

De eerste lid van dit artikel doet geen afbreuk aan de reeds gevestigde personeelsleden die verder presteren in hun functie totdat er een einde wordt gemaakt aan hun contract. De betrokken personeelsleden blijven genieten van de geldelijke regeling die wordt beoogd in het artikel 19.

#### HOOFDSTUK VIII. — *Opheffings- en slotbepalingen*

**Art. 39.** Het Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 27 maart 2014 tot regeling van de administratieve en geldelijke toestand van de contractuele personeelsleden van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, gewijzigd door het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 20 november 2015, wordt opgeheven.

**Art. 40.** Dit besluit treedt in werking op de eerste dag van de maand na die waarin het is bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad*.

**Art. 41.** De minister bevoegd voor Openbaar Ambt wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 21 maart 2018.

De Minister-President van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Plaatselijke Besturen, Territoriale Ontwikkeling, Stedelijk Beleid, Monumenten en Landschappen, Studentenaangelegenheden, Toerisme en Haven van Brussel,

R. VERVOORT

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Financiën, Begroting en Externe Betrekkingen,

G VANHENGEL

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Economie en Tewerkstelling,

D. GOSUIN

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Mobiliteit en Openbare Werken,

P. SMET

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Huisvesting, Levenskwaliteit, Leefmilieu en Energie,

C. FREMAULT

L'alinéa 1<sup>er</sup> du présent article ne porte pas préjudice aux membres du personnel en poste qui continuent à prester dans leur fonction jusqu'à qu'il soit mis un terme à leur contrat. Les membres du personnel concernés continuent à bénéficier du régime pécuniaire visé à l'article 19.

#### CHAPITRE VIII : — *Dispositions abrogatoires et finales*

**Art. 39.** L'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 27 mars 2014 portant réglementation de la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale, modifié par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitales du 20 novembre 2015, est abrogé.

**Art. 40.** Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois qui suit celui de sa publication au *Moniteur belge*.

**Art. 41.** Le ministre qui a la Fonction publique dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 21 mars 2018.

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé des Pouvoirs locaux, du Développement territorial, de la Politique de la Ville, des Monuments et Sites, des Affaires étudiantes, du Tourisme et du Port de Bruxelles,

R. VERVOORT

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Finances, du Budget et des Relations extérieures,

G VANHENGEL

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé de l'Economie et de l'Emploi,

D. GOSUIN

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé de la Mobilité et des Travaux publics,

P. SMET

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargée du Logement, de la Qualité de Vie, de l'Environnement et de l'Energie,

C. FREMAULT

### COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C - 2018/30672]

**1<sup>er</sup> MARS 2018. — Arrêté 2017/1481 du Collège de la Commission communautaire française relatif aux services d'accueil familial, mettant en œuvre la section 3 du chapitre 6 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée**

Le Collège de la Commission communautaire française,

Vu le décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée, les articles 12, alinéa 3, 21, 40, 72, 77 et 119;

Vu le rapport d'évaluation de l'impact du présent arrêté sur la situation respective des femmes et des hommes du 26 octobre 2017;

Vu le rapport d'évaluation de l'impact du présent arrêté sur la situation des personnes handicapées du 26 octobre 2017;

Vu l'avis de la Section « Personnes handicapées » du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'aide aux personnes et de la santé, donné en séance du 8 novembre 2017;

Vu l'avis n° 62.671/4 du Conseil d'Etat, donné le 29 janvier 2018 en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2° des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 19 février 2018;

Vu l'accord de la Membre du Collège chargée du Budget, donné le 19 février 2018;

Considérant le décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée, les articles 68, 69, 93 et 94;

Sur la proposition de la Membre du Collège chargée de la Politique d'aide aux personnes handicapées,

Après délibération,

Arrête :

#### CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — *Dispositions générales et définitions*

**Article 1<sup>er</sup>.** L'arrêté règle, en application 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 décret : le décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée;

2° le SPFB : les services du Collège de la Commission communautaire française (Service public francophone bruxellois);

3° le Membre du Collège : le Membre du Collège de la Commission communautaire française chargé de la Politique d'aide aux personnes handicapées;

4° le service : le service d'accueil familial défini aux articles 68 et 69 du décret;

5° l'équipe pluridisciplinaire : l'équipe visée à l'article 12, alinéa 1<sup>er</sup> du décret;

6° l'asbl : l'association sans but lucratif définie à l'article 2, 13° du décret, qui organise un service d'accueil familial;

7° l'arrêté NM : 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, de la santé, des personnes handicapées et de l'insertion professionnelle;

8° le Plan Tandem : le dispositif d'aménagement de la fin de carrière professionnelle mis en place par la Convention collective de travail du 23 avril 2009 au sein de la sous-commission paritaire 319.02.

#### CHAPITRE 2. — Missions

**Art. 3.** Dans le respect des dispositions prévues aux articles 68 et 69 du décret, la mission d'accueil familial de la personne handicapée mise en œuvre par le service s'exerce au travers des actions suivantes :

1° la recherche et la sélection des familles d'accueil;

2° le soutien individualisé de la personne handicapée dans sa demande d'accueil familial s'inscrivant dans son projet de vie, en tenant compte de ses capacités;

3° la mise en place des modalités relatives à l'accueil de la personne handicapée dans une famille différente de sa famille d'origine;

4° le soutien de la famille d'accueil pour adapter son environnement aux besoins de la personne accueillie;

5° le suivi pour que l'accueil se déroule au mieux tant pour la personne handicapée que pour la famille d'accueil;

6° l'évaluation de l'adéquation entre la famille d'accueil et la personne accueillie, la proposition et la mise en œuvre des ajustements nécessaires;

7° le développement de partenariat avec toute organisation permettant de faciliter et de renforcer la mise en œuvre du projet d'accueil;

8° l'information, l'aide dans les démarches qui permettent à la personne handicapée de maintenir ou de développer son autonomie et de répondre à ses besoins spécifiques dans le cadre de l'accueil familial.

#### CHAPITRE 3. — Normes d'agrément

##### Section 1<sup>re</sup>. — Normes de qualité

**Art. 4.** Le service se soumet aux évaluations, visites et contrôles organisés par les pouvoirs publics et leur fournit tout document requis dans l'exercice de leurs missions.

**Art. 5.** Dans le respect des dispositions visées à l'article 74 du décret, tout document émanant du service indique le nom du service, le nom de l'asbl s'il est différent, le numéro d'entreprise, l'adresse du siège d'activité, l'adresse du siège social si elle est différente, l'agrément accordé et la date de sa rédaction.

**Art. 6.** Le service rend accessible aux personnes handicapées les documents qui leur sont destinés.

**Art. 7.** Le service collabore à l'évaluation scientifique externe de la mise en œuvre des principes du décret visée en son article 103.

**Art. 8.** Outre les assurances légalement obligatoires, l'asbl souscrit pour le service les assurances suivantes :

1° en responsabilité civile pour toutes les prestations posées sous sa responsabilité, y compris les manifestations extérieures, et pour les volontaires qu'elle occuperait;

2° en responsabilité pour les administrateurs de l'asbl;

3° en incendie et vol pour le bâtiment et le mobilier.

##### Section 2. — Normes relatives à l'infrastructure

**Art. 9.** Le service établit son siège d'activités sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

**Art. 10.** Le service dispose de locaux qui permettent :

1° de réaliser sur le lieu de son siège d'activités les missions définies à l'article 3;

2° d'assurer un entretien individuel avec une personne handicapée permettant le respect de la confidentialité.

**Art. 11.** Le service assure l'accessibilité de ses locaux en tenant compte des spécificités du public accueilli.

##### Section 3. — Normes relatives à l'organisation

**Art. 12.** Le service rédige un projet de service. Il précise au minimum :

1° les valeurs sur lesquelles repose les missions du service;

2° ses missions et son public cible;

3° son offre de services;

4° la description du service et ses règles de fonctionnement;

5° les méthodes d'organisation du travail pour tendre vers la réalisation du projet de vie des personnes handicapées;

6° les modalités de la participation des personnes handicapées, visée à l'article 71, 3° du décret;

7° les modalités de la participation à des actions communautaires, visée à l'article 71, 4° du décret;

8° les modalités de la mise en œuvre d'une démarche de réseau, visée à l'article 71, 5° du décret;

9° les modalités de l'évaluation du projet d'accueil des personnes handicapées, en y incluant leur participation et celle des familles d'accueil.

Ce document est établi et revu régulièrement en concertation avec les membres du personnel.

**Art. 13.** Le service dispose :

1° de plages horaires suffisantes pour offrir des interventions répondant aux attentes des personnes handicapées et des familles d'accueil;

2° d'une adresse électronique, d'un répondeur téléphonique, d'un téléphone mobile et de tout moyen de communication adapté pour permettre aux personnes de laisser un message en dehors des heures d'ouverture du service;

3° d'un site internet régulièrement mis à jour qui présente les activités développées par le service et qui est rendu accessible au public-cible.

#### Section 4. — Normes relatives au personnel

**Art. 14.** Les membres du personnel du service correspondent aux fonctions et répondent aux conditions de diplôme qui sont déterminées par l'annexe III de l'arrêté NM.

**Art. 15.** Le caractère pluridisciplinaire de l'équipe du service est assuré en comprenant notamment :

1° un assistant social ou un infirmier gradué social;

2° un psychologue ou un assistant en psychologie ou un psychopédagogue ou un licencié en sciences familiales et sexologiques ou un licencié en sciences médico-sociales et hospitalières.

**Art. 16.** L'équipe du service peut comprendre un médecin dont la mission est de participer à la sélection des familles d'accueil, à la coordination des activités de soins et paramédicales de la personne handicapée en famille d'accueil et de conseiller cette dernière, à l'exclusion de toute prestation figurant à la nomenclature des prestations de santé établies sur base de la législation relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités.

**Art. 17.** Toute fonction rémunérée dans le service est incompatible avec un mandat d'administrateur au sein de l'asbl.

**Art. 18.** Lors du premier engagement d'un membre du personnel, le service dispose d'un extrait de casier judiciaire dont la date de délivrance ne peut être antérieure de plus de trois mois à la date de prise de fonction. Le service évalue si le membre du personnel peut exercer la fonction à laquelle il est candidat, en prenant en considération la spécificité des personnes accompagnées.

**Art. 19.** Le service tient un dossier individuel accessible à chaque membre du personnel.

Il comprend au minimum :

1° le contrat de travail qui lie le service et le travailleur, et ses modifications ultérieures;

2° une copie des titres et diplômes utiles à la fonction;

3° les attestations prouvant l'ancienneté;

4° l'extrait de casier judiciaire visé à l'article 18;

5° les formations suivies par le travailleur depuis son engagement;

6° tout document relatif au subventionnement éventuel du travailleur par un autre pouvoir public.

**Art. 20.** Les volontaires effectuent leurs prestations en appui du personnel du service.

Une convention de volontariat règle leurs relations avec le service dans le respect de la loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires.

Le service conserve une copie de ces conventions individuelles.

**Art. 21.** Le service assure la formation continuée des membres du personnel et des volontaires en lien avec l'exercice des missions définies au chapitre II.

#### Section 5. — Normes relatives aux personnes handicapées

**Art. 22.** En application de l'article 12, alinéa 3 du décret, l'intervention du service fait l'objet d'une demande d'intervention introduite auprès du Service PHARE par la personne handicapée.

L'équipe pluridisciplinaire statue sur la demande indépendamment de toute reconnaissance ou accord éventuel émanant d'une autre autorité publique compétente.

**Art. 23.** Chaque service est agréé pour traiter les demandes d'accueil familial décrites à l'article 3, 2° émanant :

- d'au moins 10 personnes handicapées par an. Il est alors repris en catégorie 1;

- d'au moins 20 personnes handicapées par an. Il est alors repris en catégorie 2;

- d'au moins 30 personnes handicapées par an. Il est alors repris en catégorie 3;

- d'au moins 40 personnes handicapées par an. Il est alors repris en catégorie 4.

Ces personnes handicapées signent une convention d'accueil familial visée à l'article 26.

Le service agréé pour la première fois est repris en catégorie 1.

**Art. 24.** Chaque service est agréé pour assurer l'organisation d'accueils familiaux décrits à l'article 3, 3° à 8° :

- dans le cadre d'un accueil composé principalement de courtes périodes d'accueil, appelé accueil de répit.

Une période d'accueil de répit correspond à l'accueil d'une personne handicapée dans une famille pendant une période d'une demi-journée ou d'une nuit.

Le service est alors repris en catégorie A.

- dans le cadre d'un accueil composé principalement de longues périodes d'accueil, appelé accueil de longue durée.

Une période d'accueil de longue durée correspond à l'accueil d'une personne handicapée dans une famille pendant une période d'au moins 4 nuits consécutives.

Le service est alors repris en catégorie B.

Un service peut cumuler un agrément en catégorie A et un agrément en catégorie B, pour autant qu'il soit agréé au moins en catégorie 2 telle que définie à l'article 23.

Selon la catégorie 1, 2, 3 ou 4 du service, le nombre minimum de périodes d'accueil par an est fixé par tranche de 10 personnes handicapées telles que définies à l'article 23 aux nombres suivants :

- en catégorie A : 275;
- en catégorie B : 310.

*Section 6. — Normes relatives aux relations entre le service, la personne handicapée et la famille d'accueil*

**Art. 25.** Le service rédige un règlement d'ordre intérieur. Il indique au minimum :

- 1° les devoirs et droits du service à l'égard de la personne handicapée;
- 2° les droits et devoirs de la personne handicapée;
- 3° l'évaluation du projet d'accueil familial de la personne handicapée, tous les 18 mois;
- 4° les modalités d'introduction des demandes d'informations et des réclamations et leur mode de traitement;
- 5° les mesures mises en œuvre lorsqu'un bénéficiaire des interventions du service contrevient aux règles de fonctionnement ou en cas de détérioration volontaire du matériel;
- 6° les noms de la personne chargée de la gestion journalière et du président du conseil d'administration;
- 7° les dispositions inscrites aux articles 28 à 30;
- 8° les dispositions prises en application de l'article 31;
- 9° la mention des risques couverts par les assurances souscrites par le service;
- 10° les coordonnées du Service PHARE et du service d'inspection du SPFB.

Ce document est établi et revu régulièrement en concertation avec les membres du personnel et en incluant la participation des personnes handicapées et des familles d'accueil.

**Art. 26.** Une convention d'accueil familial est conclue et signée entre le service, la personne handicapée et ensuite la famille d'accueil quand celle-ci est connue.

Elle mentionne au minimum :

- 1° l'identité des parties;
- 2° la date de prise d'effet de la convention et sa durée;
- 3° les objectifs du projet d'accueil familial;
- 4° les modalités de mise en œuvre du projet d'accueil familial;
- 5° les modalités suivant lesquelles la convention peut être modifiée, complétée ou résiliée;
- 6° les modalités d'évaluation de la mise en œuvre de la convention; la personne handicapée et la famille d'accueil participent à cette évaluation;
- 7° les modalités de l'accueil familial quand celui-ci se met en place;
- 8° le montant du forfait d'accueil dû à la famille d'accueil visé à l'article 28 et les modalités de son versement;
- 9° le montant de la contribution financière visée à l'article 30 et les modalités de son versement;
- 10° la date de signature.

Chacune des parties reçoit un exemplaire signé de la convention.

Le projet de service et le règlement d'ordre intérieur du service tels que définis aux articles 12 et 25 sont expliqués et remis contre accusé de réception à la personne handicapée et à la famille d'accueil.

**Art. 27.** Un dossier individuel centralisé est ouvert au nom de la personne handicapée avec laquelle une convention est signée.

Il comprend au minimum :

- 1° la demande et/ou le rapport de l'entretien initial avec la personne handicapée;
- 2° la convention d'accueil familial telle que décrite à l'article 26;
- 3° les attestations de réception du projet de service et du règlement d'ordre intérieur par la personne handicapée et par la famille d'accueil lors de la signature de la convention;
- 4° les données individuelles de la personne handicapée nécessaires à la mise en œuvre de la convention;
- 5° les données utiles relatives à la famille d'accueil;
- 6° les périodes d'accueil effectives, telles que décrites à l'article 24, avec les indications du nombre, de la date et de la durée;
- 7° le suivi et les évaluations de la mise en œuvre de la convention.

**Art. 28.** Le service verse à la famille d'accueil un montant forfaitaire couvrant les frais d'accueil de la personne handicapée en fonction du profil de la déficience de la personne handicapée tel qu'établi par l'équipe pluridisciplinaire sur base de l'annexe 1<sup>re</sup> :

- 1° en profil 1 : 5,00 € pour un service agréé en catégorie A et 20,00 € pour un service en catégorie B;
- 2° en profil 2 : 6,00 € pour un service agréé en catégorie A et 23,00 € pour un service en catégorie B;
- 3° en profil 3 : 8,30 € pour un service agréé en catégorie A et 25,00 € pour un service en catégorie B.

Pour un service agréé en catégorie A, les montants sont fixés par période d'accueil de répit telle que définie à l'article 24.

Pour un service agréé en catégorie B, les montants sont fixés par nuit d'accueil.

Sur base du décompte mensuel des périodes d'accueil effectives établi par la famille d'accueil et validé par le service, celui-ci verse immédiatement le montant dû à la famille d'accueil.

**Art. 29.** Le service ne peut conditionner ses interventions à une autre contrepartie que celle visée à l'article 30.

**Art. 30.** La personne handicapée participe aux frais du service avec lequel elle a conclu une convention et lui verse à cet effet une contribution financière calculée comme suit :

1° une contribution financière mensuelle de base de la personne handicapée est comprise entre 1,70 € et 17,00 €, en fonction des critères établis par le service et tient compte des ressources de l'intéressé.

2° Dans le cadre d'un service agréé en catégorie A, tel que défini à l'article 24, à partir du mois pendant lequel un accueil familial est effectif, une contribution financière complémentaire est fixée à 3,00 € par période d'accueil de répit. Par dérogation, si une personne handicapée est accueillie dans un logement collectif adapté visé à l'article 66 du décret et que sa contribution financière y est supérieure à celle fixée ci-dessus, aucune contribution financière n'est due pour l'accueil familial.

3° Dans le cadre d'un service agréé en catégorie B, tel que défini à l'article 24, à partir du mois pendant lequel un accueil familial est effectif, une contribution financière complémentaire est fixée sur base des éléments ci-dessous :

- si la personne handicapée bénéficie d'allocations familiales, la famille qui en perçoit la part principale verse une contribution financière correspondant aux 2/3 du montant des allocations familiales ordinaires perçues, complétées du supplément d'âge, ramenés en une base journalière en fonction du nombre de jours dans le mois, multipliée par le nombre de nuits d'accueil effectif pendant le mois considéré; si la famille d'accueil perçoit les allocations familiales par décision judiciaire, aucune contribution financière n'est due;

- dans les autres cas, la personne handicapée verse une contribution financière de 21,00 € par nuit d'accueil, en veillant à ce qu'elle garde à sa disposition un montant minimum de 200,00 € par mois.

**Art. 31.** La participation des personnes handicapées prévue à l'article 71, 3° du décret se traduit par un processus annuel consultatif individualisé adapté aux spécificités des personnes handicapées et déterminé par le service.

#### *Section 7. — Normes relatives aux relations entre le service et le service PHARE*

**Art. 32.** Le service transmet au Service PHARE pour le 30 juin de l'exercice qui suit celui concerné un rapport d'activité.

Il contient au minimum :

1° des informations globalisées sur le nombre de personnes handicapées en demande de familles d'accueil ainsi qu'en accueil familial effectif, telles que l'âge, le sexe, le handicap, le domicile, les objectifs et les résultats, en distinguant si nécessaire les catégories A et B telles que définies à l'article 24;

2° l'évaluation de la mise en œuvre du projet de service visé à l'article 12;

3° les faits marquants de l'activité du service;

4° les modalités de mise en œuvre du travail en réseau conformément aux dispositions de l'article 71, 5° du décret;

5° les moyens mis en œuvre pour favoriser la participation et l'inclusion des personnes handicapées;

6° des données globalisées relatives au personnel occupé et les changements intervenus pendant l'année;

7° les modalités et les résultats de l'évaluation interne visée à l'article 102 du décret;

8° les perspectives d'évolution du service, en termes d'activités et d'organisation.

**Art. 33.** Le service communique au Service PHARE pour le 30 juin de l'exercice qui suit celui concerné, le numéro national, les dates de début et de fin de convention d'accueil familial des personnes handicapées avec lesquelles il a signé une convention visée à l'article 26.

Le Service PHARE intègre ces informations dans les dossiers individuels des personnes handicapées dont il dispose.

**Art. 34.** Le Service informe le Service PHARE dans les quinze jours de toute modification relative aux conditions d'agrément et de subventionnement, ainsi que de toute modification relative au personnel visé à l'article 14.

Pour chaque membre du personnel visé à l'article 14, le service communique au Service PHARE dans les quinze jours de son engagement la copie de son contrat de travail et toute preuve qu'il remplit les conditions réglementaires relatives à sa fonction et à son ancienneté. Seuls les éléments indispensables au calcul des subventions sont transmis au Service PHARE.

**Art. 35.** En matière de tenue des comptes, l'exercice comptable correspond à l'année civile.

Le service transmet au Service PHARE pour le 30 juin de l'exercice qui suit celui concerné ses comptes et bilan, tels que déposés à la Banque nationale de Belgique ou au Greffe du Tribunal du commerce. Dans ce dernier cas, la preuve du dépôt est jointe.

**Art. 36.** Le service transmet au Service PHARE pour le 30 juin de l'exercice qui suit celui concerné le dossier justificatif des subventions visé à l'article 52.

**Art. 37.** Le SPFB fixe les modalités de la transmission des informations prévues au présent chapitre.

#### *CHAPITRE 4. — Subventions*

##### *Section 1<sup>re</sup>. — Modalités générales d'octroi des subventions*

**Art. 38.** La subvention due à un service agréé est annuelle.

Elle est versée sous forme d'avances mensuelles au plus tard le dernier jour ouvrable du mois qui précède celui pour lesquelles elles sont octroyées.

Elle est soldée après examen par le SPFB du dossier justificatif visé à l'article 52.

**Art. 39.** L'avance mensuelle tient compte de la catégorie agréée visée à l'article 25, de l'évolution du personnel repris à l'article 14 en termes de nombre, de fonction, d'ancienneté et de prestations dans les limites fixées à la section 2 du présent chapitre.

En cas de dépassement du délai fixé à l'article 34, alinéa 2, le calcul des avances mensuelles ne prendra en compte la modification du personnel que le premier jour du mois qui suit la réception des documents.

**Art. 40.** Lorsque le SPFB constate que les avances mensuelles versées au service sont supérieures aux subventions annuelles dues, il récupère le trop perçu sur une période de 12 mois maximum et après concertation avec la direction du service par compensation avec les prochaines avances mensuelles à verser pour l'année en cours.

Cette récupération peut, exceptionnellement et à la demande du service, faire l'objet de termes et délais. Le SPFB établit un plan d'apurement.

**Art. 41.** Lorsque le SPFB constate que le trop perçu obtenu par le service procède de renseignements sciemment erronés fournis par lui ou d'erreurs graves de gestion, le SPFB récupère le paiement indu en une fois.

Dans cette hypothèse, le SPFB transmet au Membre du Collège une proposition d'ouverture de la procédure de retrait d'agrément.

#### Section 2. — Subvention pour frais de personnel

**Art. 42.** 1° La subvention annuelle des frais de personnel visé à l'article 14 est limitée à tout moment de l'année aux normes suivantes sur base de la catégorie agréée visée à l'article 23 :

- service de catégorie 1 : 2 équivalents temps plein, dont maximum 0,25 équivalent temps plein dans la fonction de direction;
- service de catégorie 2 : 3 équivalents temps plein, dont 0,5 équivalent temps plein dans la fonction de direction;
- service de catégorie 3 : 4 équivalents temps plein, dont 0,75 équivalent temps plein dans la fonction de direction;
- service de catégorie 4 : 5 équivalents temps plein, dont 1 équivalent temps plein dans la fonction de direction.

2° Parmi ces nombres, le nombre d'emploi subventionnés pour la fonction de médecin ne peut dépasser :

- service de catégorie 1 : 0,10 équivalents temps plein;
- service de catégorie 2 : 0,15 équivalents temps plein;
- service de catégorie 3 : 0,20 équivalents temps plein;
- service de catégorie 4 : 0,25 équivalents temps plein.

3° Parmi ces nombres, le nombre d'emploi subventionnés pour des travailleurs titulaires d'un titre de master ne peut dépasser :

- service de catégorie 1 : 1 équivalents temps plein;
- service de catégorie 2 : 1,5 équivalents temps plein;
- service de catégorie 3 : 2 équivalents temps plein;
- service de catégorie 4 : 2,5 équivalents temps plein.

**Art. 43.** La subvention couvre les frais de personnel encourus et est limitée au calcul établi sur base des barèmes fixés à l'annexe I NM de l'arrêté NM et comprend les charges patronales et autres avantages fixés à l'annexe V NM de l'arrêté NM sur base de l'ancienneté fixée à l'annexe IV NM de l'arrêté NM.

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

**Art. 44.** La subvention couvre en outre une indemnité octroyée au directeur subventionné d'un service agréé en catégorie 4 selon les modalités suivantes :

- 1° le directeur porteur d'un diplôme universitaire perçoit une indemnité de 5 % calculée sur base de son barème;
- 2° le directeur porteur d'un diplôme non universitaire perçoit une indemnité correspondant à la différence entre son barème et celui d'un directeur porteur d'un diplôme universitaire.

**Art. 45.** Une subvention équivalente à un pour cent maximum de la subvention calculée en application des articles 42 à 44 est octroyée pour couvrir les frais justifiés de formation du personnel.

Les frais de formation peuvent en outre concerner des frais de supervision, des frais de l'évaluation à usage interne, telle que prévue par l'article 102 du décret.

**Art. 46.** La subvention pour frais de personnel d'un travailleur bénéficiaire du Plan Tandem est attribuée sur la base du même volume de travail que celui qu'il prestait avant qu'il ne réduise ses prestations à mi-temps.

Le volume de prestation rémunéré du travailleur engagé pour remplacer le travailleur qui réduit ses prestations, qui étaient d'un trois-quarts ou d'un temps plein, à un mi-temps, n'est pas pris en considération.

Sont considérées comme dépenses admissibles de la subvention pour frais de personnel d'un travailleur bénéficiaire du Plan Tandem, les frais et cotisations suivants :

- 1° les frais de rémunération, charges patronales et autres avantages liés au travailleur bénéficiaire du Plan Tandem, tels que définis à l'annexe V de l'arrêté NM;
- 2° les frais de rémunération, charges patronales et autres avantages liés au travailleur engagé pour remplacer le travailleur qui réduit ses prestations à un mi-temps dans le cadre du Plan Tandem, tels que définis à l'annexe V de l'arrêté NM;
- 3° la cotisation versée au Fonds social « Old Timer » en application du Plan Tandem.

#### Section 3. — Subvention pour frais généraux

**Art. 47.** La subvention annuelle des frais généraux est limitée aux montants suivants sur base de la catégorie agréée à l'article 23 :

- service de catégorie 1 : 14.000,00 €;
- service de catégorie 2 : 25.000,00 €;
- service de catégorie 3 : 35.000,00 €;
- service de catégorie 4 : 48.000,00 €.

Si le service ne peut justifier 90 % des nombres de périodes repris à l'article 24, la subvention est réduite à due concurrence.

**Art. 48.** Ces montants peuvent être complétés par des frais d'activités médicales par un médecin, à l'exclusion de toute prestation figurant dans la nomenclature des prestations de santé établie sur base de la législation relative à l'assurance obligatoire des soins de santé, à condition que la norme du personnel médical visée à l'article 42, 2° ne soit pas entièrement utilisée.

Dans ce cas, la subvention couvre ces activités médicales dans les limites de cette norme non utilisée et selon le montant horaire maximum de 52,62 €.

**Art. 49.** La subvention couvre les frais admissibles encourus repris à l'annexe 2 du présent arrêté en rapport avec les missions agréées du service.

**Art. 50.** Cette subvention peut couvrir des surcoûts salariaux de membres du personnel dépassant le nombre d'emploi fixé à l'article 42 et pris en charge partiellement par un autre pouvoir public.

#### Section 4. — Subvention pour l'accueil familial

**Art. 51.** La subvention annuelle pour l'accueil familial correspond à la somme des montants forfaitaires versés aux familles d'accueil sur base de l'article 28.

#### Section 5. — Dossier justificatif des subventions

**Art. 52.** Le dossier justificatif comprend les pièces suivantes :

1° en ce qui concerne les frais de personnel :

- les comptes individuels des travailleurs;
- l'attestation C 450 bis de l'Office national de sécurité sociale;
- l'attestation du SPF Finances prouvant le paiement du précompte professionnel;
- le décompte définitif de l'assurance-loi;
- le décompte définitif de la médecine du travail;

- un tableau récapitulatif des frais de formation du personnel indiquant le personnel concerné, la nature des formations suivies et leur coût;

2° en ce qui concerne les frais généraux :

- la balance générale;
- les tableaux des amortissements des actifs immobilisés et des dons et subsides en capital;
- le grand livre ou historique des comptes généraux;

3° en ce qui concerne la subvention pour l'accueil familial : un tableau récapitulatif ventilé par famille d'accueil bénéficiaire et par mois, mentionnant les périodes d'accueil effectives.

Le SPFBB peut compléter la liste des pièces sollicitées et demander notamment toutes les pièces justificatives qui justifient les écritures comptables.

**Art. 53.** Le SPFBB vérifie le dossier justificatif. Il établit la différence entre la somme des avances versées et le montant de la subvention due.

Il soumet une proposition de décision au service dans les six mois de la réception du dossier justificatif à condition que le dossier soit complet et suffisant. A partir de la date de réception de cette proposition, le service dispose d'un délai de six semaines pour communiquer ses observations. A défaut de réponse dans ce délai, la proposition du SPFBB est considérée comme acceptée.

Dans un délai de six semaines suivant la date de réception de ces observations, le SPFBB transmet le décompte définitif de la subvention.

**Art. 54.** Les contributions financières sont déduites de la subvention à l'exception de celles visées à l'article 30, 1°.

#### CHAPITRE 5. — Mise en œuvre des missions d'accueil familial par un service d'accompagnement

**Art. 55.** En application de l'article 40 du décret, un service d'accompagnement agréé peut exercer les missions définies au chapitre 2 dans le cadre d'une convention de cinq ans conclue avec le Collège, moyennant le respect des dispositions du chapitre 3 et selon les modalités suivantes :

- 1° compléter son projet de service et son règlement d'ordre intérieur sur base des articles 12 et 25;
- 2° compléter son rapport annuel d'activités sur base de l'article 32;
- 5° dans le cadre de sa comptabilité analytique, distinguer les missions d'accueil familial.

**Art. 56.** § 1<sup>er</sup>. Les subventions sont octroyées sur base des dispositions du chapitre 5 à l'exception des articles 42 et 47 et sur base des § 2 et 3 suivants.

§ 2. 1° La subvention annuelle des frais de personnel visé à l'article 14 est limitée à tout moment de l'année aux normes suivantes :

- service de catégorie 1 : 1 équivalent temps plein;
- service de catégorie 2 : 1,5 équivalents temps plein, dont 0,25 équivalent temps plein dans la fonction de direction;
- service de catégorie 3 : 2 équivalents temps plein, dont 0,50 équivalent temps plein dans la fonction de direction;
- service de catégorie 4 : 2,5 équivalents temps plein, dont 0,75 équivalent temps plein dans la fonction de direction.

2° Parmi ces nombres, le nombre d'emploi subventionnés pour la fonction de médecin ne peut dépasser :

- service de catégorie 1 : 0,10 équivalent temps plein;
- service de catégorie 2 : 0,15 équivalent temps plein;

- service de catégorie 3 : 0,20 équivalent temps plein;
- service de catégorie 4 : 0,25 équivalent temps plein.

3° Parmi ces nombres, le nombre d'emploi subventionnés pour des travailleurs titulaires d'un titre de master ne peut dépasser :

- service de catégorie 1 : 0,5 équivalent temps plein;
- service de catégorie 2 : 0,7 équivalent temps plein;
- service de catégorie 3 : 1 équivalent temps plein;
- service de catégorie 4 : 1,30 équivalents temps plein.

4° La subvention pour la fonction de direction du service d'accompagnement ne peut dépasser 1 équivalent temps plein.

§ 3. La subvention annuelle des frais généraux est limitée aux montants suivants :

- catégorie 1 : 6.000,00 €;
- catégorie 2 : 18.000,00 €;
- catégorie 3 : 30.000,00 €;
- catégorie 4 : 42.000,00 €.

Si le service ne peut justifier 90 % des nombres de périodes repris à l'article 24, la subvention est réduite à due concurrence.

**Art. 57.** Le dossier justificatif des subventions distingue les missions d'accueil familial.

**Art. 58.** La convention conclue avec le Collège contient :

- 1° les dispositions des articles 55 à 57;
- 2° les objectifs du service d'accompagnement qui précisent les modalités d'accueil familial envisagées;
- 3° la mention des catégories d'agrément telles que définies aux articles 23 et 24.

Elle est soumise à l'avis préalable du Conseil consultatif.

#### CHAPITRE 6. — *Dispositions finales*

**Art. 59.** Les montants repris dans le présent arrêté sont liés à l'indice-santé de référence de décembre 2017.

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019, ils sont adaptés annuellement chaque 1<sup>er</sup> janvier compte tenu de l'indice des prix à la consommation visé au chapitre II de l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du 6 janvier 1989 de sauvegarde de la compétitivité du pays, ci-après dénommé indice-santé, suivant la formule :

$$\frac{\text{montant de base} \times \text{indice-santé de décembre de l'année antérieure}}{\text{indice-santé de décembre 2017}}$$

**Art. 60.** Entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018 :

- 1° la section 3 du chapitre 6 du décret;
- 2° l'article 93 du décret;
- 3° pour les services visés aux articles 68 et 69 du décret : les articles 70, 71, 72, 74, 75, 77, 94, 95 et 102 du décret;
- 4° le présent arrêté.

**Art. 61.** Le Membre du Collège est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 1<sup>er</sup> mars 2018.

Par le Collège :

La Ministre-Présidente du Collège,  
F. LAANAN

La Ministre, Membre du Collège  
chargée de la Politique d'Aide aux Personnes handicapées,  
C. FREMAULT

Annexe 1<sup>re</sup> de l'arrêté 2017/1481 du 1<sup>er</sup> mars 2018 du Collège de la Commission communautaire française relatif aux services d'accueil familial, mettant en œuvre la section 3 du chapitre 6 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée

#### **PROFILS DE DEFICIENCES DES PERSONNES HANDICAPEES EN FAMILLES D'ACCUEIL**

Profil 1 :

Personne handicapée qui mène des activités diversifiées, de manière globalement autonome.

Un accompagnement occasionnel d'une tierce personne ou une adaptation pour certaines activités est nécessaire.

Profil 2 :

Personne handicapée qui mène des activités dans un champ plus limité.

L'intervention fréquente et régulière d'une tierce personne est obligatoire.

Profil 3 :

Personne handicapée qui ne peut répondre seule à ses besoins élémentaires (soins, alimentation, déplacements, sécurité personnelle).

Elle dépend en permanence de l'aide d'une tierce personne.



L'équipe pluridisciplinaire détermine le profil se rapprochant le plus de la situation de la personne handicapée et du soutien que devra lui apporter la famille d'accueil, sur base d'un questionnaire complété dans le cadre de la demande d'intervention visée à l'article 10 du décret.

Vu pour être annexé à l'arrêté 2017/1481 du 1<sup>er</sup> mars 2018.

Par le Collège de la Commission communautaire française :

La Ministre-Présidente du Collège,  
F. LAANAN

La Ministre, Membre du Collège  
chargée de la Politique d'Aide aux Personnes handicapées,  
C. FREMAULT

Annexe 2 de l'arrêté 2017/1481 du 1<sup>er</sup> mars 2018 du Collège de la Commission communautaire française relatif aux services d'accueil familial, mettant en œuvre la section 3 du chapitre 6 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée

**DEPENSES ADMISSIBLES POUR LA JUSTIFICATION DES FRAIS GENERAUX  
DES SERVICES D'ACCUEIL FAMILIAL**

<b>61. SERVICES ET BIENS DIVERS</b>
6110. Soins
61100. Achats de biens pharmaceutiques - produits courants
61101. Achats de petit matériel de soin
61110. Achats de matériel didactique (remboursable)
61111. Achats de matériel didactique (non remboursable)
61112. Achats de matières premières pour activités artisanales
61113. Achats d'autres biens non personnalisés pour éducation, thérapie et activités spécifiques hors loisirs
61120. Achats de biens non personnalisés pour loisirs hors vacances
61126. Achats de services non personnalisés pour loisirs hors vacances
61130. Locations (y compris charges locatives)
61131. Transports
61132. Loisirs (y compris alimentation)
61133. Vacances achetées
61150. Achats de petit matériel de cuisine
6117. Lingerie
61170. Achats de petit matériel et fournitures de literie
61171. Achats de linge de maison
61180. Achats de produits pour la buanderie
<b>612. Frais de gestion du personnel</b>
61201. Frais de formation
61224. Abonnements aux revues professionnelles et documentation
61260. Secrétariat social extérieur
<b>613. Loyers et charges locatives</b>
61300. Loyers immeubles
61301. Redevances emphytéotiques
61302. Charges locatives immeubles
61303. Location matériel et équipement
<b>614. Energie</b>
61400. Mazout de chauffage
61401. Electricité
61402. Gaz
61403. Eau
<b>615. Entretien et réparations – achats</b>

6152. Terrains et constructions
61520. Nettoyage
61521. Entretien et réparations extérieurs des bâtiments
61522. Entretien et réparations intérieurs des bâtiments
64523. Entretien de jardins
61530. Entretien et réparations installations techniques
61531. Entretien et réparations installations et équipement de cuisine
61532. Entretien et réparations matériel de buanderie
61533. Entretien et réparations équipement non médical ou paramédical
61535. Entretien et réparations matériel et outillage d'entretien (y compris location du petit outillage)
61540. Entretien et réparations mobilier
61541. Entretien et réparations matériel de bureau
61542. Entretien et réparations matériel informatique
<b>616. Entretiens et réparations - services extérieurs</b>
6162. Terrains et constructions
61620. Nettoyage
61621. Entretien et réparations extérieurs des bâtiments
61622. Entretien et réparations intérieurs des bâtiments
61623. Entretien de jardins
6163. Installations
61630. Entretien et réparations installations techniques
61631. Entretien et réparations installations et équipements de cuisine
61632. Entretien et réparations installations et équipements de buanderie
61633. Entretien et réparations équipement non médical ou paramédical
61635. Entretien et réparations matériel et outillage d'entretien
61639. Contrôles obligatoires opérés par des tiers
6164. Mobilier et matériel roulant
61640. Entretien et réparations mobilier
61641. Entretien et réparation matériel de bureau
61642. Entretien et réparation matériel informatique
61643 Entretien et réparations matériel roulant
<b>617. Assurances</b>
61701. Assurances et responsabilité civile personnes handicapées et personnel
61702. Assurances vol, incendie et dégâts
61705. Assurances voitures et véhicules de l'institution
61707. Assurances omnium missions
61708. Autres assurances
<b>618. Transports, déplacements</b>
61800. Carburant pour véhicules de service
61801. Locations de véhicules de service
61802. Frais de réunion
61803. Frais de mission (1)
<b>619. Autres frais de gestion générale</b>
6190. Fournitures de bureau
61900. Fournitures de bureau
61901. Fournitures informatiques
61902. Frais de réunions et de réception

6191. Téléphone, fax et frais postaux
61910. Téléphone, fax, internet, minitel
61911. Frais postaux
6192. Rétribution de tiers
61920. Services informatiques extérieurs (autres qu'entretiens et réparations)
61921. Honoraires comptables externes
61923. Honoraires avocats et notaires
61924. Autres honoraires
61926. Publicité, annonces et insertions
61927. Frais d'affiliation à divers organismes
<b>62. REMUNERATIONS, CHARGES SOCIALES ET AUTRES FRAIS DE PERSONNEL (2)</b>
6200. Rémunérations personnel
6210. Cotisations patronales ONSS
6220. Assurance-loi
6231. Chemin du travail
6232. Médecine du travail
6270. Frais de secrétariat général
<b>63. AMORTISSEMENTS</b>
<b>630. Dotations aux amortissements</b>
6300. Amortissements sur frais de premier établissement
6301. Dotation aux amortissements sur immobilisations incorporelles
6302. Dotation aux amortissements sur constructions
6303. Dotation aux amortissements sur installations
6304. Dotation aux amortissements sur mobilier et matériel roulant
6305. Dotation aux amortissements sur immobilisations détenues en locations, financements et droits similaires
6306. Dotation aux amortissements sur autres immobilisations corporelles
<b>64. AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION</b>
640. Charges fiscales d'exploitation
64000. Précompte immobilier
64010. Taxe sur le patrimoine des ASBL
64030 Taxes de circulation
64040 Taxe et redevances radio-TV
64050. Taxes locales (immondices, égouts, etc.)
<b>65. CHARGES FINANCIERES</b>
650. Charges des dettes
6500. Charges des dettes à long terme
65001. Charges financières sur dettes de location - financement et assimilés
65002. Charges financières sur dettes à long terme
6501. Charges des dettes à court terme
65010. Intérêts d'emprunts dus aux retards de subventionnement
65011. Charges financières sur dettes à court terme
<b>656. Charges financières diverses</b>
65600. Frais bancaires
<b>669. Charges sur exercices antérieurs</b>
669031. Rattrapage sur exercices antérieurs

6691. Services et biens divers (à subdiviser comme les comptes 61)
6693. Amortissements (à subdiviser comme les comptes 63)
6694. Autres charges d'exploitation (à subdiviser comme les comptes 64)
6695. Charges financières (à subdiviser comme les comptes 65)

(1) Lorsqu'il s'agit de frais de mission en véhicule privé : sur base de l'indemnité kilométrique établie annuellement par le pouvoir public fédéral en application de l'Arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours.

(2) Pour le personnel pris en charge partiellement par un autre pouvoir public.  
Vu pour être annexé à l'arrêté 2017/1481 du 1<sup>er</sup> mars 2018.

Par le Collège de la Commission communautaire française :

La Ministre-Présidente du Collège,  
F. LAANAN

La Ministre, Membre du Collège  
chargée de la Politique d'Aide aux Personnes handicapées,  
C. FREMAULT

#### VERTALING

#### FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2018/30672]

**1 MAART 2018. — Besluit 2017/1481 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de diensten voor gezinsopvang, tot uitvoering van afdeling 3 van hoofdstuk 6 van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de inclusie van personen met een handicap**

Het College van de Franse Gemeenschapscommissie,

Gelet op het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de insluiting van de gehandicapte persoon, artikelen 12, derde lid, 21, 40, 72, 77 en 119;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op maandag 25 september 2017;

Gelet op het evaluatieverslag van de impact van dit besluit op de respectieve situatie van vrouwen en mannen van 26 oktober 2017;

Gelet op het evaluatieverslag van de impact van dit besluit op de situatie van personen met een handicap van 26 oktober 2017;

Gelet op het advies van de afdeling "Gehandicapte personen" van de Franstalige Brusselse Adviesraad voor Bijstand aan personen en Gezondheid, gegeven op de zitting van 8 november 2017;

Gelet op het akkoord van het Collegelid bevoegd voor Begroting, gegeven op 26 oktober 2017;

Gelet op advies nr. 62 671/4 van de Raad van State, gegeven op 29 januari 2018 in toepassing van artikel 84, § 1, 1e lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Overwegende het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de insluiting van de gehandicapte persoon, artikels 68, 69, 93 en 94;

Op voorstel van het collegelid belast met het beleid inzake Bijstand aan personen met een handicap,

Na beraadslaging,

Besluit :

#### HOOFDSTUK 1. — Algemene bepalingen en definities

**Artikel 1.** Het besluit regelt, in toepassing van artikel 138 van de Grondwet, een aangelegenheid bedoeld in artikel 128 ervan.

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

1° het decreet : het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de inclusie van personen met een handicap;

2° de SPFB : de diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie (Service Public Francophone bruxellois);

3° Het Collegelid : het Lid van het College van de Franse Gemeenschapscommissie belast met het beleid inzake Bijstand aan Personen met een Handicap;

4° de dienst : de dienst voor gezinsopvang, bepaald in artikels 68 en 69 van het decreet;

5° het multidisciplinair team : het team bedoeld in artikel 12, lid 1 van het decreet;

6° de vzw : de vereniging zonder winstoogmerk, bepaald in artikel 2, 13° van het decreet, die een dienst voor gezinsopvang inricht;

7° het NM-besluit : 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 diverse wetten betreffende de subsidies toegekend in de welzijns-, de gezondheids- en de gehandicaptensector en de sector van de socio-professionele inschakeling;

8° het Plan Tandem : de voorziening voor de inrichting van het einde van de loopbaan die tot stand gebracht is door de Collectieve arbeidsovereenkomst van 23 april 2009 binnen het paritair subcomité 319.02.

HOOFDSTUK 2. — *Opdrachten*

**Art. 3.** Met inachtneming van de bepalingen voorzien in artikels 68 en 69 van het decreet wordt de door de dienst uitgevoerde opdracht voor gezinsopvang van personen met een handicap uitgeoefend via de volgende acties :

- 1° het zoeken en selecteren van opvanggezinnen;
- 2° het individueel ondersteunen van de persoon met een handicap bij zijn of haar aanvraag voor gezinsopvang in het kader van zijn of haar levensproject, rekening houdend met zijn of haar capaciteiten;
- 3° de invoering van de modaliteiten betreffende de opvang van de persoon met een handicap in een gezin anders dan zijn of haar oorspronkelijk gezin;
- 4° het ondersteunen van het opvanggezin om omgeving ervan aan te passen aan de noden van de opgevangen persoon;
- 5° het opvolgen, zodat de opvang zowel voor de persoon met een handicap als voor het opvanggezin zo goed mogelijk verloopt;
- 6° het beoordelen van de overeenstemming tussen het opvanggezin en de opgevangen persoon, het voorstellen en uitvoeren van de nodige aanpassingen;
- 7° het ontwikkelen van partnerschappen met iedere organisatie die de uitvoering van het opvangproject kan vergemakkelijken en versterken;
- 8° verstrekken van informatie en hulp bij de stappen die de persoon met een handicap kan ondernemen om zijn of haar zelfredzaamheid te behouden of te ontwikkelen en om, binnen het kader van de gezinsopvang, aan zijn of haar specifieke behoeften te beantwoorden.

HOOFDSTUK 3. — *Erkenningsnormen**Afdeling 1. — Kwaliteitsnormen*

**Art. 4.** De dienst onderwerpt zich aan de evaluaties, bezoeken en controles die door de overheden georganiseerd worden en verstrekt hen ieder document dat voor de uitoefening van hun opdrachten vereist is.

**Art. 5.** In naleving van de bepalingen die in artikel 74 van het decreet bepaald zijn, vermeldt ieder document dat van de dienst afkomstig is, de naam van de dienst, de naam van de vzw indien die verschillend is, het ondernemingsnummer, het adres van de activiteitenzetel, het adres van de maatschappelijke zetel indien die verschillend is, de verleende erkenning en de datum van zijn opstelling.

**Art. 6.** De dienst verschaft aan de gehandicapte personen toegang tot de documenten die voor hen bestemd zijn.

**Art. 7.** De dienst werkt mee aan de externe wetenschappelijke evaluatie van de uitvoering van de beginselen van het decreet, bedoeld in diens artikel 103.

**Art. 8.** Naast de wettelijk verplichte verzekeringen sluit de vzw voor de dienst de volgende verzekeringen af :

- 1° burgerlijke aansprakelijkheid voor alle prestaties die onder haar verantwoordelijkheid verricht worden, met inbegrip van de externe samenkomsten, en voor de vrijwilligers die ze tewerkstelt;
- 2° aansprakelijkheid voor de bestuurders van de vzw;
- 3° brand en diefstal voor het gebouw en het meubilair.

*Afdeling 2. — Normen in verband met de infrastructuur*

**Art. 9.** De dienst vestigt zijn activiteitenzetel op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

**Art. 10.** De dienst beschikt over lokalen waar :

- 1° de opdrachten die in artikels 3 bepaald zijn op de plaats van zijn activiteitenzetel tot stand gebracht kunnen worden;
- 2° een individueel gesprek met een gehandicapte persoon verzekerd kan worden, waarbij de vertrouwelijkheid gerespecteerd kan worden.

**Art. 11.** De dienst verzorgt de toegankelijkheid van zijn lokalen door rekening te houden met de specifieke kenmerken van de doelgroep die hij ontvangt.

*Afdeling 3. — Normen in verband met de organisatie*

**Art. 12.** De dienst stelt een dienstenplan op. Dit plan verduidelijkt ten minste :

- 1° de waarden waarop de dienstverleningsopdrachten gebaseerd zijn;
- 2° de opdrachten en het doelpubliek van de dienst;
- 3° het dienstenaanbod;
- 4° de beschrijving van de dienst en diens werkingsregels;
- 5° de methoden voor de organisatie van het werk, met de bedoeling het levensproject van de personen met een handicap te verwezenlijken;
- 6° de modaliteiten voor de participatie van de gehandicapte personen, bedoeld in artikel 71, 3° van het decreet;
- 7° de modaliteiten voor de participatie aan gemeenschapsacties, bedoeld in artikel 71, 4° van het decreet;
- 8° de modaliteiten voor de verwezenlijking van een netwerk, bedoeld in artikel 71, 5° van het decreet;
- 9° de modaliteiten voor de evaluatie van het project voor de opvang van gehandicapte personen, met inbegrip van hun participatie en die van de opvanggezinnen.

Dit document wordt opgesteld en regelmatig herzien in overleg met de personeelsleden.

**Art. 13.** De dienst beschikt over :

- 1° voldoende tijdvensters om ondersteuning te bieden die beantwoordt aan de verwachtingen van de gehandicapte personen en de opvanggezinnen;

2° een elektronisch adres, een antwoordapparaat, een mobiele telefoon en elk aangepast communicatiemiddel dat de personen toelaat een boodschap achter te laten buiten de openingsuren van de dienst;

3° een website die regelmatig wordt geüpdatet, die de activiteiten die door dienst worden ontwikkeld voorstelt en die toegankelijk is voor de doelgroep.

#### *Afdeling 4. — Normen in verband met het personeel*

**Art. 14.** De personeelsleden van de dienst stemmen overeen met de functies en beantwoorden aan de diplomaverenissen die worden bepaald door bijlage III van het NM-besluit.

**Art. 15.** Het multidisciplinair karakter van het team van de dienst wordt verzekerd door het opnemen van met name :

1° een sociaal assistent of gegradueerd sociaal verpleegkundige;

2° een psycholoog of een assistent psychologie of een psychopedagoog of een licentiaat in de gezinswetenschappen of seksuologische wetenschappen of een licentiaat in medico-sociale en hospitaalwetenschappen.

**Art. 16.** Het team van de dienst kan een arts omvatten die de opdracht heeft deel te nemen aan de selectie van de opvanggezinnen, de coördinatie van de zorgactiviteiten en paramedische activiteiten van de gehandicapte persoon en het opvanggezin en het geven van advies aan het opvanggezin, met uitzondering van elke prestatie die in de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen opgenomen is op basis van de wetgeving betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen.

**Art. 17.** Iedere bezoldigde functie binnen de dienst is onverenigbaar met een bestuurdersmandaat binnen de vzw.

**Art. 18.** Bij de eerste aanwerving van een personeelslid beschikt de dienst over een uittreksel uit het strafregister waarvan de afgifte datum niet meer dan drie maanden aan de indienstredingsdatum mag voorafgaan. De dienst evalueert of het personeelslid de functie waarvoor hij of zij zich kandidaat stelt mag uitoefenen en neemt daarbij de specifieke kenmerken van de begeleide personen in aanmerking.

**Art. 19.** De dienst houdt een individueel dossier bij dat voor elk personeelslid toegankelijk is.

Dit dossier bevat ten minste :

1° de arbeidsovereenkomst die de dienst en de werknemer aan elkaar verbindt, met inbegrip van de latere wijzigingen hiervan;

2° een kopie van de titels en diploma's die nuttig zijn voor de functie;

3° de attesten die anciënniteit aantonen;

4° het uittreksel uit het strafregister bedoeld in artikel 18;

5° de opleidingen die door de werknemer gevolgd zijn sinds zijn of haar aanwerving;

6° elk document in verband met de eventuele subsidiëring van de werknemer door een andere overheid.

**Art. 20.** De vrijwilligers voeren hun activiteiten uit ter ondersteuning van het personeel van de dienst.

Een vrijwilligersovereenkomst regelt hun verhoudingen met de dienst conform de wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van vrijwilligers.

De dienst bewaart een afschrift van de individuele overeenkomsten.

**Art. 21.** De dienst staat in voor de voortgezette opleiding van de personeelsleden en de vrijwilligers in verband met de uitoefening van de opdrachten bepaald in hoofdstuk II.

#### *Afdeling 5. — Normen in verband met de gehandicapte personen*

**Art. 22.** In toepassing van artikel 12, lid 3 van het decreet is de ondersteuning van de dienst het voorwerp van een aanvraag tot ondersteuning die door de gehandicapte persoon bij de dienst PHARE ingediend is.

Het multidisciplinair team spreekt zich uit over de aanvraag, onafhankelijk van iedere erkenning of eventueel akkoord afkomstig van een andere bevoegde overheid.

**Art. 23.** Iedere dienst wordt erkend om de in artikel 3, 2° beschreven aanvragen voor gezinsopvang te behandelen, afkomstig van :

- minstens 10 personen met een handicap per jaar. Dan behoort deze dienst tot categorie 1;

- minstens 20 personen met een handicap per jaar. Dan behoort deze dienst tot categorie 2;

- minstens 30 personen met een handicap per jaar. Dan behoort deze dienst tot categorie 3;

- minstens 40 personen met een handicap per jaar. Dan behoort deze dienst tot categorie 4.

Deze personen met een handicap ondertekenen een overeenkomst voor gezinsopvang, bedoeld in artikel 26.

De dienst die voor de eerste keer wordt erkend, behoort tot categorie 1.

**Art. 24.** Elke dienst is erkend voor het verzorgen van de organisatie van gezinsopvang, beschreven in artikel 3, 3° tot 8° :

- In het kader van een opvang die voornamelijk uit korte opvangperiodes bestaat, rustopvang genoemd.

Een rustopvangperiode stemt overeen met de opvang van een persoon met een handicap in een gezin gedurende een periode van een halve dag of een nacht.

Dan behoort deze dienst tot categorie A.

- In het kader van een opvang die voornamelijk uit lange opvangperiodes bestaat, langetermijnopvang genoemd.

Een langetermijnopvangperiode stemt overeen met de opvang van een persoon met een handicap in een gezin gedurende een periode van ten minste 4 opeenvolgende nachten.

Dan behoort deze dienst tot categorie B.

Een dienst kan een erkenning in categorie A en een erkenning in categorie B cumuleren, zolang hij ten minste in categorie 2, zoals bepaald in artikel 23, erkend is.

Volgens categorie 1, 2, 3 of 4 van de dienst is het minimum aantal opvangperiodes per schijf van 10 personen met een handicap, zoals bepaald in artikel 23, vastgelegd in de volgende aantallen :

- In categorie A : 275;
- In categorie B : 310.

*Afdeling 6.* — Normen in verband met de verhoudingen tussen de dienst, de persoon met een handicap en het opvanggezin

**Art. 25.** De dienst stelt een huishoudelijk reglement op. Dit reglement vermeldt ten minste :

- 1° de rechten en plichten van de dienst ten aanzien van de gehandicapte persoon;
- 2° de rechten en plichten van de gehandicapte persoon;
- 3° de evaluatie van het project voor gezinsopvang van de persoon met een handicap, iedere 18 maanden;
- 4° de modaliteiten voor het indienen van de informatieaanvragen en klachten en hun behandelingsmethode;
- 5° de maatregelen die worden uitgevoerd wanneer een begunstigde van de ondersteuning van de dienst de werkingsregels overtreedt of wanneer het materiaal met opzet beschadigd wordt;
- 6° de namen van de persoon die instaat voor het dagelijkse beheer en van de voorzitter van de raad van bestuur;
- 7° de bepalingen die ingeschreven zijn in artikels 28 tot 30;
- 8° de bepalingen in toepassing van artikel 31;
- 9° de vermelding van de risico's die gedekt worden door de verzekeringen die de dienst heeft afgesloten;
- 10° de gegevens van de Dienst PHARE en de inspectiedienst van de SPFB.

Dit document wordt opgesteld en regelmatig herzien in overleg met de personeelsleden en met inbegrip van de participatie van de gehandicapte personen en de opvanggezinnen.

**Art. 26.** Een overeenkomst betreffende de gezinsopvang wordt afgesloten tussen de dienst, de persoon met een handicap en vervolgens met het opvanggezin wanneer dit gekend is.

Deze overeenkomst vermeldt ten minste :

- 1° de identiteit van de partijen;
- 2° de datum waarop de overeenkomst van kracht wordt en de duur ervan;
- 3° de doelstellingen van het project voor gezinsopvang;
- 4° de uitvoeringsmodaliteiten van het project voor gezinsopvang;
- 5° de modaliteiten volgens dewelke de overeenkomst gewijzigd, aangevuld of opgezegd kan worden;
- 6° de evaluatiemodaliteiten van de uitvoering van de overeenkomst; de persoon met een handicap en het opvanggezin nemen deel aan deze evaluatie;
- 7° de modaliteiten voor de gezinsopvang wanneer deze tot stand komt;
- 8° het aan het gezin verschuldigde forfaitaire bedrag van de opvang, bedoeld in artikel 28, en de modaliteiten voor de storting ervan;
- 9° het bedrag van de financiële bijdrage bedoeld in artikel 30 en de modaliteiten van de storting daarvan;
- 10° de datum van ondertekening.

Elke partij ontvangt een ondertekend exemplaar van de overeenkomst.

Het dienstenproject en het huishoudelijk reglement van de dienst zoals bepaald in artikels 12 en 25 worden aan de persoon met een handicap en het opvanggezin uitgelegd en ingediend tegen ontvangstbevestiging.

**Art. 27.** Er wordt in naam van de persoon met een handicap met wie een overeenkomst is ondertekend een gecentraliseerd individueel dossier geopend.

Dit dossier bevat ten minste :

- 1° de aanvraag en/of het rapport van het eerste gesprek met de gehandicapte persoon;
- 2° de overeenkomst voor gezinsopvang zoals beschreven in artikel 26;
- 3° de ontvangstbevestigingen van het dienstenproject en het huishoudelijk reglement, ontvangen door de gehandicapte persoon en het opvanggezin bij ondertekening van de overeenkomst;
- 4° de individuele gegevens van de persoon met een handicap die vereist zijn voor de uitvoering van de overeenkomst;
- 5° de nuttige gegevens in verband met het opvanggezin;
- 6° de effectieve opvangperiodes zoals beschreven in artikel 24, met vermelding van het aantal, de datum en de duur;
- 7° de opvolging en evaluaties van de uitvoering van de overeenkomst.

**Art. 28.** De dienst stort aan het opvanggezin een forfaitair bedrag dat de kosten voor de opvang van de persoon met de handicap dekt, in functie van het profiel van de beperking van de persoon met een handicap zoals vastgesteld door het multidisciplinair team op basis van bijlage 1 :

- 1° in profiel 1 : € 5,00 voor een dienst erkend in categorie A en € 20,00 voor een dienst erkend in categorie B;
- 2° in profiel 2 : € 6,00 voor een dienst erkend in categorie A en € 23,00 voor een dienst erkend in categorie B;
- 3° in profiel 3 : € 8,30 voor een dienst erkend in categorie A en € 25,00 voor een dienst erkend in categorie B.

Voor een dienst erkend in categorie A zijn de bedragen vastgesteld per rustopvangperiode zoals bepaald in artikel 24.

Voor een dienst erkend in categorie B zijn de bedragen vastgesteld per nachtelijke opvang.

Op basis van de maandelijkse afrekening van de effectieve opvangperiodes, vastgesteld door het opvanggezin en gevalideerd door de dienst, stort de dienst het verschuldigde bedrag onmiddellijk aan het opvanggezin.

**Art. 29.** De dienst mag zijn ondersteuning niet van een andere tegenprestatie dan die bedoeld in artikel 30 afhankelijk maken.

**Art. 30.** De persoon met een handicap draagt bij in de kosten van de dienst waarmee hij of zij een overeenkomst afgesloten heeft en stort hiervoor een maandelijkse financiële bijdrage aan de dienst, die als volgt wordt berekend :

1° een maandelijkse financiële basisbijdrage van de persoon met een handicap ligt tussen € 1,70 en € 17,00 in functie van de criteria die opgesteld zijn door de dienst, en houdt rekening met de bestaansmiddelen van de belanghebbende.

2° In het kader van een in categorie A erkende dienst, zoals bepaald in artikel 24, wordt er vanaf de maand waarin een gezinsopvang effectief is een aanvullende financiële bijdrage vastgesteld op € 3,00 per rustopvangperiode. Bij wijze van afwijking is er, indien een persoon met een handicap opgevangen wordt in een aangepaste gemeenschappelijke woning, bedoeld in artikel 66 van het decreet, en zijn of haar financiële bijdrage hoger is dan de hierboven vastgestelde bijdrage, geen enkele financiële bijdrage verschuldigd voor de gezinsopvang.

3° In het kader van een in categorie B erkende dienst, zoals bepaald in artikel 24, wordt er vanaf de maand waarin een gezinsopvang effectief is, een aanvullende financiële bijdrage vastgesteld op basis van de hieronder beschreven elementen :

- indien de persoon met een handicap recht heeft op gezinsbijslagen, stort het gezin dat daar het grootste deel van ontvangt een financiële bijdrage die overeenstemt met 2/3 van het bedrag van de ontvangen normale gezinsbijslagen, aangevuld met de bijslag voor leeftijd, teruggevoerd tot een dagelijkse basis in functie van het aantal dagen in de maand, vermenigvuldigd met het aantal effectieve opvangnachten in de beschouwde maand; indien het opvanggezin de gezinsbijslagen bij gerechtelijke beslissing ontvangt, is er geen enkele financiële bijdrage verschuldigd;

- In de andere gevallen stort de persoon met een handicap een financiële bijdrage van € 21,00 per opvangnacht, waarbij hij of zij erop toeziet dat hij of zij blijft beschikken over een minimaal bedrag van € 200,00 per maand.

**Art. 31.** De deelname van de gehandicapte personen voorzien in artikel 71, 3° van het decreet vertaalt zich in een jaarlijks geïndividualiseerd raadgevend proces dat aangepast is aan de specifieke kenmerken van de gehandicapte personen en door de dienst bepaald wordt.

#### *Afdeling 7. — Normen in verband met de verhoudingen tussen de dienst en de dienst PHARE*

**Art. 32.** De dienst maakt tegen 30 juni van het boekjaar volgend op het betreffende boekjaar aan de dienst PHARE een activiteitenverslag over.

Dit verslag omvat ten minste :

1° geglobaliseerde informatie over het aantal personen met een handicap die naar opvanggezinnen vragen alsook zij die reeds door een gezin worden opgevangen, zoals leeftijd, geslacht, handicap, woonplaats, doelstellingen en resultaten, daarbij indien nodig een onderscheid makend tussen categorieën A en B zoals bepaald in artikel 24;

2° de evaluatie van de uitvoering van het dienstenproject bedoeld in artikel 12;

3° de opmerkelijke feiten van de activiteit van de dienst;

4° de modaliteiten voor de verwezenlijking van een netwerk in overeenstemming met de bepalingen van artikel 71, 5° van het decreet;

5° de middelen die ingezet worden om de participatie en de inclusie van gehandicapte personen te bevorderen;

6° geglobaliseerde gegevens betreffende het tewerkgestelde personeel en de veranderingen die in de loop van het jaar opgetreden zijn;

7° de modaliteiten en de resultaten van de interne evaluatie bedoeld in artikel 102 van het decreet;

8° de perspectieven wat betreft de evolutie van de dienst op het vlak van activiteiten en organisatie.

**Art. 33.** De dienst deelt aan de Dienst PHARE tegen 30 juni van het boekjaar dat volgt op het betrokken boekjaar het nationaal nummer, de aanvangs- en einddatum van overeenkomsten voor gezinsopvang van personen met een handicap met wie hij een overeenkomst, bedoeld in artikel 26, ondertekend heeft, mee.

De dienst PHARE integreert deze informatie in de individuele dossiers van de gehandicapte personen waarover hij beschikt.

**Art. 34.** De dienst brengt de Dienst PHARE binnen de vijftien dagen op de hoogte van iedere wijziging in verband met de erkennings- en subsidiëeringsvoorwaarden, evenals van iedere wijziging betreffende het personeel bedoeld in artikel 14.

Voor elk personeelslid bedoeld in artikel 14 maakt de dienst binnen de vijftien dagen vanaf zijn aanwerving de kopie van diens arbeidsovereenkomst, evenals ieder bewijs dat het personeelslid voldoet aan de reglementaire voorwaarden betreffende zijn functie en zijn anciënniteit aan de Dienst PHARE, over. Enkel de elementen die onmisbaar zijn voor de berekening van de subsidies worden aan de Dienst PHARE bezorgd.

**Art. 35.** Wat betreft het bijhouden van de rekeningen stemt het boekjaar overeen met het kalenderjaar.

De dienst maakt tegen 30 juni van het boekjaar dat volgt op het betrokken boekjaar zijn rekeningen en balans, zoals die bij de Nationale Bank van België en bij de Griffie van de Handelsrechtbank neergelegd zijn, aan dienst PHARE over. In het laatste geval wordt het bewijs van indiening bijgevoegd.

**Art. 36.** De dienst maakt tegen 30 juni van het boekjaar volgend op het betreffende boekjaar aan de dienst PHARE het verantwoordingsdossier voor de subsidies, bedoeld in artikel 52, over.

**Art. 37.** De SPFB stelt de modaliteiten voor de overdracht van de informatie bedoeld in dit hoofdstuk vast.

### HOOFDSTUK 4. — *Subsidies*

#### *Afdeling 1. — Algemene modaliteiten voor de toekenning van de subsidies*

**Art. 38.** De aan een erkende dienst verschuldigde subsidie is jaarlijks.

Ze wordt gestort onder de vorm van maandelijkse voorschotten, en dit ten laatste op de laatste werkdag van de maand die voorafgaat aan de maand waarvoor ze worden toegekend.

Ze wordt door de SPFB vereffend na onderzoek van het verantwoordingsdossier bedoeld in artikel 52.



**Art. 39.** Het maandelijks voorschot houdt rekening met de erkende categorie bedoeld in artikel 25, de evolutie van het personeel opgenomen in artikel 14 wat betreft het aantal, de functie, de anciënniteit en de prestaties binnen de grenzen vastgelegd in afdeling 2 van dit hoofdstuk.

Bij het overschrijden van de in artikel 34, lid 2 vastgestelde termijn zal bij de berekening van de maandelijks voorschotten pas op de eerste dag van de maand volgend op de ontvangst van de documenten rekening gehouden worden met de wijziging van het personeel.

**Art. 40.** Wanneer de SPFB vaststelt dat de aan de dienst gestorte maandelijks voorschotten hoger zijn dan de jaarlijks verschuldigde subsidies, dan wint hij het teveel aan ontvangen voorschotten over een periode van maximaal 12 maanden terug na overleg met de directie van de dienst via compensatie met de volgende maandelijks voorschotten die gestort worden voor het lopende jaar.

Deze terugwinning kan uitzonderlijk en op vraag van de dienst van voorwaarden en termijnen afhankelijk gesteld worden. De SPFB stelt een aflossingsplan op.

**Art. 41.** Wanneer de SPFB vaststelt dat het teveel aan voorschotten die door de dienst ontvangen zijn, voortkomt uit bewust verkeerde informatie die door de dienst bezorgt werd of uit zware beheersfouten, dan krijgt de SPFB het onverschuldigde bedrag in één keer terug.

In deze veronderstelling bezorgt de SPFB aan het Collegelid een voorstel voor de opstart van de procedure tot intrekking van de vergunning.

#### *Afdeling 2. — Subsidie voor personeelskosten*

**Art. 42.** 1° De jaarlijkse subsidie van de personeelskosten bedoeld in artikel 14 is op elk moment van het jaar beperkt tot de volgende normen op basis van de erkende categorie bedoeld in artikel 23 :

- dienst van categorie 1 : 2 voltijds equivalenten, waarvan maximum 0,25 voltijds equivalent in de directiefunctie;
- dienst van categorie 2 : 3 voltijds equivalenten, waarvan 0,5 voltijds equivalent in de directiefunctie;
- dienst van categorie 3 : 4 voltijds equivalenten, waarvan 0,75 voltijds equivalent in de directiefunctie;
- dienst van categorie 4 : 5 voltijds equivalenten, waarvan 1 voltijds equivalent in de directiefunctie;

2° Bij deze getallen mag het aantal gesubsidieerde tewerkstellingen voor de functie van arts de volgende cijfers niet overschrijden :

- dienst van categorie 1 : 0,10 voltijds equivalenten;
- dienst van categorie 2 : 0,15 voltijds equivalenten;
- dienst van categorie 3 : 0,20 voltijds equivalenten;
- dienst van categorie 4 : 0,25 voltijds equivalenten.

3° Bij deze getallen mag het aantal gesubsidieerde tewerkstellingen voor werknemers die houder zijn van een mastertitel de volgende cijfers niet overschrijden :

- dienst van categorie 1 : 1 voltijds equivalenten;
- dienst van categorie 2 : 1,5 voltijds equivalenten;
- dienst van categorie 3 : 2 voltijds equivalenten;
- dienst van categorie 4 : 2,5 voltijds equivalenten.

**Art. 43.** De subsidie dekt de gemaakte personeelskosten en is beperkt tot de berekening die gemaakt wordt op basis van de barema's die in bijlage I NM van het NM-besluit vastgesteld zijn, en bevat de werkgeverslasten en andere voordelen die in bijlage V NM van het NM-besluit vastgesteld zijn op basis van de anciënniteit die in bijlage IV NM van het NM-besluit vastgesteld is.

De baremaschalen die met iedere functie overeenstemmen, zijn vastgelegd in bijlage II NM van het NM-besluit.

**Art. 44.** De subsidie dekt bovendien een vergoeding voor de gesubsidieerde directeur van een dienst die in categorie 4 erkend is, en dit volgens de volgende modaliteiten :

1° de directeur die houder is van een universitair diploma krijgt een vergoeding van 5 % berekend op basis van zijn barema;

2° de directeur die houder is van een niet-universitair diploma krijgt een vergoeding die overeenstemt met het verschil tussen zijn barema en dat van een directeur die houder is van een universitair diploma.

**Art. 45.** Een subsidie die overeenstemt met maximaal 1 percent van de subsidie die in toepassing van artikels 42 tot 44 berekend wordt, wordt toegekend om de verantwoorde kosten inzake opleiding van het personeel te dekken.

De opleidingskosten kunnen bovendien kosten voor supervisie zijn, kosten van de evaluatie voor intern gebruik, zoals bedoeld door artikel 102 van het decreet.

**Art. 46.** De subsidie voor personeelskosten van een werknemer die begunstigde is van het Plan Tandem, wordt toegekend op basis van hetzelfde werkvolume als het werkvolume dat hij of zij presteerde voordat hij of zij zijn of haar prestaties tot een halftijdse betrekking verminderde.

Het bezoldigde prestatievolume van de werknemer die is aangeworven ter vervanging van de werknemer die zijn of haar prestaties van een driekwart-tijds of een voltijdse betrekking tot een halftijdse betrekking verminderde, wordt niet in aanmerking genomen.

De volgende kosten en bijdragen worden beschouwd als toelaatbare uitgaven van de subsidie voor personeelskosten van een werknemer die begunstigde van het Plan Tandem is :

1° de bezoldigingskosten, werkgeverslasten en andere voordelen die verband houden met de werknemer die begunstigde van het Plan Tandem is, zoals bepaald in bijlage V van het NM-besluit;

2° de bezoldigingskosten, werkgeverslasten en andere voordelen die verband houden met de werknemer die is aangeworven ter vervanging van de werknemer die zijn of haar prestaties tot een halftijdse betrekking verminderde in het kader van het Plan Tandem, zoals bepaald in bijlage V van het NM-besluit;

3° de bijdrage die in toepassing van het Plan Tandem gestort wordt aan het Sociaal Fonds "Old Timer".

*Afdeling 3. — Subsidie voor algemene kosten*

**Art. 47.** De jaarlijkse subsidie van de algemene kosten is beperkt tot de volgende bedragen op basis van de categorie, erkend in artikel 23 :

- dienst van categorie 1 : € 14 000,00;
- dienst van categorie 2 : € 25 000,00;
- dienst van categorie 3 : € 35 000,00;
- dienst van categorie 4 : € 48 000,00.

Indien de dienst 90% van het aantal periodes opgenomen in artikel 24 niet kan verantwoorden, wordt de subsidie naar verhouding verminderd.

**Art. 48.** Deze bedragen kunnen aangevuld worden met kosten voor medische prestaties door een arts, met uitzondering van iedere prestatie die in de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen, opgesteld op basis van de wetgeving betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, opgenomen is, op voorwaarde dat de norm van het medisch personeel bedoeld in artikel 42, 2° niet volledig benut wordt.

In dit geval dekt de subsidie deze medische activiteiten binnen de perken van deze niet-benutte norm en volgens het maximumbedrag per uur van € 52,62.

**Art. 49.** De subsidie dekt de gemaakte toelaatbare kosten die in bijlage van dit besluit opgenomen zijn en met de erkende opdrachten van de dienst te maken hebben.

**Art. 50.** Deze subsidie kan de meerkosten dekken van de lonen van personeelsleden die de in artikel 42 vastgestelde functies overschrijden en gedeeltelijk door een andere overheid ten laste worden genomen.

*Afdeling 4. — Subsidie voor gezinsopvang*

**Art. 51.** De jaarlijkse subsidie voor de gezinsopvang stemt overeen met de som van de forfaitaire bedragen die op basis van artikel 28 aan de opvanggezinnen worden gestort.

*Afdeling 5. — Verantwoordingsdossier voor de subsidies*

**Art. 52.** Het verantwoordingsdossier bevat volgende stukken :

1° wat betreft de personeelskosten :

- de individuele rekeningen van de werknemers;
- het attest C 450 bis van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid;
- het attest van de FOD Financiën dat de betaling van de bedrijfsvoorheffing bewijst;
- de eindafrekening van de wetsverzekering;
- de definitieve eindafrekening van de arbeidsgeneeskunde;
- een samenvattende tabel met de opleidingskosten voor het personeel, met vermelding van het betrokken personeel, de aard van de gevolgde opleidingen en hun kostprijs;

2° wat betreft de algemene kosten :

- de algemene balans;
- de tabellen met afschrijvingen van de vaste activa en van de giften en subsidies in kapitaal;
- het grootboek of de historiek van de algemene rekeningen;

3° wat betreft de subsidie voor de gezinsopvang : een samenvattende tabel met verdeling per begunstigd opvanggezin en per maand, waarin de effectieve opvangperiodes zijn aangegeven.

De SPFB kan de lijst aanvullen met gevraagde stukken en kan met name alle verantwoordingsstukken die de boekhoudkundige documenten verantwoorden opvragen.

**Art. 53.** De SPFB controleert het verantwoordingsdossier. Hij stelt het verschil tussen de som van de gestorte voorschotten en het bedrag van de verschuldigde subsidie vast.

Hij legt binnen de zes maanden na de ontvangst van het dossier met verantwoordingsstukken een voorstel van beslissing voor aan de dienst, op voorwaarde dat het dossier volledig en voldoende is. Vanaf de datum van ontvangst van dit voorstel beschikt de dienst over een termijn van zes weken om zijn opmerkingen mee te delen. Bij gebrek aan antwoord binnen deze termijn wordt het voorstel van de SPFB als aanvaard beschouwd.

Binnen een termijn van zes weken volgend op de datum van ontvangst van deze opmerkingen maakt de SPFB de definitieve afrekening van de subsidie over.

**Art. 54.** De financiële bijdragen worden van de subsidie afgetrokken, met uitzondering van de bijdragen bedoeld in artikel 30, 1°.

*HOOFDSTUK 5. — Uitvoering van de opdrachten voor gezinsopvang door een begeleidingsdienst*

**Art. 55.** In toepassing van artikel 40 van het decreet kan een erkende begeleidingsdienst de in hoofdstuk 2 bepaalde opdrachten in het kader van een overeenkomst van vijf jaar, afgesloten met het College, uitvoeren, en dit middels naleving van de bepalingen van hoofdstuk 3 en volgens de volgende modaliteiten :

- 1° zijn dienstproject en huishoudelijk reglement aanvullen op basis van artikelen 12 en 25;
- 2° zijn jaarlijks activiteitenverslag aanvullen op basis van artikel 32;
- 5° in het kader van zijn analytische boekhouding de opdrachten voor gezinsopvang van elkaar onderscheiden.

**Art. 56.** § 1. De subsidies worden toegekend op basis van de bepalingen uit hoofdstuk 5, met uitzondering van artikels 42 en 47 en op basis van de volgende § 2 en 3.

§ 2. 1° De jaarlijkse subsidie van de personeelskosten bedoeld in artikel 14 is op elk moment van het jaar beperkt tot de volgende normen :

- dienst van categorie 1 : 1 voltijds equivalent :
- dienst van categorie 2 : 1,5 voltijds equivalenten, waarvan 0,25 voltijds equivalent in de directiefunctie;
- dienst van categorie 3 : 2 voltijds equivalenten, waarvan 0,50 voltijds equivalent in de directiefunctie;
- dienst van categorie 4 : 2,5 voltijds equivalenten, waarvan 0,75 voltijds equivalent in de directiefunctie;

2° Bij deze getallen mag het aantal gesubsidieerde tewerkstellingen voor de functie van arts de volgende cijfers niet overschrijden :

- dienst van categorie 1 : 0,10 voltijds equivalent :
- dienst van categorie 2 : 0,15 voltijds equivalent :
- dienst van categorie 3 : 0,20 voltijds equivalent :
- dienst van categorie 4 : 0,25 voltijds equivalent.

3° Bij deze getallen mag het aantal gesubsidieerde tewerkstellingen voor werknemers die houder zijn van een mastertitel de volgende cijfers niet overschrijden :

- dienst van categorie 1 : 0,5 voltijds equivalent :
- dienst van categorie 2 : 0,7 voltijds equivalent :
- dienst van categorie 3 : 1 voltijds equivalent :
- dienst van categorie 4 : 1,30 voltijds equivalenten.

4° De subsidie voor de directiefunctie bij de begeleidingsdienst mag 1 voltijds equivalent niet overschrijden.

§ 3. De jaarlijkse subsidie voor de algemene kosten is beperkt tot de volgende bedragen :

- categorie 1 : € 6 000,00;
- categorie 2 : € 18 000,00;
- categorie 3 : € 30 000,00;
- categorie 4 : € 42 000,00.

Indien de dienst 90% van het aantal periodes opgenomen in artikel 24 niet kan verantwoorden, wordt de subsidie naar verhouding verminderd.

**Art. 57.** Het dossier met verantwoordingsstukken onderscheidt de opdrachten voor gezinsopvang.

**Art. 58.** De met het College afgesloten overeenkomst bevat :

1° de bepalingen uit de artikels 55 tot 57;

2° de doelstellingen van de begeleidingsdienst die de bedoelde modaliteiten voor gezinsopvang verduidelijken;

3° de vermelding van de erkenningscategorieën zoals bepaald in artikels 23 en 24.

Ze wordt aan het voorafgaand advies van de Adviesraad onderworpen.

#### HOOFDSTUK 6. — *Slotbepalingen*

**Art. 59.** De in dit besluit opgenomen bedragen zijn gekoppeld aan de referentiegezondheidsindex van december 2017.

Vanaf 1 januari 2019 worden ze jaarlijks aangepast op 1 januari rekening houdend met het indexcijfer van de consumptieprijzen bedoeld in hoofdstuk II van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen, hierna de gezondheidsindex genaamd, volgens de formule :

$$\frac{\text{basisbedrag} \times \text{gezondheidsindex van december van het vorige jaar}}{\text{gezondheidsindex van december 2017}}$$

**Art. 60.** Treden in werking op 1 januari 2018 :

1° afdeling 3 van hoofdstuk 6 van het decreet;

2° artikel 93 van het decreet;

3° voor de in artikels 68 et 69 van het decreet bedoelde diensten : artikels 70, 71, 72, 74, 75, 77, 94, 95 en 102 van het decreet;

4° dit besluit.

**Art. 61.** Het Collegelid wordt belast met de uitvoering van onderhavig besluit.

Brussel, op 1 maart 2018.

Voor het College :

De Minister-president van het College,  
F. LAANAN

De Minister, Collegelid  
bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan Personen met een Handicap,  
C. FREMAULT

Bijlage bij het besluit 2017/1481 van 1 maart 2018 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de diensten voor gezinsopvang, dat afdeling 3 van hoofdstuk 6 van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de insluiting van de gehandicapte persoon ten uitvoer legt

#### BEPERKINGSPROFIELEN VAN DE PERSONEN MET EEN HANDICAP IN OPVANGGEZINNEN

Profiel 1 :

Persoon met een handicap die op globaal autonome wijze verscheidene activiteiten uitvoert.

Een occasionele begeleiding door een derde persoon of een aanpassing voor bepaalde activiteiten is noodzakelijk.

Profiel 2 :

Persoon met een handicap die binnen een beperkter kader activiteiten uitvoert.

Regelmatige en frequente ondersteuning door een derde persoon zijn verplicht.

Profiel 3 :

Persoon met een handicap kan niet zelf aan zijn of haar elementaire behoeften voldoen (zorg, voeding, verplaatsing, persoonlijke veiligheid).

Deze persoon hangt op permanente basis af van de hulp van een derde persoon.

Het multidisciplinair team bepaalt het profiel door de situatie van de persoon met een handicap en de ondersteuning die het opvanggezin zal moeten geven zo goed mogelijk te kennen, op basis van een vragenlijst die ingevuld wordt in het kader van de ondersteuningsaanvraag bedoeld in artikel 10 van het decreet.

Gezien om bijgevoegd te worden bij besluit 2017/1481 van 1 maart 2018.

Namens het College van de Franse Gemeenschapscommissie :

De Minister-president van het College,

F. LAANAN

De Minister, Collegelid

bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan Personen met een Handicap,

C. FREMAULT

Bijlage 2 bij het besluit 2017/1481 van 1 maart 2018 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de diensten voor gezinsopvang, dat afdeling 3 van hoofdstuk 6 van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de insluiting van de gehandicapte persoon ten uitvoer legt

#### TOELAATBARE UITGAVEN VOOR DE VERANTWOORDING VAN DE ALGEMENE KOSTEN VAN DE DIENSTEN VOOR GEZINSOPVANG

<b>61. DIENSTEN EN DIVERSE GOEDEREN</b>
6110. Zorgen
61100. Aankopen van farmaceutische producten - courante producten
61101. Aankopen van klein verzorgingsmateriaal
61110. Aankopen van didactisch materiaal (terugbetaalbaar)
61111. Aankopen van didactisch materiaal (niet-terugbetaalbaar)
61112. Aankopen van grondstoffen voor artisanale activiteiten
61113. Aankopen van andere niet-personaliseerbare goederen voor onderwijs, therapie, en specifieke activiteiten buiten vrijetijdsbesteding
61120. Aankopen van niet-personaliseerbare goederen voor vrijetijdsbesteding buiten vakantie
61126. Aankopen van niet-personaliseerbare diensten voor vrijetijdsbesteding buiten vakantie
61130. Huren (met inbegrip van huurlasten)
61131. Vervoer
61132. Vrijetijdsbesteding (met inbegrip van voeding)
61133. Aangekochte vakanties
61150. Aankopen van klein keukenmateriaal
6117. Linnendienst
61170. Aankopen van klein beddengoed en leveringen
61171. Aankopen van huishoudlinnen
61180. Aankopen van producten voor de wasplaats
<b>612. Personeelsbeheerkosten</b>
61201. Opleidingskosten
61224. Abonnementen op professionele magazines en documentatie

61260. Extern sociaal secretariaat
<b>613. Huur en huurlasten</b>
61300. Huur gebouwen
61301. Erfpachten
61302. Huurlasten gebouwen
61303. Huur materiaal en uitrusting
<b>614. Energie</b>
61400. Stookolie verwarming
61401. Elektriciteit
61402. Gas
61403. Water
<b>615. Onderhoud en herstellingen - aankopen</b>
6152. Terreinen en constructies
61520. Schoonmaak
61521. Onderhoud en herstellingen buiten gebouwen
61522. Onderhoud en herstellingen binnen gebouwen
64523. Tuinonderhoud
61530. Onderhoud en herstellingen technische installaties
61531. Onderhoud en herstellingen keukeninstallaties en -uitrusting
61532. Onderhoud en herstellingen materiaal wasplaats
61533. Onderhoud en herstellingen niet-medisch of paramedisch materiaal
61535. Onderhoud en herstellingen materiaal en uitrusting voor onderhoud (met inbegrip van huur van kleine instrumenten)
61540. Onderhoud en herstellingen meubilair
61541. Onderhoud en herstellingen kantoomateriaal
61542. Onderhoud en herstellingen informaticamateriaal
<b>616. Onderhoud en herstellingen - externe diensten</b>
6162. Terreinen en constructies
61620. Schoonmaak
61621. Onderhoud en herstellingen buiten gebouwen
61622. Onderhoud en herstellingen binnen gebouwen
61623. Tuinonderhoud
6163. Installaties
61630. Onderhoud en herstellingen technische installaties
61631. Onderhoud en herstellingen keukeninstallaties en -uitrusting
61632. Onderhoud en herstellingen installaties en uitrusting van de wasplaats
61633. Onderhoud en herstellingen niet-medisch of paramedisch materiaal
61635. Onderhoud en herstellingen onderhoudsmateriaal en -instrumenten
61639. Verplichte controles uitgevoerd door derden
6164. Meubilair en rollend materieel

61640. Onderhoud en herstellingen meubilair
61641. Onderhoud en herstellingen kantoomateriaal
61642. Onderhoud en herstellingen informaticamateriaal
61643. Onderhoud en herstellingen rollend materieel
<b>617. Verzekeringen</b>
61701. Verzekeringen en burgerlijke aansprakelijkheid gehandicapte personen en personeel
61702. Verzekeringen diefstal, brand en schade
61705. Verzekeringen auto's en voertuigen van het instituut
61707. Omniumverzekeringen opdrachten
61708. Andere verzekeringen
<b>618. Vervoer, verplaatsingen</b>
61800. Brandstof voor dienstvoertuigen
61801. Huur dienstvoertuigen
61802. Vergaderkosten
61803. Kosten voor missies (1)
<b>619. Andere algemene beheerskosten</b>
6190. Kantoorbenodigdheden
61900. Kantoorbenodigdheden
61901. Informaticabenodigdheden
61902. Kosten voor vergaderingen en recepties
6191. Telefoon, fax en kosten in verband met postdiensten
61910. Telefoon, fax, internet, minitel
61911. Portkosten
6192. Honorering van derden
61920. Externe informaticadiensten (andere dan onderhoud en herstelling)
61921. Honoraria externe boekhouders
61923. Honoraria advocaten en notarissen
61924. Andere honoraria
61926. Reclame, aankondigingen en advertenties
61927. Lidmaatschapskosten van verschillende instellingen
<b>62. VERGOEDINGEN, SOCIALE LASTEN ANDERE PERSONEELSKOSTEN (2)</b>
6200. Bezoldigingen van het personeel
6210. Werkgeversbijdragen RSZ
6220. Wetsverzekering
6231. Weg van en naar het werk
6232. Arbeidsgeneeskunde
6270. Algemene secretariaatskosten

<b>63. AFSCHRIJVINGEN</b>
630. Dotaties afschrijvingen
6300. Afschrijvingen op kosten eerste vestiging
6301. Dotatie afschrijvingen immateriële activa
6302. Dotatie afschrijvingen bouwwerken
6303. Dotatie afschrijvingen installaties
6304. Dotatie afschrijvingen meubilair en rollend materieel
6305. Dotatie afschrijvingen gehuurde activa, financieringen en aanverwante rechten
6306. Dotatie afschrijvingen andere materiële activa
<b>64. ANDERE EXPLOITATIELASTEN</b>
640. Fiscale bedrijfslasten
64000. Onroerende voorheffing
64010. Belasting op het patrimonium van de VZW
64030 Verkeersbelasting
64040 kijk- en luistergeld
64050. Lokale belastingen (vuilnis, riolering, enz.)
<b>65. FINANCIËLE LASTEN</b>
<b>650. Financiële lasten op schulden</b>
6500. Lasten op langetermijnschulden
65001. Financiële lasten op huurschulden - financiering en gelijkgesteld
65002. Financiële lasten op langetermijnschulden
6501. Lasten op kortetermijnschulden
65010. Interesten voor leningen ingevolge vertragingen subsidies
65011. Financiële lasten op kortetermijnschulden
<b>656. Diverse financiële lasten</b>
65600. Bankkosten
<b>669. Lasten op vorige boekjaren</b>
669031. Inhalingen op vorige boekjaren
6691. Diensten en diverse goederen (onder te verdelen als de rekeningen 61)
6693. Afschrijvingen (onder te verdelen als de rekeningen 63)
6694. Andere bedrijfslasten (onder te verdelen als de rekeningen 64)
6695. Financiële lasten (onder te verdelen als de rekeningen 65)

(1) Wanneer het gaat om dienstreiskosten met privéovertuig : op basis van de kilometervergoeding die jaarlijks door de federale overheid vastgesteld wordt in toepassing van het koninklijk besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten.

(2) Voor het personeel dat gedeeltelijk door een andere overheid ten laste wordt genomen.

Gezien om bijgevoegd te worden bij besluit 2017/1481 van 1 maart 2018.

Namens het College van de Franse Gemeenschapscommissie :

De Minister-president van het College,  
F. LAANAN

De Minister, Collegelid  
bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan Personen met een Handicap,  
C. FREMAULT