,72	2.305,06
11	35.417,04	2.951,42	11	28.335,96	2.361,33
12	35.417,04	2.951,42	12	28.335,96	2.361,33
13	36.626,88	3.052,24	13	29.011,32	2.417,61
14	36.626,88	3.052,24	14	29.011,32	2.417,61
15	37.836,72	3.153,06	15	29.686,56	2.473,88
16	37.836,72	3.153,06	16	32.012,52	2.667,71
17	39.046,56	3.253,88	17	32.687,76	2.723,98
18	39.046,56	3.253,88	18	32.687,76	2.723,98
19	40.256,28	3.354,69	19	33.362,76	2.780,23
20	40.256,28	3.354,69	20	33.362,76	2.780,23
21	41.466,48	3.455,54	21	34.038,00	2.836,50
22	41.466,48	3.455,54	22	34.038,00	2.836,50
23	42.676,20	3.556,35	23	34.713,24	2.892,77
24	42.676,20	3.556,35	24	34.713,24	2.892,77
25	42.676,20	3.556,35	25	35.388,48	2.949,04
26	42.676,20	3.556,35	26	35.388,48	2.949,04
27	42.676,20	3.556,35	27	36.063,72	3.005,31
28	42.676,20	3.556,35	28	36.063,72	3.005,31
29	42.676,20	3.556,35	29	36.063,72	3.005,31
30	42.676,20	3.556,35	30	36.063,72	3.005,31
31	42.676,20	3.556,35	31	36.063,72	3.005,31

**subsidiëringsschaal 3**

Anc	Jaarlijks	Maandelijks
0	18.888,24	1.574,02
1	20.322,96	1.693,58
2	20.322,96	1.693,58
3	20.654,04	1.721,17
4	20.654,04	1.721,17
5	21.095,28	1.757,94
6	21.095,28	1.757,94
7	23.947,08	1.995,59
8	23.947,08	1.995,59
9	24.622,32	2.051,86
10	25.072,44	2.089,37
11	25.747,68	2.145,64
12	25.747,68	2.145,64
13	26.422,92	2.201,91
14	26.422,92	2.201,91
15	27.098,28	2.258,19
16	27.098,28	2.258,19
17	27.773,16	2.314,43
18	27.773,16	2.314,43
19	28.448,40	2.370,70
20	28.448,40	2.370,70
21	29.123,76	2.426,98
22	29.123,76	2.426,98
23	29.799,00	2.483,25
24	29.799,00	2.483,25
25	30.474,24	2.539,52
26	30.474,24	2.539,52
27	31.149,48	2.595,79
28	31.149,48	2.595,79
29	31.149,48	2.595,79
30	31.149,48	2.595,79

**subsidiëringsschaal 4**

Anc	Jaarlijks	Maandelijks
0	18.226,08	1.518,84
1	19.660,80	1.638,40
2	19.660,80	1.638,40
3	19.991,88	1.665,99
4	19.991,88	1.665,99
5	20.433,36	1.702,78
6	20.433,36	1.702,78
7	21.315,96	1.776,33
8	21.315,96	1.776,33
9	22.198,92	1.849,91
10	22.640,28	1.886,69
11	23.412,84	1.951,07
12	23.412,84	1.951,07
13	24.191,04	2.015,92
14	24.191,04	2.015,92
15	24.978,72	2.081,56
16	24.978,72	2.081,56
17	25.766,40	2.147,20
18	25.766,40	2.147,20
19	26.554,44	2.212,87
20	26.554,44	2.212,87
21	27.342,12	2.278,51
22	27.342,12	2.278,51
23	28.129,92	2.344,16
24	28.129,92	2.344,16
25	28.917,84	2.409,82
26	28.917,84	2.409,82
27	29.705,52	2.475,46
28	29.705,52	2.475,46
29	30.493,32	2.541,11
30	30.493,32	2.541,11
31	30.493,32	2.541,11

**subsiëringsschaal 5**

Anc	Jaarlijks	Maandelijks
0	17.780,16	1.481,68
1	19.100,64	1.591,72
2	19.274,16	1.606,18
3	19.447,56	1.620,63
4	19.621,32	1.635,11
5	19.794,72	1.649,56
6	19.968,36	1.664,03
7	20.141,88	1.678,49
8	20.315,52	1.692,96
9	20.489,04	1.707,42
10	21.170,16	1.764,18
11	21.378,12	1.781,51
12	21.586,32	1.798,86
13	21.794,64	1.816,22
14	22.002,84	1.833,57
15	22.211,04	1.850,92
16	22.419,24	1.868,27
17	22.627,56	1.885,63
18	22.835,40	1.902,95
19	23.043,72	1.920,31
20	23.251,92	1.937,66
21	23.460,12	1.955,01
22	23.668,32	1.972,36
23	23.876,64	1.989,72
24	24.088,44	2.007,37
25	24.300,84	2.025,07
26	24.513,24	2.042,77
27	24.725,64	2.060,47
28	24.937,68	2.078,14
29	25.150,08	2.095,84
30	25.150,08	2.095,84
31	25.150,08	2.095,84

**subsiëringsschaal 6**

Anc	Jaarlijks	Maandelijks
0	16.704,24	1.392,02
1	18.024,72	1.502,06
2	18.198,48	1.516,54
3	18.371,88	1.530,99
4	18.545,28	1.545,44
5	18.719,04	1.559,92
6	18.892,44	1.574,37
7	19.066,20	1.588,85
8	19.239,60	1.603,30
9	19.413,36	1.617,78
10	20.094,24	1.674,52
11	20.302,20	1.691,85
12	20.510,40	1.709,20
13	20.718,60	1.726,55
14	20.926,92	1.743,91
15	21.135,12	1.761,26
16	21.343,32	1.778,61
17	21.551,52	1.795,96
18	21.759,84	1.813,32
19	21.967,68	1.830,64
20	22.176,00	1.848,00
21	22.384,20	1.865,35
22	22.592,40	1.882,70
23	22.800,60	1.900,05
24	23.008,92	1.917,41
25	23.217,12	1.934,76
26	23.425,32	1.952,11
27	23.633,28	1.969,44
28	23.841,48	1.986,79
29	24.052,68	2.004,39
30	24.052,68	2.004,39
31	24.052,68	2.004,39

**subsiëringsschaal 7****subsiëringsschaal 8**

Anc	Jaarlijks	Maandelijks	Anc	Jaarlijks	Maandelijks
0	16.374,60	1.364,55	0	31.401,12	2.616,76
1	17.695,08	1.474,59	1	32.169,48	2.680,79
2	17.859,96	1.488,33	2	32.937,96	2.744,83
3	18.024,72	1.502,06	3	33.706,56	2.808,88
4	18.189,48	1.515,79	4	33.706,56	2.808,88
5	18.354,36	1.529,53	5	35.051,16	2.920,93
6	18.519,12	1.543,26	6	35.051,16	2.920,93
7	18.683,88	1.556,99	7	36.396,36	3.033,03
8	18.848,76	1.570,73	8	36.396,36	3.033,03
9	19.013,52	1.584,46	9	37.741,20	3.145,10
10	19.689,36	1.640,78	10	37.741,20	3.145,10
11	19.888,68	1.657,39	11	39.085,80	3.257,15
12	20.088,17	1.674,01	12	39.085,80	3.257,15
13	20.287,92	1.690,66	13	40.430,88	3.369,24
14	20.487,48	1.707,29	14	40.430,88	3.369,24
15	20.687,16	1.723,93	15	41.775,84	3.481,32
16	20.886,72	1.740,56	16	41.775,84	3.481,32
17	21.086,28	1.757,19	17	43.120,44	3.593,37
18	21.285,60	1.773,80	18	43.120,44	3.593,37
19	21.485,28	1.790,44	19	44.465,28	3.705,44
20	21.684,84	1.807,07	20	44.465,28	3.705,44
21	21.884,40	1.823,70	21	45.810,48	3.817,54
22	22.084,08	1.840,34	22	45.810,48	3.817,54
23	22.283,64	1.856,97	23	47.154,96	3.929,58
24	22.483,20	1.873,60	24	47.154,96	3.929,58
25	22.682,88	1.890,24	25	47.154,96	3.929,58
26	22.882,20	1.906,85	26	47.154,96	3.929,58
27	23.081,76	1.923,48	27	47.154,96	3.929,58
28	23.281,32	1.940,11	28	47.154,96	3.929,58
29	23.481,00	1.956,75	29	47.154,96	3.929,58
30	23.481,00	1.956,75	30	47.154,96	3.929,58
31	23.481,00	1.956,75	31	47.154,96	3.929,58

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 9 mei 2019 betreffende de erkenning en de subsidiëringwijze van de centra voor noodhulp en inschakeling.

Brussel, 9 mei 2019.

Voor het Verenigd College,

De Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan Personen,

Céline FREMAULT

Pascal SMET



## Art. N4. Annexe IV. – Normes relatives au personnel

IV. Normes relatives au personnel												
<b>1. Direction</b>												
Taille du P.O (# ETP)	1 agrément	2 agréments	3-4 agréments	> 4 agréments								
<5	0,5	1	1,5	2								
5-20	1	1,5	2	2,5								
20-50	1,5	2	2,5	3								
50-100	2	2,5	3	3,5								
100-200	2,5	3	3,5	4								
200-500	3	3,5	4	4,5								
+500	3,5	4	4,5	5								
<b>2.a Centre d'hébergement d'urgence 12h/24h</b>												
<b>Normes (par lits/places)</b>	8	16	24	32	40	48	128	216	680	688	744	
Travail administratif	0,5	1	1,5	2	2,5	3	8	13,5	42,5	43	46,5	
Permanence	1	2	3	4	5	6	16	27	85	86	93	
Entretien et maintenance	0,5	1	1,5	2	2,5	3	8	13,5	42,5	43	46,5	
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>32</b>	<b>54</b>	<b>170</b>	<b>172</b>	<b>186</b>	
<b>2.b Centre d'hébergement d'urgence 24h/24h</b>												
<b>Normes (par lits/places)</b>	8	16	24	32	40	48	128	216	680	688	744	
Travail administratif	0,5	1	1,5	2	2,5	3	8	13,5	42,5	43	46,5	
Permanence	2	4	6	8	10	12	32	54	170	172	186	
Entretien et maintenance	0,5	1	1,5	2	2,5	3	8	13,5	42,5	43	46,5	
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>48</b>	<b>81</b>	<b>255</b>	<b>258</b>	<b>279</b>	
<b>3. Centres de jour</b>												
<b>Normes (places)</b>	25-49	50-99	100-149	149<								
Accompagnement psycho-social	0,5	1	1,5	2								
Accompagnement administratif	0,5	1	1,5	2								
Travail administratif	0,25	0,75	1,25	1,75								
Travail d'entretien	0,25	0,75	1,25	1,75								
<b>Total en ETP</b>	<b>1,5</b>	<b>3,5</b>	<b>5,5</b>	<b>7,5</b>								
<b>4. Maisons d'accueil</b>												
<b>Capacité</b>	10-19	20-29	30-39	40-49	50-59	59<						
Accompagnement adultes	4,5	5	5,5	6	6,5	7						
Accompagnement enfants	1	1	1	1	2	2						
Travail administratif	0,5	0,5	1	1	1	1						
Travail d'entretien	0,5	0,5	1	1	1	1						
Garde physique	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5						
Post-hébergement	0,5	0,5	1	1	1	1						
<b>Total</b>	<b>8,5</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>11,5</b>	<b>13</b>	<b>13,5</b>						
<b>5. Guidance à domicile</b>												
<b>usagers</b>	20-29	30-39	40-49	50-59	60-79	80-99	99<					
Travail d'accompagnement	1	1,5	2	2,5	3	4	5					
Travail administratif et d'entretien	0	0	0	0,5	0,5	1	1					
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1,5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3,5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>					
<b>6. Housing First</b>												
<b>Normes (places)</b>	24	32	40	48	56	64	72					
Accompagnement	3	4	5	6	7	8	9					
Responsable logement	1	1	1	1	1	1	1					
Travail administratif, fin et logistique	0	0	1	1	2	2	2					
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>					
<b>7. Travail de rue/maraude</b>												
<b>Normes (places)</b>	<800	800-999	1000-1199	1200-1399	1400-1599							
Information et sensibilisation	0,5	0,5	1	1	1							
Coordination medico-sociale	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5							
Travail administratif	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5							
Travail de rue	4	5	6	7	8							
<b>Total</b>	<b>5,5</b>	<b>6,5</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10,5</b>							

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni de La Commission communautaire commune du 9 mai 2019 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres d'aide d'urgence et d'insertion.

Bruxelles, le 9 mai 2019,

Pour le Collège réuni :

Les Membres du Collège réuni, compétents pour la Politique de l'Aide aux personnes,

Céline FREMAULT

Pascal SMET

**Art. N5. Annexe V. – Echelles de subventionnement en rapport avec les diplômes requis**

<u>V. Echelles de subventionnement en rapport avec les diplômes requis</u>	
<b>Diplôme (domaines)</b>	<b>Echelle de subventionnement</b>
Universitaire/enseignement supérieur de type long	1
Bachelier/enseignement supérieur de type court	2
Enseignement secondaire supérieur (pédagogique, (psycho-)social, infirmier, assistant social, infirmier social)	3
Enseignement secondaire supérieur (administratif, maintenance, logistique ou autre)	4
Enseignement secondaire professionnel supérieur	5
Enseignement secondaire inférieur	6
sans exigence de qualification	7
Medecin	8

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni de La Commission communautaire commune du 9 mai 2019 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres d'aide d'urgence et d'insertion.

Bruxelles, le 9 mai 2019,

Pour le Collège réuni :

Les Membres du Collège réuni, compétents pour la Politique de l'Aide aux personnes,

Céline FREMAULT

Pascal SMET

**Art. N6. Annexe VI. – Echelles de subventionnement**VI. Échelles de subventionnement

<u>échelle 1</u>			<u>échelle 2</u>		
Anc	Annuel	Mensuel	Anc	Annuel	Mensuel
0	27.567,00	2.297,25	0	20.469,96	1.705,83
1	28.917,84	2.409,82	1	21.960,00	1.830,00
2	28.917,84	2.409,82	2	21.960,00	1.830,00
3	30.127,68	2.510,64	3	22.621,92	1.885,16
4	30.127,68	2.510,64	4	22.621,92	1.885,16
5	31.337,52	2.611,46	5	23.284,08	1.940,34
6	31.337,52	2.611,46	6	23.284,08	1.940,34
7	32.547,36	2.712,28	7	26.535,36	2.211,28
8	32.547,36	2.712,28	8	26.535,36	2.211,28
9	33.757,20	2.813,10	9	27.210,72	2.267,56
10	34.207,20	2.850,60	10	27.660,72	2.305,06
11	35.417,04	2.951,42	11	28.335,96	2.361,33
12	35.417,04	2.951,42	12	28.335,96	2.361,33
13	36.626,88	3.052,24	13	29.011,32	2.417,61
14	36.626,88	3.052,24	14	29.011,32	2.417,61
15	37.836,72	3.153,06	15	29.686,56	2.473,88
16	37.836,72	3.153,06	16	32.012,52	2.667,71
17	39.046,56	3.253,88	17	32.687,76	2.723,98
18	39.046,56	3.253,88	18	32.687,76	2.723,98
19	40.256,28	3.354,69	19	33.362,76	2.780,23
20	40.256,28	3.354,69	20	33.362,76	2.780,23
21	41.466,48	3.455,54	21	34.038,00	2.836,50
22	41.466,48	3.455,54	22	34.038,00	2.836,50
23	42.676,20	3.556,35	23	34.713,24	2.892,77
24	42.676,20	3.556,35	24	34.713,24	2.892,77
25	42.676,20	3.556,35	25	35.388,48	2.949,04
26	42.676,20	3.556,35	26	35.388,48	2.949,04
27	42.676,20	3.556,35	27	36.063,72	3.005,31
28	42.676,20	3.556,35	28	36.063,72	3.005,31
29	42.676,20	3.556,35	29	36.063,72	3.005,31
30	42.676,20	3.556,35	30	36.063,72	3.005,31
31	42.676,20	3.556,35	31	36.063,72	3.005,31

<u>échelle 3</u>			<u>échelle 4</u>		
Anc	Annuel	Mensuel	Anc	Annuel	Mensuel
0	18.888,24	1.574,02	0	18.226,08	1.518,84
1	20.322,96	1.693,58	1	19.660,80	1.638,40
2	20.322,96	1.693,58	2	19.660,80	1.638,40
3	20.654,04	1.721,17	3	19.991,88	1.665,99
4	20.654,04	1.721,17	4	19.991,88	1.665,99
5	21.095,28	1.757,94	5	20.433,36	1.702,78
6	21.095,28	1.757,94	6	20.433,36	1.702,78
7	23.947,08	1.995,59	7	21.315,96	1.776,33
8	23.947,08	1.995,59	8	21.315,96	1.776,33
9	24.622,32	2.051,86	9	22.198,92	1.849,91
10	25.072,44	2.089,37	10	22.640,28	1.886,69
11	25.747,68	2.145,64	11	23.412,84	1.951,07
12	25.747,68	2.145,64	12	23.412,84	1.951,07
13	26.422,92	2.201,91	13	24.191,04	2.015,92
14	26.422,92	2.201,91	14	24.191,04	2.015,92
15	27.098,28	2.258,19	15	24.978,72	2.081,56
16	27.098,28	2.258,19	16	24.978,72	2.081,56
17	27.773,16	2.314,43	17	25.766,40	2.147,20
18	27.773,16	2.314,43	18	25.766,40	2.147,20
19	28.448,40	2.370,70	19	26.554,44	2.212,87
20	28.448,40	2.370,70	20	26.554,44	2.212,87
21	29.123,76	2.426,98	21	27.342,12	2.278,51
22	29.123,76	2.426,98	22	27.342,12	2.278,51
23	29.799,00	2.483,25	23	28.129,92	2.344,16
24	29.799,00	2.483,25	24	28.129,92	2.344,16
25	30.474,24	2.539,52	25	28.917,84	2.409,82
26	30.474,24	2.539,52	26	28.917,84	2.409,82
27	31.149,48	2.595,79	27	29.705,52	2.475,46
28	31.149,48	2.595,79	28	29.705,52	2.475,46
29	31.149,48	2.595,79	29	30.493,32	2.541,11
30	31.149,48	2.595,79	30	30.493,32	2.541,11
			31	30.493,32	2.541,11



<u>échelle 5</u>			<u>échelle 6</u>		
Anc	Annuel	Mensuel	Anc	Annuel	Mensuel
0	17.780,16	1.481,68	0	16.704,24	1.392,02
1	19.100,64	1.591,72	1	18.024,72	1.502,06
2	19.274,16	1.606,18	2	18.198,48	1.516,54
3	19.447,56	1.620,63	3	18.371,88	1.530,99
4	19.621,32	1.635,11	4	18.545,28	1.545,44
5	19.794,72	1.649,56	5	18.719,04	1.559,92
6	19.968,36	1.664,03	6	18.892,44	1.574,37
7	20.141,88	1.678,49	7	19.066,20	1.588,85
8	20.315,52	1.692,96	8	19.239,60	1.603,30
9	20.489,04	1.707,42	9	19.413,36	1.617,78
10	21.170,16	1.764,18	10	20.094,24	1.674,52
11	21.378,12	1.781,51	11	20.302,20	1.691,85
12	21.586,32	1.798,86	12	20.510,40	1.709,20
13	21.794,64	1.816,22	13	20.718,60	1.726,55
14	22.002,84	1.833,57	14	20.926,92	1.743,91
15	22.211,04	1.850,92	15	21.135,12	1.761,26
16	22.419,24	1.868,27	16	21.343,32	1.778,61
17	22.627,56	1.885,63	17	21.551,52	1.795,96
18	22.835,40	1.902,95	18	21.759,84	1.813,32
19	23.043,72	1.920,31	19	21.967,68	1.830,64
20	23.251,92	1.937,66	20	22.176,00	1.848,00
21	23.460,12	1.955,01	21	22.384,20	1.865,35
22	23.668,32	1.972,36	22	22.592,40	1.882,70
23	23.876,64	1.989,72	23	22.800,60	1.900,05
24	24.088,44	2.007,37	24	23.008,92	1.917,41
25	24.300,84	2.025,07	25	23.217,12	1.934,76
26	24.513,24	2.042,77	26	23.425,32	1.952,11
27	24.725,64	2.060,47	27	23.633,28	1.969,44
28	24.937,68	2.078,14	28	23.841,48	1.986,79
29	25.150,08	2.095,84	29	24.052,68	2.004,39
30	25.150,08	2.095,84	30	24.052,68	2.004,39
31	25.150,08	2.095,84	31	24.052,68	2.004,39

<u>échelle 7</u>			<u>échelle 8</u>		
Anc	Annuel	Mensuel	Anc	Annuel	Mensuel
0	16.374,60	1.364,55	0	31.401,12	2.616,76
1	17.695,08	1.474,59	1	32.169,48	2.680,79
2	17.859,96	1.488,33	2	32.937,96	2.744,83
3	18.024,72	1.502,06	3	33.706,56	2.808,88
4	18.189,48	1.515,79	4	33.706,56	2.808,88
5	18.354,36	1.529,53	5	35.051,16	2.920,93
6	18.519,12	1.543,26	6	35.051,16	2.920,93
7	18.683,88	1.556,99	7	36.396,36	3.033,03
8	18.848,76	1.570,73	8	36.396,36	3.033,03
9	19.013,52	1.584,46	9	37.741,20	3.145,10
10	19.689,36	1.640,78	10	37.741,20	3.145,10
11	19.888,68	1.657,39	11	39.085,80	3.257,15
12	20.088,17	1.674,01	12	39.085,80	3.257,15
13	20.287,92	1.690,66	13	40.430,88	3.369,24
14	20.487,48	1.707,29	14	40.430,88	3.369,24
15	20.687,16	1.723,93	15	41.775,84	3.481,32
16	20.886,72	1.740,56	16	41.775,84	3.481,32
17	21.086,28	1.757,19	17	43.120,44	3.593,37
18	21.285,60	1.773,80	18	43.120,44	3.593,37
19	21.485,28	1.790,44	19	44.465,28	3.705,44
20	21.684,84	1.807,07	20	44.465,28	3.705,44
21	21.884,40	1.823,70	21	45.810,48	3.817,54
22	22.084,08	1.840,34	22	45.810,48	3.817,54
23	22.283,64	1.856,97	23	47.154,96	3.929,58
24	22.483,20	1.873,60	24	47.154,96	3.929,58
25	22.682,88	1.890,24	25	47.154,96	3.929,58
26	22.882,20	1.906,85	26	47.154,96	3.929,58
27	23.081,76	1.923,48	27	47.154,96	3.929,58
28	23.281,32	1.940,11	28	47.154,96	3.929,58
29	23.481,00	1.956,75	29	47.154,96	3.929,58
30	23.481,00	1.956,75	30	47.154,96	3.929,58
31	23.481,00	1.956,75	31	47.154,96	3.929,58

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni de La Commission communautaire commune du 9 mai 2019 relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des centres d'aide d'urgence et d'insertion.

Bruxelles, le 9 mai 2019,

Pour le Collège réuni :

Les Membres du Collège réuni, compétents pour la Politique de l'Aide aux personnes,

Céline FREMAULT

Pascal SMET