

F. 95 - 2011

[C - 27404]

**13 AVRIL 1995. - Arrêté du Gouvernement wallon exécutant le décret du 12 juillet 1990  
organisant l'agrément et le subventionnement des services d'aide précoce aux enfants handicapés**

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 12 juillet 1990 organisant l'agrément et le subventionnement des services d'aide précoce aux enfants handicapés;

Vu le décret II du 22 juillet 1993 attribuant l'exercice de certaines compétences de la Communauté française à la Région wallonne et à la Commission communautaire française, notamment l'article 3, 7°;

Vu l'arrêté royal n° 5 du 18 avril 1967 relatif au contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions;

Vu l'avis du Conseil consultatif wallon des personnes handicapées, donné le 27 mars 1995;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 13 mars 1995;

Vu l'accord du Ministre du Budget;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1er, modifié par la loi du 4 juillet 1989;

Vu l'urgence motivée par le fait qu'il importe de fixer au plus tôt les normes d'exécution du décret 12 juillet 1990 organisant l'agrément et le subventionnement des services d'aide précoce aux enfants handicapés;

Considérant qu'il est impératif d'assurer la continuité des soutiens à apporter aux enfants handicapés, il est tout aussi impératif que ces services bénéficient d'un subventionnement régulier sur base de critères objectifs;

Sur la proposition du Ministre de l'Action sociale, de la Santé et du Logement,

Arrête :

CHAPITRE Ier. - *Dispositions générales*

**Article 1<sup>er</sup>.** Le présent arrêté règle, en vertu de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 128 de celle-ci.

Il est applicable sur le territoire de la région de langue française.

**Art. 2.** Pour l'application du présent arrêté, il convient d'entendre par :

1° décret : le décret du 12 juillet 1990 organisant l'agrément et le subventionnement des services d'aide précoce aux enfants handicapés;

2° Ministre : le Ministre qui a la politique des personnes handicapées dans ses attributions;

3° le Gouvernement: le Gouvernement wallon;

4° service : le service d'aide précoce aux enfants handicapés;

5° enfant bénéficiaire : la personne :

a) âgée de moins de sept ans;

b) atteinte d'un handicap avéré, mental, physique ou sensoriel, attesté par un document délivré conformément à l'article 5, alinéa 2 du décret;

c) pour laquelle sa famille a remis une demande d'intervention par écrit et conclu une convention d'aide précoce dans les trois mois de cette demande;

d) qui bénéficie au minimum de trois séances d'intervention du service par an;

6° séance d'intervention : une séance :

a) mentionnée dans le registre d'activité d'au moins un membre du personnel;

b) qui concerne un enfant bénéficiaire ou exceptionnellement plusieurs enfants bénéficiaires;

c) qui est pratiquée principalement au domicile de la famille de l'enfant ou éventuellement au siège du service, ou dans le milieu naturel de vie;

d) dont la durée moyenne atteint au moins une heure, déplacements non compris.

Est assimilée à une séance d'intervention, aux conditions visées à l'alinéa 1er, 6°, la concertation avec :

1° les différentes structures médico-sociales avec lesquelles le service collabore;

2° les différents intervenants auprès de l'enfant ou de sa famille;

3° les services d'aide précoce spécialisés.

CHAPITRE II. - *Programmation*

**Art. 3.** Un service général couvre une zone d'au moins 8 000 enfants de moins de 7 ans.

Un service spécialisé couvre l'ensemble du territoire de la région de langue française.

Le Ministre détermine, pour chaque année, le nombre et la localisation des services qui peuvent être agréés.

CHAPITRE III. - *Normes de fonctionnement*

**Art. 4.** Chaque service doit avoir son siège dans la région de langue française.

**Art. 5.** Chaque service couvre, en souscrivant une police d'assurance, sa responsabilité civile et celle de ses préposés ainsi que les dommages corporels causés aux enfants à l'occasion de leur prise en charge.

**Art. 6.** Un service général accepte toutes les demandes relatives à des enfants bénéficiaires quels que soient la nature et le degré du handicap.

Un service spécialisé :

1° accepte les demandes émanant directement des familles ou d'un service général relatives à des enfants atteints du type de handicap déterminé par l'arrêté d'agrément;

2° assiste les services généraux.

**Art. 7.** Chaque service tient :

1° un registre d'activité de chaque membre du personnel à l'exception du personnel administratif;

2° un dossier administratif par membre du personnel comprenant tous les documents notamment :

a) les preuves de qualification et d'expérience utile;

- b) un certificat de bonne vie et moeurs;
- c) une attestation d'un service agréé dans le cadre de la réglementation de la protection du travail délivrée lors de l'engagement et ensuite annuellement;
- 3° un dossier par enfant bénéficiaire inscrit comprenant :
  - a) la demande d'intervention écrite remise au service;
  - b) la convention conclue avec sa famille;
  - c) le document attestant le ou les handicaps avérés;
- 4° un dossier par enfant bénéficiaire inscrit comprenant :
  - a) les données médicales, sociologiques, psychologiques et pédagogiques nécessaires ;
  - b) les objectifs fixés par l'équipe en collaboration avec la famille;
  - c) le programme ou le projet d'intervention personnalisé établi;
  - d) une évaluation de l'évolution qui est réalisée avec les parents et dont la périodicité est déterminée par le projet d'intervention personnalisé;
- 5° un dossier comprenant les conventions visées à l'article 9.

**Art. 8.** Chaque service garantit un fonctionnement multidisciplinaire par la tenue régulière de réunions rassemblant tous les membres du personnel et dont les conclusions doivent être consignées dans un rapport.

**Art. 9.** Chaque service peut établir des conventions de collaboration avec des structures médico-sociales telles que les services hospitaliers, les services sociaux, les CPAS, les services de l'ONE, les centres de réadaptation fonctionnelle, les services d'aide aux familles, les services de soins à domicile, les associations de parents de personnes handicapées, les associations de personnes handicapées, ainsi qu'avec les médecins et les différents intervenants de chaque famille bénéficiaire.

**Art. 10.** Chaque service organise périodiquement une concertation avec les différents intervenants de chaque famille bénéficiaire.

**Art. 11.** Chaque service tient une comptabilité régulière conforme à la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité et aux comptes annuels des entreprises.

Chaque service transmet avant le 30 avril ses bilans et comptes tels qu'approuvés par les instances compétentes du service.

**Art. 12.** Chaque service établit un rapport annuel d'activités conforme au modèle établi par le Ministre.

**Art. 13.** Vis-à-vis des services d'inspection, le responsable du service :

- 1° met à leur disposition les différents dossiers, rapports et documents visés aux articles 7, 8, 9 et 11;
- 2° fournit tous documents ou renseignements jugés nécessaires;
- 3° ne met aucune entrave à une enquête éventuelle.

#### CHAPITRE IV. - *Procédure d'agrément*

**Art. 14.** La demande d'agrément est accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1° les dénomination, adresse et statut juridique du pouvoir organisateur ainsi qu'une copie des statuts publiés au *Moniteur belge* s'il s'agit d'une ASBL;
- 2° un plan d'implantation du siège ainsi qu'un plan des locaux indiquant leur destination exacte;
- 3° une note indiquant la ou les catégories de handicaps pour lesquelles le service demande son agrément ainsi que le type de service, général ou spécialisé, qu'il se propose de mettre en place;
- 4° les nom, date de naissance, adresse, qualité et certificat récent de bonne vie et moeurs du représentant du pouvoir organisateur ainsi que du responsable de la gestion journalière;
- 5° une liste des membres de l'équipe en place ou pressentie accompagnée, pour chacun, d'une fiche mentionnant :
  - a) les nom, prénoms, date de naissance et adresse;
  - b) la fonction exercée dans l'équipe;
  - c) les intitulés et date d'obtention des diplômes et des formations complémentaires;
  - d) les fonctions antérieures exercées;
  - e) la durée hebdomadaire des prestations actuelles;
- 6° une copie du contrat ou de la convention liant chaque membre de l'équipe d'encadrement au service;
- 7° un rapport d'activités du service portant sur l'année antérieure et permettant de déterminer le nombre moyen d'enfants bénéficiaires ainsi que le nombre total de séances d'intervention.

Lorsqu'il s'agit d'une première demande d'agrément, la liste des membres du personnel prévue au point 5° ne comporte que la liste des fonctions pressenties, le point 6° est supprimé et le rapport d'activités prévu au point 7° est remplacé par le projet prévu pour le service.

**Art. 15.** Le Ministre statue sur la demande d'agrément dans les deux mois de la réception de tous les documents et renseignements mentionnés à l'article 14.

Si la demande n'est pas accompagnée de tous les documents et renseignements visés à l'article 14, le demandeur en est avisé endéans le mois.

A défaut d'avis en ce sens dans ce délai, la demande est considérée comme complète et régulière.

**Art. 16.** L'agrément est accordé pour une période maximale de trois ans. Il peut être renouvelé pour une durée égale ou inférieure à trois ans.

**Art. 17.** La demande de renouvellement doit être introduite au moins six mois avant l'expiration de l'agrément en cours.

Le service reste agréé provisoirement jusqu'à ce qu'il soit statué sur la demande introduite conformément à l'alinéa 1er.

**Art. 18.** Le non renouvellement et le retrait d'agrément sont susceptibles d'un recours auprès du Gouvernement.

Le recours doit être introduit par lettre recommandée à la poste, dans les deux mois de la notification de la décision querrellée, auprès du Ministre. Le Service sera entendu.

CHAPITRE V. - *Composition et qualification de l'équipe*

**Art. 19.** Le service d'aide précoce comprend au moins une équipe pluridisciplinaire assurant les fonctions médicale, psychopédagogique, éducative, sociale et administrative.

L'ensemble des fonctions de l'équipe doivent être au moins équivalentes à deux emplois temps plein et garantir la prépondérance des prestations assurées pour les fonctions psychopédagogique, éducative et sociale.

Le service comprend, le cas échéant, toute autre fonction complémentaire lui permettant d'accomplir ses missions.

Le pouvoir organisateur du service fixe les effectifs du personnel, engage le personnel chargé de l'exécution des différentes fonctions et détermine la durée des prestations.

La fonction psychopédagogique doit être assurée par un licencié en psychologie ou en pédagogie.

La fonction sociale et éducative doit être assurée par des titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur utile à l'exercice de la fonction.

Chacun des membres du personnel reçoit du pouvoir organisateur dont le service relève, soit une rémunération correspondant à sa fonction, ses qualifications, son ancienneté et la durée des prestations, soit les honoraires et allocations fixés dans le respect de la nomenclature INAMI à la condition que soit conclue une convention en matière de déduction des frais.

Un coordinateur est désigné parmi les membres de l'équipe.

Chaque service définit le programme de formation continue que doivent suivre les membres de l'équipe d'encadrement.

CHAPITRE VI. - *Subventions*

**Art. 20.** L'arrêté d'agrément détermine le nombre, la composition, les qualifications et les prestations des membres de l'équipe pris en compte pour le subventionnement.

**Art. 21.** Pour obtenir le bénéfice des subventions, chaque service fournit la preuve de ce que durant l'année civile qui précède, il a cumulativement :

a) suivi au moins 40 enfants bénéficiaires;

b) prodigué au moins 2 340 séances d'intervention.

Toutefois:

- les services qui suivent 35 à 39 enfants bénéficiaires ou prodiguent 2 047 à 2 228 séances d'intervention par an voient la subvention couvrant les dépenses de personnel réduite de 10 %;

- les services qui suivent 30 à 34 enfants bénéficiaires ou prodiguent 1 755 à 2 047 séances d'intervention par an voient la subvention couvrant les dépenses de personnel réduite de 20 %;

- les services qui suivent moins de 30 personnes ou prodiguent moins de 1 755 séances ne sont pas subventionnables.

Un même séance d'intervention ne peut être comptabilisée à la fois par un service général et par un service spécialisé à l'exception des séances visées à l'alinéa 2, 3°.

**Art. 22.** Le Ministre, dans la limite des crédits budgétaires, alloue au pouvoir organisateur de chaque service des subventions pour :

1° les dépenses couvrant le personnel pris en considération par l'arrêté d'agrément;

2° les frais de fonctionnement.

**Art. 23.** La rémunération ou le traitement sont pris en considération à concurrence des échelles barémiques applicables, pour des fonctions similaires, au personnel des services du Gouvernement.

L'ancienneté pécuniaire est calculée conformément aux dispositions applicables au personnel du Gouvernement.

Lorsqu'il s'agit d'un travailleur engagé dans le cadre d'un programme de résorption du chômage pour lequel le service perçoit une subvention autre que celles prévues par le présent arrêté, la subvention couvre uniquement la quote-part restant à charge de l'employeur.

Le pouvoir organisateur du service est tenu de communiquer au Ministre le montant des subventions perçues dans le cadre d'un programme de résorption du chômage.

**Art. 24.** Les frais de fonctionnement et d'infrastructure sont pris en considération, par an et par service, à concurrence de 500 000 francs.

Le Ministre peut indexer annuellement le montant prévu pour les frais de fonctionnement.

Toute dépense pour laquelle une demande de subvention est introduite, n'est prise en compte que sur présentation des pièces justificatives y afférentes.

**Art. 25.** Les dépenses de personnel font l'objet d'avances trimestrielles égales au quart des dépenses annuelles de personnel admises aux subventions.

Les frais de fonctionnement font l'objet d'avances trimestrielles égales au quart du plafond fixé à l'article 24.

Les avances trimestrielles sont versées dans le mois qui suit le trimestre auquel elles se rapportent.

Le solde de la subvention est liquidé au cours du deuxième trimestre qui suit l'exercice.

L'excédent de subvention est remboursé au cours du deuxième trimestre qui suit l'exercice.

Aucune subvention ne sera accordée au service qui n'a pas transmis au Ministre, avant le 30 avril, les données comptables et les pièces justificatives de l'exercice précédent, toute avance perçue indûment donne lieu à récupération.

CHAPITRE VII. - *Disposition transitoire*

**Art. 26.** Le service qui bénéficiait d'une subvention en 1994 dispose d'une année à dater de la publication au *Moniteur belge* du présent arrêté pour introduire une demande d'agrément conformément à l'article 14.

CHAPITRE VIII. - *Dispositions finales*

**Art. 27.** Le présent arrêté entre en vigueur le 13 avril 1995

**Art. 28.** Le Ministre ayant les personnes handicapées dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 13 avril 1995.

Le Ministre-Président du Gouvernement wallon,  
chargé de l'Economie, des P.M.E. des Relations extérieures et du Tourisme,  
R. COLLIGNON

Le Ministre de l'Action sociale, du Logement et de la Santé,  
W. TAMINIAUX

## VERTALING

N. 95 - 2011

[C - 0]

**13 APRIL 1995 - Besluit van de Waalse Regering tot uitvoering van het decreet van 12 juli 1990 houdende organisatie van de erkenning en de subsidiëring van de diensten voor vroegtijdige hulpverlening aan gehandicapte kinderen**

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet van 12 juli 1990 houdende organisatie van de erkenning en de subsidiëring van de diensten voor vroegtijdige hulpverlening aan gehandicapte kinderen;

Gelet op het decreet II van 22 juli 1993 betreffende de overheveling van sommige bevoegdheden van de Franse Gemeenschap naar het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie, inzonderheid op artikel 3, 7°;

Gelet op het koninklijk besluit nr.5 van 18 april 1967 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van de toelagen;

Gelet op het advies van de Waalse adviesraad voor gehandicapte personen, gegeven op 27 maart 1995;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 13 maart 1995;

Gelet op het akkoord van de Minister van Begroting;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wet van 4 juli 1989;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid, gemotiveerd door het feit dat de uitvoeringsnormen van het decreet van 12 juli 1990 houdende organisatie van de erkenning en de subsidiëring van de diensten voor vroegtijdige hulpverlening aan gehandicapte kinderen zo vlug mogelijk vastgesteld moeten worden;

Overwegende dat de hulpverlening aan gehandicapte kinderen gewaarborgd moet blijven en dat voornoemde diensten, op basis van objectieve criteria, derhalve een regelmatige subsidiëring moeten genieten;

Op de voordracht van de minister van Sociale Actie, Huisvesting en Gezondheid,

Besluit :

HOOFDSTUK I. - *Algemene bepalingen*

**Artikel 1.** Dit besluit regelt, overeenkomstig artikel 138 van de Grondwet, een materie bedoeld in artikel 128 van de Grondwet.

Het is van toepassing op het grondgebied van het Franse taalgebied.

**Art. 2.** Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder:

1° decreet : het decreet van 12 juli 1990 houdende organisatie van de erkenning en de subsidiëring van de diensten voor vroegtijdige hulpverlening aan gehandicapte kinderen;

2° Minister : de Minister tot wiens bevoegdheden het gehandicaptenbeleid behoort;

3° Regering : de Waalse Regering;

4° dienst : de dienst voor vroegtijdige hulpverlening aan gehandicapte kinderen;

5° begunstigd kind : het kind

a) van minder dan zeven jaar;

b) getroffen door een erkende mentale, lichamelijke of sensorische handicap die bewezen is door een document afgeleverd overeenkomstig artikel 5, alinea 2, van het decreet;

c) voor wie zijn gezin een schriftelijke aanvraag om tegemoetkoming heeft ingediend en binnen drie maanden na deze aanvraag een overeenkomst voor vroegtijdige hulpverlening heeft gesloten;

d) aan wie de dienst jaarlijks minstens drie dienstverleningen verleent.

6° dienstverlening : de dienstverlening die :

a) in het activiteitenregister van minstens één personeelslid vermeld staat;

b) die een begunstigd kind of, uitzonderlijk, verscheidene begunstigde kinderen betreft;

c) die hoofdzakelijk plaats vindt in de woning van het gezin van het kind of eventueel ten zetel van de dienst, of in de natuurlijke omgeving;

d) waarvan de gemiddelde duur minstens één uur bedraagt, verplaatsingen niet inbegrepen.

Met een dienstverlening wordt, onder de in alinea 1, 6°, bedoelde voorwaarden, gelijkgesteld de overleg met :

a) de verschillende medisch-sociale structuren waarmee de dienst samenwerkt;

b) de verschillende interveniënten bij het kind of zijn gezin;

c) de gespecialiseerde diensten voor vroegtijdige hulpverlening.

HOOFDSTUK II. - *Programming*

**Art. 3.** Een algemene dienst bestrijkt een zone van minstens 8 000 kinderen van minder dan 7 jaar.

Een gespecialiseerde dienst bestrijkt het gehele grondgebied van het Franse taalgebied.

De Minister bepaalt, voor elk jaar, het aantal en de localisatie van de diensten die erkend kunnen worden.

HOOFDSTUK III. - *Werkingsnormen*

**Art. 4.** Elke dienst moet zijn zetel in het Franse taalgebied hebben.

**Art. 5.** Door het aangaan van een verzekering bestrijkt elke dienst zijn rechtspersoonlijkheid en die van zijn aangestelden alsook de lichamelijke schade die de kinderen bij hun tenlasteneming wordt toegebracht.

**Art. 6.** Een algemene dienst aanvaardt alle aanvragen betreffende begunstigde kinderen, wat de aard en de graad van de handicap ook mogen zijn.

Een gespecialiseerde dienst :

1° aanvaardt de rechtstreeks van gezinnen of van een algemene dienst uitgaande aanvragen m.b.t. kinderen getroffen door het type handicap dat bij het erkenningsbesluit is bepaald;

2° staat de algemene diensten bij.

**Art. 7.** Elke dienst houdt :

1° een activiteitenregister voor elk personeelslid, behalve van het bestuurspersoneel;

2° een administratief dossier per personeelslid, waarin alle documenten voorkomen, met name :

a) de bewijzen van kwalificatie en nuttige ervaring;

b) een getuigschrift van goed zedelijk gedrag;

c) een bewijs dat bij de indienstneming, en daarna jaarlijks, wordt afgegeven door een in het kader van het reglement op de arbeidsbescherming erkende dienst;

3° een dossier per ingeschreven begunstigd kind met :

a) de aan de dienst afgegeven schriftelijke aanvraag om tegemoetkoming;

b) de met zijn gezin gesloten overeenkomst;

c) het document waarbij zijn erkende handicap(s) wordt/worden aangetoond;

4° een dossier per ingeschreven begunstigd kind met :

a) de nodige medische, sociologische, psychologische en pedagogische gegevens;

b) de doeleinden vastgesteld door de ploeg in samenwerking met zijn gezin;

c) het vastgestelde programma of verpersoonlijkte tegemoetkomingsontwerp;

d) een inschatting, samen met de ouders, van de evolutie, waarvan de periodiciteit door het verpersoonlijkte tegemoetkomingsontwerp bepaald wordt.

5° een dossier met de in artikel 9 bedoelde overeenkomsten.

**Art. 8.** Elke dienst waarborgt een multidisciplinaire werking door het regelmatig houden van vergaderingen die door alle personeelsleden worden bijgewoond en waarvan de conclusies in een verslag opgetekend moeten worden.

**Art. 9.** Elke dienst mag samenwerkingsovereenkomsten sluiten met medisch-sociale structuren zoals de ziekenhuisdiensten, de sociale diensten, de O.C.M.W.'s, de diensten van de "ONE", de revalidatiecentra, de diensten voor gezinshulp, de diensten voor thuiszorg, de verenigingen van ouders van gehandicapte personen, de verenigingen van gehandicapte personen, alsook met de artsen en de verschillende interventies van elk begunstigd gezin.

**Art. 10.** Elke dienst pleegt regelmatig overleg met de verschillende interventies van elk begunstigd gezin.

**Art. 11.** Elke dienst voert een regelmatige boekhouding, overeenkomstig de wet van 17 juli 1975 betreffende de boekhouding en de jaarrekening van de ondernemingen.

Elke dienst doet zijn door de bevoegde instanties van de dienst goedgekeurde balansen en rekeningen vóór 30 april toekomen.

**Art. 12.** Elke dienst maakt een jaarlijks activiteitenverslag op aan de hand van het door de Minister opgestelde model.

**Art. 13.** De vertegenwoordiger van de dienst :

1° stelt de verschillende dossiers, verslagen en documenten, bedoeld in de artikelen 7, 8, 9 en 11, ter beschikking van de inspectiediensten;

2° verstrekt hen alle documenten of gegevens die ze nuttig achten;

3° mag een mogelijk onderzoek niet in de weg staan.

HOOFDSTUK IV. - *Erkeningsprocedure*

**Art. 14.** Bij de aanvraag om erkenning worden de volgende documenten en gegevens gevoegd :

1° de naam, het adres en het rechtsstatuut van de inrichtende macht, alsook een afschrift van de in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakte statuten als het om een VZW gaat;

2° een plan van de vestiging van de zetel, alsook een plan van de lokalen met de nauwkeurige bestemming ervan;

3° een nota met de categorie(n) handicaps waarvoor de dienst de erkenning vraagt, alsook het type diensten, algemeen of gespecialiseerd, die hij beoogt op te stellen;

4° de naam, de geboortedatum, het adres, de hoedanigheid en een recent getuigschrift van goed zedelijk gedrag van de vertegenwoordiger van de inrichtende macht alsook van de verantwoordelijke van het dagelijkse beheer;

5° een lijst van de leden van de bestaande begeleidingsploeg met, voor ieder lid, een fiche waarop de volgende gegevens voorkomen :

a) de naam, de voornamen, de geboortedatum en het adres;

b) de binnen de ploeg vervulde functie;

c) het opschrift en de datum van de diploma's en de aanvullende opleidingen;

d) de vroeger vervulde functies;

e) de wekelijkse duur van de thans verrichte dienstverleningen;

6° een afschrift van het contract of de overeenkomst waarbij elk lid van de begeleidingsploeg aan de dienst is verbonden;

7° een activiteitenverslag van de dienst dat op het vorige jaar slaat en het gemiddelde aantal begunstigde kinderen alsook het volledige aantal uren dienstverleningen helpt bepalen.

Voor een eerste aanvraag om erkenning bevat de in 5° vermelde lijst van de personeelsleden slechts de opsomming van de benaderde functies; punt 6° wordt geschrapt en het in 7° vermelde activiteitenverslag wordt vervangen door het voor de dienst bestemde ontwerp.

**Art. 15.** De Minister beslist over de aanvraag om erkenning binnen twee maanden na ontvangst van alle documenten en gegevens vermeld in artikel 14.

Als bovenvermelde documenten en gegevens niet bij de aanvraag zijn gevoegd, wordt de aanvrager binnen de maand verwittigd.

Indien binnen deze termijn geen advies in die zin is uitgebracht, wordt de aanvraag geacht volledig en regelmatig te zijn.

**Art. 16.** De erkenning wordt voor maximum drie jaar toegekend. Die periode kan verlengd worden voor een maximumduur van drie jaar.

**Art. 17.** De aanvraag om verlenging moet minstens zes maanden vóór het verstrijken van de lopende erkenning ingediend worden.

De erkenning van de dienst blijft lopen totdat beslist wordt over de overeenkomstig alinea 1 ingediende aanvraag.

**Art. 18.** Als de erkenning niet verlengd wordt of als ze ingetrokken wordt, kan bij de Regering een beroep worden ingesteld.

Het beroep moet bij ter post aangetekende brief bij de minister ingediend worden, binnen twee maanden na betekening van de omstreden beslissing. De dienst zal gehoord worden.

#### HOOFDSTUK V. - Samenstelling en kwalificatie van de ploeg

**Art. 19.** De dienst voor vroegtijdige hulpverlening bestaat uit minstens een multidisciplinaire ploeg die de medische, psychopedagogische, opvoedings-, sociale en administratieve functies vervult.

Het geheel van de functies van de ploeg moet goed zijn voor minstens twee volledige banen en de dienstverleningen m.b.t. de pedagogische, educatieve en sociale functies moeten voorrang krijgen.

In voorkomend geval bevat de dienst elke andere aanvullende functie die hem zijn opdrachten helpt vervullen.

De inrichtende macht van de dienst stelt de personeelsbezetting vast, neemt het personeel in dienst dat de verschillende functies moet vervullen en bepaalt de duur van de dienstverleningen.

De psychopedagogische functie moet door een licentiaat in de psychologie of in de pedagogie vervuld worden.

De sociale en educatieve functie moet door houders van een diploma van het hoger onderwijs vervuld worden.

Ieder personeelslid krijgt van de inrichtende macht waaronder de dienst ressorteert, hetzij een bezoldiging die overeenstemt met zijn functie, zijn kwalificaties, zijn anciënniteit en de duur van zijn dienstverleningen, hetzij het ereloon en de toelagen vastgesteld met inachtneming van de R.I.Z.I.V. nomenclatuur, op voorwaarde dat een overeenkomst inzake kostenafrek is gesloten.

Een coördinator wordt onder de leden van de ploeg aangewezen.

Elke dienst bepaalt het programma van permanente vorming dat de leden van de begeleidingsploeg moeten volgen.

#### HOOFDSTUK VI. - Toelagen

**Art. 20.** Het besluit tot erkenning bepaalt de ploegsamenstelling, het aantal ploegleden dat in aanmerking komt voor de subsidiëring, alsook hun kwalificaties en dienstverleningen.

**Art. 21.** Om de toelagen te kunnen genieten levert elke dienst het bewijs dat het, gedurende het vorige kalenderjaar, cumulatief :

1° minstens 40 begunstigde kinderen heeft gevolgd;

2° minstens 2 340 dienstverleningen heeft gewaarborgd.

Desalniettemin :

- wordt de toelage die de personeelsuitgaven dekt, met 10% verminderd voor de diensten die 35 à 39 begunstigde kinderen volgen of 2 047 à 2 228 dienstverleningen per jaar waarborgen;

- wordt de toelage die de personeelsuitgaven dekt, met 20% verminderd voor de diensten die 30 à 34 begunstigde kinderen volgen of 1 755 à 2 047 dienstverleningen per jaar waarborgen;

- krijgen de diensten die minder dan 30 personen volgen of minder dan 1 755 dienstverleningen per jaar waarborgen, geen toelage.

Dezelfde dienstverlening mag niet tegelijkertijd door een algemene dienst en door een gespecialiseerde dienst geboekt worden, met uitzondering van de dienstverleningen bedoeld in alinea 2, 3°.

**Art. 22.** Binnen de perken van de begrotingskredieten verleent de minister de inrichtende macht van elke dienst toelagen voor :

1° de uitgaven betreffende het bij het besluit tot erkenning in aanmerking genomen personeel;

2° de werkingskosten

**Art. 23.** Het loon of de wedde wordt in aanmerking genomen op grond van de weddeschalen die, voor gelijksoortige functies, van toepassing zijn op het personeel van de diensten van de Regering.

De geldelijke anciënniteit wordt berekend overeenkomstig de bepalingen die van toepassing zijn op het personeel van de Regering.

Als het gaat om een werknemer die tewerkgesteld is in het kader van een programma voor werkloosheidsbestrijding en voor wie de dienst een andere toelage geniet dan die bedoeld in dit besluit, dekt de toelage enkel de werkgeversbijdrage.

De inrichtende macht van de dienst moet het bedrag van de in het kader van een programma voor geleidelijke werkloosheidsbestrijding verleende toelagen aan de minister mededelen.

**Art. 24.** De werkings- en infrastructuurkosten worden, per jaar en per dienst, voor een maximumbedrag van 500 000 frank in aanmerking genomen.

De Minister mag het voor de werkingskosten bestemde bedrag jaarlijks indexeren.

Elke uitgave waarvoor een aanvraag om toelage is ingediend, wordt slechts in overweging genomen op voorleggen van de bewijsstukken die er betrekking op hebben.

**Art. 25.** De personeelskosten zijn het voorwerp van driemaandelijke voorschotten gelijk aan het vierde van de jaarlijkse personeelsuitgaven waarvoor toelagen kunnen worden verleend.

De werkingskosten zijn het voorwerp van driemaandelijke voorschotten gelijk aan het vierde van het in artikel 24 vastgelegde plafond.

De driemaandelijke voorschotten worden uitbetaald binnen de maand die volgt op het kwartaal waarop ze betrekking hebben.

Het saldo van de toelage wordt vereffend in de loop van het tweede kwartaal dat op het boekjaar volgt.

Het overschot van de toelage wordt terugbetaald in de loop van het tweede kwartaal dat op het boekjaar volgt.

Er zal geen enkele toelage worden verleend aan de dienst die de boekhoudkundige gegevens en bewijsstukken van het vorige boekjaar niet vóór 30 april aan de minister heeft verstrekt; elk ten onrechte geïnde voorschot geeft aanleiding tot terugbetaling.

#### HOOFDSTUK VII. – *Overgangsbepaling*

**Art. 26.** De dienst die in 1994 een toelage genoot, beschikt vanaf de bekendmaking van dit besluit in het *Belgisch Staatsblad* over één jaar om een aanvraag om erkenning overeenkomstig artikel 14 in te dienen.

#### HOOFDSTUK VIII. – *Slotbepalingen*

**Art. 27.** Dit besluit treedt in werking op 13 april 1995.

**Art. 28.** De Minister tot wiens bevoegdheden het gehandicaptenbeleid behoort, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 13 april 1995.

De Minister-President van de Waalse Regering,  
belast met Economie, K.M.O.'s, Externe Betrekkingen en Toerisme,  
R. COLLIGNON

De Minister van Sociale Actie, Huisvesting en Gezondheid,  
W. TAMINIAUX

F. 95 – 2012

[C – 27405]

#### 4 MAI 1995. – **Arrêté du Gouvernement wallon portant exécution de l'article 111, § 1er, de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'aide sociale**

Le Gouvernement wallon,

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'aide sociale, notamment l'article 111, § 1er, modifié par l'arrêté royal n° 244 du 31 décembre 1983, par la loi du 5 août 1992 et par le décret du 6 avril 1995;

Vu l'avis du Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre de l'Action sociale, du Logement et de la Santé,

Arrête :

**Art. 1er.** Le présent arrêté règle, en vertu de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 128 de celle-ci.

**Art. 2.** Sont transmises obligatoirement au gouverneur de province et accompagnées d'un dossier justificatif, les décisions du centre public d'aide sociale portant sur les objets suivants :

- 1° la création et la constitution du bureau permanent ou de comités spéciaux et l'élection de leurs membres;
- 2° la délégation d'attributions au bureau permanent, aux comités spéciaux ou au comité de gestion de l'hôpital visé à l'article 94 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'aide sociale;
- 3° le règlement d'ordre intérieur du comité de concertation visé à l'article 26 de la loi précitée du 8 juillet 1976, ainsi que l'élection des membres de la délégation du centre public d'aide sociale dans ce comité;
- 4° toute mesure à portée générale concernant l'octroi de l'aide sociale et du droit au minimum de moyens d'existence ainsi que la récupération de ces prestations;
- 5° la conclusion d'une convention sur la base de l'article 61 de la loi précitée du 8 juillet 1976;
- 6° la participation directe ou indirecte du centre public d'aide sociale à une association sans but lucratif;
- 7° la décision de créer ou d'étendre un établissement ou un service;
- 8° l'octroi de jetons de présence aux membres du conseil de l'aide sociale ou du comité de gestion de l'hôpital;
- 9° la fixation de la pension du président;
- 10° le mode de passation et les conditions des marchés publics de travaux, de fournitures et de services, lorsque la valeur globale du marché excède 5 000 000 de francs pour les centres publics d'aide sociale d'une commune de plus de 10 000 habitants et plus, et 3 000 000 de francs pour les centres publics d'aide sociale d'une commune de moins de 10 000 habitants, ainsi que les décisions d'attribution des mêmes marchés;
- 11° le compte de fin de gestion du receveur ou du receveur spécial;
- 12° les dons et legs s'ils impliquent des obligations pour le centre public d'aide sociale;
- 13° les acquisitions immobilières;
- 14° les aliénations immobilières de gré à gré;
- 15° les baux conclus par le centre public d'aide sociale, en qualité de bailleur ou locataire, relatifs à des immeubles dont la durée est supérieure à neuf ans ou dont le loyer annuel excède 1 000 000 de francs;
- 16° la constitution de droit réel ou d'une sûreté réelle sur un immeuble au bénéfice du centre public d'aide sociale ou d'un tiers;
- 17° la fermeture, la cession ou l'acquisition de lits de maisons de repos ou de soins ou d'un hôpital;
- 18° les décisions individuelles portant fixation des traitements, des indemnités, des allocations et des pensions de tous les membres du personnel;
- 19° les actes portant constitution de réserve de recrutement ainsi que la nomination, la promotion et l'engagement de personnel à l'exception des remplacements, en application de l'article 56 de la loi, pour assurer des fonctions provisoirement sans titulaire ou dont le titulaire est temporairement absent;
- 20° les mesures disciplinaires suivantes : la retenue de traitement et la suspension prononcée pour une période de moins de trois mois.