

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C - 2008/31581]

2 OCTOBRE 2008. — Arrêté 2008/316 du Collège de la Commission communautaire française
relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux services « Espaces-Rencontres »

Le Collège,

Vu le décret de la Commission communautaire française du 17 avril 2008 relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux services « Espaces-Rencontres »;

Vu l'avis du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux Personnes et de la Santé, donné le 8 mai 2008;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 26 juin 2008;

Vu l'accord du Membre du Collège chargé du Budget, donné le 3 juillet 2008;

Vu l'avis n° 45.077 du Conseil d'Etat, donné le 2 septembre 2008, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Membre du Collège chargé de l'Action sociale et de la Famille;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE I^{er}. — *Dispositions générales***Article 1^{er}.** 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.** Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

1° le Ministre : le Membre du Collège qui a la Politique familiale et l'Action sociale dans ses attributions,

2° l'administration : les services du collège de la Commission communautaire française;

3° service : les service « Espaces-Rencontres »;

4° le Conseil consultatif : le Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux Personnes et de la Santé créé par le décret du 5 juin 1997;

5° décret : le décret du 17 avril 2008 relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux services « Espaces-Rencontres ».

CHAPITRE II. — *De la programmation***Art. 3.** La programmation est fixée sur base des critères suivants :

1° taux de couverture :

Une équipe de base visée à l'article 5 du présent arrêté peut être octroyée par 200 000 habitants, soit par agrément d'un nouveau service, soit par extension de cadre d'un ou de plusieurs services existants. Celle-ci peut être octroyée tous les trois ans au maximum, jusqu'à couverture complète de la Région de Bruxelles-Capitale, à partir de l'entrée en vigueur du décret et du présent arrêté.

2° répartition géographique :

Le service doit justifier de préférence l'implantation de ses activités dans une zone géographique non couverte par un autre service. Il ne peut y avoir plus d'un service Espaces-Rencontres par commune.

Les zones géographiques sont :

1. Anderlecht, Bruxelles-Ville, Forest;

2. Ixelles, Saint-Gilles, Uccle;

3. Watermael-Boitsfort, Auderghem, Woluwe-Saint-Lambert, Woluwe-Saint-Pierre, Etterbeek;

4. Schaerbeek, Saint-Josse, Evere;

5. Ganshoren, Koekelberg, Jette, Berchem-Saint-Agathe, Haren, Neder-over-Heembeek, Laeken, Molenbeek-Saint-Jean.

Le service doit permettre un accès aisé en transport en commun.

3° crédits budgétaires disponibles.

CHAPITRE III. — *Des conditions d'agrément*Section 1^{re}. — *De la déontologie***Art. 4.** Le service s'engage à respecter la charte déontologique visée à l'article 7, 8°, du décret et définie à l'annexe 1^{re} du présent arrêté.Section 2. — *Des conditions d'agrément relatives au personnel***Art. 5.** § 1^{er}. Le cadre du personnel comprend au minimum une équipe de base de 2,5 équivalents temps plein dont :

1° a) au minimum 1 équivalent temps plein porteur d'un diplôme de l'Enseignement supérieur universitaire dont au moins 1/2 équivalent temps plein porteur d'un diplôme en psychologie ou en sciences familiales.

b) au minimum 1 équivalent temps plein porteur d'un diplôme de l'Enseignement supérieur non universitaire.

2° un maximum d'1/2 équivalent temps plein administratif

3° un membre de l'équipe de base visé au 1° remplit la fonction de coordinateur à raison d'1/2 équivalent temps plein.

§ 2. Cette équipe de base peut être complétée par du personnel supplémentaire.

Art. 6. Les qualifications admises pour le personnel visé à l'article 5 sont les suivantes :

1° Porteurs d'un diplôme de l'Enseignement supérieur universitaire en sciences humaines dans les orientations suivantes :

- psychologie;
- criminologie;
- sociologie;
- sciences de la famille et de la sexualité;
- droit.

2° Porteurs d'un diplôme de l'Enseignement supérieur non universitaire à orientation sociale, psychologique ou pédagogique donnant accès entre autre aux fonctions de :

- assistant social;
- assistant en psychologie;
- conseiller conjugal;
- éducateur.

3° Porteur d'un certificat de l'Enseignement secondaire supérieur ou inférieur ou un certificat d'Enseignement secondaire du 2^e degré pour le personnel administratif.

Le Ministre peut toutefois, sur demande motivée du service et après avis du conseil consultatif, autoriser une qualification différente de celles prévues aux 1^o et 2^o, pour autant que celle-ci soit d'un niveau équivalent à un de ceux prévus aux 1^o et 2^o et que le travailleur justifie d'une expérience utile de trois ans minimum.

Art. 7. Le personnel de l'équipe de base, détenteur d'une qualification autre que celle de psychologue ou d'assistant psychologue et qui exerce les missions visées à l'article 4 du décret, suit une formation liée aux missions visées par le décret ou font l'objet d'une intervision, avec un minimum de trente heures dans la première année de son engagement.

Art. 8. 1° Le service organise une formation continue et une supervision de l'ensemble de son personnel affecté aux missions visées à l'article 4 du décret, au minimum 30 heures par an et par personne.

2° si le Service fait appel à des volontaires pour assumer une partie de ses missions, le Service doit assurer la formation et la supervision de ceux-ci.

Section 2. — Des conditions d'agrément relatives à l'organisation des locaux

Art. 9. Les rencontres entre parents et enfants ont lieu dans un local exclusivement réservé et aménagé à cet effet. Le service doit disposer de toilettes accessibles au public.

Section 3. — Des conditions d'agrément relatives à la permanence d'accueil

Art. 10. Le service qui dispose d'un cadre de personnel subventionné d'au moins 2,5 ETP organise au moins 24 heures de rencontres parents-enfants par mois à répartir en dehors des heures scolaires, majoritairement les mercredis après-midi et les samedis.

Le service qui dispose d'un cadre de personnel subventionné d'au moins 3,5 ETP organise au moins 36 heures de rencontres parents-enfants par mois à répartir en dehors des heures scolaires et au minimum tous les mercredis après-midi et tous les samedis.

Le service doit être accessible pour l'entretien préparatoire au processus de rencontre, à l'accueil, l'accompagnement et le suivi, au moins 20 h par semaine en dehors des plages horaires des rencontres.

Art. 11. Au moins 3 intervenants doivent être présents lors de rencontres parents-enfants.

CHAPITRE IV. — De la procédure d'agrément

Section 1^{re}. — De l'octroi d'agrément

Art. 12. La demande d'agrément d'un service est introduite auprès du Ministre sous pli recommandé ou déposée contre accusé de réception.

Outre les documents et informations requis par l'article 6, alinéa 2, du décret, le dossier de demande comprend :

- 1° l'identité de la personne habilitée à représenter le service ainsi que la preuve de sa désignation;
- 2° le nom de la personne chargée de la gestion journalière et la preuve de son mandat;
- 3° les coordonnées et le numéro de compte bancaire du service,
- 4° les noms, titres, extrait du casier judiciaire, diplômes et qualifications des membres du personnel et la désignation du coordinateur;
- 5° la preuve de la jouissance des locaux;
- 6° les jours et heures d'ouverture du service;
- 7° l'attestation prouvant l'assurance en responsabilité objective pour l'année en cours;
- 8° une copie signée par la personne habilitée à représenter le service et le coordinateur de la Charte de déontologie, telle qu'annexée au présent arrêté;
- 9° l'indication des autres sources de subsidiation éventuelles du service par les pouvoirs publics, à quelque niveau que ce soit.

Le dossier doit être signé, daté et certifié sincère par deux administrateurs.

Art. 13. Dans les deux mois de la réception de la demande d'agrément, l'administration notifie au service la recevabilité de celle-ci ou, si elle est incomplète, l'invite à la compléter dans un délai d'un mois à dater de cette notification.

Art. 14. Lorsque la demande est recevable, l'administration instruit la demande d'agrément et procède à une visite pour vérifier si le service répond aux conditions d'agrément. Le Ministre soumet la demande d'agrément au Conseil consultatif qui donne son avis dans les deux mois de sa saisine.

Le Ministre peut fixer un délai plus court en cas d'urgence.

Art. 15. Le Collège statue sur l'agrément ou l'agrément provisoire au plus tard deux mois après l'avis du Conseil consultatif et notifie sa décision au demandeur dans les deux mois de sa décision. La décision d'agrément ou d'agrément provisoire mentionne le cadre du personnel subventionné. Toute décision de refus est notifiée, par lettre recommandée.

Section 2. — De la prolongation de l'agrément

Art. 16. Six mois avant l'expiration de l'agrément provisoire de deux ans accordé au service en application de l'article 8, § 3, du décret, le Ministre soumet une proposition motivée de prolongation d'agrément ou de refus de prolongation d'agrément du service, pour avis au Conseil consultatif. Celui-ci rend son avis dans un délai maximum de deux mois à dater de sa saisine. En cas de proposition de refus de prolongation d'agrément, le conseil consultatif informe la personne habilitée à représenter l'a.s.b.l. de la date à laquelle la proposition est examinée et l'invite à faire valoir ses observations. Le Conseil consultatif rend son avis quelle que soit la suite donnée par l'ASBL à l'invitation à faire valoir ses observations.

Après avis du conseil consultatif, ou en cas d'absence d'avis rendu dans les délais prescrits, la décision du Collège, portant l'agrément ou le refus de prolongation d'agrément ou le renouvellement d'agrément provisoire est notifiée au demandeur.

Section 3. — du renouvellement d'agrément

Art. 17. Le renouvellement de l'agrément doit être demandé par le service au Ministre six mois au moins avant l'expiration de l'agrément en cours. Les articles 12 à 15 sont applicables à la demande de renouvellement d'agrément.

Section 4. — De la modification d'agrément

Art. 18. La demande de modification d'agrément doit être introduite conformément aux règles applicables à la demande d'agrément.

Section 5. — De la suspension et du retrait d'agrément

Art. 19. Lorsqu'une disposition fixée par le décret n'est plus respectée, ou que le service ne remplit plus toutes les missions pour lesquelles il a été agréé, l'administration adresse une lettre recommandée motivée au service et l'invite à se mettre en ordre dans un délai de deux mois. Passé ce délai, et faute de mise en ordre ou de demande de modification d'agrément du service, le Ministre soumet le dossier au conseil consultatif. Celui-ci rend son avis dans les trois mois à dater de sa saisine.

Le conseil consultatif informe la personne habilitée à représenter l'ASBL de la date à laquelle son dossier est analysé et l'invite à faire valoir ses observations et à se présenter devant lui.

Le conseil consultatif rend son avis quelle que soit la suite qui a été donnée à l'invitation à faire valoir ses observations.

Art. 20. § 1^{er}. La décision du Collège portant retrait ou suspension est notifiée au service par lettre recommandée avec accusé de réception.

§ 2. La décision de retrait entraîne la suppression des subventions trois mois après la date de la notification de la décision.

Le service communique dès sa notification la décision de retrait d'agrément aux membres du personnel, à ses bénéficiaires et à toute personne ou institution intéressée.

Avec l'accord des bénéficiaires ceux-ci sont réorientés vers un autre service agréé et leurs dossiers individuels sont transmis à ce service.

§ 3. La décision de suspension entraîne l'interdiction d'accueillir de nouveaux bénéficiaires et une réduction des subventions fixée par le Collège.

Le service communique dès sa notification la décision de suspension d'agrément aux membres du personnel et à toute personne ou institution intéressée.

Section 6. — Procédure de fermeture volontaire

Art. 21. Lorsqu'un service décide de cesser ses activités, il communique cette décision au Ministre trois mois avant qu'elle ne produise ses effets.

Il communique également sa décision aux membres du personnel, à ses consultants et à toute personne ou institution intéressée. Avec l'accord des consultants ceux-ci sont réorientés vers un autre service agréé et leurs dossiers individuels sont transmis à ce service.

CHAPITRE V. — Du fonctionnement du service

Art. 22. Dans le cadre de l'organisation du travail d'équipe visée à l'article 9 du décret, le coordinateur tient, au moins deux fois par mois, une réunion de concertation rassemblant les membres du personnel qui remplissent les missions visées par le décret.

Art. 23. Le registre d'activités visé à l'article 11 du décret est tenu conformément au modèle fixé à l'annexe 2 du présent arrêté.

Le registre est signé une fois par semaine par le coordinateur.

Art. 24. Le service informe l'administration des modifications liées aux membres de l'équipe subventionnée.

Art. 25. Les rapports d'activités annuels visés à l'article 12 du décret et conformément au modèle fixé à l'annexe 3 du présent arrêté sont transmis en double exemplaire à l'administration au plus tard pour le 30 avril.

*CHAPITRE VI. — Des subventions**Section 1^{re}. — Des subventions pour frais de personnel*

Art. 26. La subvention pour frais de personnel de l'équipe agréée est calculée sur base des barèmes fixés à l'annexe I^{re} NM de l'arrêté 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.

Elle comprend les charges patronales et autres avantages fixés à l'annexe V NM du même arrêté sur base de l'ancienneté fixée à l'annexe IV NM du même arrêté. Le supplément de salaire octroyé pour les prestations effectuées par le personnel encadrant les rencontres le samedi conformément à l'annexe V NM, 11, a), 1°, est applicable aux Services Espaces Rencontre.

Les échelles barémiques correspondant à chaque fonction sont déterminées à l'annexe II NM du même arrêté.

Les fonctions subventionnées sont déterminées aux articles 5 et 6 du présent arrêté.

Art. 27. Les subventions pour rémunération sont indexées suivant les règles applicables aux rémunérations de la fonction publique.

Section 2. — Des subventions pour frais de formations

Art. 28. Il est accordé pour les frais de formation une subvention conformément à l'article 89 de l'arrêté 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 socioprofessionnelle.

Le plan annuel de formation est présenté suivant le modèle fixé à l'annexe 4 du présent arrêté.

Section 3. — Des subventions pour frais de fonctionnement

Art. 29. Les subventions octroyées pour frais de fonctionnement comprennent :

1° un forfait 12.000 euros pour l'équipe de base;

2° un montant de 1.000 euros par équivalent temps plein supplémentaire;

3° une partie variable suivant le coût réel du loyer ou du remboursement d'emprunt à charge du service. La partie variable est plafonnée à 12.000 euros.

Les dépenses admissibles pour les frais de fonctionnement sont fixées à l'annexe 5 du présent arrêté.

Art. 30. Les frais de formations liées aux missions visées par le décret suivies par les membres du personnel du service non subventionnés ou volontaires dans le cadre de ce présent arrêté sont également admissibles en tant que frais de fonctionnement.

Art. 31. Les subventions visées à l'article 29 sont adaptées annuellement à chaque 1^{er} janvier suivant la formule :

$$\frac{\text{Montant de base} \times \text{indice santé de décembre de l'année précédente}}{\text{Indice de santé de décembre 2007}}$$

Section 4. — Des conditions et des modalités de justification des frais couverts

Art. 32. 1° Le service fournit à l'administration toutes les pièces justificatives nécessaires au contrôle de l'utilisation des subventions.

2° Les copies des diplômes, les attestations de l'employeur mentionnant la fonction occupée, le temps de travail presté dans l'association, le temps de travail affecté aux missions et la date de naissance et les attestations justifiant l'ancienneté des travailleurs subventionnés doivent être fournies à l'administration dans les 15 jours de l'engagement des travailleurs.

3° Les pièces justificatives présentées conformément aux instructions de l'administration, le compte de résultats et le bilan de l'ASBL sont fournis à l'administration pour le 30 avril au plus tard.

CHAPITRE VII. — Mesures relatives aux fins de carrières

Art. 33. Les mesures relatives aux fins de carrières sont fixées conformément aux articles 84, 85 et 85bis de l'arrêté du 18 octobre 2001 de la Commission communautaire française 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 socioprofessionnelle

CHAPITRE VIII. — Dispositions transitoires et finales

Art. 34. Le cadre du personnel subventionné des services agréés de plein droit en vertu de l'article 17 du décret est fixé à 2,5 équivalents temps plein conformément à l'article 5 du présent arrêté. Pendant la durée transitoire pour laquelle ces services sont agréés de plein droit en vertu de l'article 17 du décret, le cadre minimum de 2 équivalents temps plein visés à l'article 5, 1°, du présent arrêté peut être occupé par le personnel en place à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté à condition qu'il soit porteur d'un diplôme visé à l'article 6, 1° et 2° du présent arrêté. Le remplacement de ce personnel se fera conformément à l'article 5 du présent arrêté.

Art. 35. Le décret de la Commission communautaire française du 17 avril 2008 relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux services « Espaces-Rencontres » produit ses effets le 1^{er} juillet 2008.

Art. 36. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} juillet 2008.

Art. 37. Le Membre du Collège, compétent pour l'Action sociale et la Famille, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

La présente décision est de notification immédiate.

Bruxelles, le 2 octobre 2008.

Par le Collège :

Le Membre du Collège chargé de l'Action sociale, de la Famille et du Sport,
E. KIR

Le Président du Collège,
B. CEREXHE

Annexe 1^{re}

CHARTRE DEONTOLOGIQUE DES SERVICES « ESPACES-RENCONTRES »

1° Responsabilité

L'éthique des services « Espaces-Rencontres » est fondée sur le rapport de l'Homme à la Loi, dans une double référence juridique et symbolique. Elle reconnaît le sujet enfant dans la dimension humaine et sociale.

L'enfant est un sujet de droit dont l'un des droits et des besoins fondamentaux est d'avoir accès à chacun de ses parents et à toute personne titulaire d'un droit aux relations personnelles.

Le service « Espaces-Rencontres » ne se substitue pas aux parents dans l'exercice de leur autorité parentale.

Les enfants restent sous la responsabilité des parents lorsqu'ils sont dans le service « Espaces-Rencontres ». Si aucun de ceux-ci n'est présent, la responsabilité du service ne peut être engagée qu'autant que serait démontrée l'existence d'une faute, imprudence ou négligence du personnel. L'activité du service « Espaces-Rencontres » prend place dans le cadre général des dispositions légales qui visent la protection des personnes, et notamment celles qui visent la protection de l'enfant. Le service « Espaces-Rencontres » veille à ce que son action ne puisse pas conduire à mettre l'enfant en danger. Dans le cas où les intervenants constatent qu'il existe un danger pour l'enfant ou pour toute autre personne présente dans le service, ils appliquent les dispositions légales en vigueur et prennent toute mesure qui s'impose dans l'immédiat pour assurer la sécurité des personnes.

2° Intervention limitée dans le temps

Les services « Espaces-Rencontres » permettent que l'exercice du droit aux relations personnelles prenne place dans un espace approprié, en dehors du cadre privé où il s'exerce habituellement, en présence d'intervenants extérieurs à ces relations.

Le recours au service « Espaces-Rencontres » doit conserver un caractère exceptionnel et transitoire. Le service « Espaces-Rencontres » met en oeuvre les ressources et les compétences dont il dispose pour faire en sorte, dans la mesure du possible, que les relations entre les personnes concernées évoluent et puissent être entretenues sans l'intervention du service.

L'intervention du service est limitée dans le temps

- soit par les parents, en accord avec le service « Espaces-Rencontres »;
- soit par l'instance judiciaire ou administrative qui lui a adressé la situation, le service est informé du terme fixé;
- soit par le service « Espaces-Rencontres » lui-même.

Dans l'hypothèse où une situation a été adressée au service « Espaces-Rencontres » par une instance judiciaire ou administrative sans que la durée de l'intervention du service ait été prévue par cette instance, le service peut proposer aux parents de solliciter un nouvel examen de la situation par cette instance.

3° Impartialité de l'intervention

Le service « Espaces-Rencontres » est un lieu tiers, spécifique, indépendant et différencié des lieux habituels des enfants et des parents.

La compétence du service « Espaces-Rencontres » est limitée aux questions relatives à l'exercice du droit aux relations personnelles. Dans les conflits opposant les parents, les intervenants se réfèrent au cadre fixé pour le droit aux relations personnelles tel que défini au 4^o, alinéa 4, et ne prennent parti ni pour un parent ni pour l'autre.

Si le service « Espaces-Rencontres » appartient à une structure qui a différentes activités, les personnes qui participent à plusieurs de ces activités s'abstiennent d'intervenir simultanément auprès d'une même situation.

Lorsqu'un intervenant a connaissance, en raison de sa pratique professionnelle extérieure ou de ses relations personnelles, d'une situation familiale prise en charge dans le service, il évitera de prendre part aux interventions relatives à cette situation.

Toute prise en charge thérapeutique des parents ou des enfants par les intervenants des services « Espaces-Rencontres » est interdite.

Les intervenants prennent en compte la diversité des cultures et des modes de fonctionnement familiaux.

4° Autonomie des services « Espaces-Rencontres » et relations avec les instances judiciaires et administratives

Lorsqu'ils estiment leur intervention inadéquate, les services « Espaces-Rencontres » peuvent refuser la prise en charge d'une situation qui leur est demandée par les parents ou par une instance judiciaire ou administrative. Ils peuvent également mettre fin à une intervention lorsqu'ils estiment inadéquate l'utilisation qui est faite du service qu'ils offrent.

Les services « Espaces-Rencontres » ne sont pas des lieux d'investigation ou d'expertise. Ils ne se substituent pas aux instances judiciaires ou administratives.

A l'exception des intervenants du service, tout autre professionnel (assistant de justice, magistrat, avocat, expert, travailleur social, ...) n'est pas admis dans le service pendant les rencontres entre parents et enfants.

Le cadre de l'exercice du droit aux relations personnelles est fixé par les décisions judiciaires ou administratives ou par les conventions conclues entre les parents, en conformité avec le règlement d'ordre intérieur du service « Espaces-Rencontres ».

Les services « Espaces-Rencontres » peuvent recevoir copie de l'ordonnance ou du jugement désignant le service comme lieu d'exercice du droit aux relations personnelles.

Les services « Espaces-Rencontres » peuvent remettre aux parents et/ou aux autorités concernées des attestations de présence ou d'absence des parents et des enfants.

Ils peuvent également transmettre aux instances judiciaires ou administratives et aux parents des courriers

- en vue de proposer une modification des conditions de rencontre,
- en vue de modifier les conditions de rencontre si l'initiative en est laissée au service « Espaces-Rencontres »,
- en cas d'incident grave s'étant produit durant la rencontre,
- en vue ou en cas de suspension des rencontres.

Tout document transmis aux autorités judiciaires ou administratives est communiqué aux parents concernés et éventuellement à leurs avocats.

Les instances judiciaires et administratives qui adressent les usagers au service « Espaces-Rencontres » ne peuvent en aucun cas décider des modalités de fonctionnement de ces lieux.

5° Discrétion et secret professionnel

Ce qui se vit dans les services « Espaces-Rencontres » est d'ordre privé. Les enfants et les parents accueillis ont le droit au respect de leur vie privée et familiale;

Les intervenants sont tenus au secret professionnel sur les situations qu'ils ont à connaître dans le cadre de leur activité au sein du service « Espaces-Rencontres ».

Si les intervenants d'un service « Espaces-Rencontres » sont amenés à participer à une rencontre entre professionnels concernant une situation prise en charge au sein du service, ils évaluent, au mieux des intérêts de l'enfant, la pertinence de communiquer une information sur cette situation. Exceptionnellement, le principe de confidentialité peut être levé lorsque les dispositions légales en vigueur y obligent les intervenants.

Le principe de confidentialité est levé lorsqu'il y a danger pour les usagers et/ou les intervenants ou transgression du règlement intérieur empêchant l'exercice du droit aux relations personnelles ou le fonctionnement du lieu.

6° Information des usagers

Les usagers sont informés, préalablement aux rencontres, des objectifs du service « Espaces-Rencontres », de son règlement d'ordre intérieur, de son fonctionnement et des relations qu'il entretient avec les institutions judiciaires ou administratives.

Ils sont également informés que l'intervention du service « Espaces-Rencontres » a un caractère transitoire à visée évolutive et de la limite fixée dans le temps aux rencontres entre enfants et parents au sein du service.

Les services « Espaces-Rencontres » adoptent des dispositions précises concernant l'usage de la vidéo, des appareils photos, des magnétophones et des téléphones portables au sein des services et durant les rencontres.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 2 octobre 2008 relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux services « Espaces-Rencontres »

Bruxelles, le 2 octobre 2008.

Par le Collège de la Commission communautaire française :
Le Membre du Collège chargé de l'Action sociale, de la Famille et du Sport,
E. KIR
Le Président du Collège,
B. CEREXHE

Annexe 2

REGISTRE D'ACTIVITES SERVICES « ESPACES-RENCONTRES »

N° d'ordre	Date	N° dossier	Heures prévues par la décision	Heure d'arrivée parent visiteur	Heure d'arrivée parent hébergeant	Heure de départ parent visiteur	Heure de départ parent hébergeant	Rencontre à l'extérieur	Intervenant(s) + signature	Remarques

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 2 octobre 2008 relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux services « Espaces-Rencontres »

Bruxelles, le 2 octobre 2008.

Par le Collège de la Commission communautaire française :

Le Président du Collège,
B. CEREXHE
Le Membre du Collège chargé de l'Action sociale et de la Famille,
E. KIR

Annexe 3

RAPPORTS D'ACTIVITES SERVICES "ESPACES-RENCONTRES"

Le rapport annuel d'activités qualitatif et quantitatif d'un service « Espaces-Rencontres » contient au moins les éléments suivants :

RAPPORT D'ACTIVITES QUALITATIF

1. Identification du service

Nom du service

Numéro d'agrément

Responsable du service

Adresse

Téléphone, Fax,

Affiliation à une fédération

Heures habituelles d'ouverture du service

2. Dossiers pris en charge par le service

Nombre de dossiers ouverts durant l'année

Nombre de dossiers traités durant l'année

Nombre de dossiers clôturés durant l'année

3. Origine des mesures

Analyse

4. Réunions d'équipe

Nombre

Sujets abordés

5. Collaboration avec des partenaires

Type et objet des collaborations

Initiateur de la collaboration

Coordonnées des partenaires

Evaluation du partenariat

Conventions conclues et, le cas échéant, copie de ces conventions

6. Formation continuée du personnel, interventions, supervision

Nom et qualification des personnes bénéficiaires de la formation

Description, durée, fréquence, organisateur de la formation

Initiateur de la formation

Lien entre la formation et les missions du service

Coût de la formation

7. Analyse des missions du service Problématiques abordées au sein du service

Méthodologie adoptée

Evaluation de la méthodologie

Projets et objectifs du service pour l'année suivante

8. Mise en œuvre des missions

Nombre de rencontre

Horaires des rencontres

Encadrement des rencontres

Coordination

Analyse synthétique sur base du rapport quantitatif

RAPPORT D'ACTIVITES QUANTITATIF

N° dossier (1)	Origine de la mesure	Décision (2)	Date d'ouverture du dossier	Date de la 1ère rencontre	Date de dernière rencontre	Date de clôture du dossier	Nombres d'heures d'entretien	Nombre de rencontres (3)	Présences (4)		Nombre de rencontres à l'extérieur
									Parent hébergeant	Parent visiteur	

(1) un dossier par enfant

(2) décision fixée par le tribunal ou définie via l'accord parental (en cas de modification du nombre ou de la fréquence des rencontres remplir une autre ligne)

(3) lorsque la rencontre a eu lieu (présence des deux parents)

(4) lorsqu'un seul parent s'est présenté pour la rencontre

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 2 octobre 2008 relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux services « Espaces-Rencontres »
Bruxelles, le 2 octobre 2008.

Par le Collège de la Commission communautaire française :

Le Président du Collège,
B. CEREXHE

Le Membre du Collège chargé de l'Action sociale et de la Famille,
E. KIR

Annexe 4

PLAN ANNUEL DE FORMATION

I. Principes généraux

Chaque membre du personnel a le droit et le devoir de se former. Les formations continuées, les supervisions et interventions sont au minimum de 30h par an par travailleur subventionné.

Le plan de formation fixe pour l'équipe et pour chaque travailleur les grandes lignes des formations qui seront suivies durant l'année. Il est établi en concertation avec l'ensemble de l'équipe en fonction des besoins du service.

II. Contenu du plan annuel de formation

A. Définition des besoins

1) Besoins collectifs :

- pour la totalité de l'équipe;
- pour les travailleurs psycho-sociaux;
- pour la coordination et le personnel administratif.

2) Besoins individuels :

- pour les travailleurs psycho-sociaux;
- pour la coordination et le personnel administratif.

B. Plan de formation

1) Formations collectives (plusieurs travailleurs du service) :

- formations internes (modules de formation, séances d'information et de réflexion, supervisions d'équipes...);
- formations externes (modules de formation, colloques, journées d'étude, interventions, échanges...).

- 2) Formations individuelles (un seul travailleur du service) :
- formations internes (supervisions individuelles, tutorat, expérience de travail...);
 - formations externes (formations qualifiantes, post-graduat, spécialisation, modules non qualifiant, colloques, journées d'étude, conférences...).

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 2 octobre 2008 relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux services « Espaces-Rencontres »
Bruxelles, le 2 octobre 2008.

Par le Collège de la Commission communautaire française :

Le Président du Collège,

B. CEREXHE

Le Membre du Collège chargé de l'Action sociale et de la Famille,

E. KIR

Annexes 5

**DEPENSES ADMISSIBLES POUR LA JUSTIFICATION DE LA SUBVENTION
POUR FRAIS DE FONCTIONNEMENT**

NB. Une dépense est admissible sous déduction de la recette qui s'y rapporte.

Frais de gestion du personnel

Abonnements aux revues professionnelles et documentation

Secrétariat social

Loyers et charges locatives

Loyers immeubles

Redevances emphytéotiques

Charges locatives immeubles

Location matériel et équipement

Eau/Energie

Mazout de chauffage

Electricité

Gaz

Eau

Entretiens et réparations

Nettoyage

Entretien et réparations

Contrôles obligatoires opérés par des tiers

Mobilier et matériel roulant

Entretien et réparations mobilier

Entretien et réparations matériel de bureau

Entretien et réparations matériel informatique

Entretien et réparations matériel roulant

Assurances

Assurances responsabilité civile

Assurances vol, incendie et dégâts

Assurances voitures et véhicules du service

Assurances diverses

Transports, déplacements

Carburant pour véhicules de service

Locations véhicules de service

Déplacement personnel pour mission

Autres charges d'exploitation

Précompte immobilier

Taxe sur le patrimoine des ASBL

Taxe de circulation

Taxes locales (immondices, égouts, etc.)

Autres frais de gestion générale

Fournitures de bureau

Fournitures informatiques

Petit matériel spécifique

Téléphone, fax

Photocopies

Frais postaux Internet

Frais de réunion des conseils et assemblées

Services informatiques extérieurs (autres que entretiens et réparations)

Honoraires comptables externes

Honoraires réviseur Honoraires avocats et notaires

Honoraires Conseiller en prévention

Autres honoraires

Publicité, annonces et insertions

Frais d'affiliation à divers organismes

Formation du personnel non prise en compte par la subvention spécifique pour formation

Amortissements (sous déduction de la partie amortie des subventions en investissement)

NB. Le taux d'amortissement se fait en fonction de la durée de vie économique du bien (cf taux admis à la subvention entre parenthèses). Le seuil d'activation est de 500 euros.

Amortissements sur frais de premier établissement

Dotation aux amortissements sur immobilisations incorporelles (20-33 %)

Dotation aux amortissements sur constructions (3 %)

Dotation aux amortissements sur installations (10 %)

Dotation aux amortissements sur mobilier et matériel roulant (20-25 %)

Dotation aux amortissements sur immobilisations détenues en locations, financements et droits similaires (20-25 %)

Dotation aux amortissements sur autres immobilisations corporelles

Charges financières

Charges financières sur dettes (financement d'investissements)

Intérêts d'emprunts dus aux retards de subventionnement

Frais bancaires

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 2 octobre 2008 relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux services « Espaces-Rencontres »

Bruxelles, le 2 octobre 2008.

Par le Collège de la Commission communautaire française :

Le Président du Collège,

B. CEREXHE

Le Membre du Collège chargé de l'Action sociale et de la Famille,

E. KIR

VERTALING

FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2008/31581]

2 OKTOBER 2008. — Besluit 2008/316 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning en de verlening van toelagen aan de diensten « Espaces-Rencontres »

Het College,

Gelet op het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 april 2008 betreffende de erkenning en de verlening van toelagen aan de diensten « Espaces-Rencontres »;

Gelet op het advies van de « Conseil consultatif francophone de l'Aide aux Personnes et de la Santé », gegeven op 8 mei 2008;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 26 juni 2008;

Gelet op het akkoord van het Lid van het College belast met Begroting, gegeven op 3 juli 2008;

Gelet op advies nr 45.077 van de Raad van State, gegeven op 2 september 2008, in toepassing van artikel 84, § 1, lid 1, 1° van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op voorstel van het Lid van het College belast met Sociale Acties en Gezinnen;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Artikel 1. Onderhavig besluit regelt een in artikel 128 van de Grondwet bedoelde materie, overeenkomstig artikel 138 van de Grondwet.

Art. 2. Voor de toepassing van onderhavig besluit dient men te verstaan onder :

1° de minister : het Lid van het College dat bevoegd is voor het gezinsbeleid en de sociale acties;

2° het bestuur : de diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie;

3° de dienst : de diensten « Espaces-Rencontres »;

4° de adviesraad : de « Conseil consultatif bruxellois de « l'Aide aux Personnes et de la Santé », opgericht door het decreet van 5 juni 1997;

5° het decreet : het decreet van 17 april 2008 betreffende de erkenning en de verlening van toelagen aan de diensten « Espaces-Rencontres ».

HOOFDSTUK II. — *Over de programmatie*

Art. 3. De programmatie is vastgesteld op basis van de volgende criteria :

1° Dekkingsgraad

Er kan een in artikel 5 van onderhavig besluit bedoeld basisteam worden toegekend per 200 000 inwoners, ofwel door de erkenning van een nieuwe dienst, ofwel door een kadereuitbreiding van een of meerdere bestaande diensten. Dit team kan maximum om de drie jaar worden toegekend, tot aan de volledige dekking van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en vanaf de inwerkingtreding van het decreet en van onderhavig besluit.

2° Geografische spreiding

De dienst moet bij voorkeur de vestiging rechtvaardigen van zijn activiteiten in een geografische zone die niet wordt gedekt door een andere dienst. Er mag niet meer dan één dienst « Espaces-Rencontres » zijn per gemeente.

De geografische zones zijn :

1. Anderlecht, Brussel-Stad, Vorst;
2. Elsene, Sint-Gillis, Ukkel;
3. Watermaal-Bosvoorde, Oudergem, Sint-Lambrechts-Woluwe, Sint-Pieters-Woluwe, Etterbeek;
4. Schaarbeek, Sint-Joost, Evere;
5. Ganshoren, Koekelberg, Jette, Sint-Agatha-Berchem, Haren, Neder-over-Heembeek, Laken, Sint-Jans-Molenbeek.

De dienst moet waken over een makkelijke bereikbaarheid met het openbaar vervoer.

3° Beschikbare begrotingskredieten

HOOFDSTUK III. — *Over de erkenningsvoorwaarden**Afdeling 1. — Over de deontologie*

Art. 4. De dienst verbindt zich ertoe om het in artikel 7, 8°, van het decreet bedoeld deontologisch handvest na te leven dat wordt beschreven in bijlage 1 bij onderhavig besluit.

Afdeling 2. — Over de erkenningsvoorwaarden betreffende het personeel

Art. 5. § 1. Het personeelskader omvat tenminste een basisteam van 2,5 voltijds equivalenten, waaronder :

1° a) ten minste 1 voltijdse equivalent die houder is van een diploma van het universitair hoger onderwijs waarvan tenminste 1/2 voltijdse equivalent die houder is van een diploma psychologie of familiale wetenschappen;

b) ten minste 1 voltijdse equivalent die houder is van een diploma van het niet-universitair hoger onderwijs.

2° maximum 1/2 administratieve voltijdse equivalent;

3° een in 1° bedoeld lid van het basisteam vervult de taak van coordinator ten belope van 1/2 voltijdse equivalent.

§ 2. Dit basisteam kan worden aangevuld met bijkomend personeel.

Art. 6. De toegestane kwalificaties voor het in artikel 5 bedoeld personeel zijn de volgende :

1° Houders van een diploma van het universitair hoger onderwijs in de menswetenschappen in de volgende richtingen :

- psychologie;
- criminologie;
- sociologie;
- familiale wetenschappen en seksualiteit;
- rechten.

2° Houders van een diploma van het niet-universitair hoger onderwijs met een sociale, psychologische of pedagogische richting dat met name toegang biedt tot de functies van :

- maatschappelijk assistent;
- psychologisch assistent;
- huwelijksadviseur;
- opvoeder.

3° Houder van een getuigschrift van het hoger of lager middelbaar onderwijs of een getuigschrift van het middelbaar onderwijs van de 2e graad voor het administratief personeel.

Op gemotiveerd verzoek van de dienst en na advies van de adviesraad kan de minister evenwel een kwalificatie toestaan die verschilt van deze die zijn voorzien in 1° en 2°, voor zover deze van een equivalent niveau is aan deze voorzien in 1° en 2° en de werknemer een nuttige ervaring van minstens drie jaar kan aantonen.

Art. 7. Het personeel van het basisteam, dat houder is van een andere kwalificatie dan deze van psycholoog of psychologisch assistent en de in artikel 4 van het decreet bedoelde opdrachten uitoefent, volgt een opleiding met betrekking tot de in het decreet bedoelde opdrachten of maakt het voorwerp uit van een gestructureerde uitwisseling, met een minimum van dertig uur tijdens het eerste jaar van zijn aanwerving.

Art. 8. 1° De dienst organiseert een voortgezette opleiding en een supervisie van het geheel van zijn personeel toegewezen aan de in artikel 4 van het decreet bedoelde opdrachten, ten minste 30 uur per jaar en per persoon.

2° indien de dienst beroep doet op vrijwilligers om een gedeelte van zijn opdrachten te vervullen, dan moet de dienst hun opleiding en de supervisie verzekeren.

Afdeling 3. — Over der erkenningsvoorwaarden betreffende de organisatie van de lokalen

Art. 9. De ontmoetingen tussen ouders en kinderen vinden plaats in een lokaal dat hieraan uitsluitend is voorbehouden en ingericht.

De dienst moet beschikken over toiletten die toegankelijk zijn voor het publiek.

Afdeling 4. — Over de erkenningsvoorwaarden betreffende het onthaaldienst

Art. 10. De dienst, die beschikt over een gesubsidieerd personeelskader van ten minste 2,5 VTE, organiseert minstens gedurende 24 uur ontmoetingen tussen ouders en kinderen per maand, te verdelen buiten de schooluren en voor het merendeel op woensdagnamiddag en op zaterdag.

De dienst, die beschikt over een gesubsidieerd personeelskader van ten minste 3,5 VTE, organiseert minstens gedurende 36 uur ontmoetingen tussen ouders en kinderen per maand, te verdelen buiten de schooluren en voor het merendeel op woensdagnamiddag en op zaterdag.

De dienst moet toegankelijk zijn voor het voorbereidend onderhoud voor het ontmoetingsproces, het onthaal, de begeleiding en de opvolging, en wel tenminste 20 uur per week en buiten de uren van de ontmoetingen.

Art. 11. Tijdens de ontmoetingen tussen ouders en kinderen moeten ten minste 3 interveniënten aanwezig zijn.

*HOOFDSTUK IV. — Over de erkenningsprocedure**Afdeling 1. — Over de toekenning van de erkenning*

Art. 12. De erkenningsaanvraag van een dienst wordt ingediend bij de minister per aangetekend schrijven of overhandigd tegen bewijs van ontvangst.

Behalve de door artikel 6, 2e lid, van het decreet vereiste documenten en informatie bevat het dossier van de aanvraag :

1° de identiteit van de persoon die gemachtigd is om de dienst te vertegenwoordigen, evenals het bewijs van zijn aanstelling;

2° de naam van de persoon die belast is met het dagelijks beheer en het bewijs van zijn mandaat;

3° de gegevens en het nummer van de bankrekening van de dienst;

4° de namen, titels, uittreksel uit het strafregister, diploma's en kwalificaties van de personeelsleden en de aanstelling van de coördinator;

5° het bewijs van de genot van de lokalen;

6° de dagen en uren waarop de dienst geopend is;

7° het attest van de verzekering van objectieve aansprakelijkheid voor het lopend jaar;

8° een door de persoon gemachtigd om de dienst te vertegenwoordigen en de coördinator ondertekende kopie van het deontologisch handvest, zoals aangehecht aan onderhavig besluit;

9° de opgave van de eventuele andere bronnen van betoelaging van de dienst door de overheid, op welk niveau ook.

Het dossier moet ondertekend zijn, gedateerd en voor echt verklaard door twee bestuurders.

Art. 13. Binnen de twee maanden na ontvangst van de erkenningsaanvraag betekent het bestuur aan de dienst de ontvankelijkheid ervan of, indien de aanvraag onvolledig is, nodigt het de dienst uit om deze aan te vullen binnen een termijn van een maand te rekenen vanaf deze betekening.

Art. 14. Indien de aanvraag ontvankelijk is, dan onderzoekt het bestuur de erkenningsaanvraag en verricht een bezoek om na te gaan of de dienst voldoet aan de erkenningsvoorwaarden. De minister legt de erkenningsaanvraag voor aan de adviesraad die zijn advies verstrekt binnen de twee maanden nadat de aanvraag bij hem aanhangig is gemaakt.

Bij dringende gevallen kan de minister een kortere termijn bepalen.

Art. 15. Het College beslist over de erkenning of voorlopige erkenning ten laatste twee maanden na het advies van de adviesraad en betekent zijn beslissing aan de aanvrager binnen de twee maanden na zijn beslissing. De beslissing tot erkenning of voorlopige erkenning vermeldt het gesubsidieerd personeelskader. Elke beslissing tot weigering wordt betekend per aangetekend schrijven.

Afdeling 2. — Over de verlenging van de erkenning

Art. 16. Zes maanden vóór het verstrijken van de voorlopige erkenning van twee jaar die is verleend aan de dienst in toepassing van artikel 8, § 3, van het decreet, legt de minister een gemotiveerd voorstel tot verlenging van de erkenning of tot weigering van de verlenging van de erkenning van de dienst ter advies voor aan de adviesraad. Deze verstrekt zijn advies binnen een maximumtermijn van twee maanden te rekenen vanaf de datum waarop het voorstel bij hem aanhangig is gemaakt. Bij een voorstel tot weigering van de verlenging van de erkenning licht de adviesraad de persoon, die gemachtigd is om de VZW te vertegenwoordigen, in over de datum waarop het voorstel wordt onderzocht en nodigt hem uit om zijn bemerkingen kenbaar te maken. De adviesraad verstrekt zijn advies, wat het gevolg ook moge zijn dat door de VZW is gegeven aan de uitnodiging om haar bemerkingen kenbaar te maken.

Na advies van de adviesraad, of bij gebrek aan een advies verstrekt binnen de voorgeschreven termijnen, wordt de beslissing van het College houdende de erkenning, de weigering tot verlenging van de erkenning of de hernieuwing van de voorlopige erkenning betekend aan de aanvrager.

Afdeling 3. — Over de hernieuwing van de erkenning

Art. 17. De hernieuwing van de erkenning moet door de dienst worden aangevraagd bij de minister, en dit tenminste zes maanden voor het verstrijken van de lopende erkenning. De artikelen 12 tot 15 zijn van toepassing op de aanvraag tot hernieuwing van de erkenning.

Afdeling 4. — Over de wijziging van de erkenning

Art. 18. Een aanvraag tot wijziging van een erkenning moet worden ingediend overeenkomstig de regels die van toepassing zijn op de erkenningsaanvraag.

Afdeling 5. — Over de opschorting en intrekking van de erkenning

Art. 19. Indien een door het decreet vastgestelde bepaling niet wordt nageleefd of indien de dienst niet meer alle opdrachten vervult waarvoor hij werd erkend, dans stuurt het bestuur een gemotiveerd aangetekend schrijven aan de dienst en nodigt hem uit om tot de orde te komen binnen een termijn van twee maanden.

Na deze termijn, en indien de dienst niet tot de orde is gekomen of bij gebrek aan een aanvraag tot wijziging van de erkenning van de dienst, legt de minister het dossier voor aan de adviesraad. Deze verstrekt zijn advies binnen de drie maanden te rekenen vanaf de datum waarop het dossier bij hem aanhangig is gemaakt.

De adviesraad licht de persoon, die gemachtigd is om de VZW te vertegenwoordigen, in over de datum waarop zijn dossier wordt geanalyseerd en nodigt hem uit om zijn bemerkingen kenbaar te maken. De adviesraad verstrekt zijn advies, wat het gevolg ook moge zijn dat is gegeven aan de uitnodiging om haar bemerkingen kenbaar te maken.

Art. 20. § 1. De beslissing van het College houdende de intrekking of opschorting wordt aan de dienst betekend met een aangetekend schrijven met bewijs van ontvangst.

§ 2. De beslissing tot intrekking brengt de afschaffing van de toelagen mee, drie maanden na de datum van de betekening van de beslissing.

De dienst deelt vanaf de betekening de beslissing tot intrekking van de erkenning mee aan de personeelsleden, aan zijn begunstigden en aan elke betrokken persoon of instelling.

Met instemming van de begunstigden worden zij doorverwezen naar een andere erkende dienst, en hun individuele dossiers worden overgemaakt aan die dienst.

§ 3. De beslissing tot opschorting brengt het verbod mee om nieuwe begunstigden te ontvangen en een beperking van de toelagen die wordt bepaald door het College.

De dienst deelt vanaf de betekening de beslissing tot opschorting van de erkenning mee aan de personeelsleden en aan elke betrokken persoon of instelling.

Afdeling 6. — Procedure van vrijwillige sluiting

Art. 21. Indien een dienst beslist om zijn activiteiten stop te zetten, dan deelt hij deze beslissing mee aan de minister, en dit drie maanden vooraleer de beslissing ingaat.

Hij deelt eveneens zijn beslissing mee aan de personeelsleden, zijn consultants en aan elke betrokken persoon of instelling. Met instemming van de consultants zullen deze worden doorverwezen naar een andere erkende dienst, en hun individuele dossiers zullen worden overgemaakt aan die dienst.

HOOFDSTUK V. — Over de werking van de dienst

Art. 22. In het kader van de organisatie van de werkzaamheden van het team bedoeld in artikel 9 van het decreet houdt de coördinator tenminste tweemaal per maand een overlegvergadering met de personeelsleden die de door het decreet bedoelde opdrachten vervullen.

Art. 23. Het in artikel 11 van het decreet bedoeld activiteitenregister wordt bijgehouden overeenkomstig het model dat in bijlage 2 bij onderhavig besluit is bepaald.

Het register wordt eenmaal per week ondertekend door de coördinator.

Art. 24. De dienst licht het bestuur in over de wijzigingen met betrekking tot de leden van het betoelaagd team.

Art. 25. De in artikel 12 van het decreet bedoelde activiteitenverslagen overeenkomstig het in bijlage 3 bij onderhavig besluit bepaald model worden aan het bestuur overgemaakt in dubbel exemplaar en ten laatste vóór 30 april.

*HOOFDSTUK VI. — Over de toelagen**Afdeling 1. — Over de toelagen voor de personeelskosten*

Art. 26. De toelage voor de kosten van het personeel van het erkend team wordt berekend op basis van de loonschalen bepaald in bijlage I NM bij het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 18 oktober 2001 betreffende de toepassing van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 12 juli 2001 tot wijziging van verschillende wetgevingen met betrekking tot de toelagen verleend in de sector van het beleid van de gezondheid en de bijstand aan personen en betreffende de wijziging van verschillende toepassingsbesluiten betreffende de sectoren van de bijstand aan personen, de gezondheid, de gehandicapte personen en de sociaal-professionele inschakeling.

Deze omvat de werkgeverslasten en andere voordelen bepaald in bijlage V NM van hetzelfde besluit op basis van de anciënniteit bepaald in bijlage IV NM van hetzelfde besluit. De loontoeslag verleend voor de prestaties van het personeel dat de ontmoetingen op zaterdag omkaderen overeenkomstig bijlage V NM, 11, a), 1°, is van toepassing op de diensten « Espaces-Rencontres ».

De loonschalen, die overeenstemmen met elke functie, zijn vastgesteld in bijlage 11 NM van hetzelfde besluit.

De betoelaagde functies zijn bepaald in de artikelen 5 en 6 van hetzelfde besluit.

Art. 27. De toelagen voor verloning worden geïndexeerd volgens de regels die van toepassing zijn op de wedden van het openbaar ambt.

Afdeling 2. — Over de toelagen voor opleidingskosten

Art. 28. Er wordt voor de kosten van opleiding een toelage verleend, overeenkomstig artikel 89 van het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 18 oktober 2001 betreffende de toepassing van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 12 juli 2001 tot wijziging van verschillende wetgevingen met betrekking tot de toelagen verleend in de sector van het beleid van de gezondheid en de bijstand aan personen en betreffende de wijziging van verschillende toepassingsbesluiten betreffende de sectoren van de bijstand aan personen, de gezondheid, de gehandicapte personen en de sociaal-professionele inschakeling.

Het jaarplan van de opleidingen wordt voorgesteld volgens het model bepaald in bijlage 4 bij hetzelfde besluit.

Afdeling 3. — Over de toelagen voor werkingskosten

Art. 29. De verleende toelagen voor werkingskosten omvatten :

1° een forfaitair bedrag van 12.000 euro voor het basisteam,

2° een bedrag van 1.000 euro per bijkomende voltijdse equivalent,

3° een variabel gedeelte volgens de reële kost van de huur of de terugbetaling van een lening ten laste van de dienst. Het variabel gedeelte kent een maximum van 12.000 euro.

De aanvaardbare uitgaven voor de werkingskosten zijn bepaald in bijlage 5 bij onderhavig besluit.

Art. 30. De opleidingskosten voor de door het decreet bedoelde opdrachten die worden gevolgd door de niet-betoelaagde of vrijwillige leden van het personeel van de dienst in het kader van onderhavig besluit zijn eveneens aanvaardbaar als werkingskosten.

Art. 31. De in artikel 29 bedoelde toelagen worden jaarlijks op 1 januari aangepast volgens de formule Basisbedrag x Gezondheidsindex van december van het vorig jaar Gezondheidsindex van december 2007

Afdeling 4. — Over de voorwaarden en de modaliteiten tot rechtvaardiging van de gedekte kosten

Art. 32. 1° De dienst verstrekt aan het bestuur alle bewijsstukken die nodig zijn voor de controle van het gebruik van de toelagen.

2° De kopieën van de diploma's, de attesten van de werkgever met vermelding van de bezette functie, de arbeidstijd gepresteerd bij de vereniging, de arbeidstijd bestemd voor de opdrachten en de geboortedatum en de attesten die de anciënniteit aantonen van de betoelaagde werknemers moeten worden verstrekt aan het bestuur binnen de 15 dagen na de aanwerving van de werknemers.

3° De bewijsstukken voorgelegd overeenkomstig de instructies van het bestuur, de resultatenrekening en de balans van de VZW zullen ten laatste voor 30 april aan het bestuur worden bezorgd.

HOOFDSTUK VII. — Maatregelen betreffende het einde van loopbanen

Art. 33. De maatregelen betreffende het einde van loopbanen zijn bepaald overeenkomstig de artikelen 84, 85 en 85bis van het besluit van de Franse Gemeenschapscommissie van 18 oktober 2001 betreffende de toepassing van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 12 juli 2001 tot wijziging van verschillende wetgevingen met betrekking tot de toelagen verleend in de sector van het beleid van de gezondheid en de bijstand aan personen en betreffende de wijziging van verschillende toepassingsbesluiten betreffende de sectoren van de bijstand aan personen, de gezondheid, de gehandicapte personen en de sociaal-professionele inschakeling.

HOOFDSTUK VIII. — Overgangs- en slotbepalingen

Art. 34. Het betoelaagd personeelskader van de ambtshalve krachtens artikel 17 van het decreet erkende diensten is vastgesteld op 2,5 voltijdse equivalenten, overeenkomstig artikel 5 van onderhavig besluit. Tijdens de overgangsperiode waarvoor deze diensten ambtshalve zijn erkend krachtens artikel 17 van het decreet, mag het minimumkader van de in artikel 5, 1°, van onderhavig besluit bedoelde 2 voltijdse equivalenten worden bezet het personeel dat op post was op de datum van inwerkingtreding van onderhavig besluit, op voorwaarde dat het houder is van een in artikel 6, 1° en 2° van onderhavig besluit bedoeld diploma. De vervanging van dit personeel zal gebeuren overeenkomstig artikel 5 van onderhavig besluit.

Art. 35. Het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 april 2008 betreffende de erkenning en de verlening van toelagen aan de diensten « Espaces-Rencontres » heeft uitwerking met ingang van 1 juli 2008.

Art. 36. Onderhavig besluit heeft uitwerking met ingang van 1 juli 2008.

Art. 37. Het Lid van het College bevoegd voor Sociale Acties en Gezinnen is belast met de uitvoering van onderhavig besluit.

Onderhavige beslissing geldt als onmiddellijke kennisgeving.

Brussel, 2 oktober 2008.

Door het College :

Het Lid van het College belast met Sociale Acties, Gezinnen en Sport,
E. KIR

De Voorzitter van het College,
B. CEREXHE

Bijlage 1

DEONTOLOGISCH HANDVEST VAN DE DIENSTEN "ESPACES-RENCONTRES"

1° Verantwoordelijkheid

De ethiek van de diensten « Espaces-Rencontres » is gebaseerd op de verhoudingen van de Mens tot de Wet, met een dubbele juridische en symbolische referentie. Zij erkent het kind in zijn menselijke en sociale dimensie.

Het kind is een rechtsonderhorige waarvan een van de basisrechten en fundamentele noden de mogelijkheid is om elk van zijn ouders te ontmoeten, evenals elk persoon die titularis is van een recht op persoonlijke relaties.

De dienst « Espaces-Rencontres » stelt zich niet in de plaats van de ouders wat betreft de uitoefening van hun ouderlijk gezag.

De kinderen blijven onder de verantwoordelijkheid van de ouders wanneer zij zich bij de dienst « Espaces-Rencontres » bevinden. Indien geen van beiden aanwezig is, dan kan de verantwoordelijkheid van de dienst slechts worden ingeroepen voor zover het bestaan van een fout, onvoorzichtigheid of nalatigheid van het personeel zou worden aangetoond.

De activiteiten van de dienst « Espaces-Rencontres » passen in het algemeen kader van de wettelijke bepalingen die streven naar de bescherming van personen, en met name deze die doelen op de bescherming van het kind. De dienst « Espaces-Rencontres » waakt erover dat zijn activiteiten het kind niet in gevaar kunnen brengen. In de gevallen waarbij de interveniënten vaststellen dat er een gevaar bestaat voor het kind of voor elk ander persoon aanwezig in de dienst, passen zij de geldende wettelijke bepalingen toe en nemen alle maatregelen die zich op korte termijn opdringen om de veiligheid van de personen te verzekeren.

2° Tussenkost beperkt in de tijd

De diensten « Espaces-Rencontres » maken het mogelijk dat de uitoefening van het recht op persoonlijke relaties plaatsheeft in een aangepaste ruimte, buiten het private kader waar het gewoonlijk wordt uitgeoefend, in aanwezigheid van externe interveniënten aan deze relaties.

Het gebruik van de dienst « Espaces-Rencontres » moet een uitzonderlijk en tijdelijk karakter behouden. De dienst « Espaces-Rencontres » maakt gebruik van de middelen en bekwaamheden waarover hij beschikt om er in de mate van het mogelijk voor te zorgen dat de relaties tussen de betrokken personen evolueren en verder kunnen worden onderhouden zonder tussenkost van de dienst.

De tussenkost van de dienst is beperkt in de tijd

- ofwel door de ouders, in samenspraak met de dienst « Espaces-Rencontres »;
- ofwel door de gerechtelijke of administratieve instantie die de situatie heeft overgemaakt aan de dienst; de dienst wordt ingelicht over de vastgestelde termijn;
- ofwel door de dienst « Espaces-Rencontres » zelf.

In de veronderstelling dat een situatie werd doorgespeeld aan de dienst « Espaces-Rencontres » door een gerechtelijke of administratieve instantie, zonder dat de duur van de tussenkost van de dienst door deze instantie werd voorzien, kan de dienst aan de ouders voorstellen om een nieuw onderzoek van de situatie aan te vragen door die instantie.

3° Onpartijdigheid van de tussenkost

De dienst « Espaces-Rencontres » is een neutrale, specifieke, autonome en verschillende plaats wat betreft de gewoontelijke plaatsen van de kinderen en de ouders.

De bevoegdheid van de dienst « Espaces-Rencontres » is beperkt tot de kwesties met betrekking tot de uitoefening van het recht op persoonlijke relaties. In de conflicten tussen de ouders verwijzen de interveniënten naar het kader dat is bepaald voor het recht op persoonlijke relaties zoals het is bepaald in 4°, 4e lid, en kiezen geen partij voor de ene of andere ouder.

Indien de dienst « Espaces-Rencontres » deel uitmaakt van een structuur met verschillende activiteiten, dan onthouden de personen, die deelnemen aan verschillende van deze activiteiten, zich ervan terzelfder tijd tussen te komen bij een zelfde situatie.

Indien een interveniënt kennis heeft, omwille van zijn externe beroepspraktijk of zijn persoonlijke relaties, van een gezinssituatie die wordt behandeld door de dienst, dan zal hij vermijden om deel te nemen aan de tussenkosten met betrekking tot die situatie.

Elke therapeutische opvang van de ouders of de kinderen door de interveniënten van de diensten « Espaces-Rencontres », is verboden.

De interveniënten houden rekening met de culturele diversiteit en met de verschillende wijzen waarop gezinnen kunnen functioneren.

4° Autonomie van de diensten « Espaces-Rencontres » en relaties met de gerechtelijke en administratieve instanties

Wanneer zij hun tussenkost niet gepast achten, dan kunnen de diensten « Espaces-Rencontres » weigeren om tussen te komen in een situatie, tussenkost die wordt gevraagd door de ouders of door een gerechtelijke of administratieve instantie. Zij kunnen eveneens een einde stellen aan een tussenkost wanneer zij het gebruik van de dienstverlening, die zij aanbieden, ongepast achten.

De diensten « Espaces-Rencontres » zijn geen plaatsen waar aan onderzoek wordt gedaan of expertises worden verricht. Zij stelen zich niet in de plaats van gerechtelijke of administratieve instanties.

Behalve de interveniënten van de dienst is geen enkele andere professionele actor (gerechtelijke bijstandsvulner, magistraat, advocaat, deskundige, maatschappelijk werker...) toegelaten in de dienst tijdens de ontmoetingen tussen ouders en kinderen.

Het kader van de uitoefening van het recht op persoonlijke relaties wordt bepaald door gerechtelijke of administratieve beslissingen of door overeenkomsten gesloten tussen de ouders, overeenkomstig het reglement van inwendige orde van de dienst « Espaces-Rencontres ».

De diensten « Espaces-Rencontres » mogen een kopie ontvangen van de beschikking of van het vonnis dat de dienst aanduidt tot de plaats waar de uitoefening van het recht op persoonlijke relaties plaatsvindt.

De diensten « Espaces-Rencontres » mogen aan de ouders en/of aan de betrokken overheden attesten overhandigen van aanwezigheid of afwezigheid van de ouders en de kinderen.

Zij mogen tevens de gerechtelijke en administratieve instanties en de ouders aanschrijven

- om een wijziging van de voorwaarden van de ontmoetingen voor te stellen;
- om de voorwaarden van de ontmoetingen te wijzigen indien het initiatief hiertoe wordt overgelaten aan de dienst « Espaces-Rencontres »;
- indien zich een ernstig incident heeft voorgedaan tijdens een ontmoeting;
- met het oog of bij de opschorting van de ontmoetingen.

Elk document, dat wordt overgemaakt aan de gerechtelijke of administratieve overheden, wordt medegedeeld aan de betrokken ouders en desgevallend aan hun advocaten.

De gerechtelijke en administratieve instanties, die de gebruikers verwijzen naar de dienst « Espaces-Rencontres », kunnen in geen geval beslissen over de modaliteiten van de werking van de dienst.

5° Discretie en beroepsgeheim

Wat leeft bij de diensten « Espaces-Rencontres » behoort tot de privésfeer. De ontvangen kinderen en ouders hebben recht op eerbied voor hun privé- en gezinsleven;

De interveniënten zijn gehouden aan het beroepsgeheim wat betreft de situaties waarvan zij op de hoogte moeten zijn in het kader van hun activiteiten binnen de dienst « Espaces-Rencontres ».

Indien de interveniënten van een dienst « Espaces-Rencontres » moeten deelnemen aan een ontmoeting tussen professionals met betrekking tot een situatie die wordt opgevangen door de dienst, dan schatten zij naar best vermogen de belangen in van het kind, evenals de gepastheid om informatie mede te delen over deze situatie.

Van het beginsel van de vertrouwelijkheid kan uitzonderlijk worden afgezien wanneer de geldende wettelijke bepalingen de interveniënten daartoe verplichten.

Het beginsel van de vertrouwelijkheid wordt opgeheven wanneer er gevaar is voor de gebruikers en/of de interveniënten of overtreding van het interne reglement dat de uitoefening verhindert van het recht op persoonlijke relaties of de werking van de dienst.

6° Informatie van de gebruikers

De gebruikers worden voor de ontmoetingen ingelicht over de doelstellingen van de dienst « Espaces-Rencontres », over zijn reglement van inwendige orde, zijn werking en de relaties die de dienst onderhoudt met de gerechtelijke en administratieve instellingen.

Zij worden eveneens ingelicht over het feit dat de tussenkomst van de dienst « Espaces-Rencontres » een overgangmaatregel vormt en streeft naar een evolutie, evenals over de tijdslijmiet bepaald wat betreft de ontmoetingen tussen kinderen en ouders bij de dienst.

De diensten « Espaces-Rencontres » treffen nauwkeurige bepalingen wat betreft het gebruik van de video, fotoestellen, bandopnemers en draagbare telefoons bij de diensten en tijdens de ontmoetingen.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 2 oktober 2008 betreffende de erkenning en de verlening van toelagen aan de diensten « Espaces-Rencontres ».

Brussel, 2 oktober 2008.

Door het College :

Het Lid van het College belast met Sociale Acties, Gezinnen en Sport,
E. KIR

De Voorzitter van het College,
B. CEREXHE

Bijlage 2

ACTIVITEITENREGISTER DIENSTEN « ESPACES-RENCONTRES »

Volgnummer	Datum	Nr. dossier	Uren voorzien door beslissing	Uur aankomst bezoekende oude	Uur aankomst opvangouder	Uur vertrek bezoekende ouder	uur vertrek opvangouder	Ontvoelingen buiten	Interveniënten + handtekening	Opmerkingen

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 2 oktober 2008 betreffende de erkenning en de verlening van toelagen aan de diensten « Espaces-Rencontres ».

Brussel, 2 oktober 2008.

Door het College :

Het Lid van het College belast met Sociale Acties, Gezinnen en Sport,
E. KIR

De Voorzitter van het College,
B. CEREXHE

Bijlage 3

ACTIVITEITENVERSLAGEN DIENSTEN "ESPACES-RENCONTRES »

1. Het jaarlijks kwalitatief en kwantitatief activiteitenverslag van een dienst « Espaces-Rencontres » bevat tenminste de volgende elementen

KWALITATIEF ACTIVITEITENVERSLAG

1. identificatie van de dienst

Naam van de dienst

Nummer erkenning

Verantwoordelijke van de dienst

Adres

Telefoon, fax,

Aansluiting bij een federatie

Gewoonlijke openingsuren van de dienst

2. Dossiers behandeld door de dienst

Aantal dossiers geopend tijdens het jaar

Aantal dossiers behandeld tijdens het jaar

Aantal dossiers afgesloten tijdens het jaar

3. Oorsprong van de maatregelen

Analyse

4. Teamvergaderingen

Aantal

Behandelde onderwerpen

5. Samenwerking met partners

Aard en voorwerp van de samenwerking

Initiatiefnemer van de samenwerking

Gegevens van de partners

Evaluatie van het partnership

Gesloten overeenkomsten en - desgevallend - kopie van deze overeenkomsten

6. Voortgezette opleiding van het personeel, structurele uitwisselingen, supervisie

Naam en kwalificatie van de begunstigden van de opleiding

Initiatiefnemer van de opleiding

Verband tussen de opleiding en de opdrachten van de dienst

Kostprijs van de opleiding

7. Analyse van de opdrachten van de dienst Behandelde Problematieken door de dienst Aangewende Methodologie

Evaluatie van de methodologie

Projecten en doelstellingen van de dienst voor het volgend jaar

8. Uitvoering van de opdrachten

Aantal ontmoetingen

Uurregeling van de ontmoetingen

Omkadering van de ontmoetingen

Coördinatie

Synthetische analyse op basis van het kwantitatief verslag

KWANTITATIEF ACTIVITEITENVERSLAG

Nr. dossier (1)	Oorsprong maatregel	Beslissing (2)	Datum opening dossier	Datum 1 ^{ste} ontmoeting	Datum laatste ontmoeting	Datum sluiting dossier	Aantal uren gesprekken	Aantal ontmoetingen (3)	Aanwezigheden (4)		Aantal ontmoetingen buiten
									Opvang ouder	Bezoekende ouder	

(1) een dossier per kind

(2) beslissing genomen door de rechtbank of bepaald met instemming van de ouders (bij wijziging van het aantal of de frequentie van de ontmoetingen : een andere lijn invullen)

(3) indien de ontmoeting heeft plaatsgehad (aanwezigheid van de beide ouders) (4) indien slechts één ouder zich heeft aangemeld voor de ontmoetingen

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 2 oktober 2008 betreffende de erkenning en de verlening van toelagen aan de diensten « Espaces-Rencontres ».

Brussel, 2 oktober 2008.

Door het College :

Het Lid van het College belast met Sociale Acties, Gezinnen en Sport,
E. KIR

De Voorzitter van het College,
B. CEREXHE

Bijlage 4

JAARLIJKS OPLEIDINGSPLAN

I. Algemene beginselen

Elk personeelslid heeft het recht en de verplichting om zich te vormen. De voortgezette opleidingen, de supervisies en gestructureerde uitwisselingen bedragen tenminste 30 uur per jaar voor elke betoelaagde werknemer.

Het opleidingsplan bepaalt voor het team en voor elke werknemer de grote lijnen van de opleidingen die tijdens het jaar zullen worden gevolgd. Het wordt opgesteld in overleg met het hele team en in functie van de noden van de dienst.

II. Inhoud van het jaarlijks opleidingsplan

A. Definitie van de noden

1) Collectieve noden :

- voor het hele team;
- voor de psycho-sociale werkers;
- voor de coördinatie en het administratief personeel.

2) Individuele noden :

- voor de psycho-sociale werkers;
- voor de coördinatie en het administratief personeel.

B. Opleidingsplan

1) Collectieve opleidingen (verschillende werknemers van de dienst) :

- interne opleidingen (opleidingsmodules, info- en reflectiesessies, supervisies van teams...);
- externe opleidingen (opleidingsmodules, colloquia, studiedagen, gestructureerde uitwisselingen...).

2) Individuele opleidingen (één enkele werknemer van de dienst) :

- interne opleidingen (individuele supervisies, voorgdij, werkervaring...);
- externe opleidingen (kwalificerende opleidingen, post-graduaat, specialisatie, niet-kwalificerende modules, colloquia, studiedagen, conferenties...).

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 2 oktober 2008 betreffende de erkenning en de verlening van toelagen aan de diensten « Espaces-Rencontres ».

Brussel, 2 oktober 2008.

Door het College :

Het Lid van het College belast met Sociale Acties, Gezinnen en Sport,
E. KIR

De Voorzitter van het College,
B. CEREXHE

—————
Bijlage 5

**AANVAARBARE UITGAVEN VOOR DE RECHTVAARDIGING
VAN DE TOELAGE VOOR WERKINGSKOSTEN**

N.B. Een uitgave is aanvaardbaar mits aftrek van de ontvangst die erop betrekking heeft.

Kosten personeelsbeheer

Abonnementen op beroepstijdschriften en documentatie

Sociaal secretariaat

Huur en huurlasten

Huur gebouwen

Erfpachten

Huurlasten gebouwen

Huur materieel en uitrusting

Water/energie

Stookolie

Elektriciteit

Gas

Water

Onderhoud en herstellingen

Schoonmaak

Onderhoud en herstellingen

Verplichte controles door derden

Meubilair en rollend materieel

Onderhoud en herstellingen meubilair

Onderhoud en herstellingen kantoomaterieel

Onderhoud en herstellingen informaticamaterieel

Onderhoud en herstellingen rollend materieel

Verzekeringen

Verzekeringen burgerlijke aansprakelijkheid

Verzekeringen diefstal, brand en schade

Verzekeringen auto's en dienstvoertuigen

Allerlei verzekeringen

Vervoer en verplaatsingen

Brandstof voor dienstvoertuigen

Huur dienstvoertuigen

Verplaatsingen personeel voor opdrachten

Andere exploitatielasten

Onroerende voorheffing

Belasting patrimonium VZW's

Verkeersbelasting

Lokale belastingen (vuilnis, riolering, enz.)

Andere kosten van algemeen beheer

Kantoorbenodigdheden Informaticabenodigdheden

Klein specifiek materiaal

Telefoon, fax

Fotokopieën

Portkosten

Internet

Kosten bijeenkomsten raden en vergaderingen

Externe informaticadiensten (andere dan onderhoud en herstellingen)

Honoraria externe accountants

Honoraria revisor

Honorarie advocaten en notarissen

Honoraria preventieconsulent

Andere honoraria

Reclame, aankondigingen en publicaties

Kosten aansluiting bij verschillende organisaties

Opleiding van het personeel dat niet in aanmerking komt voor de specifieke toelage voor opleiding

Afschrijvingen (met aftrek van het afgeschreven gedeelte van de investeringstoelagen)

N.B. Het afschrijvingspercentage is in functie van de economische levensduur van het goed (cfr. aanvaard percentage voor betoelaging tusse haakjes). De activeringsdrempel bedraagt 500 euro.

Dotatie voor afschrijvingen op immateriële immobilisaties (20-33 %)

Dotatie voor afschrijvingen op bouwwerken (3 %)

Dotatie voor afschrijvingen op installaties (10 %)

Dotatie voor afschrijvingen op meubilair en rollend materieel (20-25 %)

Dotatie voor afschrijvingen op immobilisaties in huur, financieringen en gelijkaardige rechten (20-25 %)

Dotatie voor afschrijvingen op andere materiële immobilisaties

Financiële lasten

Financiële lasten op schulden (financiering van investeringen)

Interesten op leningen ingevolge vertragingen van betoelagingen

Bankkosten

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 2 oktober 2008 betreffende de erkenning en de verlening van toelagen aan de diensten « Espaces-Rencontres ».

Brussel, 2 oktober 2008.

Door het College :

Het Lid van het College belast met Sociale Acties, Gezinnen en Sport,
E. KIR

De Voorzitter van het College,
B. CEREXHE