

COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

F. 2008 — 2840

[C — 2008/31316]

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

Le Collège,

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

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

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

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

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

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

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

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE 1^{er}. — Dispositions générales

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

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

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

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

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

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

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

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

CHAPITRE II. — Les services d'accompagnement

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

Section 1^{re} — L'agrément

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

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

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

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

4^o disposer :

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

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

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

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

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

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

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

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

6^o tenir un dossier par bénéficiaire;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Elle mentionne :

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

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

Art. 6. Le dossier du bénéficiaire comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les périodes d'activités sont comptabilisées comme suit :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La demande doit comporter les documents et renseignements suivants :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14° le règlement de travail;

15° le règlement d'ordre intérieur du service;

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

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

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

2° les droits et devoirs de la personne handicapée;

3° la description du service et de son fonctionnement;

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

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

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

7° les coordonnées de l'Administration.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Section 2. — La contribution financière

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Section 3. — Des subventions

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

1° catégorie 1 : 1,5 temps pleins;

2° catégorie 2 : 2,5 temps pleins;

3° catégorie 3 : 3,5 temps pleins;

4° catégorie 4 : 4,5 temps pleins.

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

1° catégorie 1 : 0,25 temps pleins;

2° catégorie 2 : 0,50 temps pleins;

3° catégorie 3 : 0,75 temps pleins;

4° catégorie 4 : 1 temps pleins.

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

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

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

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

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

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

1° 0,5 en catégorie 1

2° 1 en catégorie 2

3° 1,5 en catégorie 3

4° 2 en catégorie 4

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

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

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

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

1° 12.146,40 euros pour les services de catégorie 1;

2° 21.132,50 euros pour les services de catégorie 2;

3° 27.205,79 euros pour les services de catégorie 3;

4° 34.735,52 euros pour les services de catégorie 4.

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

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

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

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

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

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

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

13.108,49 euros pour le logement de 3 à 6 personnes handicapées;

26.216,99 euros pour le logement de 7 personnes handicapées et plus.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

le relevé 325 émanant du Service public fédéral des Finances;

le décompte définitif de l'assurance loi;

le décompte définitif de la médecine du travail;

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

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

la balance générale;

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

le grand livre ou historique des comptes généraux.

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

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

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

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

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

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

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

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

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