

CHAPITRE IX. — *Dispositions transitoires et finales*

Art. 31. Le régime prévu à l'article 7 du présent arrêté s'applique également aux accords de principe octroyés avant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Art. 32. La structure agréée est tenue d'établir annuellement un rapport d'activités suivant les directives de K&G. Ce rapport est disponible au plus tard 6 mois suivant l'expiration de l'année à laquelle il a trait et K&G peut se le faire communiquer.

Art. 33. § 1^{er}. Toutes les pièces justificatives doivent être gardées sur place au moins pendant dix ans, à l'exception des dossiers administratifs des enfants accueillis et des familles d'accueil affiliés; ces dernières informations doivent être conservées jusqu'à trois ans suivant la cessation de l'accueil ou de la collaboration.

§ 2. Les dossiers médicaux des enfants accueillis sont gardés et traités séparément, dans le respect du secret professionnel. Ces pièces sont soumises à un délai de conservation général de vingt ans, période pendant laquelle elles doivent pouvoir être localisées.

Art. 34. L'arrêté ministériel du 18 juin 1998 fixant la procédure d'octroi, de prorogation, de refus ou de révocation d'un accord de principe et d'un agrément d'une structure d'accueil de jour des enfants, est abrogé.

Art. 35. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2001.

Bruxelles, le 12 juin 2001.

Mme M. VOGELS



N. 2001 — 1977

[S — C — 2001/ 35798]

12 JUNI 2001. — Ministerieel besluit tot bepaling van de kwaliteitszorg in diensten voor opvanggezinnen

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,

Gelet op het decreet van 29 mei 1984 houdende de oprichting van de instelling Kind en Gezin, gewijzigd bij de decreten van 3 mei 1989, 23 februari 1994, 24 juni 1997, 7 juli 1998 en 9 maart 2001;

Gelet op het decreet van 29 april 1997 inzake de kwaliteitszorg in de welzijnsvoorzieningen, gewijzigd bij het decreet van 22 december 1999;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 13 juli 1999 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse regering, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse regering van 15 oktober 1999, 14 april 2000 en 26 mei 2000;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 23 februari 2001 houdende voorwaarden inzake erkenning en subsidiëring van kinderdagverblijven en diensten voor opvanggezinnen, inzonderheid op artikel 3, 10^e en 11^e;

Gelet op het advies van de raad van bestuur van Kind en Gezin, gegeven op 13 december 2000;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën gegeven op 2 mei 2001;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, vervangen bij de wet van 4 juli 1989 en gewijzigd bij de wet van 4 augustus 1996;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat de diensten voor opvanggezinnen, rekening houdend met het feit dat de voorziene overgangperiode van drie jaar al loopt vanaf 1 januari 2001, onmiddellijk werk moeten kunnen maken van een kwaliteitsbeleid via het uitwerken van een kwaliteitsplanning en een kwaliteitssysteem, om hun werking te conformeren aan de bepalingen, opgenomen in het decreet van 29 april 1997 inzake de kwaliteitszorg in de welzijnsvoorzieningen, gewijzigd bij het decreet van 22 december 1999,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — Inleidende bepalingen

Artikel 1. § 1. In dit besluit wordt verstaan onder :

1° K&G : de instelling Kind en Gezin, opgericht bij het decreet van 29 mei 1984, houdende de oprichting van de instelling Kind en Gezin;

2° diensten : diensten voor opvanggezinnen, erkend door Kind en Gezin.

§ 2. Diensten garanderen een kwaliteitszorg volgens de bepalingen van dit besluit.

HOOFDSTUK II. — Kwaliteitsbeleid

Art. 2. § 1. De dienst ontwikkelt een kwaliteitsbeleid dat uitgaat van zijn missie, waarden en visie omtrent de doelgroep en de functies die hij opneemt ten aanzien van de doelgroep.

§ 2. Het kwaliteitsbeleid is erop gericht op een systematische wijze de kwaliteit van de aangeboden hulp- en dienstverlening, alsook van de werking van een dienst, te bepalen, te plannen, te verbeteren, te beheersen en te borgen.

§ 3. De dienst houdt bij het ontwikkelen van het kwaliteitsbeleid rekening met de mogelijkheden op het vlak van personeel, infrastructuur en financiële middelen om een goede werking van de dienst mogelijk te maken.

§ 4. De dienst betreft het personeel, de ouders en de kinderen bij het ontwikkelen van het kwaliteitsbeleid en neemt de nodige maatregelen om hen op een begrijpelijke wijze over het beleid te informeren.

§ 5. Het kwaliteitsbeleid concretiseert de doelstellingen op het vlak van kwaliteitszorg via het uitwerken van een kwaliteitsplanning en een kwaliteitssysteem die worden beschreven in een kwaliteitshandboek.

HOOFDSTUK III. — *Kwaliteitsplanning*

Art. 3. § 1. De kwaliteitsplanning is een periodiek proces waarbij de dienst zijn doelstellingen op het vlak van de kwaliteitszorg vastlegt.

§ 2. De dienst beschrijft bij elke doelstelling de middelen die zullen worden ingezet voor het bereiken ervan en de persoon of groep van personen die voor het verwezenlijken van de doelstelling verantwoordelijk is.

§ 3. De dienst beschrijft de wijze waarop de doelstellingen verwezenlijkt zullen worden. Hierbij wordt ook beschreven met welke frequentie het realiseren van de doelstellingen wordt gecontroleerd. Waar nodig corrigeert de dienst de implementatiewijze.

HOOFDSTUK IV. — *Kwaliteitssysteem*

Art. 4. § 1. De dienst ontwikkelt een kwaliteitssysteem dat aangeeft hoe de beschikbare middelen worden ingezet en hoe de dienstverleningsprocessen worden georganiseerd, beheerd en geëvalueerd.

§ 2. De dienst neemt de maatregelen die nodig zijn om het kwaliteitssysteem te implementeren, goed te doen functioneren en aan te passen aan gewijzigde omstandigheden.

§ 3. De dienst legt de verantwoordelijkheden vast voor de uitvoering en het onderhoud van het kwaliteitssysteem.

Art. 5. De dienst beschrijft de maatregelen die genomen worden voor het efficiënt en kwaliteitsgericht inzetten van de middelen. Daartoe beschrijft de dienst :

1° hoe het personeelsbeleid gestalte krijgt. Dat wordt onder meer geconcretiseerd in :

a) de procedure voor selectie en evaluatie van de dienstverantwoordelijke(n);

b) de procedure waarmee voorzien wordt in vorming en bijscholing van de dienstverantwoordelijke(n) op basis van een analyse van vormingsbehoeften;

c) de procedure voor intern overleg, inspraak en ondersteuning van de dienstverantwoordelijke(n);

2° hoe het personeel wordt ingezet om de doelstellingen en de werking van de dienst continu mogelijk te maken. Dat wordt onder meer geconcretiseerd in :

a) de wijze waarop de dienst een adequate bereikbaarheid van de verantwoordelijke(n) garandeert;

b) de wijze waarop de dienst de nodige continuïteit in de organisatie en in de begeleiding van de opvanggezinnen garandeert;

3° hoe de infrastructuur en de organisatie van de dienst worden afgestemd op de doelgroep, de opdrachten en de inzetbaarheid van de dienstverantwoordelijke(n) en de bepalingen met betrekking tot het kwaliteitsbeleid;

4° hoe het financiële beleid toelaat de kwaliteitsdoelen te bereiken en de dienstverleningsprocessen uit te voeren zoals beschreven;

5° het systeem waarmee de documenten op een overzichtelijke wijze worden beheerd.

Daartoe legt de dienst onder meer vast hoe de persoonsgebonden en medische gegevens efficiënt beheerd worden met respect voor de privacy van opvanggezinnen, ouders en kinderen.

Art. 6. § 1. De dienst ontwikkelt een visie met betrekking tot de processen die een directe invloed uitoefenen op de kwaliteit van de dienstverlening en de werking van de dienst. Het gaat daarbij minstens om de volgende processen :

1° het aanbieden van een optimaal pedagogisch klimaat aan de opgevangen kinderen. Dat omvat onder meer hoe de dienst nastreeft dat het opvangaanbod aansluit bij de opvang - en ontwikkelingsbehoeften van de kinderen, hoe de dienst zijn pedagogische visie omschrijft en de wijze waarop opvanggezinnen rond deze visie werken en hun pedagogisch aanbod daarop afstemmen, hoe de dienst ervoor zorgt dat de infrastructuur van elk opvanggezin afgestemd is op het opvangen van kinderen;

2° de samenwerking met de ouders. Dat omvat onder meer hoe de dienst het vertrouwen van de ouders versterkt, hen informeert en betreft bij de werking van het opvanggezin en de dienst en hen respecteert in hun ouderrol, ook in hun contacten met de opvanggezinnen;

3° de samenwerking met externe personen of organisaties om de betrokkenheid van de dienst bij de lokale gemeenschap te vergroten;

4° de samenwerking met de opvanggezinnen. Dat omvat onder meer hoe de dienst de opvanggezinnen ondersteunt, informeert en hun inspraak stimuleert.

§ 2. De dienst neemt de nodige maatregelen om de beschreven visie op een doeltreffende wijze te verwezenlijken.

Art. 7. De dienst beschrijft de maatregelen die genomen worden voor het beheersen van de dienstverleningsprocessen. Daartoe beschrijft de dienst onder meer :

1° het plaatsingsbeleid; de dienst informeert de ouders en de opvanggezinnen daarover;

2° de procedure om een opvangvraag te behandelen;

3° de onthaalprocedure voor ouders en kinderen;

4° hoe hij met de ouders afspraken maakt over de dienstverlening. De dienst legt die afspraken vast in een overeenkomst met de ouders, licht hen in over het huishoudelijk reglement en over de tijdelijke of permanente wijzigingen van de dienstverleningsovereenkomst en/of het huishoudelijk reglement;

5° hoe hij tijdelijke of permanente wijzigingen van de dienstverleningsovereenkomst of van het huishoudelijk reglement ter kennis brengt van de opvanggezinnen;

6° hoe hij het toegangsrecht van de ouders regelt;

7° hoe hij de individuele plaatsing van een kind volgt, evalueert en bijstuurt;

8° hoe hij, in overleg met de ouders, zorgt voor een adequate doorverwijzing als dat voor een kind noodzakelijk is;

9° hoe hij, aan het einde van de dienstverlening, omgaat met de documentatie over een kind;

10° hoe hij de opvanggezinnen selecteert en hoe hij kandidaat-opvanggezinnen daarover informeert;

- 11° hoe hij de startopleiding voor en de vorming van de opvanggezinnen organiseert;
- 12° hoe hij de begeleiding van de opvanggezinnen organiseert en de relevante begeleidingsaspecten per opvanggezin en per opgevangen kind noteert;
- 13° hoe hij de individuele werking met het opvanggezin periodiek evalueert.

Art. 8. § 1. De dienst beschrijft de maatregelen die genomen worden met betrekking tot het meten, analyseren en verbeteren van de dienstverlening. Daartoe beschrijft de dienst hoe hij :

- 1° de volledige werking jaarlijks evalueert. Daarbij gaat de dienst minstens na of de geformuleerde doelstellingen zijn gerealiseerd;
- 2° nagaat of de processen verlopen zoals beschreven;
- 3° klachten registreert, doeltreffend behandelt en binnen een redelijke termijn beantwoordt;
- 4° op regelmatige wijze de tevredenheid van de ouders, de kinderen en de medewerkers nagaat.

§ 2. De dienst stuurt zijn werking bij op basis van een analyse van de resultaten van de in § 1, 1° tot en met 4°, genoemde evaluaties.

HOOFDSTUK V. — *Kwaliteitshandboek*

Art. 9. § 1. De dienst bundelt in het kwaliteitshandboek alle relevante informatie met betrekking tot het kwaliteitsbeleid, zijn missie, waarden en visie omtrent de doelgroep en de functies die hij opneemt ten aanzien van die doelgroep, zijn kwaliteitsplanning en zijn kwaliteitssysteem.

§ 2. De dienst houdt bij de samenstelling van het kwaliteitshandboek rekening met de bepalingen die opgenomen zijn in artikel 2 tot en met. 8.

HOOFDSTUK VI. — *Slotbepaling*

Art. 10. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2001.

Brussel, 12 juni 2001.

Mevr. M.VOGELS

TRADUCTION

F. 2001 — 1977

[C – 2001/35798]

12 JUIN 2001. — Arrêté ministériel relatif à la gestion de la qualité dans les services pour familles d'accueil

Le Ministre flamand de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Egalité des Chances,

Vu le décret du 29 mai 1984 portant création de l'organisme « Kind en Gezin » (Enfance et Famille), modifié par les décrets des 3 mai 1989, 23 février 1994, 24 juin 1997, 7 juillet 1998 et 9 mars 2001;

Vu le décret du 29 avril 1997 relatif à la gestion de la qualité dans les établissements d'aide sociale, modifié par le décret du 22 décembre 1999;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 13 juillet 1999 fixant les attributions des membres du Gouvernement flamand, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 15 octobre 1999, 14 avril 2000 et 26 mai 2000;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 23 février 2001 fixant les conditions d'agrément et de subventionnement des garderies et des services pour familles d'accueil, notamment l'article 3, 10° et 11°;

Vu l'avis du conseil d'administration de « Kind en Gezin », rendu le 2 mai 2001;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, rendu le 2 mai 2001;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1^{er}, remplacé par la loi du 4 juillet 1989 et modifié par la loi du 4 août 1996;

Vu l'urgence;

Considérant que les services pour familles d'accueil, compte tenu du fait que la période transitoire prévue de trois ans court déjà depuis le 1^{er} janvier 2001, doivent pouvoir mettre en œuvre sans délai leur politique de qualité par le biais de l'élaboration d'une planification et d'un système de la qualité afin d'aligner leur fonctionnement sur les dispositions du décret du 29 avril 1997 relatif à la gestion de la qualité dans les établissements d'aide sociale, modifié par le décret du 22 décembre 1999,

Arrête :

CHAPITRE I^{er}. — *Dispositions préliminaires*

Article 1^{er}. § 1^{er}. Dans le présent arrêté, on entend par :

1° K&G : l'organisme « Kind en Gezin », créé par le décret du 29 mai 1984 portant création de l'organisme « Kind en Gezin »;

2° services : services pour familles d'accueil, agréés par « Kind en Gezin ».

§ 2. Les services garantissent une gestion de la qualité, conformément aux dispositions du présent arrêté.

CHAPITRE II. — *Politique de qualité*

Art. 2. § 1^{er}. Le service développe une politique de qualité fondée sur sa mission, ses valeurs et sa vision en matière du groupe cible et des fonctions qu'il assume à l'égard du groupe cible.

§ 2. La politique de qualité vise à déterminer, planifier, améliorer, maîtriser et assurer de manière systématique, la qualité de l'aide et des services offerts ainsi que du fonctionnement d'un service.

§ 3. Dans le cadre du développement de la politique de qualité, le service tient compte des possibilités sur le plan du personnel, de l'infrastructure et des moyens financiers afin de garantir un bon fonctionnement du service.

§ 4. Le service associe le personnel, les parents et les enfants au développement de la politique de qualité et prend les mesures nécessaires pour les informer de manière intelligible sur la politique.

§ 5. La politique de qualité concrétise les objectifs sur le plan de la gestion de la qualité par l'élaboration d'une planification et d'un système de la qualité qui sont définis dans un manuel de la qualité.

CHAPITRE III. — *Planification de la qualité*

Art. 3. § 1^{er}. La planification de la qualité est un processus périodique par lequel le service définit ses objectifs en matière de gestion de la qualité.

§ 2. Le service précise pour chaque objectif les moyens adoptés pour sa réalisation ainsi que la personne ou groupe de personnes qui est responsable de la réalisation de l'objectif.

§ 3. Le service précise le mode de réalisation des objectifs. Est également précisée, la fréquence de contrôle de la réalisation des objectifs. Au besoin, le service rectifie le mode d'exécution.

CHAPITRE IV. — *Système de la qualité*

Art. 4. § 1^{er}. Le service élabore un système de la qualité qui indique le mode d'affectation des moyens disponibles et le mode d'organisation, de maîtrise et d'évaluation des processus de dispensation des services.

§ 2. Le service prend les mesures nécessaires pour assurer la mise en œuvre et le bon fonctionnement du système de la qualité et son adaptation aux circonstances modifiées.

§ 3. Le service détermine les responsabilités pour la réalisation et l'entretien du système de la qualité.

Art. 5. Le service définit les mesures qui sont prises pour l'affectation efficace et qualitative des moyens. A cette fin, le service définit :

1° la concrétisation de la politique du personnel. Celle-ci se fait par la biais de :

a) la procédure de sélection et d'évaluation du ou des responsables du service;

b) la procédure qui pourvoit à la formation et au recyclage du ou des responsables du service sur la base d'une analyse des besoins en formation;

c) la procédure de concertation interne, de participation et de soutien du ou des responsables du service;

2° le mode d'occupation du personnel en vue de la réalisation continue des objectifs et du fonctionnement du service. Cela se fait par :

a) la façon dont le service garantit l'accessibilité adéquate du ou des responsables du service;

b) la façon dont le service garantit la continuité nécessaire de l'organisation et de l'accompagnement des familles d'accueil;

3° la façon dont l'infrastructure et l'organisation du service sont alignées sur le groupe cible, les missions et l'employabilité du ou des responsables du service et les dispositions concernant la politique de qualité;

4° la façon dont la politique financière permet la réalisation des objectifs de qualité et des processus de dispensation des services, telle qu'elle a été définie;

5° le système de gestion ordonnée des documents.

A cette fin, le service détermine entre autres comment les données personnalisables et médicales sont gérées de manière efficace dans le respect de la vie privée des familles d'accueil, des parents et des enfants.

Art. 6. § 1^{er}. Le service développe une vision concernant les processus qui influent directement sur la qualité des services et le fonctionnement du service. Il s'agit au moins des processus suivants :

1° offrir un climat pédagogique optimal aux enfants accueillis. Cela implique entre autres la façon dont le service tend à aligner son offre d'accueil sur les besoins d'accueil et de développement des enfants, comment il définit sa vision pédagogique et la façon dont les familles d'accueil appliquent cette vision et l'intègrent dans leur offre pédagogique et comment le service assure l'adéquation entre l'infrastructure de chaque famille d'accueil et l'accueil d'enfants;

2° la collaboration avec les parents. Cela comprend entre autres la façon dont le service renforce la confiance des parents, les informe et les associe au fonctionnement de la famille d'accueil et les respecte dans leur rôle de parent, également dans leurs contacts avec les familles d'accueil;

3° la collaboration avec des personnes ou des organisations externes afin d'accroître la participation du service à la communauté locale.

4° la coopération avec les familles d'accueil. Cela implique entre autres la façon dont le service soutient et informe les familles d'accueil et stimule leur participation.

§ 2. Le service prend les mesures nécessaires en vue de la réalisation efficace de la vision définie.

Art. 7. Le service définit les mesures qui sont prises pour la maîtrise du processus de dispensation des services. A cette fin, le service définit entre autres :

1° la politique de placement : le service en informe les parents et les familles d'accueil;

2° la procédure de traitement d'une demande d'accueil;

3° la procédure d'accueil pour les parents et les enfants;

4° comment il s'arrange avec les parents sur la prestation des services. Le service détermine ces accords dans une convention avec les parents, les informe sur le règlement intérieur et sur la modification temporaire ou permanente de la convention des services et/ou du règlement intérieur;

5° comment il communique aux familles d'accueil les modifications temporaires ou permanentes à la convention de dispensation des services ou du règlement intérieur;

6° comment il règle le droit d'accès des parents;

7° comment il suit, évalue et rectifie le placement individuel d'un enfant;

8° comment il assure, en concertation avec les parents, un renvoi adéquat si cela s'avère nécessaire pour l'enfant;

- 9° comment, à la fin de la prestation de services, il traite la documentation concernant un enfant;
- 10° comment il sélectionne les familles d'accueil et comment il en informe les candidates familles d'accueil;
- 11° comment il organise la formation de base pour et la formation des familles d'accueil;
- 12° comment il organise l'encadrement des familles d'accueil et note les aspects pertinents y afférents par famille et par enfant;
- 13° comment il évalue périodiquement le fonctionnement individuel de la famille d'accueil.

Art. 8. § 1^{er}. Le service définit les mesures prises au sujet de l'évaluation, l'analyse et l'amélioration de la prestation des services. A cette fin, le service définit comment il :

- 1° évalue annuellement le fonctionnement entier. En outre, le service vérifie au moins si les objectifs formulés sont réalisés;
- 2° vérifie si les processus se déroulent comme prévu;
- 3° enregistre des plaintes, les traite efficacement et les répond dans un délai raisonnable;
- 4° vérifie régulièrement la satisfaction des parents, des enfants et des collaborateurs.

§ 2. Le service corrige son fonctionnement sur la base d'une analyse des résultats des évaluations mentionnées au § 1^{er}, 1° à 4° inclus.

CHAPITRE V. — *Manuel de la qualité*

Art. 9. § 1^{er}. Le service regroupe dans le manuel de la qualité toute l'information pertinente concernant la politique de qualité, sa mission, ses valeurs et sa vision au sujet du groupe cible et les fonctions qu'elle assume à l'égard de ce groupe cible, sa planification et son système de la qualité.

§ 2. En composant le manuel de la qualité, le service tient compte des dispositions des articles 2 à 8 inclus.

CHAPITRE VI. — *Disposition finale*

Art. 10. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2001.

Bruxelles, le 12 juin 2001.

Mme M. VOGELS

COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

F. 2001 — 1978

[C — 2001/29287]

27 JUIN 2001. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française modifiant, pour l'exercice 2001-2002, certaines dispositions relatives au statut administratif des membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté française

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu la loi du 1^{er} avril 1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux, notamment l'article 7, inséré par l'arrêté royal n° 467 du 1^{er} octobre 1986;

Vu l'arrêté royal du 27 juillet 1979, portant le statut du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française, des centres psycho-médico-sociaux pour l'enseignement spécial de la Communauté française ainsi que des services d'inspection chargés de la surveillance des centres psycho-médico-sociaux et des centres psycho-médico-sociaux pour l'enseignement spécial, modifié par l'arrêté royal du 30 octobre 1981, par les arrêtés royaux n° 73 du 20 juillet 1982 et n° 226 du 7 décembre 1983, par les arrêtés royaux des 29 août 1985 et 21 octobre 1985, par les arrêtés de l'Exécutif de la Communauté française des 7 novembre 1991 et 30 avril 1993, par les arrêtés du Gouvernement de la Communauté française des 11 janvier 1995 et 28 août 1995, par le décret du 24 juin 1996, par les arrêtés du Gouvernement de la Communauté française des 15 octobre 1996 et 24 octobre 1996, par le décret du 4 février 1997, par les arrêtés du Gouvernement de la Communauté française des 29 avril 1999 et 8 juin 1999;

Vu l'arrêté royal du 19 mai 1981 relatif aux vacances et aux congés des membres stagiaires ou nommés à titre définitif du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de l'Etat, des centres de formation de l'Etat et des services d'inspection, notamment l'article 1^{er}, modifié par l'arrêté du Gouvernement du 28 octobre 1994;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 15 mai 2001;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 17 mai 2001;

Vu le protocole de négociation du 13 juin 2001 du Comité du secteur IX;

Vu les lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, notamment l'article 3, § 1^{er}, modifié par la loi du 4 août 1996;

Vu l'urgence;

Considérant que l'avis annonçant les emplois vacants au sein des centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté française doit être inséré au *Moniteur belge* dans le courant du mois d'octobre 2001 et que la Commission de réaffectation doit se réunir dans le courant du mois de novembre 2001;

Qu'il est dès lors nécessaire d'aménager les dispositions statutaires afin de permettre une réaffectation optimale des membres du personnel technique concernés;