

COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE  
DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2019/10225]

19 JUILLET 2018. — Arrêté du Collège réuni portant exécution de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 11 mai 2017 concernant le parcours d'accueil des primo-arrivants

Le Collège réuni de la Commission communautaire commune de Bruxelles-Capitale,

Vu l'ordonnance du 11 mai 2017 concernant le parcours d'accueil des primo-arrivants, articles 4, 5, 6, 7 et 8.

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 12 juni 2017;

Vu l'avis du Conseil Consultatif, donné le 21 août 2017;

Vu l'avis du Conseil d'Etat 62.874/1, donné le 27 février 2018, en application de l'article 84, § 1, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition des Membres du Collège réuni, compétents pour la politique de l'Aide aux Personnes,

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

**Article 1<sup>er</sup>.** Dans le présent arrêté, on entend par :

1<sup>o</sup> ordonnance : l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 11 mai 2017 concernant le parcours d'accueil des primo-arrivants ;

2<sup>o</sup> Administration : les Services du Collège réuni de la Commission communautaire commune.

CHAPITRE 2. — *Suspension du parcours d'accueil*

**Art. 2.** Le primo-arrivant peut bénéficier d'une suspension de son obligation de suivre un parcours d'accueil dans les cas suivants :

1<sup>o</sup> si et tant que le primo-arrivant travaille ou suit une formation et peut prouver qu'il n'est pas en mesure sur base de son horaire de travail de combiner son travail ou sa formation avec l'obligation de suivre un parcours d'accueil. Le primo-arrivant doit procurer chaque trois mois une preuve de cette situation, au moins par son emploi du temps ;

2<sup>o</sup> en cas de maladie ou de séjour temporaire à l'étranger pour raisons médicales. Dans ce cas, il doit fournir une attestation médicale indiquant la période d'absence exigée pour raisons médicales.

3<sup>o</sup> en cas de la naissance d'un enfant, durant trois mois après la naissance. Pour la mère, il y a la possibilité d'une prolongation sur la base d'une attestation médicale tant qu'elle allaite, avec un maximum de neuf mois ;

4<sup>o</sup> le primo-arrivant est temporairement absent, tel que visé à l'article 18 de l'arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers. Le report ou la suspension est accordé(e) pour un an maximum et peut être prolongé(e) chaque fois pour un an au maximum.

5<sup>o</sup> le primo-arrivant procure de l'assistance, des soins ou des soins palliatifs à un membre de sa famille ou à une personne résidant sous le même toit. Dans ce cas, il doit fournir une attestation, délivrée par le médecin traitant du patient, démontrant qu'il s'est montré disposé à procurer cette assistance, ces soins ou ces soins palliatifs. Le primo-arrivant procure cette attestation, tant que nécessaire, chaque six mois.

6<sup>o</sup> le primo-arrivant peut prouver qu'un membre de sa famille ascendant ou descendant ou son époux/épouse ou cohabitant légal ou de fait est décédé. Le report ou la suspension est accordé(e) pour maximum deux mois;

7<sup>o</sup> le primo-arrivant peut démontrer qu'il suit déjà un parcours d'accueil auprès d'un organisateur reconnu par la Communauté flamande, la Commission communautaire française ou la Région wallonne. Dans ce cas, il doit fournir une attestation de l'organisateur du parcours d'accueil, qui mentionne la durée du parcours d'accueil. Le report ou la suspension est accordé(e) pour la durée mentionnée sur l'attestation et peut être prolongé(e) sur présentation d'une nouvelle attestation de l'organisateur;

8<sup>o</sup> l'organisateur atteste que le primo-arrivant figure sur une liste d'attente en raison d'un manque de places disponibles. Le report ou la suspension est accordé(e) pour maximum six mois et peut être prolongé(e) chaque fois pour maximum six mois, sur présentation d'une attestation de l'organisateur.

GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE  
VAN BRUSSEL-HOOFDSTAD

[C – 2019/10225]

19 JULI 2018. — Besluit van het Verenigd College tot uitvoering van de ordonnantie van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 11 mei 2017 betreffende het inburgeringstraject voor de nieuwkomers

Het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad,

Gelet op de ordonnantie van 11 mei 2017 betreffende het inburgeringstraject voor de nieuwkomers, artikelen 4, 5, 6, 7 en 8.

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 12 juni 2017;

Gelet op het advies van de Adviesraad, gegeven op 21 augustus 2017;

Gelet op het advies van de Raad van State 62.874/1, gegeven op 27 februari 2018, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2<sup>o</sup>, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het beleid inzake Bijstand aan Personen,

HOOFDSTUK 1. — *Algemene bepalingen*

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

1<sup>o</sup> ordonnantie: de ordonnantie van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 11 mei 2017 betreffende het inburgeringstraject voor de nieuwkomers ;

2<sup>o</sup> Administratie: de Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie.

HOOFDSTUK 2. — *Opschorting van het inburgeringstraject*

**Art. 2.** De nieuwkomer krijgt in de volgende gevallen een opschorting om aan zijn verplichting tot het volgen van een inburgeringstraject te voldoen:

1<sup>o</sup> als en zolang de nieuwkomer werkt of een opleiding volgt en kan bewijzen aan de hand van zijn uurrooster dat hij niet in staat is om dat werk of die opleiding te combineren met het volgen van een inburgeringstraject. De nieuwkomer dient om de drie maanden het bewijs hiervan voor te leggen, minstens via zijn uurrooster;

2<sup>o</sup> ingeval van ziekte of het tijdelijk verblijf in het buitenland om medische redenen. In dit geval dient een medisch attest te worden voorgelegd, waarin de periode van het om medische redenen vereiste uitstel vermeld wordt;

3<sup>o</sup> ingeval van de geboorte van een kind, gedurende drie maanden na de geboorte. Voor de moeder is er een mogelijkheid tot verlenging op basis van een medisch attest zolang ze borstvoeding geeft en dit maximum voor negen maand;

4<sup>o</sup> de nieuwkomer is tijdelijk afwezig als vermeld in artikel 18 van het koninklijk besluit van 16 juli 1992 betreffende de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister. Het uitstel of de opschorting wordt verleend voor maximaal één jaar en kan verlengd worden voor telkens maximaal één jaar;

5<sup>o</sup> de nieuwkomer verstrekt bijstand of verzorging of palliatieve zorgen aan een familielid of inwonende persoon. De nieuwkomer bezorgt hiertoe een attest van de behandelende geneesheer van de patiënt waaruit blijkt dat de nieuwkomer zich bereid heeft verklaard die bijstand of verzorging of palliatieve zorgen te verlenen. De nieuwkomer bezorgt dit attest, zolang nodig, zesmaandelijks ;

6<sup>o</sup> de nieuwkomer toont aan dat een familielid in opgaande of neergaande lijn of zijn echtgeno(o)t(e) of wettelijk of feitelijk samenwonende partner is overleden. Het uitstel of de opschorting wordt verleend voor maximaal twee maanden;

7<sup>o</sup> de nieuwkomer toont aan dat hij reeds een inburgeringstraject aan het volgen is bij een inrichter van een inburgeringstraject, erkend door de Vlaamse Gemeenschap, de Franse Gemeenschapscommissie of het Waals Gewest. Hij legt hiertoe een attest voor van de inrichter van het inburgeringstraject waarin de duur van het inburgeringstraject vermeld staat. Het uitstel of de opschorting wordt verleend tot de in het attest vermelde duur van het inburgeringstraject, en kan verlengd worden op basis van een nieuw attest van de inrichter van het inburgeringstraject;

8<sup>o</sup> de inrichter attesteert dat de nieuwkomer op een wachtlijst staat bij gebrek aan beschikbare plaatsen. Het uitstel of de opschorting wordt verleend voor maximaal zes maanden en kan verlengd worden met telkens maximaal zes maanden op basis van een attest van de inrichter.

9° Le primo-arrivant qui a la charge d'un enfant qui n'est pas en âge d'obligation scolaire et qui ne remplit pas encore les conditions d'âge pour entrer à l'école maternelle ou en classe d'accueil, dans la mesure où le primo-arrivant peut démontrer qu'il ne dispose raisonnablement pas de possibilités d'accueil. L'organisateur agréé évalue la situation du primo-arrivant lorsque celui-ci se présente à l'organisateur agréé. Si, malgré l'accompagnement de l'organisateur agréé, aucune possibilité de garde raisonnable, de préférence dans un milieu d'accueil agréé, n'est trouvée, une suspension est accordée pour un délai maximum de 6 mois. Une attestation de suspension est remise au primo-arrivant par l'organisateur agréé. Le primo-arrivant se présente tous les deux mois à l'organisateur agréé pour évaluer où en sont ses recherches relatives à un milieu d'accueil pour son enfant. Un seul autre report de maximum 6 mois peut être octroyé pour autant que le primo-arrivant, à ce moment-là, remplit encore toutes les conditions. Dans ce cas-là, une nouvelle attestation de suspension est remise.

**Art. 3.** Le primo-arrivant soumet la preuve de la suspension à la commune.

#### CHAPITRE 3. — Exemptions

**Art. 4.** Sur la base de l'article 5, 6°, de l'ordonnance, le primo-arrivant en possession d'une des attestations d'intégration suivantes est exempté de l'obligation de suivre un parcours d'accueil :

1° une attestation d'intégration civique délivrée sur la base de la réglementation de la Communauté flamande;

2° une preuve de participation régulière, délivrée sur la base de la réglementation de la Communauté flamande;

3° une attestation de participation, délivrée sur la base de la réglementation de la Région wallonne.

4° une attestation de suivi du volet secondaire, délivrée sur la base de la réglementation de la Commission communautaire française.

5° une attestation de suivi d'un cours de français ou néerlandais en tant que langue étrangère jusqu'au niveau A2 du cadre européen de référence, combiné avec une attestation de suivi d'un cours de citoyenneté organisé ou subventionné par la Communauté flamande, la Région wallonne, la Commission communautaire commune ou la Communauté germanophone.

**Art. 5.** Les catégories d'étrangers suivantes sont exemptées en raison du caractère provisoire du séjour :

1° les étrangers qui ont un séjour temporaire sur base d'une carte de travail B ;

2° les diplomates.

**Art. 6.** Le primo-arrivant soumet la preuve de l'exemption à la commune.

#### CHAPITRE 4. — Informations communiquées par les communes

**Art. 7.** Afin de renseigner le primo-arrivant sur son obligation de suivre un parcours d'accueil, sur les sanctions éventuelles qu'il encoure s'il ne satisfait pas à cette obligation, et sur les différents organisateurs d'un parcours d'accueil agréés et leurs offres de formations respectives, conformément à l'article 6 de l'ordonnance, la commune fournit à chaque primo-arrivant une brochure d'information, qui décrit de façon équivalente les différents trajets des différents organisateurs. La commune informe le primo-arrivant dans un langage qui est compréhensible pour le public cible.

#### CHAPITRE 5. — Contrôle

**Art. 8. § 1.** Sur la base de l'article 7, § 1, de l'ordonnance, la commune vérifie, six mois après l'inscription du primo-arrivant dans le registre des étrangers, si le primo-arrivant a introduit une attestation de présentation. Si ce n'est pas le cas, la commune envoie, conformément à l'article 7, § 2 de l'ordonnance, au primo-arrivant une sommation écrite pour qu'il se mette en règle dans un délai de deux mois.

Le primo-arrivant se met en règle en remettant une attestation de présentation.

9° De nieuwkomer die een kind te zijner laste heeft dat op basis van zijn leeftijd niet aan de leerplicht onderworpen is en niet aan de leeftijdsvoorwaarden voldoet om naar de kleuterschool of naar een onthaalklas te gaan, voor zover de nieuwkomer kan aantonen dat hij redelijkerwijs niet over opvangmogelijkheden beschikt. De erkende inrichter beoordeelt de situatie van de nieuwkomer wanneer deze zich bij de erkende inrichter aanmeldt. Indien er ondanks de begeleiding van de erkende inrichter geen enkele mogelijkheid tot redelijke kinderopvang wordt gevonden, bij voorkeur in een erkend opvangmilieu, wordt er een opschorting toegekend voor een maximale termijn van 6 maanden. De erkende inrichter verstrekt een attest van opschorting aan de nieuwkomer. De nieuwkomer meldt zich om de twee maanden bij de erkende inrichter om te evalueren hoe ver hij staat bij het zoeken naar een opvangvoorziening voor zijn kind. Er kan nog één enkel uitstel van 6 maanden worden toegekend voor zover de nieuwkomer op dat ogenblik aan alle voorwaarden voldoet. In dat geval wordt er een nieuw attest van opschorting verstrekt.

**Art. 3.** De nieuwkomer legt het bewijs tot opschorting voor aan de gemeente.

#### HOOFDSTUK 3. — Vrijstellingen

**Art. 4.** Volgende inburgeringsattesten stellen de nieuwkomer vrij van de verplichting tot het volgen van een inburgeringstraject op grond van artikel 5, 6° van de ordonnantie:

1° een attest van inburgering, uitgereikt op basis van de regelgeving van de Vlaamse Gemeenschap;

2° een bewijs van regelmatige deelname, uitgereikt op basis van de regelgeving van de Vlaamse Gemeenschap;

3° een attest van deelname, uitgereikt op basis van de regelgeving van het Waalse Gewest .

4° een opvolgingsattest voor het tweede luik, uitgereikt op basis van de regelgeving van de Franse Gemeenschapscommissie.

5° het bewijs dat een cursus Frans of Nederlands als vreemde taal tot niveau A2 van het Europees referentiekader werd gevolgd, gecombineerd met het bewijs dat een burgerschapscursus georganiseerd of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap, het Waalse Gewest, de Franse Gemeenschapscommissie of de Duitstalige Gemeenschap werd gevolgd.

**Art. 5.** Volgende categorieën van vreemdelingen zijn vrijgesteld op grond van het voorlopig karakter van het verblijf:

1° de vreemdelingen die een tijdelijk verblijf hebben op grond van een arbeidskaart B;

2° diplomaten.

**Art. 6.** De nieuwkomer legt het bewijs tot vrijstelling voor aan de gemeente.

#### HOOFDSTUK 4. — Informatie verstrekt door de gemeenten

**Art. 7.** Teneinde de nieuwkomer te informeren over zijn verplichting tot het volgen van een inburgeringstraject, over de eventuele sancties bij niet-naleving van de verplichting, en over de verschillende erkende inrichters van het inburgeringstraject en hun verschillende respectieve vormingsaanbod, overeenkomstig artikel 6 van de ordonnantie, geeft de gemeente aan elke nieuwkomer een informatiebrochure, die op gelijkwaardige manier de verschillende trajecten van de verschillende inrichters beschrijft. De gemeente informeert de nieuwkomer in een taalgebruik die begrijpelijk is voor het doelpubliek.

#### HOOFDSTUK 5. — Controle

**Art. 8. § 1.** Op grond van artikel 7, § 1, van de ordonnantie gaat de gemeente, na de termijn van zes maanden na de inschrijving van de nieuwkomer in het vreemdelingenregister, na of de nieuwkomer een attest van aanmelding heeft ingediend. Zo dit niet het geval is, stuurt de gemeente conform artikel 7, § 2 van de ordonnantie aan de nieuwkomer een schriftelijke aanmaning om zich binnen de twee maanden in regel te stellen.

De nieuwkomer stelt zich in regel door een attest van aanmelding te bezorgen.

Si le primo-arrivant ne se met pas en règle, la commune transfère le dossier à l'Administration conformément à l'article 7, § 3 de l'ordonnance.

§ 2. Sur la base de l'article 7, § 1, de l'ordonnance, la commune vérifie, un an après l'enregistrement du primo-arrivant auprès d'un organisateur agréé, si le primo-arrivant, a introduit une attestation de fin de parcours. Si ce n'est pas le cas, la commune envoie, conformément à l'article 7, § 2 de l'ordonnance, au primo-arrivant une sommation écrite pour qu'il se mette en règle.

Le primo-arrivant se met en règle en remettant une attestation de fin de parcours.

Si le primo-arrivant ne se met pas en règle, la commune transfère le dossier à l'Administration conformément à l'article 7, § 3 de l'ordonnance.

§ 3. Si le primo-arrivant démontre qu'il se trouve dans un des cas décrits dans l'article 2 qui lui donne le droit à une suspension de l'obligation, les délais mentionnés aux paragraphes 1 et 2 sont prolongés à concurrence du délai de report ou du délai de suspension auquel le primo-arrivant a droit conformément à l'article 2.

§ 4. Si le primo-arrivant démontre qu'il est exempté de l'obligation de suivre un parcours d'accueil, sur la base de l'article 5 de l'ordonnance ou des articles 4 ou 5 de cet arrêté, la commune ne doit plus mener de contrôle tel que prévu à l'article 7 de l'ordonnance.

§ 5. Si un primo-arrivant déménage dans une autre commune de la Région de Bruxelles-Capitale, la mission de contrôle est reprise par la commune dans laquelle il a déménagé. Le délai de six mois respectivement prend, quant à lui, cours dès l'inscription dans le registre des étrangers de la première commune où le primo-arrivant résidait.

#### CHAPITRE 6. — *Sanctions*

**Art. 9.** Si, conformément à l'article 7, § 3, de l'ordonnance, la commune transmet le dossier à l'Administration parce que le primo-arrivant ne satisfait pas à l'obligation du parcours d'accueil, le dossier est traité par l'agent qui est désigné à cette fin par le Fonctionnaire dirigeant de l'Administration, ci-après dénommé « le fonctionnaire de maintien », conformément à l'article 8 de l'ordonnance.

**Art. 10.** Après réception du dossier de la commune, le fonctionnaire de maintien informe le primo-arrivant par courrier recommandé de son intention de lui infliger une amende administrative. Le courrier doit contenir au moins les éléments suivants :

1° la ou les dispositions que l'intéressé omet de respecter, un exposé des faits qui peuvent constituer une infraction ainsi que le montant de l'amende administrative que cette infraction peut entraîner;

2° la mention que l'intéressé peut exposer ses moyens de défense par écrit dans les quinze jours ouvrables à partir de la date de remise à la poste de la lettre recommandée et qu'il peut demander une audition par écrit dans le même délai;

3° la mention que l'intéressé peut se faire assister ou représenter par un conseiller;

4° la mention que la possibilité existe de se faire assister par un interprète, si l'intéressé en fait la demande;

5° la mention que l'intéressé ou son conseiller a le droit de consulter son dossier, ainsi que le moment et le lieu où celui-ci peut être consulté.

**Art. 11.** Si le primo-arrivant a demandé une audition telle que visée à l'article 10, 2°, les règles suivantes s'appliquent :

1° le fonctionnaire de maintien invite l'intéressé à l'audition par courrier recommandé. Ce courrier est envoyé dans les quinze jours suivant la réception de la demande d'audition écrite. L'audition a lieu dans le mois suivant la réception de la demande d'audition;

Indien de nieuwkomer zich niet in regel stelt, maakt de gemeente het dossier conform artikel 7, § 3 van de ordonnantie over aan de Administratie.

§ 2. Op grond van artikel 7, § 1, van de ordonnantie gaat de gemeente, na de termijn van één jaar na de aanmelding van de nieuwkomer bij de erkende inrichter, na of de nieuwkomer een attest van beëindiging van het traject heeft ingediend. Zo dit niet het geval is, stuurt de gemeente conform artikel 7, § 2 van de ordonnantie aan de nieuwkomer een schriftelijke aanmaning om zich binnen de twee maanden in regel te stellen.

De nieuwkomer stelt zich in regel door een attest van beëindiging van het traject te bezorgen.

Indien de nieuwkomer zich niet in regel stelt, maakt de gemeente het dossier conform artikel 7, § 3 van de ordonnantie over aan de Administratie.

§ 3. Indien de nieuwkomer aantoonbaar zich in één van de gevallen te bevinden uit artikel 2 die hem recht geeft op opschorting van de plicht, worden de termijnen vermeld in paragrafen 1 en 2 verlengd met de termijn van het uitstel of opschorting waarop de nieuwkomer recht heeft overeenkomstig artikel 2.

§ 4. Indien de nieuwkomer aantoonbaar vrijgesteld te zijn van de inburgeringsplicht op grond van artikel 5 van de ordonnantie of artikelen 4 of 5 van dit besluit, dient de gemeente niet langer de controle uit te oefenen conform artikel 7 van de ordonnantie.

§ 5. Indien een nieuwkomer verhuist naar een andere gemeente binnen het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad, wordt de controle overgenomen door de gemeente naar waar de nieuwkomer is verhuisd, waarbij de termijn van zes maanden begint te lopen vanaf de inschrijving in het vreemdelingenregister van de eerste gemeente waar de nieuwkomer woonde.

#### HOOFDSTUK 6. — *Sancties*

**Art. 9.** Indien de gemeente conform artikel 7, § 3, van de ordonnantie het dossier overmaakt aan de Administratie omdat de nieuwkomer niet voldoet aan zijn inburgeringsplicht, wordt dit dossier behandeld conform artikel 8 van de ordonnantie door de door de Leidend Ambtenaar van de Administratie aangeduide ambtenaar, hierna de handhavingsambtenaar genoemd.

**Art. 10.** Na ontvangst van het dossier van de gemeente, licht de handhavingsambtenaar de nieuwkomer per aangetekend schrijven in van zijn voornemen om een administratieve geldboete op te leggen. Dit schrijven omvat minstens:

1° de bepaling(en) die betrokkene verzuimt na te komen, een uiteenzetting van de feiten die een inbreuk kunnen vormen en het bedrag van de administratieve geldboete waartoe de inbreuk kan leiden;

2° de melding dat de betrokkene zijn verweermiddelen schriftelijk kan uiteenzetten binnen vijftien werkdagen vanaf de datum van de afgifte op de post van de aangetekende brief en dat hij binnen dezelfde termijn schriftelijk om een hoorzitting kan verzoeken;

3° de melding dat de betrokkene zich kan laten bijstaan of vertegenwoordigen door een raadsman;

4° de melding dat er in tolkondersteuning kan worden voorzien indien de betrokkene daarom verzoekt;

5° de melding dat de betrokkene of zijn raadsman het recht heeft om zijn dossier in te zien, alsook het tijdstip en de plaats waar dit kan worden ingezien.

**Art. 11.** Als de nieuwkomer om een hoorzitting als vermeld in artikel 10, 2°, heeft verzocht, gelden de volgende regels:

1° de handhavingsambtenaar nodigt per aangetekend schrijven de nieuwkomer uit op een hoorzitting; dit schrijven wordt verstuurd binnen de vijftien dagen na ontvangst van het schriftelijk verzoek om een hoorzitting; de hoorzitting vindt plaats binnen de maand na ontvangst van het schriftelijk verzoek om een hoorzitting;

2° le cas échéant, le fonctionnaire de maintien assure l'assistance par un interprète;

3° le fonctionnaire de maintien établit un rapport de l'audience.

**Art. 12.** Le fonctionnaire de maintien décide si une amende administrative est imposée à l'intéressé et en fixe le montant, conformément à l'article 8, § 1, de l'ordonnance. Pour la fixation du montant de l'amende, le fonctionnaire de maintien tient compte de la gravité de l'infraction et, le cas échéant, des circonstances atténuantes.

Le fonctionnaire de maintien informe l'intéressé de sa décision par courrier recommandé dans le mois suivant l'audition, ou dans le mois suivant la réception de l'exposé écrit des moyens de défense, ou dans le mois suivant l'échéance du délai fixé à l'article 10, 2°, selon le cas. Le courrier mentionne au moins :

1° la ou les dispositions que l'intéressé a omis de respecter, un exposé des faits constituant une infraction et le montant de l'amende administrative imposée.

2° la motivation de la décision d'imposer une amende administrative et la justification du montant de celle-ci;

3° le délai et le mode de paiement de l'amende administrative;

4° la façon de former recours contre la décision;

5° la référence au rapport de l'audition et la possibilité de demander le rapport.

Si le fonctionnaire de maintien décide de ne pas imposer d'amende administrative, le courrier de notification de la décision ne mentionnera que les éléments suivants : la ou les dispositions que l'intéressé a omis de respecter, un exposé des faits constituant une infraction et la raison pour laquelle aucune amende administrative n'est imposée. Le courrier contient également un délai dans lequel le primo-arrivant doit se mettre en règle ; le fonctionnaire de maintien en informe la commune.

**Art. 13.** L'amende administrative doit être payée dans un délai de trente jours après que la décision soit devenue définitive. Si l'intéressé n'introduit pas de recours au Conseil d'État, le paiement doit s'effectuer dans les trente jours à compter de la fin du délai de recours de 60 jours, tel que visé à l'article 8, § 2, 4e alinéa, de l'ordonnance. Si l'intéressé introduit un recours au Conseil d'État et que la décision est confirmée, le paiement doit se faire dans les trente jours à compter de la notification de l'arrêt.

**Art. 14.** Si l'intéressé reste en défaut et ne paie pas l'amende administrative, celle-ci est recouvrée par contrainte par le fonctionnaire de maintien.

**Art. 15.** § 1. Si le fonctionnaire de maintien ne reçoit pas l'attestation prévue à l'article 8, § 1, 2°, de l'ordonnance, les articles 8 à 12 inclus s'appliquent à nouveau.

§ 2. Si le fonctionnaire de maintien reçoit l'attestation prévue à l'article 8, § 1, 2°, de l'ordonnance, il en informe la commune, qui accorde au primo-arrivant un report de l'obligation pour la durée du trajet d'intégration, sur la base de l'article 2, 7°. À la fin de la période du report, l'intéressé doit introduire une attestation de fin de parcours à la commune. S'il ne le fait pas, la commune recommence la procédure fixée à l'article 7, §§ 2 et 3, de l'ordonnance.

#### CHAPITRE 6. — Dispositions finales

**Art. 16.** Le présent arrêté entre en vigueur à une date à prévoir par le Collège réuni.

**Art. 17.** Les Ministres, Membres du Collège réuni, compétents pour la politique de l'Aide aux Personnes, sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 19 juillet 2018.

Les Membres du Collège réuni,  
compétents pour la politique de l'Aide aux Personnes,  
C. FREMAULT

2° de handhavingsambtenaar zorgt in voorkomend geval voor tolkondersteuning;

3° de handhavingsambtenaar maakt een verslag van de hoorzitting.

**Art. 12.** De handhavingsambtenaar beslist of er aan de nieuwkomer een administratieve geldboete wordt opgelegd en bepaalt het bedrag daarvan, overeenkomstig artikel 8, § 1, van de ordonnantie. De handhavingsambtenaar houdt hierbij rekening met de ernst van de inbreuk en, in voorkomend geval, met verzachtende omstandigheden.

De handhavingsambtenaar licht de nieuwkomer per aangetekend schrijven in van zijn beslissing, binnen de maand na de hoorzitting of binnen de maand na de ontvangst van de schriftelijke verweermiddelen of binnen de maand na het verlopen van de termijn bepaald in artikel 10, 2°, al naargelang het geval. Dit schrijven omvat minstens:

1° de bepaling(en) die betrokkene heeft verzuimd na te komen, een uiteenzetting van de feiten die een inbreuk vormen en het bedrag van de administratieve geldboete die wordt opgelegd;

2° de motivering van de beslissing tot het opleggen van een administratieve geldboete en van de bepaling van het bedrag ervan;

3° de termijn waarbinnen en de wijze waarop de administratieve geldboete betaald dient te worden;

4° de wijze waarop tegen de beslissing beroep kan worden ingesteld;

5° de verwijzing naar het verslag van de hoorzitting en de mogelijkheid om het verslag op te vragen.

Indien er werd beslist om geen administratieve geldboete op te leggen, vermeldt het schrijven enkel de bepaling(en) die de betrokkene heeft verzuimd na te komen, een uiteenzetting van de feiten die een inbreuk vormen en de motivering waarom er geen administratieve geldboete wordt opgelegd. Het schrijven omvat eveneens een termijn binnen dewelke de nieuwkomer zich in regel moet stellen; de handhavingsambtenaar brengt de gemeente hiervan op de hoogte.

**Art. 13.** De administratieve geldboete moet worden betaald binnen dertig dagen nadat de beslissing definitief is geworden. Als de nieuwkomer niet in beroep gaat bij de Raad van State, dient de betaling te gebeuren binnen dertig dagen vanaf het verstrijken van de beroepstermijn van zestig dagen zoals vermeld in artikel 8, § 2, vierde lid, van de ordonnantie. Als de nieuwkomer in beroep gaat bij de Raad van State en de beslissing wordt bevestigd, dient de betaling te gebeuren binnen dertig dagen na de kennisgeving van het arrest.

**Art. 14.** Als de nieuwkomer in gebreke blijft om de administratieve geldboete te betalen, wordt die geldboete bij dwangbevel ingevorderd door de handhavingsambtenaar.

**Art. 15.** § 1. Indien de handhavingsambtenaar geen attest ontvangt zoals omschreven in artikel 8, § 1, 2°, van de ordonnantie, worden de artikelen 8 tot en met 12 opnieuw toegepast.

§ 2. Indien de handhavingsambtenaar een attest ontvangt zoals omschreven in artikel 8, § 1, 2°, van de ordonnantie, verwittigt hij de gemeente, die aan de nieuwkomer een uitstel toekent van de plicht voor de duur van het inburgeringstraject, overeenkomstig artikel 2, 7°. Na afloop van de termijn van uitstel dient de nieuwkomer een attest beëindiging van het traject in bij de gemeente, zo niet handelt de gemeente opnieuw overeenkomstig artikel 7, §§ 2 en 3, van de ordonnantie.

#### HOOFDSTUK 6. — Slotbepalingen

**Art. 16.** Dit besluit treedt in werking op een door het Verenigd College bepaalde datum.

**Art. 17.** De Ministers, Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan personen, zijn belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 19 juli 2018.

De Leden van het Verenigd College,  
bevoegd voor het beleid inzake Bijstand aan Personen,  
P. SMET