

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2019/201252]

17 JANVIER 2019. — Arrêté du Gouvernement wallon modifiant, d'une part, l'article 283, alinéa 2, du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé et insérant dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, un Chapitre IX intitulé « Agrément et subventionnement de dispositifs mobiles de soutien à l'inclusion des personnes handicapées »

Le Gouvernement wallon,

Vu le Code wallon de l'Action sociale et de la Santé, l'article 283, alinéa 2, modifié par les décrets du 3 décembre 2015, par l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 février 2014 et par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014;

Vu le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 9 juillet 2018;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 19 juillet 2018;

Vu le rapport du 12 juillet 2018 établi conformément à l'article 3, 2^o, du décret du 11 avril 2014 visant à la mise en œuvre des résolutions de la Conférence des Nations unies sur les femmes à Pékin de septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques régionales;

Vu l'avis de la Commission wallonne des personnes handicapées, donné le 12 septembre 2018;

Vu l'avis du Comité de branche « Handicap », donné le 18 octobre 2018;

Vu l'avis n^o 64.672/4 du Conseil d'Etat, donné le 10 décembre 2018, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Considérant la Convention des Nations Unies relatives aux droits des personnes handicapées du 13 décembre 2006, ratifiée par la Belgique le 3 juillet 2009;

Considérant la Convention internationale aux Droits de l'Enfant du 20 novembre 1989;

Considérant le protocole d'accord du 12 février 2009 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française relatif aux engagements à l'égard des acteurs associatifs;

Sur la proposition du Ministre de l'Action sociale;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Le présent arrêté règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 128, § 1^{er}, de celle-ci.

Art. 2. L'article 283, alinéa 2, du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé est complété par un 14^o rédigé comme suit :

« 14^o les dispositifs mobiles de soutien à l'inclusion. ».

Art. 3. Dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, il est inséré un Chapitre IX, comportant les articles 831/124 à 831/191, rédigé comme suit :

“ Chapitre IX. — *Agrément et subventionnement de dispositifs mobiles de soutien à l'inclusion des personnes handicapées*

Section 1. — Dispositions générales

Art. 831/124. Pour l'application du présent chapitre, on entend par :

1^o l'Agence : l'Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles telle que visée à l'article 2, § 1^{er}, du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé;

2^o le dispositif mobile : service de soutien à l'inclusion des personnes handicapées agréé par l'Agence ayant pour mission d'encourager et de favoriser l'insertion, l'implication et le maintien de personnes handicapées au sein d'un milieu de vie;

3^o l'associé du service : personne morale, qui ne poursuit pas un but lucratif, avec laquelle le dispositif mobile agréé et subventionné conclut une convention de partenariat en vue de transférer une partie de la subvention accordée par l'Agence et les objectifs qui sont liés à cette subvention;

4^o le cadastre de l'emploi : la liste du personnel du dispositif mobile établie au terme de chaque année;

5^o les services généraux : les services destinés à l'ensemble de la population et pouvant répondre, dans le cadre de leurs prestations, aux besoins des personnes accompagnées par le dispositif mobile;

6^o le réseau : ensemble de personnes physiques ou morales, de services généraux ou spécialisés auquel l'utilisateur, le proche de l'utilisateur ou le professionnel a recours et liés avec le dispositif mobile par une répartition des tâches et des rôles;

7^o l'entité liée : l'entité liée à une association est l'entité telle que définie à l'article 19, § 1^{er}, 4^o, de l'arrêté royal du 19 décembre 2003 relatif aux obligations comptables et à la publicité des comptes annuels de certaines associations sans but lucratif, associations internationales sans but lucratif et fondations;

8^o la gestion journalière : gestion qui implique :

a) le pouvoir quotidien effectif de donner des ordres et directives au personnel, en ce compris l'équipe administrative commune aux services;

b) d'être mis en possession des moyens permettant de faire face aux charges financières relatives au fonctionnement quotidien des services concernés;

c) de coordonner, le cas échéant, les différentes directions existant au sein de l'entité visée au 7^o;

9^o l'enfant en situation de handicap : enfant dont les besoins liés à ses déficiences et son environnement impliquent une adaptation des ressources qui lui sont dévolues;

10^o le milieu d'accueil : milieu tel que défini à l'article 1^{er}, 4^o, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil;

11^o l'opérateur de l'accueil : opérateur tel que défini à l'article 1^{er}, 2, du décret de la Communauté française du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire;

12° l'usager présentant un double diagnostic : toute personne handicapée telle que définie à l'article 261 du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé, présentant une déficience intellectuelle et des troubles du comportement ou psychiques;

13° l'usager vieillissant : toute personne handicapée telle que définie à l'article 261 du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé, de plus de cinquante ans, en perte d'autonomie et présentant une déficience mentale;

14° l'usager : enfant en situation de handicap, usager présentant un double diagnostic ou usager vieillissant;

15° service de soutien à l'accueil de l'enfance : dispositif mobile de soutien à l'inclusion des personnes handicapées à destination d'enfants en situation de handicap accueillis par un milieu d'accueil ou un opérateur de l'accueil;

16° la cellule mobile d'intervention : dispositif mobile de soutien à l'inclusion des personnes handicapées à destination des usagers présentant un double diagnostic;

17° la cellule de référence en matière de handicap et de vieillissement : dispositif mobile de soutien à l'inclusion des personnes handicapées à destination des usagers vieillissants.

Art. 831/125. § 1^{er}. Les dispositifs mobiles sont spécialisés dans les problématiques liées aux enfants en situation de handicap accueillis par un milieu d'accueil ou un opérateur de l'accueil, aux usagers présentant un double diagnostic ou aux usagers vieillissants.

§ 2. Les dispositifs mobiles ont un rôle :

1° de soutien;

2° de conseil;

3° et d'expertise auprès des autres professionnels ou de l'entourage des personnes en situation de handicap.

Ils participent à l'amélioration de la prise en charge et de la qualité de vie dans les milieux de vie où ils interviennent.

§ 3. Il y a quatre types de dispositifs mobiles :

1° les services de soutien à l'accueil de l'enfance, ci-après dénommés « services de soutien » : services qui s'adressent aux professionnels des milieux d'accueil ou des opérateurs de l'accueil, futurs professionnels des milieux d'accueil ou des opérateurs de l'accueil et au réseau en vue de favoriser et d'impulser la réalisation et la continuité des démarches d'inclusion d'enfants en situation de handicap au sein de milieux d'accueil ou d'opérateurs de l'accueil;

2° les cellules mobiles d'intervention, qui agissent auprès d'usagers présentant un double diagnostic et des personnes qui interviennent dans leurs milieux de vie habituels dans le but d'améliorer leur qualité de vie lorsque les usagers présentant un double diagnostic sont en difficulté d'inclusion dans leurs milieux de vie;

3° les cellules de référence en matière de handicap et de vieillissement, ci-après dénommées « cellules de référence » : cellules qui préparent l'entrée des usagers vieillissants dans de nouvelles structures plus adaptées à leur âge et à leurs besoins et qui construisent l'inclusion des usagers vieillissants qui, soit intègrent une nouvelle structure, soit désirent être maintenus dans leur structure d'accueil actuelle;

4° les pratiques innovantes soutenant l'inclusion des personnes handicapées, qui visent à apporter une réponse à des besoins nouveaux ou non rencontrés et à améliorer les pratiques existantes.

§ 4. Les articles 831/135 à 831/155, 831/159 à 831/163, 831/166, 2° et 3°, 831/167, 2°, 3° et 4°, et 831/169 à 831/190 ne sont pas applicables aux cellules mobiles d'intervention subventionnées plus majoritairement par l'Etat fédéral, sur la base de l'article 107 de la loi sur les hôpitaux coordonnée le 10 juillet 2008, que par l'Agence, pour réaliser les activités visées à l'article 831/159.

§ 5. Le nombre de dispositifs mobiles agréés peut évoluer si des financements complémentaires dédiés à cet effet sont dégagés par le Gouvernement wallon.

Une proposition de programmation est transmise au Gouvernement wallon.

Le Gouvernement wallon fixe la programmation pour la création de services.

La programmation est déterminée sur base des résultats des ratios du nombre d'usagers utilisant les prestations des dispositifs mobiles dans une province x par le nombre d'habitants de la province x.

Le nombre d'usagers par province est identifié via le relevé des prestations.

Section 2. — Missions, activités et agrément des services de soutien

Sous-section 1. — Missions et activités

A. Missions

Art. 831/126. Pour réaliser sa mission, le service de soutien :

1° favorise la réalisation de démarches d'inclusion en cours ou à venir menées par le professionnel ou futur professionnel des milieux d'accueil ou des opérateurs de l'accueil et le réseau;

2° contribue, dans le cadre d'un partenariat entre le service de soutien et le milieu d'accueil ou l'opérateur de l'accueil, à maintenir un accueil de qualité pour tous les enfants, y compris l'enfant en situation de handicap. Ce partenariat permet à chacun des enfants de :

a) faire partie du groupe, se sentir accueilli et le bienvenu, ainsi que sa famille;

b) être reconnu dans les différentes composantes de son identité;

c) apprendre de l'autre et s'enrichir mutuellement;

d) participer activement à la vie du milieu d'accueil ou de l'opérateur de l'accueil;

e) lutter contre les préjugés et favoriser une attitude d'ouverture;

3° agit, avec le milieu d'accueil ou l'opérateur de l'accueil, contre toute forme de discrimination;

4° est un relais et une ressource auprès des professionnels et futurs professionnels des milieux d'accueil ou des opérateurs de l'accueil;

5° ajuste l'offre de services en fonction des besoins et des demandes des professionnels et futurs professionnels des milieux d'accueil ou des opérateurs de l'accueil, et dans la limite des possibilités du service de soutien;

6° facilite l'accueil de l'enfant en situation de handicap dans les structures généralistes;

7° valorise les compétences et aptitudes des professionnels et futurs professionnels des milieux d'accueil ou des opérateurs de l'accueil afin de favoriser la mise en œuvre d'un accueil inclusif de qualité;

8° permet aux enfants en situation de handicap d'accéder, dès la naissance, à l'éducation et à des lieux éducatifs complémentaires au milieu familial;

9° respecte les objectifs assignés aux milieux d'accueil par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 fixant le code de qualité et de l'accueil ou les objectifs assignés aux opérateurs de l'accueil par l'article 3 du décret de la Communauté française du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire;

10° respecte les principes énoncés à l'annexe 83/20.

B. Activités

Art. 831/127. Le service de soutien réalise des activités :

1° d'information et de sensibilisation, qui consiste à présenter les activités proposées par le service de soutien et à maintenir les partenariats avec le réseau du service, dans le but de favoriser l'inclusion d'enfants en situation de handicap;

2° d'accompagnement, qui consiste à accompagner un milieu d'accueil ou un opérateur de l'accueil dans le cadre de son projet d'inclusion d'un ou de plusieurs enfants en situation de handicap;

3° de formation, qui consiste à approfondir et actualiser les connaissances et compétences des professionnels et futurs professionnels des milieux d'accueil ou des opérateurs de l'accueil, autour d'un thème, déterminé par le service de soutien, en lien avec l'inclusion d'enfants en situation de handicap dans les milieux d'accueil ou chez les opérateurs de l'accueil;

4° de renfort, qui consiste à assurer la présence d'un membre du personnel du service de soutien au sein d'un milieu d'accueil ou d'un opérateur de l'accueil, durant une période déterminée et qui doit être réalisée cumulativement avec la prestation d'accompagnement et ne peut pas répondre à un manque de personnel structurel au sein du milieu d'accueil ou de l'opérateur de l'accueil.

Art. 831/128. § 1^{er}. Pour les activités d'accompagnement et de renfort, une convention de collaboration, établie sur base d'un canevas défini par l'Agence, est conclue par écrit entre le service de soutien et le milieu d'accueil ou l'opérateur de l'accueil demandeur d'une prestation du service.

§ 2. Le personnel qui effectue des prestations de renfort au sein d'un milieu d'accueil répond aux prescrits relatifs à la formation initiale telle que définie à l'article 42 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil.

Le personnel qui effectue des prestations de renfort chez un opérateur de l'accueil répond aux qualifications déterminées à l'article 18, 1^o, du décret de la Communauté française du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

Sous-section 2. — Agrément

A. Procédure de sélection et d'agrément

Art. 831/129. § 1^{er}. L'agrément est organisé en deux phases :

1° une phase de sélection des candidatures;

2° une phase d'agrément des candidatures sélectionnées.

§ 2. Dans les limites de la programmation fixée par l'article 831/125, § 5, le Ministre lance un appel à candidatures spécifiant les critères de sélection et le délai d'introduction de la demande, et désigne les membres du jury de sélection.

Le jury de sélection examine les candidatures et remet un avis à l'Agence.

L'Agence soumet une proposition de décision au Ministre.

L'Agence informe les candidats de la décision du Ministre.

Art. 831/130. § 1^{er}. Pour être agréé, le service sélectionné introduit une demande d'agrément auprès de l'Agence.

§ 2. La demande d'agrément est accompagnée des documents et renseignements suivants :

1° le projet du service de soutien;

2° le public visé pour lequel est spécialisé le service de soutien;

3° l'identité de la personne physique qui exerce la gestion journalière du service, accompagnée des documents suivants :

a) son extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois, de modèle 1, exempt de condamnations à des peines correctionnelles incompatibles avec la fonction ou criminelles, afin de s'assurer que des personnes fragilisées par leur handicap soient accompagnées, dans leurs activités privées et intimes, par des personnes qui justifient d'une moralité en adéquation avec leur fonction;

b) la délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur;

c) une copie de ses diplômes et certificats;

d) l'attestation justifiant de l'expérience requise;

4° lorsque le service de soutien est organisé par une association sans but lucratif ou une fondation, l'identité des administrateurs;

5° lorsque le service de soutien est organisé par une association sans but lucratif ou une fondation, la liste des membres de l'assemblée générale;

6° le numéro d'affiliation à l'ONSS ou à l'ONSS-APL du service de soutien et le numéro d'entreprise.

§ 3. L'Agence instruit la demande et soumet une proposition au Ministre.

Art. 831/131. La décision du Ministre mentionne la durée de l'agrément et est notifiée au demandeur par lettre recommandée à la poste.

B. Contrôle et maintien de l'agrément

Art. 831/132. Le Ministre peut, pour une durée qui ne peut pas être supérieure à deux ans, conditionner le maintien d'agrément à l'instauration d'un comité d'accompagnement chargé d'aider le service de soutien à satisfaire aux conditions d'agrément.

Le comité d'accompagnement est composé de représentants de l'Agence, d'un expert désigné en fonction de sa compétence relative au problème existant, d'un représentant des pouvoirs organisateurs, d'un représentant des organisations représentatives des travailleurs et d'un représentant des organisations représentatives des personnes en situation de handicap, tous désignés par le Ministre.

Si, au terme du délai fixé à l'alinéa 1^{er}, le service de soutien ne satisfait toujours pas aux conditions d'agrément, le Ministre applique une des mesures prévues à l'article 475.

Art. 831/133. § 1^{er}. L'Agence procède, périodiquement, à l'évaluation et la vérification du respect des conditions d'agrément et la réalisation des missions, en collaboration avec le service de soutien.

§ 2. L'Agence assure également une fonction de conseil auprès des services de soutien et des équipes des intervenants.

Art. 831/134. Les remarques et conclusions des différents audits, positives ou négatives, sont transmises aux pouvoirs organisateurs et à la personne physique chargée de la gestion journalière du service.

Art. 831/135. Le service maintient son agrément s'il satisfait aux conditions relatives :

- 1° au projet de service du service de soutien;
- 2° aux activités du service de soutien;
- 3° à l'autoévaluation de la qualité du service de soutien;
- 4° à la convention de partenariat;
- 5° aux qualifications du personnel;
- 6° à la formation du personnel;
- 7° au volontariat;
- 8° à la personne morale;
- 9° à la gestion journalière du service;
- 10° à la gestion administrative et comptable;
- 11° aux assurances;
- 12° aux bâtiments et aux installations
- 13° à l'actualisation de documents;
- 14° aux documents pour l'évaluation des services de soutien.

Art. 831/136. En concertation avec l'équipe d'intervenant, la personne physique qui exerce la gestion journalière du service élabore un projet de service sur base du canevas repris en annexe 83/11 applicable au service de soutien concerné.

Le projet est remis à jour au minimum tous les six ans.

Le projet de service remis à jour tient compte des résultats de l'autoévaluation.

Le projet de service du service de soutien et ses mises à jour sont portés à la connaissance de tous les membres du service. Ils sont mis à leur disposition en permanence.

Art. 831/137. Au terme de chaque année civile, le service de soutien transmet, par voie électronique pour le 30 juin au plus tard, son relevé annuel des activités, à savoir la liste des activités prestées par le personnel, selon un modèle établi par l'Agence.

Art. 831/138. § 1^{er}. En concertation avec l'équipe d'intervenants, le service de soutien procède à son autoévaluation au minimum une fois tous les six ans.

§ 2. Dans l'autoévaluation, le service de soutien expose sa méthodologie en tenant compte au minimum de :

- 1° la manière dont les données sur la qualité des activités sont collectées et enregistrées;
- 2° la manière dont les données visées au point 1° sont utilisées pour formuler des objectifs d'amélioration de la qualité et adapter le projet de service;
- 3° la feuille de route, avec calendrier, que le dispositif mobile établit pour atteindre les objectifs visés au point 2°;
- 4° les démarches que le service de soutien entreprend si un objectif n'est pas atteint.

§ 3. Les résultats de l'autoévaluation sont portés à la connaissance de tous les membres du service de soutien.

Art. 831/139. § 1^{er}. Une convention de partenariat est conclue entre le service de soutien et l'associé du service.

§ 2. La convention de partenariat reprend les mentions suivantes :

- 1° l'identification exacte de la personne juridique chargée de la gestion journalière de l'associé du service;
- 2° le montant de la subvention transférée à l'associé du service;
- 3° les activités réalisées par l'associé du service;
- 4° les modalités précises de résiliation de la convention;
- 5° une mention stipulant que l'associé du service s'engage à respecter l'ensemble des conditions d'agrément et règles de contrôle auxquels sont soumis les services de soutien agréés sur base du présent chapitre.

Art. 831/140. § 1^{er}. Le personnel du service de soutien possède les qualifications requises pour assurer les missions du service de soutien.

§ 2. Le personnel administratif possède les titres requis pour l'exercice de sa fonction, tels que déterminés par le Ministre.

§ 3. La personne physique qui exerce les missions relatives à la gestion journalière du service est porteuse d'un diplôme ou d'un certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur universitaire ou non universitaire à orientation psychologique, pédagogique, sociale, paramédicale ou médicale et justifie d'une expérience professionnelle d'au moins trois années dans le secteur de l'aide aux personnes.

§ 4. Le personnel effectuant les activités visées aux articles 831/127, 831/157 et 831/161 possède les qualifications correspondant à l'une des fonctions psychologique, pédagogique, sociale, paramédicale ou médicale reconnues par le Ministre.

§ 5. Le service de soutien tient à disposition de l'Agence les copies des diplômes, certificats et attestations des membres du personnel.

Les membres du personnel fournissent au service de soutien, lors de leur engagement, un extrait de casier judiciaire de modèle 1, établi conformément à la circulaire ministérielle n° 095 du 2 février 2007 relative à la délivrance d'extrait de casier, exempt de condamnations à des peines correctionnelles incompatibles avec la fonction ou criminelles, afin de s'assurer que des personnes fragilisées par leur handicap soient accompagnées, dans leurs activités privées et intimes, par des personnes qui justifient d'une moralité en adéquation avec leur fonction.

Par dérogation à l'alinéa 2, les membres du personnel effectuant des prestations de renfort telles que visées à l'article 831/127, 4°, fournissent un extrait de casier judiciaire de modèle 2.

L'objectif visé à l'alinéa 2 et 3 est de s'assurer que des personnes, fragilisées par leur handicap, soient accompagnées dans leurs activités privées et intimes, par des personnes qui justifient d'une moralité en adéquation avec leur fonction

Art. 831/141. S'appuyant sur le projet du service, le service de soutien établit un plan de formation du personnel qui s'étend au moins sur trois années.

Le plan de formation décrit les objectifs poursuivis par le développement des compétences du personnel et définit les critères, modalités et périodicité d'évaluation.

Pour ce qui concerne le personnel des services de soutien relevant des pouvoirs locaux et des provinces, le plan de formation visé à l'alinéa 1^{er} s'inscrit dans le plan de formation établi à l'initiative du conseil régional de la formation créé par le décret du 6 mai 1999 portant création du conseil régional de la formation des agents des administrations locales et provinciales de Wallonie.

Art. 831/142. La personne physique qui assume les missions de gestion journalière du service doit, dans les quatre ans qui suivent soit son engagement ou sa promotion soit le premier agrément du service, avoir suivi le module de formation organisé par l'Agence à l'attention des responsables des services agréés.

Art. 831/143. Le recours aux conventions de volontariat n'est accepté que dans le cadre de prestations en appui du personnel salarié ou sous statut, et sous la responsabilité de celui-ci.

Art. 831/144. Le service de soutien est géré par un pouvoir public ou une fondation d'utilité publique, ou par une association sans but lucratif ou une fondation privée.

Art. 831/145. Lorsque le service de soutien est organisé par une association sans but lucratif ou une fondation :

1° celle-ci ne comporte pas des membres du personnel ou des personnes apparentées à ces membres du personnel jusqu'au troisième degré, à concurrence de plus d'un cinquième de ses membres de l'ASBL ou de la fondation;

2° son conseil d'administration, afin d'éviter toute confusion d'intérêts et toute source de conflit d'autorité, ne comprend pas des personnes appartenant à la même famille, conjoints, cohabitants légaux et parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement, en nombre supérieur, pour chaque famille, au tiers du nombre total des membres composant le conseil d'administration, ni des personnes faisant partie du personnel du service de soutien.

Art. 831/146. § 1^{er}. Le service de soutien :

1° possède une autonomie technique, budgétaire et comptable ainsi qu'une gestion administrative de nature à permettre tant l'exécution de sa mission que le contrôle de celle-ci par l'Agence;

2° est dirigé par une personne physique sous contrat de travail ou sous statut, et habilitée à assurer, en vertu d'une délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur et sous la responsabilité de celui-ci ou du directeur général de l'entité liée, la gestion journalière du service de soutien, en ce qui concerne au minimum :

a) la mise en œuvre et le suivi du projet du service de soutien;

b) la gestion du personnel;

c) la gestion financière;

d) l'application des réglementations en vigueur;

e) la représentation du service dans ses relations avec l'Agence.

L'autonomie technique, comptable et budgétaire visée à l'alinéa 1^{er}, 1°, peut être obtenue via l'organisation d'une entité administrative à laquelle le service de soutien appartient.

§ 2. La personne physique visée au paragraphe 1^{er}, 2°, assure en permanence la direction effective du service de soutien. S'il n'est pas présent, un membre du personnel délégué à cet effet prend les dispositions utiles en cas d'urgence et répond aux demandes tant internes qu'externes.

§ 3. En cas de manquement ou d'irrégularité dans l'exécution du mandat confié à la personne physique visée au paragraphe 1^{er}, 2°, l'Agence invite, par lettre recommandée et dans le délai que l'Agence précise, le pouvoir organisateur à prendre les décisions qui s'imposent.

Si à l'expiration du délai visé à l'alinéa 1^{er}, les dispositions visées à l'alinéa 1^{er} n'ont pas été prises, l'Agence saisit le Ministre qui retire, suspend ou limite temporairement la durée indéterminée de l'agrément.

La limitation temporaire de la durée indéterminée de l'agrément s'exerce par l'octroi par le Ministre d'agrément provisoire d'une durée de un à trois ans.

Au terme de cette période, l'agrément est, sauf décision contraire du Ministre, accordé pour une durée indéterminée.

La décision de retrait, de suspension ou de limitation d'agrément est notifiée par lettre recommandée.

Art. 831/147. Le service de soutien transmet, à la demande de l'Agence, tous documents justificatifs requis pour l'exercice de son contrôle, notamment les comptes annuels, les documents nécessaires au calcul des différentes subventions, le cadastre de l'emploi, le relevé des activités, ainsi que le plan de formation.

Art. 831/148. A la demande de l'Agence, le service de soutien soumis à l'obligation de disposer d'un organe de consultation ou de concertation, communique le bilan social tel que défini par l'arrêté royal du 4 août 1996 relatif au bilan social, les comptes annuels, le bilan des activités ainsi que le plan de formation :

1° pour les services de soutien gérés par un pouvoir organisateur privé : au conseil d'entreprise ou à défaut à la délégation syndicale;

2° pour les services de soutien gérés par un pouvoir organisateur public : au comité de négociation ou de concertation créé en vertu de la loi du 19 décembre 1974, ou à défaut, aux organisations syndicales représentatives des travailleurs.

Art. 831/149. Le service de soutien mentionne la référence de l'agrément par l'Agence sur tous les actes et autres documents, publicités et affichages émanant du service de soutien.

Art. 831/150. Le service de soutien tient une comptabilité et établit ses comptes annuels conformément aux règles comptables particulières qui lui sont imposées par la législation ou la réglementation en raison de sa qualité de service agréé par l'Agence ou par tout autre pouvoir subsidiant ou, à défaut, en raison de son statut juridique.

Art. 831/151. § 1^{er}. Les comptes annuels de chaque service de soutien sont transmis à l'Agence au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice comptable.

§ 2. Les comptes sont accompagnés d'une liste exhaustive des entités liées.

L'Agence consulte la comptabilité des entités liées, à laquelle elle a accès sur simple demande.

§ 3. L'exercice comptable correspond à l'année civile.

Art. 831/152. Le service de soutien est en mesure de prouver qu'il a satisfait à toutes les obligations fiscales et sociales.

Art. 831/153. Le service de soutien est couvert par une assurance en responsabilité civile pour toutes les activités posées sous sa responsabilité.

Art. 831/154. Le service de soutien informe l'Agence, dans le courant du mois qui suit, si un changement se produit au niveau :

1° de l'extrait du casier judiciaire de modèle 1 ou 2 d'un membre du personnel, établi conformément à la circulaire ministérielle n° 095 du 2 février 2007 relative à la délivrance d'extrait de casier, qui doit être exempt de condamnation à des peines correctionnelles incompatibles avec la fonction ou criminelles;

2° lorsque le service de soutien est organisé par une association sans but lucratif ou une fondation, des statuts publiés ou déposés au greffe;

3° lorsque le service de soutien est organisé par une association sans but lucratif ou une fondation, de la liste des membres du conseil d'administration.

Art. 831/155. Sans préjudice de l'article 315 du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé, les services de soutien introduisent tous les six ans, auprès de l'Agence, les documents suivants :

1° le projet de service du service de soutien;

2° en cas de changement de personne physique qui exerce les missions de gestion journalières du service, une copie des diplômes et certificats du directeur, la délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur ainsi que l'attestation justifiant de l'expérience visée à l'article 831/140, § 3;

3° en cas de changement, la liste des membres du conseil d'administration;

4° en cas de changement, la liste des membres de l'assemblée générale.

Section 3. — Missions, activités et agrément des cellules mobiles d'intervention

Sous-section 1. — Missions et activités

A. Missions

Art. 831/156. Pour réaliser sa mission, la cellule mobile d'intervention :

1° soutient l'inclusion, le maintien dans des milieux de vie et la qualité de vie des usagers présentant un double diagnostic et de leur entourage;

2° soutient le projet de vie de l'utilisateur présentant un double diagnostic;

3° soutient les pratiques individuelles et collectives des professionnels concernés, en lien avec le projet du service demandeur;

4° utilise un outil d'évaluation des difficultés comportementales et psychiques de l'utilisateur présentant un double diagnostic;

5° traite la situation de façon globale en tenant compte des variables individuelles, des besoins, de l'environnement et des conditions de vie de l'utilisateur;

6° favorise l'apaisement et la diminution des troubles du comportement;

7° vise la régulation des troubles du comportement;

8° crée un réseau mobilisable au centre duquel l'utilisateur double diagnostic se positionne;

9° favorise la concertation des partenaires;

10° garantit l'indépendance et la liberté de choix de l'utilisateur présentant un double diagnostic et des personnes qui interviennent dans ses milieux de vie habituels;

11° ajuste, dans les limites de ses possibilités, l'offre de services en fonction des besoins et des demandes des usagers présentant un double diagnostic et des personnes qui interviennent dans leurs milieux de vie habituels;

12° valorise les compétences et aptitudes des usagers présentant un double diagnostic et des personnes qui interviennent dans leurs milieux de vie habituels.

B. Activités

Art. 831/157. § 1^{er}. La cellule mobile d'intervention réalise des activités qui comprennent une analyse, une orientation et un traitement de la demande de suivis, en ce compris un accompagnement et une coordination des partenaires.

§ 2. Les activités visées au paragraphe 1^{er} sont exécutées en présence ou en l'absence d'un médecin psychiatre sous forme d'une intervention sur le terrain auprès de l'utilisateur présentant un double diagnostic ou des personnes qui interviennent dans ses milieux de vie habituels.

Art. 831/158. Les cellules mobiles d'intervention tiennent un dossier de suivi individuel des usagers pour lesquels elles effectuent des prestations.

Le dossier est constitué de volets qui comportent, de manière non exhaustive, les éléments repris à l'annexe 83/14.

Sous-section 2. — Agrément

Art. 831/159. Les articles 831/129 à 831/155 sont applicables à l'agrément des cellules mobiles d'intervention. Pour l'application de l'article 831/136, il est renvoyé à l'annexe 81/12.

Section 4. — Missions, activités et agrément des cellules de référence

Sous-section 1. — Missions et activités

A. Missions

Art. 831/160. Pour réaliser sa mission, la cellule de référence :

1° met son expertise en matière de handicap à disposition des structures d'accueil;

2° propose des solutions véritablement adaptées à l'utilisateur vieillissant, sa famille et à la structure d'accueil;

3° tient compte du projet de vie de l'utilisateur vieillissant;

4° tient compte des pratiques du personnel de la structure d'accueil où elle intervient;

5° a un rôle de conseil et d'expertise en termes d'utilisateur vieillissant;

6° participe à l'amélioration de la prise en charge de l'utilisateur vieillissant vivant ou intégrant une structure la plus adaptée à son âge et à ses besoins.

B. Activités

Art. 831/161. La cellule de référence réalise des activités :

1° d'analyse de la situation de l'utilisateur, qui consiste à rencontrer l'utilisateur vieillissant qui souhaite intégrer ou conserver une structure d'accueil et son entourage, ainsi qu'à observer leurs habitudes de vie et leur situation actuelle;

2° d'accompagnement à la transition, qui consiste à transmettre à la structure d'accueil les compétences et les connaissances relatives aux spécificités liées au handicap de l'utilisateur vieillissant;

3° d'inclusion au sein d'une structure d'accueil, qui consiste à organiser des activités éducatives qui mêlent tous les résidents accueillis dans la structure et à créer du lien entre les différents acteurs qui interviennent auprès de l'utilisateur vieillissant, durant une période déterminée et qui doit être réalisée cumulativement avec l'activité d'accompagnement à la transition et ne peut pas répondre à un manque de personnel structurel au sein d'une structure d'accueil;

4° de développement du réseau, qui consiste à rechercher de nouveaux partenaires et à amener les membres du réseau à travailler ensemble dans la diversité et la complémentarité dans le but d'améliorer la prise en charge et la qualité de vie d'utilisateur vieillissant en structure d'accueil;

5° d'information et de sensibilisation, qui consiste à présenter les activités proposées par la cellule de référence et à maintenir les partenariats avec le réseau du service, dans le but de favoriser l'inclusion d'utilisateurs vieillissants au sein de structures d'accueil.

Art. 831/162. § 1^{er}. Pour les activités d'accompagnement à la transition et d'inclusion au sein d'une structure d'accueil, une convention de collaboration, établie sur base d'un canevas défini par l'Agence, est conclue par écrit entre le service de soutien et le milieu d'accueil ou l'opérateur de l'accueil demandeur d'une prestation du service.

§ 2. Les cellules de référence tiennent un dossier de suivi individuel des usagers pour lesquels elles effectuent des prestations.

Le dossier est constitué de volets qui comportent, de manière non exhaustive, les éléments repris à l'annexe 83/15.

Sous-section 2. — Agrément

Art. 831/163. Les articles 831/129 à 831/155 sont applicables à l'agrément des cellules de référence.

Pour l'application de l'article 831/136, il est renvoyé à l'annexe 81/13.

Section 5. — Les pratiques innovantes

Art. 831/164. Dans les limites des crédits budgétaires disponibles, le Ministre peut soutenir les pratiques innovantes en matière de dispositifs mobiles visant l'inclusion des personnes handicapées. Ces pratiques innovantes doivent avoir pour objectif d'apporter une réponse à des besoins nouveaux ou non rencontrés par les dispositifs mobiles et à améliorer les pratiques existantes.

La reconnaissance de ces dispositifs se fait par le biais d'un appel à projets dont les modalités sont déterminées par le Ministre.

Le Ministre détermine au minimum :

1° qui peut déposer un projet;

2° les modalités d'envoi;

3° Ce que doit contenir le projet, soit au minimum :

a) l'identité du porteur du projet;

b) la description du projet;

c) les objectifs ou résultats visés par le projet;

d) le caractère innovant ou expérimental du projet;

e) les activités réalisées par le projet;

f) le calendrier de réalisation du projet;

g) le montant de subvention demandé;

4° le calendrier de l'appel à projet.

Section 6. — Le subventionnement**Sous-section 1. — Dispositions introductives**

Art. 831/165. A l'exception des pratiques innovantes qui font l'objet d'un soutien spécifique, un subventionnement peut être octroyé par l'Agence au dispositif mobile agréé.

Art. 831/166. Dans les limites des crédits budgétaires, le subventionnement accordé aux dispositifs mobiles agréés comprend trois parties :

1° un montant de base;

2° un supplément pour ancienneté pécuniaire;

3° un montant destiné à couvrir les coûts de mobilité.

Sous-section 2. — Le montant de base

Art. 831/167. La subvention de base couvre, en tout ou en partie, les charges du dispositif mobile liées :

1° aux frais de fonctionnement;

2° aux frais de personnel;

3° aux frais liés à la présence effective d'un bénéficiaire d'activités du dispositif mobile;

4° à la mobilité du personnel non couvertes par la subvention mobilité.

Le montant de base est arrêté dans la décision de subventionnement sur la base d'un budget prévisionnel établi par le dispositif mobile.

Art. 831/168. La subvention de base est liquidée annuellement et anticipativement durant l'exercice d'attribution.

Le versement est automatiquement ajusté le deuxième mois qui suit le dépassement de l'indice pivot qui sert de référence à l'indexation des salaires dans la fonction publique.

Sous-section 3. — Le supplément pour ancienneté pécuniaire

Généralités

Art. 831/169. § 1^{er}. Un supplément pour ancienneté pécuniaire est octroyé aux dispositifs mobiles pour financer les augmentations salariales résultant de l'ancienneté du personnel.

§ 2. L'ancienneté pécuniaire moyenne est déterminée sur base du cadastre de l'emploi du dispositif mobile, selon un modèle établi par l'Agence.

§ 3. Au terme de chaque année civile, le dispositif mobile transmet par voie électronique à l'Agence, pour le 31 mars au plus tard, le cadastre de l'emploi du personnel affecté au dispositif mobile.

§ 4. Par dérogation au paragraphe 3, pour le 31 mars de la première année d'agrément, le service fournit les informations relatives au personnel de l'année précédente affecté aux activités correspondant aux activités pour lesquelles le dispositif mobile est agréé, nécessaires au calcul de l'ancienneté du dispositif mobile.

Art. 831/170. Le supplément accordé pour l'ancienneté pécuniaire est liquidé automatiquement pour l'année suivante sous forme d'avance.

Si cette ancienneté pécuniaire est inférieure ou supérieure à celle qui a servi de base à l'octroi des avances, le supplément octroyé est rectifié.

A. Modalités de calcul de l'ancienneté du dispositif mobile

Art. 831/171. § 1^{er}. L'ancienneté pécuniaire à prendre en considération pour chaque membre du personnel est celle à laquelle il peut prétendre au 31 décembre de l'exercice auquel se rapporte la subvention.

§ 2. Pour les membres du personnel ayant quitté le dispositif mobile avant le 31 décembre de l'exercice, l'ancienneté pécuniaire à prendre en compte est celle à laquelle ils peuvent prétendre à la date de sortie.

Art. 831/172. § 1^{er}. Les anciennetés visées à l'article 831/171, § 1^{er} et 2, sont multipliées par le volume de prestations rémunérées valorisé au taux ancienneté fixé au sein du cadastre de l'emploi.

§ 2. Les résultats visés au paragraphe 1^{er} sont additionnés et pondérés en fonction du volume total des prestations rémunérées valorisé au taux ancienneté fixé au sein du cadastre de l'emploi.

§ 3. La somme des anciennetés pondérées visée au paragraphe 2 est ensuite diminuée d'une demi-année d'ancienneté. Le résultat correspond à l'ancienneté pécuniaire moyenne du dispositif mobile.

Art. 831/173. § 1^{er}. Le volume de prestations retenu dans le calcul de l'ancienneté pécuniaire du travailleur bénéficiaire d'une mesure d'aménagement de fin de carrière telle que visée au point 4 de l'annexe 83/17 est le volume de prestations dont le travailleur bénéficiait avant qu'il ne réduise ses prestations à mi-temps.

§ 2. Le volume de prestations rémunérées du travailleur engagé pour remplacer le travailleur visé au paragraphe 1^{er}, n'est pas pris en considération.

B. Modalité de calcul du montant du supplément ancienneté

Art. Art. 831/174. Le montant du supplément ancienneté accordé correspond à la multiplication du montant de la subvention de base par le taux d'ancienneté correspondant à l'ancienneté pécuniaire moyenne du dispositif mobile visé à l'annexe :

1° 83/18 pour les services de soutien et les cellules de référence;

2° 83/19 pour les cellules mobiles d'intervention.

Sous-section 4. — Montant destiné à couvrir les frais de mobilité du personnel

Art. 831/175. § 1^{er}. Un montant pour la mobilité est accordé aux dispositifs mobiles pour financer partiellement les frais de déplacements professionnels du personnel lorsqu'il effectue les activités confiées au dispositif mobile.

§ 2. Le contingent global maximum retenu équivaut à :

1° cent quinze mille kilomètres pour les services de soutien;

2° dix mille kilomètres pour les cellules de référence;

3° cinquante mille kilomètres pour les cellules mobiles d'intervention.

L'Agence affecte pour la mobilité un budget correspondant au contingent global affecté aux dispositifs mobiles agréés multiplié par le montant accordé au personnel du Service public de Wallonie en matière de frais de parcours, conformément au Code de la Fonction publique wallonne.

Art. 831/176. § 1^{er}. Le montant total du budget alloué pour la mobilité est octroyé proportionnellement à chaque dispositif mobile sur la base du contingent global de kilomètres réels pour chaque type de dispositifs.

§ 2. Le contingent du dispositif mobile correspond aux kilomètres parcourus l'année précédente pour effectuer les activités confiées au dispositif mobile.

§ 3. Au terme de chaque année civile, le dispositif mobile transmet par voie électronique à l'Agence, pour le 30 juin au plus tard, les kilomètres parcourus pour les activités du dispositif mobile.

Sous-section 5. — Dispositions relatives aux objectifs d'activité

Art. 831/177. L'Agence fixe, sur une période de trois ans, en collaboration avec le dispositif mobile, les objectifs en termes de type d'activités agréés, de public visé et de volume d'activités agréés.

Ces objectifs sont exprimés sur base d'un nombre d'heures disponibles.

Art. 831/178. Le nombre d'heures disponibles est fixé selon les règles suivantes : quatre-vingts pourcent du montant de la subvention de base divisé par :

a) vingt-sept pour les services de soutien et les cellules de référence;

b) trente pour les cellules mobiles d'intervention;

c) par dérogation au point b, quarante pour les cellules mobiles d'intervention qui effectuent leurs activités en présence d'un médecin psychiatre intervenant sur le terrain.

Par ailleurs, trente pourcent des heures disponibles sont réservées à la réalisation concrète des activités du dispositif mobile sur le terrain.

Art. 831/179. Au terme de chaque année civile, le dispositif mobile transmet par voie électronique à l'Agence, pour le 30 juin au plus tard, le relevé des activités du personnel du dispositif mobile.

Sous-section 6. — Le contrôle de l'utilisation des subventions

A. Généralités

Art. 831/180. L'Agence s'assure du respect des règles en matière d'octroi et d'utilisation des subventions et des obligations imposées en matière de comptabilité.

B. Période de contrôle des subventions

Art. 831/181. § 1^{er}. Le contrôle de l'utilisation des subventions s'effectue sur une période de trois années civiles.

§ 2. La première période de contrôle de l'utilisation des subventions débute à la date du premier agrément.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, la première période de contrôle est inférieure à trois ans si la date de premier agrément ou de fin d'agrément est prise en cours d'année ou si la période de contrôle ne coïncide pas avec la période de contrôle de son entité administrative.

C. Utilisation des subventions

Art. 831/182. § 1^{er}. Les subventions visées à la présente section sont affectées exclusivement à leur objet.

§ 2. Toutefois, le montant de base de la subvention est utilisé à raison d'un pourcentage minimum de quatre-vingt pour cent pour des charges de personnel et le solde peut être utilisé pour financer l'ensemble des charges qu'elle couvre.

Art. 831/183. § 1^{er}. Les participations financières sollicitées en vertu de l'article 831/188, auprès des personnes morales ou physiques qui ont recours aux activités du dispositif mobile sont comptabilisées au titre de récupérations de frais relatifs aux comptes 613 visés au plan comptable transmis par voie de circulaire aux services.

§ 2. Dans le cadre du contrôle de l'utilisation des subventions, les participations financières visées à l'article 831/188 sont déduites du montant des charges correspondantes.

§ 3. Les subventions versées aux dispositifs mobiles par les pouvoirs publics ou par des œuvres que ces pouvoirs subventionnent, sont déduites des charges correspondantes imputées valablement dans l'exercice.

Il est tenu compte des subventions visées à l'alinéa 1^{er} que dans la mesure où elles sont allouées pour couvrir les dépenses considérées pour la détermination de la subvention.

Art. 831/184. Les limites de l'admissibilité des charges sont précisées aux annexes 83/16 et 83/17.

D. Rectification et récupération des subventions

Art. 831/185. Si, à l'issue de la période de trois ans, le montant total des charges admissibles est inférieur aux subventions correspondantes, la différence est récupérée au moment du contrôle de l'utilisation des subventions par l'Agence.

Art. 831/186. L'Agence procède après notification, à la rectification et à la récupération d'office des subventions allouées sur base de déclarations inexactes ou dont l'utilisation s'avère injustifiée.

Art. 831/187. § 1^{er}. La rectification et la récupération s'effectuent le deuxième mois qui suit celui au cours duquel elles ont été notifiées et peuvent faire l'objet d'un plan d'apurement.

§ 2. Les dispositifs mobiles disposent d'un délai de trente jours à dater de la notification, cachet de la poste faisant foi, pour contester toute rectification ou récupération notifiées sur base du présent chapitre.

§ 3. Les dispositifs mobiles peuvent introduire une demande de révision de la subvention dans le délai de trente jours à partir de la prise de connaissance d'une information, de nature à remettre en cause le montant de la subvention, qu'ils ne possédaient pas lorsque celle-ci a été notifiée.

Il appartient au dispositif mobile de prouver la date à laquelle il a été mis en possession de l'information visée à l'alinéa 1^{er}.

Section 7. — La participation financière

Art 831/188. Le dispositif mobile ne peut pas exiger, à titre de condition à l'admission ou à l'accès aux activités du dispositif mobile, le paiement d'une contribution financière autre que celle visée aux articles 831/189 et 831/190.

Art. 831/189. Le service de soutien peut réclamer une participation financière pour l'activité d'information et de sensibilisation si celle-ci n'est pas effectuée au sein d'un milieu d'accueil ou d'un opérateur de l'accueil.

Art. 831/190. La cellule mobile d'intervention peut réclamer à l'utilisateur présentant un double diagnostic ou aux personnes qui interviennent dans ses milieux de vie, une participation financière. Cette participation ne peut pas excéder soit :

1° trente-quatre euros trente-deux centimes par mois;

2° sept euros par prestation.

Le montant est lié à l'indice pivot 101,02 de juillet 2016 en base 2013 égale à cent, qui sert de référence à l'indexation des salaires dans la Fonction publique.

Section 8. — Evaluation du dispositif

Art. 831/191. Une évaluation du dispositif d'agrément et de subventionnement du chapitre IX est réalisée au terme de la troisième année civile complète de son application.

Art. 4. Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, Titre XIV, sont insérés les articles 1384/4 à 1384/5 rédigés comme suit :

« Art. 1384/4. Les personnes physiques qui exercent les missions visées à l'article 831/146, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o, et le personnel effectuant des activités engagés au sein d'un projet d'initiative spécifique petite enfance ou cellule mobile d'intervention, avant le 1^{er} janvier 2019, sont considérés comme répondant aux qualifications requises pour exercer la fonction.

Art.1384/5. § 1^{er}. Par dérogation à l'article 831/129, § 1^{er}, 1^o, et § 2, les dispositifs mobiles ayant été sélectionnés avant le 1^{er} janvier 2019 via un appel à projets et ayant soit :

1° conclu une convention avec l'Agence avant le 1^{er} janvier 2019 dans le cadre d'un projet d'initiative spécifique de soutien à l'accueil de l'enfance ou de déficience mentale et trouble du comportement - cellule mobile d'intervention;

2° obtenu une subvention pour la réalisation du projet cantou+ avant le 1^{er} janvier 2019;

peuvent introduire directement leur demande d'agrément à l'Agence conformément à l'article 831/130.

§ 2. Le montant de leur subvention au 31 décembre 2019 constitue la subvention de base et le supplément pour

ancienneté pécuniaire de la première année d'agrément et de subventionnement.

§ 3. Le montant de la subvention de base correspond au montant annuel visé au paragraphe 2 divisé par le résultat de un plus le taux d'ancienneté visé aux annexes 83/18 ou 83/19 correspondant à l'ancienneté pécuniaire moyenne du dispositif mobile de soutien à l'inclusion des personnes handicapées en vertu des dispositions des articles 831/169, § 4 et 831/174. ”.

Art. 5. Dans le même Code, sont insérées les annexes 83/11 à 83/20, jointes en annexe 1 à 10 au présent arrêté.

Art. 6. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2019.

Art. 7. Le Ministre ayant la politique des personnes handicapées dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 17 janvier 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,
W. BORSUS

La Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances, de la Fonction publique
et de la Simplification administrative,
A. GREOLI

Annexe 1

ANNEXE 83/11 (visée à l'article 831/136) au Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé

LE PROJET DES SERVICES DE SOUTIEN - CANEVAS

1. Cadre institutionnel
 - a. Coordonnées
 - b. Historique du projet
 - c. Contexte institutionnel
 - d. Philosophie du service (valeurs et vision)
2. Cadre d'intervention
 - a. Zone géographique d'intervention
 - b. Convention
 - c. Participation financière
 - d. Public cible concerné
3. Organisation du service
 - a. Heures d'ouverture ou de permanence
 - b. Organisation du travail
 - c. Prestations proposées
4. Plan de formation
5. Description des choix méthodologiques
 - a. Analyse de la demande des besoins des milieux d'accueil ou des opérateurs de l'accueil et futurs professionnels des milieux d'accueil ou des opérateurs de l'accueil et mise en œuvre de réponses adaptées
Par exemple : quels sont les besoins identifiés et comment y répondez-vous ?
 - b. Outils et ressources spécifiques
Par exemple : Quels sont les outils mis en place pour rencontrer les demandes des milieux d'accueil ou des opérateurs de l'accueil ?
6. Méthode d'évaluation
 - a. Evaluation du service dans l'ensemble de ses missions
7. Les conclusions et démarches liées aux résultats de l'autoévaluation

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 modifiant, d'une part, l'article 283, alinéa 2, du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé et insérant, d'autre part, dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, un chapitre IX intitulé « Agrément et subventionnement de dispositifs mobiles de soutien à l'inclusion des personnes handicapées ».

Namur, le 17 janvier 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,
W. BORSUS

La Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances, de la Fonction publique
et de la Simplification administrative,
A. GREOLI

Annexe 2

ANNEXE 83/12 (visée à l'article 831/136)

LE PROJET DE SERVICE DES CELLULES MOBILES D'INTERVENTION - CANEVAS

1. Cadre institutionnel
 - Coordonnées
 - Historique du projet
 - Contexte institutionnel
2. Cadre d'intervention
 - Public cible concerné (âge)
 - Zone géographique d'intervention
 - Convention de collaboration ou projet de suivi individuel
 - Participation financière
 - Public cible concerné
3. Organisation du service
 - Heures d'ouverture ou de permanence
 - Prestations proposées
4. Plan de formation
5. Méthodologie de travail concernant, par exemple :
 - a. l'analyse des difficultés comportementales et psychiques de l'utilisateur présentant un double diagnostic
 - b. l'analyse éco-systémique de la situation
6. Méthode d'évaluation
 - a. Evaluation du service dans l'ensemble de ses missions
7. Les conclusions et démarches liées aux résultats de l'autoévaluation

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 modifiant, d'une part, l'article 283, alinéa 2, du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé et insérant, d'autre part, dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, un chapitre IX intitulé « Agrément et subventionnement de dispositifs mobiles de soutien à l'inclusion des personnes handicapées ».

Namur, le 17 janvier 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,
W. BORSUS

La Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Égalité des chances, de la Fonction publique
et de la Simplification administrative,
A. GREOLI

Annexe 3

ANNEXE 83/13 (visée à l'article 831/136)

LE PROJET DE SERVICE DES CELLULES DE REFERENCE - CANEVAS

1. Cadre institutionnel
 - a. Coordonnées
 - b. Historique du projet
 - c. Contexte institutionnel
2. Cadre d'intervention
 - a. Public cible concerné
 - b. Zone géographique d'intervention
 - c. Convention de collaboration ou projet de suivi individuel
3. Organisation du service
 - a. Heures d'ouverture ou de permanence
 - b. Prestations proposées
4. Plan de formation
5. Méthodologie de travail concernant, par exemple :
 - a. l'analyse des difficultés comportementales et psychiques de l'utilisateur vieillissant
 - b. l'analyse éco-systémique de la situation
6. Méthode d'évaluation
 - a. Evaluation du dispositif mobile dans l'ensemble de ses missions
7. Les conclusions et démarches liées aux résultats de l'autoévaluation

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 modifiant, d'une part, l'article 283, alinéa 2, du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé et insérant, d'autre part, dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, un chapitre IX intitulé « Agrément et subventionnement de dispositifs mobiles de soutien à l'inclusion des personnes handicapées ».

Namur, le 17 janvier 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,
W. BORSUS

La Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Égalité des chances, de la Fonction publique
et de la Simplification administrative,
A. GREOLI

Annexe 4

ANNEXE 83/14 (visée à l'article 831/158)

ELEMENTS DU DOSSIER DE SUIVI INDIVIDUEL DE L'USAGER PRESENTANT UN DOUBLE DIAGNOSTIC

Le dossier de suivi individuel comprend :

1° un volet informatif comprend :

- a. l'identification de l'utilisateur présentant un double diagnostic (Nom, prénom, domicile, année de naissance, genre);
- b. la justification du double diagnostic (déficience intellectuelle et troubles du comportement ou troubles psychiques);
- c. une description du parcours de l'utilisateur (parcours de vie, scolarité, prise en charge antécédente, antécédent médicaux);
- d. une description de la situation actuelle (milieu de vie, activités, prises en charge);

2° un volet contractuel qui comprend un contrat d'intervention conclu par écrit, au minimum entre la cellule mobile d'intervention et le demandeur.

Le contrat d'intervention reprend au minimum :

- a. l'identification du demandeur et de l'utilisateur présentant un double diagnostic s'il est identifié;
- b. l'identification de la personne pouvant engager juridiquement la cellule mobile d'intervention dans l'accompagnement de l'utilisateur présentant un double diagnostic;
- c. une mention stipulant qu'un projet de suivi sera élaboré par le service, en collaboration avec le demandeur et la personne présentant un double diagnostic;
- d. une mention stipulant que le contrat d'intervention est un engagement réciproque du demandeur, de la cellule mobile d'intervention et de la personne présentant un double diagnostic qui vise à promouvoir l'inclusion et le bien-être;
- e. une mention précisant que le demandeur est invité à participer au processus d'évaluation;
- f. les modalités précises de résiliation du contrat d'intervention;
- g. le montant de la participation financière éventuelle;
- h. la personne physique ou morale qui répond du paiement et de son mode de règlement;
- i. la procédure de gestion interne des doléances éventuelles ainsi que l'adresse de l'Agence à laquelle l'utilisateur et sa famille peuvent adresser toute critique, plainte ou réclamation;

3° un volet « suivi individuel » qui reprend :

- a. les objectifs proposés par la cellule mobile d'intervention;
- b. le programme d'intervention proposé par la cellule mobile d'intervention et les moyens mis en œuvre;
- c. les partenaires, les membres de la famille, les services généraux dont la collaboration est sollicitée;
- d. les résultats des éventuelles échelles ou outils tels que l'échelle d'évaluation globale de la gravité des comportements, la mini pas add, le diagnostic établi, la catégorie de handicap;
- e. l'évaluation du suivi;
- f. une fiche de traçabilité des différentes interventions en lien avec le suivi de l'utilisateur présentant un double diagnostic.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 modifiant, d'une part, l'article 283, alinéa 2, du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé et insérant, d'autre part, dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, un chapitre IX intitulé « Agrément et subventionnement de dispositifs mobiles de soutien à l'inclusion des personnes handicapées ».

Namur, le 17 janvier 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,
W. BORSUS

La Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances, de la Fonction publique
et de la Simplification administrative,
A. GREOLI

Annexe 5

ANNEXE 83/15 (visée à l'article 831/162)

ELEMENTS DU DOSSIER DE SUIVI INDIVIDUEL DE L'USAGER VIEILLISSANT

Le dossier de suivi individuel comprend :

1° un volet informatif comprend :

1. l'identification de l'utilisateur vieillissant (Nom, prénom, domicile, année de naissance, genre);
2. une description du parcours de l'utilisateur (parcours de vie, prise en charge antécédente, antécédent médicaux);
3. une description de la situation actuelle (milieu de vie, activités, prises en charge);

2° un volet contractuel qui comprend un contrat d'intervention conclu par écrit, au minimum entre la cellule mobile d'intervention et le demandeur.

Le contrat d'intervention reprend au minimum :

- a. l'identification du demandeur et de l'utilisateur vieillissant;
- b. l'identification de la personne pouvant engager juridiquement la cellule de référence dans l'accompagnement de l'utilisateur vieillissant;
- c. une mention stipulant qu'un projet de suivi sera élaboré par le service, en collaboration avec le demandeur et l'utilisateur vieillissant;
- d. une mention stipulant que le contrat d'intervention est un engagement réciproque du demandeur, de la cellule de référence et de l'utilisateur vieillissant qui vise à promouvoir l'inclusion et le bien-être;
- e. une mention précisant que le demandeur est invité à participer au processus d'évaluation;
- f. les modalités précises de résiliation du contrat d'intervention;
- g. la personne physique ou morale qui répond du paiement et de son mode de règlement;

h. la procédure de gestion interne des doléances éventuelles ainsi que l'adresse de l'Agence à laquelle l'utilisateur et sa famille peuvent adresser toute critique, plainte ou réclamation;

3° un volet « suivi individuel » qui reprend :

a. les objectifs proposés par la cellule de référence;

b. le programme d'intervention proposé par la cellule de référence et les moyens mis en œuvre;

c. les partenaires, les membres de la famille, les services généraux dont la collaboration est sollicitée;

d. les résultats des éventuelles échelles ou outils tels que la SMAF, la mini pas add, le diagnostic établi, la catégorie de handicap;

e. l'évaluation du suivi;

f. une fiche de traçabilité des différentes interventions en lien avec le suivi de l'utilisateur vieillissant.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 modifiant, d'une part, l'article 283, alinéa 2, du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé et insérant, d'autre part, dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, un chapitre IX intitulé « Agrément et subventionnement de dispositifs mobiles de soutien à l'inclusion des personnes handicapées ».

Namur, le 17 janvier 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,

W. BORSUS

Le Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Égalité des chances, de la Fonction publique
et de la Simplification administrative,

A. GREOLI

Annexe 6

ANNEXE 83/16 (visée à l'article 831/184)

PRINCIPE D'ADMISSIBILITE DES CHARGES

1. Les charges sont réputées admissibles si elles respectent les principes généraux suivants :

1. elles doivent être relatives aux missions pour lesquels le dispositif mobile est subventionné par l'Agence;

2. elles doivent présenter un caractère raisonnable par rapport aux besoins de l'activité du dispositif mobile;

3. elles doivent être comptabilisées conformément à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution;

4. elles doivent résulter d'échanges entre tiers et de réalités économiques tangibles. Dans le cas où les charges résultent d'échanges entre entités liées, le caractère probant et raisonnable des charges doit pouvoir être constaté par l'Agence;

5. elles doivent résulter d'échanges avec des personnes physiques qui ne peuvent être membres du pouvoir organisateur ou de la direction du service, ou avec des personnes morales parmi lesquelles les membres du pouvoir organisateur ou de la direction du dispositif mobile n'assurent pas une fonction de direction ou d'administrateur. Dans le cas contraire, le caractère probant et raisonnable des charges doit pouvoir être constaté par l'Agence;

6. elles doivent résulter le cas échéant, d'une imputation réalisée à partir d'une clé de répartition répondant à des critères objectifs, réalistes et concrets;

2. Les charges suivantes en particulier sont réputées non-admissibles :

2.1. charges à portées générales

1. les forfaits, hormis lorsque ceux-ci sont justifiés par une convention qui détaille les conditions dans lesquelles les prestations professionnelles sont fournies et rémunérées;

2. les charges afférentes à l'octroi d'avantages en nature;

3. les provisions et les réductions de valeurs;

4. les moins-values;

5. les amendes, pénalités et intérêt de retard;

2.2. dans les comptes 60 et 61 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services

1. la partie des frais de déplacement de service qui dépasse le taux prévu pour les agents de la Région wallonne;

2. les dépenses d'investissement d'un montant supérieur au seuil défini en la matière par le code TVA imputées en charge dans un seul exercice;

3. les frais de représentation qui ne sont pas liés directement à l'activité des dispositifs mobiles;

4. le paiement des prestations de service qui n'ont pas fait l'objet d'une déclaration à l'administration fiscale;

5. les souches de restaurant non-complétées par les noms des convives ainsi que les titres auxquels ils étaient présents;

6. les factures de séjour en hôtel non-complétées par les noms des personnes hébergées ainsi que les titres auxquels ils étaient présents;

7. les charges de loyer qui ne seraient pas justifiées par un contrat de bail écrit ou une convention entre les parties, détaillant les locaux faisant l'objet du contrat;

8. les frais d'indemnisation des volontaires qui ne respectent pas la loi relative aux droits des volontaires;

9. les charges relatives à des remboursements de frais d'administrateurs sauf celles découlant de missions ponctuelles décidées par le Conseil d'Administration collégalement avec la direction ainsi que les frais de déplacement pour assister aux réunions des organes de gestion. Ces derniers sont remboursés au taux prévu pour les agents de la Région wallonne;

10. les charges de loyers entre ASBL liées qui dépassent une annuité d'amortissements de la partie non-subsventionnée par des pouvoirs publics de l'immeuble concerné. Si l'immeuble est amorti, une annuité fictive correspondant à la dernière annuité d'amortissement comptabilisée est prise en compte. Dans ce cas de mise en location d'immeuble entre ASBL liées, les charges réputées incombant au bailleur sur la base des lois sur les baux à loyer sont admises comme charges du locataire;

2.3. dans les comptes 62 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services :

1. les rémunérations ne correspondant pas aux échelles barémiques de la commission paritaire 319.02, la commission paritaire du dispositif mobile ou du pouvoir public dont dépend le dispositif mobile;

2. les avantages complémentaires qui ne relèvent pas d'un accord officiel dans le cadre de la commission paritaire 319.02, la commission paritaire du dispositif mobile ou du pouvoir public en vigueur au sein du service ou du Conseil National du Travail;

3. les primes patronales pour assurances extra-légales;

4. les dotations et utilisations de provisions pour pécules de vacances et de sortie visées aux comptes 6250 et 625;

5. les charges salariales ne résultant pas d'une convention ou d'un contrat de travail écrit mentionnant au moins la ou les fonctions exercées par le travailleur ainsi que le ou les volumes de prestations;

6. les charges de rémunération qui n'ont pas fait l'objet des déclarations auprès de l'ONSS ou de l'Administration fiscale;

7. les charges de rémunération des travailleurs non déclarés dans le cadastre de l'emploi établi par le dispositif mobile;

2.4. dans les comptes 63 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services:

1. les charges d'amortissements résultant de taux supérieurs aux taux suivants :

a. vingt pour cent pour les frais d'établissement;

b. trente-trois pour cent pour les immobilisations incorporelles;

c. cinq pour cent pour les constructions et terrains bâtis;

d. dix pour cent pour les aménagements et transformations de bâtiments hors extensions;

e. vingt pour cent pour les installations, matériel éducatif et médical, machines et outillages. Le matériel informatique peut néanmoins être amorti à un taux de trente-trois pour cent;

f. dix pour cent pour le mobilier;

g. vingt pour cent pour le matériel roulant.

L'un des taux précédents en fonction du type de bien concerné par le contrat de location-financement ou de droits similaires.

Une dérogation à ces taux peut être accordée par l'Agence en cas d'acquisition d'occasion ou de biens préfabriqués ou d'amortissement exceptionnel. Celle-ci doit être demandée par lettre recommandée et motivée;

2.5. dans les comptes 64 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services :

Les charges relatives aux montants à restituer aux pouvoirs subsidiants visées aux comptes 646;

2.6. dans les comptes 65 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services :

1. les charges financières non-ventilées selon leur nature dans les comptes suivants: 65000- « Charges financières d'emprunt pour investissements », 65001- « Charges financières de leasings », 65002- « Charges financières de crédits de caisse - retards Agence ou raison impérative », 65003- « Charges financières de crédits de caisse - Autres », 6570- « Charges financières comptes bancaires », 6571- « Charges financières - placements »;

2. les charges de crédits de caisse sauf si le recours à ceux-ci est rendu obligatoire par un retard de paiement dû à l'Agence ou pour une raison impérative indépendante de la volonté du service. Le service doit alors prouver le retard de paiement et la responsabilité de l'Agence par une attestation à réclamer à l'Agence ou prouver le caractère impératif de l'événement qui a justifié le recours à un tel crédit;

3. les charges financières résultant des opérations de placement;

2.7. dans les comptes 66 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services :

1. les charges exceptionnelles;

2.8. dans les comptes 69 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services :

1. les charges d'affectations et prélèvements ventilées dans les comptes 69.

3. Les produits suivants sont déduits des charges admissibles :

1. les dons simultanément comptabilisés en charges et en produits;

2. les produits des activités des institutions simultanément comptabilisés en charges et en produits;

3. les subventions obtenues des pouvoirs publics lorsqu'elles couvrent précisément les mêmes charges que celles prises en compte aux termes du présent arrêté à l'exception du subside de fonctionnement octroyé par la Loterie Nationale;

4. les diverses récupérations de frais, à l'exception des dons privés, des recettes résultant d'opérations d'appel de fonds privés, de ventes de produits à l'extérieur du service, de la gestion de trésorerie et des recettes issues de la location d'appartements supervisés. Ces exceptions sont prises en compte si les produits concernés sont comptabilisés dans des comptes ou sous-comptes distincts et qu'en même temps les charges liées à l'organisation de ces opérations font l'objet des mêmes distinctions;

4. Affectation des charges et produits aux différentes subventions visées à la section 4 :

1. Principes généraux :

Les principes généraux suivants s'appliquent sans préjudice des principes d'admissibilité des charges énoncés dans cet arrêté :

1° sont considérés comme des charges relevant de la partie de personnel de la subvention de base visée à l'article 831/182, § 2, les charges du personnel dont les qualifications correspondent à l'article 831/140 et valablement imputées dans les comptes 618 et 62 repris au plan comptable transmis par voie de circulaire aux services;

2° sont considérés comme des charges relevant du supplément mobilité, les charges relatives aux déplacements du personnel pour effectuer des activités visées à aux articles 831/127, 831/157 et 831/161;

3° lorsque les charges visées au 2° sont supérieures au supplément mobilité, celles-ci peuvent être couverte par la subvention de base;

4° lorsque les charges relatives aux augmentations salariales résultant de l'ancienneté du personnel sont supérieures à la subvention y relative, celles-ci peuvent être couverte par la subvention de base.

5° Inversement au 4°, lorsque les charges relatives aux augmentations salariales résultant de l'ancienneté du personnel sont inférieures à la subvention y relative, celle-ci peut couvrir les charges du personnel dont les qualifications correspondent à l'article 831/140 et valablement imputées dans les comptes 618 et 62 repris au plan comptable transmis par voie de circulaire aux services;

5. Contrôle financier :

Quand un dispositif mobile existe au sein d'une entité administrative, le contrôle de l'utilisation des subventions de ce service peut se réaliser en totalisant d'une part, les subventions octroyées et d'autre part, les charges qui doivent être ventilées par sections au sein de la comptabilité. Cette disposition ne s'applique que pour autant que tous les dispositifs mobiles constituant l'entité administrative dont fait partie le dispositif agréé sur base du Code réglementaire wallon de l'action sociale et de la santé, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, chapitre IX, soient soumis à un contrôle des subventions par période d'observation, en concomitance avec la période de contrôle visée à l'article 831/183.

On entend par « entité administrative », l'entité constituée de plusieurs services agréés par l'Agence, dépendant d'un même pouvoir organisateur, gérés par une direction générale commune, sous contrat de travail, qui possède pour l'ensemble des services agréés par l'Agence, la responsabilité de la gestion journalière tant administrative, financière que du personnel.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 modifiant, d'une part, l'article 283, alinéa 2, du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé et insérant, d'autre part, dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, un chapitre IX intitulé « Agrément et subventionnement de dispositifs mobiles de soutien à l'inclusion des personnes handicapées ».

Namur, le 17 janvier 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,
W. BORSUS

La Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances, de la Fonction publique
et de la Simplification administrative,
A. GREOLI

Annexe 7

ANNEXE 83/17 (visée à l'article 831/173 et 831/184)

FRAIS DE PERSONNEL - REGLES SPECIFIQUES

1. Ancienneté pécuniaire.

Pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire du personnel qui effectue les activités visées aux articles 831/127, 831/157 ou 831/161, la personne physique qui exerce les missions visées à l'article 831/146, § 1^{er}, 2° et des assistants sociaux, est admissible le nombre d'années durant lesquelles le travailleur a été rémunéré par l'employeur, que ce soit à temps plein ou à temps partiel, dans les secteurs suivants :

- les institutions agréées ou conventionnées par l'Agence, par l'ex Fonds 81 et l'ex FCIPPH;
- les institutions agréées ou conventionnées par la COCOF et la COCOM;
- les services d'Aide à la Jeunesse et de l'ex Protection de la Jeunesse;
- l'ONE;
- les centres agréés;
- les institutions agréées et conventionnées par la Direction générale des Affaires sociales et de la Santé du Ministère fédéral des Affaires sociales, de la Santé publique et de l'Environnement; les institutions agréées et conventionnées par la DGO5;

- les écoles d'enseignement spécialisé;
- les institutions ayant conclu une convention avec l'INAMI.

Sont assimilées les périodes de congés de maternité, de paternité et d'allaitement, les périodes d'interruption de carrière d'un an maximum donnant le droit à une allocation d'interruption, les dix jours d'absence pour motifs impérieux.

Pour le personnel administratif et ouvrier, tout service presté antérieurement dans une fonction administrative pour le personnel administratif et dans une fonction ouvrière pour le personnel ouvrier peut également être assimilé qu'il l'ait été à temps plein ou à temps partiel.

Ces services ne sont pris en considération qu'à la condition que le membre du personnel concerné ait possédé à l'époque le diplôme requis pour l'exercice de cette fonction.

Les membres du personnel qui étaient en service avant le 1^{er} janvier 1984 dans les institutions agréées par le Fonds de soins médico-socio-pédagogiques pour handicapés ou par l'Office de Protection de la Jeunesse, conservent au minimum le bénéfice de l'ancienneté pécuniaire qui leur a été reconnue officiellement à l'époque.

La preuve des services prestés, à fournir par les intéressés résulte des versements effectués auprès d'un organisme de sécurité sociale ou d'une caisse de pension.

Tout autre document justificatif pourra être exigé par les services compétents.

2. Nominations, promotions et changements de fonction.

1. Pour tout membre du personnel nommé à un grade de direction, la rémunération ne peut être inférieure à celle afférente à la fonction à laquelle donne droit son diplôme dans le service qui l'occupe;

2. Le membre du personnel promu à un autre grade, dans le même dispositif mobile, conserve la totalité de l'ancienneté pécuniaire qui lui a été reconnue sur la base des critères fixés au point I de la présente annexe.

De même, en cas de changement de fonction au sein de la même institution, l'ancienneté pécuniaire peut être valorisée conformément aux dispositions du point I de la présente annexe.

3. Ne sont pas admissibles :

1. les rémunérations payées à des membres du personnel admis à la retraite, qui exercent une activité professionnelle non autorisée en vertu de la législation en matière de pension;

2. la partie des rémunérations et des charges patronales légales qui dépasse les montants pris en charge par les pouvoirs publics pour un horaire complet sans préjudice du paiement des heures supplémentaires admissibles et des prestations effectuées dans le cadre de l'enseignement de promotion sociale organisé en faveur des membres du personnel en service dans les services.

Cette disposition s'applique également au cas où une personne occupe plusieurs fonctions à temps partiel subventionnées ou à charge des pouvoirs publics;

3. les charges de personnel dont les qualifications ne correspondent pas aux titres requis repris à l'article 831/140.

4. Aménagement de la fin de carrière.

La cotisation mensuelle versée au Fonds social "Old Timer" en application de la Convention collective de travail du 7 janvier 2003 dans les termes où elle a été conclue au sein de la Commission Paritaire 319.02 instaurant des dispositions quant à l'aménagement de la fin de carrière professionnelle dénommée "plan Tandem", est considérée comme une charge admissible.

Pour le secteur public, ce dispositif mobile doit préalablement être reconnu par le Gouvernement comme offrant des avantages et garanties semblables à celle prévue par la Convention collective de travail précitée.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 modifiant, d'une part, l'article 283, alinéa 2, du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé et insérant, d'autre part, dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, un chapitre IX intitulé « Agrément et subventionnement de dispositifs mobiles de soutien à l'inclusion des personnes handicapées ».

Namur, le 17 janvier 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,

W. BORSUS

La Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances, de la Fonction publique
et de la Simplification administrative,

A. GREOLI

Annexe 8

ANNEXE 83/18 (visée à l'article 831/174)

TAUX D'ANCIENNETE DES SERVICES DE SOUTIEN ET DES CELLULES DE REFERENCE

Ancienneté pécuniaire	Taux d'ancienneté
1	6,19 %
2	6,40 %
3	9,63 %
4	9,84 %
5	13,09 %
6	13,33 %
7	20,40 %
8	20,64 %
9	23,98 %
10	24,08 %
11	27,40 %
12	27,67 %
13	30,98 %
14	31,26 %
15	34,57 %
16	37,71 %
17	41,02 %
18	41,29 %
19	44,61 %
20	44,88 %
21	48,20 %
22	48,47 %
23	51,78 %
24	52,06 %
25	53,34 %
26	53,61 %
27	54,87 %
28	55,15 %
29	55,43 %
30	55,43 %
31	55,43 %

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 modifiant, d'une part, l'article 283, alinéa 2, du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé et insérant, d'autre part, dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, un chapitre IX intitulé « Agrément et subventionnement de dispositifs mobiles de soutien à l'inclusion des personnes handicapées ».

Namur, le 17 janvier 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,
W. BORSUS

La Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances, de la Fonction publique
et de la Simplification administrative,

A. GREOLI

Annexe 9

ANNEXE 83/19 (visée à l'article 831/174)

TAUX D'ANCIENNETE DES CELLULES MOBILES D'INTERVENTION

Ancienneté pécuniaire	Taux d'ancienneté
1	5,53 %
2	5,87 %
3	9,33 %
4	9,67 %
5	13,13 %
6	13,47 %
7	22,48 %
8	22,82 %
9	26,31 %
10	28,38 %
11	31,87 %
12	32,21 %
13	35,71 %
14	36,05 %
15	39,54 %
16	44,86 %
17	48,35 %
18	48,70 %
19	52,19 %
20	52,53 %
21	56,02 %
22	56,36 %
23	59,85 %
24	59,87 %
25	61,39 %
26	61,41 %
27	62,87 %
28	62,89 %
29	62,90 %
30	62,90 %
31	62,90 %

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 modifiant, d'une part, l'article 283, alinéa 2, du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé et insérant, d'autre part, dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, un chapitre IX intitulé « Agrément et subventionnement de dispositifs mobiles de soutien à l'inclusion des personnes handicapées ».

Namur, le 17 janvier 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,
W. BORSUS

La Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances, de la Fonction publique
et de la Simplification administrative,

A. GREOLI

Annexe 10

ANNEXE 83/20 (visée à l'article 831/126, 10°)

PRINCIPES A RESPECTER PAR LE SERVICE DE SOUTIEN

1. Une rencontre de collaboration entre des acteurs concernés de l'ONE, de l'AViQ et des services de soutien de chaque zone territoriale doit au minimum avoir lieu une fois par an. Les objectifs des rencontres sont notamment de faire connaître et de veiller au respect du cadre des interventions, d'offrir, dans certaines situations concrètes, un regard d'expert sur des aspects liés à l'accueil des jeunes enfants tant au niveau psychopédagogique que médical ou légal, d'affiner les collaborations autour d'interventions dans des milieux d'accueil ou opérateurs de l'accueil et de développer les connaissances et compétences mutuelles.

Les rencontres peuvent être convoquées à la demande d'un service de soutien ou d'un agent de l'ONE.

Doivent obligatoirement être invités à ces rencontres :

a. du côté de l'ONE, l'ensemble des agents impliqués dans le secteur de l'accueil de la zone territoriale concernée en Région wallonne :

i. Les coordinateurs accueil;

ii. Les agents conseil;

iii. Les conseillers médicaux pédiatres de la subrégion;

iv. Le conseiller pédagogique;

v. Le coordinateur subrégional;

vi. Le collaborateur de projets de la CAIRN ONE (cellule Accessibilité - Inclusion installée à la Direction Etudes et Stratégies (DES) de l'ONE ayant pour mission d'assurer les suivis du protocole de collaboration);

b. du côté de l'AViQ :

i. L'auditeur qualité de la direction Audit et Inspection de la zone territoriale concernée;

ii. Un membre du personnel de la direction des Services Aide en Milieu de Vie.

Les participants des rencontres peuvent demander à inviter toute personne dont la compétence peut apporter un éclairage complémentaire sur les questions à débattre.

Tout partenaire, qu'il soit ONE, AViQ ou service de soutien peut faire une demande de réunion de collaboration supplémentaire en fonction d'une situation rencontrée sur le terrain. Il en fait alors la demande de mise à l'ordre du jour au coordinateur du service de soutien. Le service de soutien envoie l'ordre du jour de la réunion à l'ensemble des partenaires dans un délai de quinze jours et les convoque à la réunion dans un délai d'un mois.

Le coordinateur du service de soutien assure le PV de la réunion et l'envoi à l'ensemble des partenaires afin d'assurer les meilleurs suivis auprès de chacun.

2. Des modules de formation et des outils spécifiques peuvent être développés, à destination des milieux d'accueil, des opérateurs de l'accueil ou des professionnels de l'enfance, par un service de soutien.

Ces modules et outils doivent être élaborés dans le respect des repères psychopédagogiques déterminés par l'ONE et de la législation imposée aux milieux d'accueil et opérateurs de l'accueil. Ils visent également à optimiser les différents dispositifs d'accompagnement;

Avant leur mise en œuvre sur le terrain et leur utilisation avec les accueillants ou les équipes des milieux d'accueil ou opérateurs de l'accueil, ils doivent faire l'objet d'échanges avec les agents ONE visés au 1.a. concernés, lors d'une rencontre de collaboration, afin de vérifier l'adéquation du cadre donné au travail des milieux d'accueil ou opérateurs de l'accueil, et d'assurer une cohérence avec la formation continuée des professionnels de l'accueil dont l'ONE est responsable;

3. Le service de soutien collabore étroitement avec le conseiller médical pédiatre ou, le cas échéant, le conseiller pédagogique.

4. Le service de soutien informe et soutient l'accueillant ou l'équipe du milieu d'accueil ou opérateur de l'accueil, avant et pendant l'accueil d'un enfant en situation de handicap et durant toute la durée de la convention signée entre les deux parties.

5. Le service de soutien accompagne et outille l'accueillant ou l'équipe du milieu d'accueil ou opérateur de l'accueil pour valoriser les compétences et aptitudes du personnel, afin de favoriser la mise en œuvre d'un accueil inclusif de qualité.

6. Lorsque le professionnel d'un milieu d'accueil ou opérateur de l'accueil ou d'un service de soutien est interpellé par certaines pratiques mises en place par l'une ou l'autre partie (pratique jugée inadéquate, difficultés de collaboration, non-respect des conventions, plaintes,...), il en discute avec les personnes concernées et associe le responsable du milieu d'accueil ou opérateur de l'accueil.

Au besoin et en accord entre les deux parties, d'autres professionnels peuvent également participer à cet échange (coordinateur accueil, conseiller pédagogique, agent conseil, auditeur qualité, agent SAMV,...).

En cas de non réaction, de refus du milieu d'accueil ou opérateur de l'accueil ou du service de soutien ou de fin de collaboration pour ces motifs, le coordinateur accueil de l'ONE ou l'agent conseil de l'ONE ou l'auditeur qualité de l'AViQ peut être interpellé par les professionnels du milieu d'accueil ou opérateur de l'accueil ou du service de soutien en vue de trouver une solution concertée.

Cette interpellation doit se faire en toute transparence avec l'ensemble des acteurs impliqués dans la situation.

Le cas échéant, la direction Audit et Inspection de l'AViQ ainsi que le collaborateur de projets de la CAIRN ONE sont habilités à prendre une décision pour résoudre la situation, en accord avec leurs responsables institutionnels.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 modifiant, d'une part, l'article 283, alinéa 2, du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé et insérant, d'autre part, dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, un chapitre IX intitulé « Agrément et subventionnement de dispositifs mobiles de soutien à l'inclusion des personnes handicapées ».

Namur, le 17 janvier 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,
W. BORSUS

La Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Égalité des chances, de la Fonction publique
et de la Simplification administrative,

A. GREOLI

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2019/201252]

17 JANUARI 2019. — Besluit van de Waalse Regering tot wijziging van, enerzijds, artikel 283, tweede lid, van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid en tot invoeging van een hoofdstuk IX met het opschrift « *Erkenning en subsidiëring van mobiele steunregelingen voor de inclusie van gehandicapte personen* » in het reglementair deel van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, Tweede Deel, Boek V, Titel VII, anderzijds

De Waalse Regering,

Gelet op het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, artikel 283, lid 2, gewijzigd bij de decreten van 3 december 2015, bij het besluit van de Waalse Regering van 6 februari 2014 en bij het besluit van de Waalse Regering van 15 mei 2014;

Gelet op het reglementair deel van het Waalse Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 9 juli 2018;

Gelet op de instemming van de Minister van Begroting, gegeven op 19 juli 2018;

Gelet op het rapport van 12 juli 2018, opgesteld overeenkomstig artikel 3, 2^o, van het decreet van 11 april 2014 houdende uitvoering van de resoluties van de Vrouwenconferentie van de Verenigde Naties die in september 1995 in Peking heeft plaatsgehad en tot integratie van de genderdimensie in het geheel van de gewestelijke beleidslijnen;

Gelet op het advies van de "Commission wallonne des personnes handicapées" (Waalse Commissie voor gehandicapte personen) gegeven op 12 september 2018;

Gelet op het advies van het branchecomité "Handicap", gegeven op 18 oktober 2018;

Gelet op advies nr. 64.672/4 van de Raad van State, gegeven op 10 december 2018, overeenkomstig artikel 84, § 1, eerste lid, 2^o, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Gelet op het Verdrag van de Verenigde Naties inzake de rechten van personen met een handicap van 13 december 2006, goedgekeurd op 3 juli 2009 door België;

Gelet op het Verdrag van de Verenigde Naties inzake de rechten van het kind van 20 november 1989;

Gelet op het akkoordprotocol van 12 februari 2009 tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de verbintenissen jegens de actoren van het verenigingsleven;

Op de voordracht van de Minister van Sociale Actie;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Dit besluit regelt, overeenkomstig artikel 138 van de Grondwet, een aangelegenheid bedoeld in artikel 128, § 1, ervan.

Art. 2. Artikel 283, tweede lid, van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid wordt aangevuld met een punt 14^o, luidend als volgt:

"14^o mobiele steunregelingen voor de inclusie."

Art. 3. In het reglementair deel van het Waalse Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, tweede deel, boek V, Titel VII, wordt een Hoofdstuk IX ingevoegd, bevattende de artikelen 831/124 tot 931/191, luidend als volgt:

"Hoofdstuk IX. — *Erkenning en subsidiëring van mobiele steunregelingen voor de inclusie van gehandicapte personen*

Afdeling 1. — Algemene bepalingen

Art. 831/124. Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder :

1^o Agentschap : het "Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles" (Waals agentschap voor gezondheid, sociale bescherming, handicap en gezinnen), bedoeld in artikel 2, § 1, van het Waalse Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid;

2^o mobiele regeling: ondersteunende dienst voor de inclusie van gehandicapte personen, erkend door het Agentschap, met als opdracht het aanzetten tot en het begunstigen van opname, betrokkenheid en behoud van gehandicapte personen bij, respectievelijk in een leefomgeving;

3^o partner van de dienst: rechtspersoon die geen winstgevend doel nastreeft waarmee de erkende en gesubsidieerde mobiele regeling een samenwerkingsovereenkomst aangaat om een deel van de subsidie, toegekend door het Agentschap, en de met die subsidie verbonden doelstellingen over te dragen;

4^o tewerkstellingskadaster : lijst van het personeel van de mobiele regeling, na afloop van elk jaar vastgesteld;

5^o algemene diensten : de diensten die voor de gezamenlijke bevolking bestemd zijn en in het kader van hun dienstverstrekingen aan de behoeften van de door de mobiele regeling begeleide personen kunnen voldoen;

6^o netwerk : geheel van natuurlijke of rechtspersonen, algemene of gespecialiseerde diensten waarop de gebruiker, de naaste van de gebruiker of de beroepsmatige gebruiker een beroep doet, en verbonden met de mobiele regeling door een verdeling van de taken en de rollen;

7^o verbonden entiteit : de entiteit verbonden met een vereniging is de entiteit zoals omschreven in artikel 19, § 1, 4^o, van het koninklijk besluit van 19 december 2003 betreffende de boekhoudkundige verplichtingen en de openbaarmaking van de jaarrekening van bepaalde verenigingen zonder winstoogmerk, internationale verenigingen zonder winstoogmerk en stichtingen;

8^o dagelijks beheer : beheer dat het volgende inhoudt :

a) de effectieve bevoegdheid om dagelijks bevelen en richtlijnen te geven aan het personeel, met inbegrip van het administratieve team dat gemeenschappelijk is aan de diensten;

b) kunnen beschikken over de nodige middelen om de financiële lasten betreffende de dagelijkse werking van de betrokken diensten te kunnen dragen;

c) desgevallend, de verschillende directies binnen de entiteit bedoeld in 7^o coördineren;

9^o kind met een handicap : kind wiens behoeften in verband met zijn deficiënties en zijn leefomgeving een aanpassing van de hem toegekende middelen inhouden;

10^o opvangvoorziening : voorziening als omschreven in artikel 1, 4^o, van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 27 februari 2003 houdende algemene reglementering inzake opvangvoorzieningen;

11^o opvangoperator: operator zoals omschreven in artikel 1, 2, van het decreet betreffende de coördinatie van de

opvang van de kinderen tijdens hun vrije tijd en betreffende de ondersteuning van de buitenschoolse opvang;

12° gebruiker met een dubbele diagnose : elke gehandicapte persoon zoals omschreven in artikel 261 van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, die een intellectuele deficiëntie en gedrags- of psychische stoornissen vertoont;

13° verouderende gebruiker : elke gehandicapte persoon zoals omschreven in artikel 261 van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, ouder dan vijftig jaar, die een intellectuele deficiëntie en een mentale stoornis vertoont;

14° gebruiker: kind met een handicap, gebruiker met een dubbele diagnose of verouderende gebruiker;

15° ondersteunende dienst voor kinderopvang: mobiele steunregeling voor de inclusie van gehandicapte personen ten behoeve van kinderen met een handicap, opgevangen in een opvangvoorziening of een opvangoperator;

16° mobiele interventiecel : mobiele steunregeling voor de inclusie van gehandicapte personen ten behoeve van de gebruikers met een dubbele diagnose;

17° referentiecel inzake handicap en vergrijzing: mobiele steunregeling voor de inclusie van gehandicapte personen ten behoeve van verouderende gebruikers.

Art. 831/125. § 1. De mobiele regelingen zijn gespecialiseerd in problematieken in verband met kinderen met een handicap, opgevangen in een opvangvoorziening of door een opvangoperator, met de gebruikers met een dubbele diagnose of verouderende gebruikers.

§ 2. De mobiele regelingen hebben een rol:

1° van ondersteunende aard;

2° van adviesverlenende aard;

3° en van deskundige aard bij de andere beroepsmatige gebruikers en de naasten van de personen met een handicap.

Ze nemen deel aan de verbetering van de verzorging en de leefkwaliteit in de leefomgevingen waarin ze tussenbeide komen.

§ 3. Er zijn vier soorten mobiele regelingen :

1° de ondersteunende diensten voor kinderopvang, hierna « ondersteunende diensten » genoemd : diensten die zich richten tot de beroepsmatige gebruikers in opvangvoorzieningen of bij opvangoperatoren, toekomstige beroepsmatige gebruikers van opvangvoorzieningen of opvangoperatoren en tot het netwerk met het oog op het begunstigen van, en het geven van impulsen voor de verwezenlijking en de voortzetting van inclusiebeogende stappen ten gunste van kinderen met een handicap in opvangvoorzieningen of bij opvangoperatoren;

2° de mobiele interventiecellen, die optreden bij gebruikers met een dubbele diagnose en bij de personen die actief zijn in hun gewone leefomgevingen met als doel het verstrekken van een betere levenskwaliteit wanneer de gebruikers met een dubbele diagnose moeilijkheden op inclusievlak ondervinden in hun leefomgevingen;

3° referentiecel inzake handicap en vergrijzing, hierna « referentiecellen » genaamd: cellen die het toetreden van verouderende gebruikers voorbereiden tot nieuwe, meer aan leeftijd en noden gebonden structuren en die werken aan de inclusie van de verouderende gebruikers die ofwel tot een nieuwe structuur toetreden ofwel behouden wensen te blijven in hun huidige opvangstructuur;

4° de innoverende praktijken die de inclusie van gehandicapte personen ondersteunen, die willen inspelen op nieuwe of oningevuld gebleven behoeften en die de bestaande praktijken willen verbeteren.

§ 4. De artikelen 831/135 tot 831/155, 831/159 tot 831/163, 831/166, 2° en 3°, 831/167, 2°, 3° en 4°, en 831/169 tot 831/190 zijn niet van toepassing op de mobiele interventiecellen waarvan de subsidiëring om de activiteiten bedoeld in artikel 831/159 uit te voeren, op grond van de wet op de ziekenhuizen, gecoördineerd op 10 juli 2008, voor meer dan de helft door de federale staat overgenomen wordt ten opzichte van het Agentschap.

§ 5. Het aantal erkende mobiele regelingen kan evenwel evolueren als de daartoe bestemde aanvullende financieringen door de Waalse Regering vrijgemaakt worden.

Er wordt een voorstel tot programmering aan de Waalse Regering overgemaakt.

De Regering legt de programmering voor de dienstoprichting vast.

De programmering wordt bepaald op basis van de resultaten van de ratio's van het aantal gebruikers die de prestaties van de mobiele regelingen in een provincie gebruiken x het aantal inwoners van provincie x.

Het aantal gebruikers per provincie wordt bepaald via de lijst van de dienstverstrekkings.

Afdeling 2. — Opdrachten, activiteiten en erkenning van de ondersteunende diensten

Onderafdeling 1. — Opdrachten en activiteiten

A. Opdrachten

Art. 831/126. Om diens opdracht uit te voeren, wordt of worden door de ondersteunende dienst :

1° de verwezenlijking begunstigd van aan de gang zijnde of toekomstige inclusiebeogende stappen door de beroepsmatige gebruiker of toekomstige beroepsmatige gebruiker in de opvangvoorzieningen of de opvangoperatoren en het netwerk;

2° in het kader van een samenwerkingsverband tussen de ondersteunende dienst en de opvangvoorziening of de opvangoperator bijgedragen tot de instandhouding van een kwaliteitsvolle opvang voor alle kinderen, kinderen met een handicap inbegrepen. Dat samenwerkingsverband stelt elk kind in de mogelijkheid om :

a) deel uit te maken van de groep, zich opgevangen en welkom te voelen, ook zijn gezin;

b) erkend te worden in de verschillende onderdelen van zijn identiteit;

c) van anderen te leren en van elkaar op te steken;

d) actief deel te nemen aan het leven in de opvangvoorziening of bij de opvangoperator;

e) te strijden tegen vooroordelen en op vlak van ingesteldheid naar openheid te streven;

3° met de opvangvoorziening of bij de opvangoperator tegen elke vorm van discriminatie op te treden;

4° gehandeld als doorgesleuteld en referentie voor de beroepsmatige en toekomstige beroepsmatige gebruikers van de opvangvoorzieningen en de opvangoperatoren;

5° het dienstenaanbod aangepast aan de behoeften en vragen van de beroepsmatige en toekomstige beroepsmatige gebruikers van de opvangmilieus en de opvangoperatoren, binnen de perken van de mogelijkheden van de ondersteunende dienst;

6° de opvang van kinderen met een handicap in de algemene structuren gefaciliteerd;

7° de vaardigheden en competenties van de beroepsmatige en toekomstige beroepsmatige gebruikers van de opvangvoorzieningen of de opvangoperatoren optimaal ingezet;

8° de kinderen met een handicap de mogelijkheid geboden om van bij de geboorte toegang te krijgen tot educatie en plaatsen voor educatie die aanvullend zijn met de gezinsomgeving;

9° de doelstellingen nageleefd, opgelegd aan de opvangvoorzieningen bij het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 17 december 2003 tot vaststelling van de kwaliteitsopvangcode, of de doelstellingen opgelegd aan de opvangoperatoren bij artikel 3 van het decreet van de Franse Gemeenschap van 3 juli 2003 betreffende de coördinatie van de opvang van de kinderen tijdens hun vrije tijd en betreffende de ondersteuning van de buitenschoolse opvang;

10° de beginselen verwoord in bijlage 83/20 in acht genomen.

B. Activiteiten

Art. 831/127. De ondersteunende dienst verwezenlijkt activiteiten:

1° voor informatie en sensibilisering, waarbij de activiteiten, aangeboden door de ondersteunende dienst, worden voorgesteld en de samenwerkingsverbanden met het netwerk van de dienst in stand worden gehouden om de inclusie van kinderen met een handicap te begunstigen;

2° voor begeleiding, waarbij een opvangvoorziening of een opvangoperator begeleid worden in het kader van diens project tot inclusie van één of van meerdere kinderen met een handicap;

3° voor vorming, waarbij de kennis en de competenties van de beroepsmatige en toekomstige beroepsmatige gebruikers van de opvangvoorzieningen of de opvangoperatoren uitgediept en bijgesteld worden rondom een thema, bepaald door de ondersteunende dienst, in verband met de inclusie van kinderen met een handicap in de opvangmilieus of bij de opvangoperatoren;

4° voor versterking, waarbij de aanwezigheid van een personeelslid van de ondersteunende dienst in een opvangmilieu of bij een opvangoperator gegarandeerd wordt tijdens een bepaalde periode, en die samen met de begeleidingsprestatie verwezenlijkt moet worden zonder dat dit als antwoord mag dienen op een structureel personeelsgebrek in het opvangmilieu of bij de opvangoperator.

Art. 831/128. § 1. Voor de begeleidings- en versterkingsactiviteiten wordt een samenwerkingsovereenkomst, opgesteld aan de hand van een model bepaald door het Agentschap, schriftelijk gesloten tussen de ondersteunende dienst en het opvangmilieu of de opvangoperator die een dienstverstrekking aanvraagt.

§ 2. Het personeel dat versterkingsprestaties levert in een opvangvoorziening voldoet aan de voorschriften van de initiële vorming zoals omschreven in artikel 42 van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 27 februari 2003 houdende algemene reglementering inzake opvangvoorzieningen.

Het personeel dat versterkingsprestaties levert bij een opvangoperator voldoet aan de kwalificaties zoals bepaald in artikel 18, 1°, van het decreet van de Franse Gemeenschap van 3 juli 2003 betreffende de coördinatie van de opvang van de kinderen tijdens hun vrije tijd en betreffende de ondersteuning van de buitenschoolse opvang.

Onderafdeling 2. — Erkenning

A. Selectie- en erkenningsprocedure

Art. 831/129. § 1. De erkenning wordt in twee fases georganiseerd :

1° een fase voor de selectie van de kandidaturen;

2° een fase voor de erkenning van de geselecteerde kandidaturen.

§ 2. Binnen de perken van de programmering vastgesteld in artikel 831/125, § 5, doet de Minister een kandidatenoproep waarin de selectiecriteria en de termijn voor de indiening van de aanvraag opgegeven worden, en wijst hij de leden van de selectiejury aan.

De selectiejury onderzoekt de kandidaturen en brengt advies uit bij het Agentschap.

Het Agentschap legt de Minister een voorstel tot beslissing voor.

Het Agentschap licht de kandidaten over de beslissing van de Minister in.

Art. 831/130. § 1. Om erkend te worden, dient de geselecteerde dienst een aanvraag tot erkenning bij het Agentschap in.

§ 2. De erkenningsaanvraag gaat vergezeld van de volgende stukken en gegevens:

1° het project van de ondersteunende dienst;

2° het doelpubliek waarvoor de ondersteunende dienst gespecialiseerd is;

3° de identiteit van de natuurlijke persoon, die het dagelijks beheer van de dienst uitoefent, samen met volgende stukken:

a) zijn uittreksel uit het strafregister van minder dan drie maanden geleden, naar model 1, vrij van veroordelingen tot correctionele of criminele straffen die onverenigbaar zijn met het ambt, om te waarborgen dat de wegens hun handicap breekbaar geworden personen in hun privé- en intieme activiteiten vergezeld worden door personen die een zedelijkheid aantonen die in overeenstemming is met hun ambt;

b) de schriftelijke overdracht van bevoegdheden van de inrichtende macht;

c) een afschrift van zijn diploma's en getuigschriften;

d) het bewijs van het voorhanden zijn van de vereiste ervaring;

4° wanneer de ondersteunende dienst georganiseerd wordt door een vereniging zonder winstoogmerk of een stichting, de identiteit van de bestuurders;

5° wanneer de ondersteunende dienst georganiseerd wordt door een vereniging zonder winstoogmerk of een stichting, de lijst van de leden van de algemene vergadering;

6° het inschrijvingsnummer van de dienst bij de RSZ of bij de RDSZ-PPO en, voor de vzw's, het ondernemingsnummer.

§ 3. Het Agentschap behandelt de aanvraag en legt de Minister een voorstel voor.

Art. 831/131. De beslissing van de Minister vermeldt de duur van de erkenning en wordt bij ter post aangetekend schrijven aan de aanvrager medegedeeld.

B. Controle en behoud van de erkenning

Art. 831/132. De Minister kan het behoud van de erkenning voor hoogstens twee jaar onderwerpen aan de instelling van een begeleidingscomité dat de ondersteunende dienst zal helpen de erkenningsvoorwaarden te vervullen.

Het begeleidingscomité is samengesteld uit vertegenwoordigers van het Agentschap, uit een deskundige aangewezen op grond van zijn competentie inzake het bestaande probleem, uit een vertegenwoordiger van de inrichtende machten, uit een vertegenwoordiger van de representatieve werknemersorganisaties en een vertegenwoordiger van de representatieve organisaties van personen met een handicap, allen aangewezen door de Minister.

Indien de ondersteunende dienst na afloop van de termijn bedoeld in het eerste lid nog steeds niet voldoet aan de erkenningsvoorwaarden, treft de Minister één van de maatregelen waarin artikel 475 voorziet.

Art. 831/133. § 1. Het Agentschap verricht, in samenwerking met de ondersteunende dienst, periodieke beoordelingen en gaat na, of de erkenningsvoorwaarden en de uitvoering van de opdrachten nageleefd worden.

§ 2. Het Agentschap vervult eveneens een adviesverlenende functie bij de ondersteunende diensten en de begeleidingsteams.

Art. 831/134. De bemerkingen en de conclusies uit de verschillende audits, ongeacht of ze positief dan wel negatief zijn, worden aan de inrichtende machten en aan de natuurlijke persoon, belast met het dagelijks bestuur van de dienst, overgemaakt.

Art. 831/135. De dienst behoudt zijn erkenning als voldaan wordt aan de voorwaarden inzake :

- 1° het dienstproject van de ondersteunende dienst;
- 2° de activiteiten van de ondersteunende dienst;
- 3° de zelfbeoordeling van de kwaliteit van de ondersteunende dienst;
- 4° het samenwerkingsverband;
- 5° de kwalificaties van het personeel;
- 6° de vorming van het personeel;
- 7° het vrijwilligerswerk;
- 8° de rechtspersoon;
- 9° het dagelijkse bestuur van de dienst;
- 10° het administratief en boekhoudkundig beheer;
- 11° de verzekeringen;
- 12° de gebouwen en de installaties;
- 13° het bijwerken van documenten;
- 14° de documenten voor de evaluatie van de ondersteunende diensten.

Art. 831/136. In overleg met het begeleidingsteam werkt de natuurlijke persoon die het dagelijks bestuur van de dienst uitoefent een dienstproject uit op grond van het model opgenomen als bijlage 83/11, van toepassing op de betrokken ondersteunende dienst.

Het project wordt minstens om de zes jaar bijgewerkt.

Het bijgewerkte dienstproject houdt rekening met de resultaten van de zelfbeoordeling.

Het dienstproject van de ondersteunende dienst en de bijgewerkte versies ervan worden ter kennis gebracht van alle leden van de dienst. Ze worden hen voortdurend ter inzage gelegd.

Art. 831/137. Aan het einde van elk kalenderjaar dient de ondersteunende dienst uiterlijk 30 juni elektronische de jaarlijkse oplijsting van de activiteiten in, namelijk de lijst activiteiten gepresteerd door het personeel, volgens een model vastgelegd door het Agentschap.

Art. 831/138. § 1. In overleg met het begeleidingsteam verricht de ondersteunende dienst zijn zelfbeoordeling minstens één keer om de zes jaar.

§ 2. In de zelfbeoordeling zet de ondersteunende dienst zijn methodologie uiteen rekening houdend met minstens:

- 1° de wijze waarop de gegevens over de kwaliteit van de activiteiten ingezameld en geregistreerd worden;
- 2° de wijze waarop de onder 1° vermelde gegevens gebruikt worden om doelstellingen inzake kwaliteitsverbetering te formuleren en het dienstproject aan te passen;
- 3° de roadmap en het tijdsplan die de mobiele regeling volgt om de doelstellingen bedoeld in 2° te bereiken;
- 4° de stappen die de ondersteunende dienst onderneemt wanneer een doelstelling niet wordt bereikt.

§ 3. De resultaten van de zelfbeoordeling worden ter kennis gebracht van alle leden van de ondersteunende dienst.

Art. 831/139. § 1. Er wordt een samenwerkingsverband gesloten tussen de ondersteunende dienst en de dienstpartner.

§ 2. De samenwerkingsovereenkomst bevat volgende gegevens :

- 1° de nauwkeurige identificatie van de rechtspersoon die het dagelijks bestuur van de dienstpartner waarneemt;
- 2° het bedrag van de subsidie, overgedragen aan de dienstpartner;
- 3° de activiteiten uitgevoerd door de dienstpartner;
- 4° de nadere regels tot opzegging van de overeenkomst;
- 5° een verbintenis volgens welke de dienstpartner zich ertoe verbindt de gezamenlijke erkenningsvoorwaarden en controleregels waaraan de ondersteunende diensten, erkend op grond van dit hoofdstuk, zijn onderworpen, in acht te nemen.

Art. 831/140. § 1. Het personeel van de ondersteunende dienst bezit de vereiste kwalificaties om de opdrachten van de ondersteunende dienst waar te nemen.

§ 2. Het administratief personeel bezit de vereiste titels voor de uitoefening van zijn ambt, zoals bepaald door de Minister.

§ 3. De natuurlijke persoon die de opdrachten uitvoert in verband met het dagelijks bestuur van de dienst is houder van een eindexamen of -getuigschrift van het hoger universitair of niet-universitair onderwijs met pedagogische, psychologische, sociale, paramedische of medische oriëntering en levert het bewijs van minstens drie jaar beroepservaring in de sector personeezorg.

§ 4. Het personeel dat de activiteiten bedoeld in de artikelen 831/127, 831/157 en 831/161 verricht, bezit de kwalificaties die overeenstemmen met één van de psychologische, pedagogische, sociale, paramedische of medische activiteiten erkend door de Minister.

§ 5. De ondersteunende dienst legt de afschriften van de diploma's, getuigschriften en attesten van de personeelsleden ter inzage van het Agentschap.

De personeelsleden leggen bij hun indienstneming de ondersteunende dienst een uittreksel uit het strafregister (model 1) over dat is opgemaakt overeenkomstig de ministeriële rondzendbrief nr. 095 van 2 februari 2007 betreffende de afgifte van een uittreksel uit het strafregister, vrij van veroordelingen tot correctionele straffen die onverenigbaar met het ambt zijn of tot criminele straffen om te waarborgen dat de wegens hun handicap breekbaar geworden personen in hun privé- en intieme activiteiten begeleid worden door personen die een zedelijkheid aantonen die in overeenstemming is met hun ambt.

In afwijking van lid 2 verstrekken de personeelsleden die versterkingsprestaties leveren zoals bedoeld in artikel 831/127, 4°, een uittreksel uit het strafregister (model 2).

Het doel beoogd in leden 2 en 3 strekt ertoe, te waarborgen dat de wegens hun handicap breekbaar geworden personen in hun privé- en intieme activiteiten begeleid worden door personen die een zedelijkheid aantonen die in overeenstemming is met hun ambt.

Art. 831/141. Steunend op het dienstproject stelt de ondersteunende dienst een personeelsvormingsplan over minstens drie jaar op.

Het vormingsplan omschrijft de doelen die nagestreefd worden door de ontwikkeling van de competenties van het personeel en omschrijft de criteria, nadere regels en de periodiciteit van de evaluatie.

Wat betreft het personeel van de ondersteunende diensten die onder de plaatselijke besturen en de provincies ressorteren, ligt het in het eerste lid bedoelde vormingsplan in de lijn van het vormingsprogramma dat is uitgewerkt op initiatief van de gewestelijke vormingsraad, ingesteld bij het decreet van 6 mei 1999 tot oprichting van de gewestelijke vormingsraad voor de personeelsleden van de plaatselijke en provinciale besturen van Wallonië.

Art. 831/142. De natuurlijke persoon die de opdrachten van dagelijks bestuur van de dienst waarneemt moet, binnen de vier jaar volgend op, ofwel, zijn indienstneming of bevordering, ofwel de eerste erkenning van de dienst, de vormingsmodule hebben gevolgd, georganiseerd door het Agentschap ten behoeve van verantwoordelijken van erkende diensten.

Art. 831/143. Het gebruik maken van overeenkomsten voor vrijwilligerswerk wordt enkel in het kader van prestaties aanvaard, die in ondersteuning van bezoldigd of statutair personeel geschieden, en onder diens verantwoordelijkheid.

Art. 831/144. De ondersteunende dienst wordt beheerd door een overheid of een stichting van openbaar nut, of door een vereniging zonder winstoogmerk of een privé-stichting.

Art. 831/145. Wanneer de ondersteunende dienst door een vereniging zonder winstoogmerk of een stichting ingericht wordt:

1° mag deze niet meer bevatten dan één vijfde van de personeelsleden of één vijfde van de personen die met hen aanverwant zijn tot de derde graad;

2° mag de Raad van bestuur, om elk belangenconflict en elke bron van machtsconflict te voorkomen, niet bestaan uit personen van hetzelfde gezin, echtgenoten, wettelijke samenwonenden en bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad, waarvan het aantal voor elk gezin hoger is dan een derde van het totaal aantal leden van de Raad van bestuur, noch uit personen die deel uitmaken van het personeel van de ondersteunende dienst.

Art. 831/146. § 1. De ondersteunende dienst :

1° is autonoom op technisch, budgettair en boekhoudkundig vlak en beschikt over een administratief beheer van dien aard dat hij zijn opdracht kan uitvoeren en dat het Agentschap daarop controle kan uitoefenen;

2° staat onder de leiding van een natuurlijke persoon met een arbeidsovereenkomst of statutair aangeworven en bevoegd om, overeenkomstig een geschreven overdracht van bevoegdheid door de inrichtende macht en onder haar verantwoordelijkheid of die van de directeur-generaal van de verbonden entiteit, het dagelijkse beheer van de dienst waar te nemen hoe dan ook wat betreft :

- a) de tenuitvoerlegging en opvolging van het project van de ondersteunende dienst;
- b) het personeelsbeheer;
- c) het financieel beheer;
- d) de toepassing van de geldende regelgevingen;
- e) de vertegenwoordiging van de dienst in zijn relaties met het Agentschap.

De technische, boekhoudkundige en budgettaire autonomie, bedoeld in lid 1, 1°, kan verkregen worden via de organisatie van een administratieve entiteit waartoe de ondersteunende dienst behoort.

§ 2. De natuurlijke persoon bedoeld in paragraaf 1, 2°, neemt permanent de daadwerkelijke leiding over de ondersteunende dienst waar. Als hij afwezig is, moet een daartoe afgevaardigd personeelslid in staat zijn om de nodige maatregelen te treffen in geval van dringende noodzakelijkheid en om op zowel interne als externe aanvragen in te spelen.

§ 3. In geval van verzuim of onregelmatigheden in de uitvoering van het mandaat toevertrouwd aan de natuurlijke persoon bedoeld in paragraaf 1, 2°, verzoekt het Agentschap de inrichtende macht bij aangetekend schrijven en binnen de termijn die het Agentschap bepaalt om de nodige maatregelen te treffen.

Als de maatregelen bedoeld in lid 1 bij verstrijken van de termijn bedoeld in lid 1 niet genomen zijn, maakt het Agentschap de aangelegenheid aanhangig bij de Minister, die de onbepaalde duur van de erkenning intrekt, opschort of in de tijd beperkt.

Wanneer de onbepaalde duur van de erkenning tijdelijk beperkt wordt, verleent de Minister een voorlopige erkenning van één tot drie jaar.

Na afloop van die periode wordt de erkenning voor onbepaalde duur verleend, behalve andersluidende beslissing van de Minister.

De beslissing tot intrekking, opschorting of inperking van de erkenning wordt bij aangetekende brief medegedeeld.

Art. 831/147. De ondersteunende dienst maakt op verzoek van het Agentschap alle bewijsstukken over die vereist worden voor de uitoefening van de controle, meer bepaald de jaarrekeningen, de nodige stukken voor de berekening van de verschillende toelagen, het kadaster van de tewerkstelling, de lijst van de activiteiten, alsmede het vormingsprogramma.

Art. 831/148. Op verzoek van het Agentschap maakt de ondersteunende dienst, onderworpen aan de verplichting om te beschikken over een advies- of overlegorgaan, de sociale balans over zoals bepaald bij het koninklijk besluit van 4 augustus 1996 betreffende de sociale balans, alsook de jaarrekeningen, de balans van de activiteiten en het vormingsprogramma :

1° voor de ondersteunende diensten beheerd door een privé inrichtende macht: aan de ondernemingsraad of, bij gebreke daarvan, aan de vakbondsafvaardiging;

2° voor de ondersteunende diensten beheerd door een publieke inrichtende macht: aan het onderhandelings- of overlegcomité ingesteld krachtens de wet van 19 december 1974 of, bij gebreke daarvan, aan de representatieve werknemersorganisaties.

Art. 831/149. De ondersteunende dienst vermeldt de referentie van de door het Agentschap verleende erkenning op alle akten en overige stukken, publiciteitsfolders en aanplakkingen die van hem uitgaan.

Art. 831/150. De ondersteunende dienst voert een boekhouding en stelt zijn jaarrekeningen op overeenkomstig de bijzondere boekhoudkundige regels, hem opgelegd bij de wetgeving of de reglementering wegens zijn hoedanigheid van dienst, erkend door het Agentschap of iedere andere subsidiërende overheid of, bij onstentenis, wegens zijn rechtsstatuut.

Art. 831/151. § 1. De jaarrekeningen van elke ondersteunende dienst worden aan het Agentschap overgemaakt uiterlijk 30 juni van het jaar na het boekjaar.

§ 2. De rekeningen moeten ook vergezeld gaan van een volledige lijst van de verbonden entiteiten.

Het Agentschap raadpleegt de boekhouding van de verbonden entiteiten, waartoe het op eenvoudig verzoek toegang heeft.

§ 3. Het boekjaar stemt overeen met het kalenderjaar.

Art. 831/152. De ondersteunende dienst moet kunnen bewijzen dat hij aan alle fiscale en sociale verplichtingen voldaan heeft.

Art. 831/153. De ondersteunende dienst is gedekt door een burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering voor alle activiteiten die onder zijn verantwoordelijkheid gevoerd worden.

Art. 831/154. De ondersteunende dienst licht het Agentschap in de loop van de daarop volgende maand in als er een verandering optreedt in:

1° het uittreksel uit het strafregister van model 1 of 2 van een personeelslid, opgemaakt overeenkomstig de ministeriële omzendbrief nr. 095 van 2 februari 2007 betreffende de afgifte van een uittreksel uit het strafregister, vrij van veroordelingen tot correctionele straffen die onverenigbaar met het ambt zijn of tot criminele straffen;

2° wanneer de ondersteunende dienst door een vereniging zonder winstoogmerk of een stichting ingericht wordt, van de bekendgemaakt of ter griffie neergelegde statuten;

3° wanneer de ondersteunende dienst door een vereniging zonder winstoogmerk of een stichting ingericht wordt, de lijst van de leden van de raad van bestuur.

Art. 831/155. Onverminderd artikel 315 van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid dienen de ondersteunende diensten om de zes jaar bij het Agentschap volgende stukken in :

1° het dienstproject van de ondersteunende dienst;

2° in geval van wijziging van natuurlijke persoon die de opdrachten van dagelijks bestuur van de dienst uitoefent, een afschrift van de diploma's en getuigschriften van de directeur, de geschreven overdracht van bevoegdheid door de inrichtende macht, alsmede het bewijs van nuttige ervaring bedoeld in artikel 831/140, § 3;

3° in geval van verandering, de lijst van de leden van de raad van bestuur;

4° in geval van verandering, de lijst van de leden van de algemene vergadering.

Afdeling 3. — Opdrachten, activiteiten en erkenning van de mobiele interventiecellen

Onderafdeling 1. — Opdrachten en activiteiten

A. Opdrachten

Art. 831/156. Om zijn opdracht uit te voeren, wordt, of worden, door de mobiele interventiecel:

1° ondersteuning verleend aan de inclusie, het behoud in de leefomgevingen en de leefkwaliteit van de gebruikers met een dubbele diagnose en hun naasten;

2° het leefproject van de gebruiker met een dubbele diagnose ondersteund;

3° de individuele en collectieve praktijken van de betrokken beroepsmatige gebruikers in verband met het project van de aanvragende dienst ondersteund;

4° een diagnosetool gebruikt voor de psychische en gedragsgerelateerde moeilijkheden van de gebruiker met een dubbele diagnose gebruikt;

5° de situatie globaal behandeld rekening houdend met de individuele variabelen, de behoeften, de omgeving en de leefvoorwaarden van de gebruiker;

6° het tot rust komen en het verminderen van de gedragsstoornissen begunstigd;

7° de regulering van de gedragsstoornissen beoogd;

8° een inzetbaar netwerk opgericht in het middelpunt waarvan zich de gebruiker met een dubbele diagnose bevindt;

9° het partneroverleg begunstigd;

10° de onafhankelijkheid en de keuze van vrijheid van de gebruiker met een dubbele diagnose en van de personen die in zijn gewoontelijke leefomgevingen optreden, gewaarborgd;

11° het dienstenaanbod, voor zover mogelijk, naar gelang van de behoeften en de aanvragen van de gebruikers met een dubbele diagnose en van de personen die in zijn gewoontelijke leefomgevingen optreden, aangepast;

12° ondersteuning verleend aan de competenties en vaardigheden van de gebruikers met een dubbele diagnose en van de personen die in zijn gewoonlijke leefomgevingen optreden.

B. Activiteiten

Art. 831/157. § 1. De mobiele interventiecel verwezenlijkt activiteiten die een analyse, een oriëntatie en een behandeling van de opvolgingsaanvraag bevatten, met inbegrip van een begeleiding en een coördinatie van de partners.

§ 2. De activiteiten bedoeld in paragraaf 1 worden uitgevoerd in aanwezigheid of afwezigheid van een geneesheer-psychiater, in de vorm van een interventie op het terrein bij de gebruiker met een dubbele diagnose of bij de personen die in zijn gewoonlijke leefomgevingen optreden.

Art. 831/158. De mobiele interventiecellen houden een individueel opvolgingsdossier bij van de gebruikers voor welke ze prestaties verrichten.

Het dossier bestaat uit onderdelen waarin de niet-uitputtende gegevens opgenomen in bijlage 83/14 vermeld worden.

Onderafdeling 2. — Erkenning

Art. 831/159. De artikelen 831/129 tot 831/155 zijn toepasselijk op de erkenning van de mobiele interventiecellen.

Voor de toepassing van artikel 831/136 wordt verwezen naar bijlage 81/12.

Afdeling 4. — Opdrachten, activiteiten en erkenning van de referentiecellen

Onderafdeling 1. — Opdrachten en activiteiten

A. Opdrachten

Art. 831/156. Om zijn opdracht uit te voeren, wordt, of worden, door de referentiecel:

- 1° zijn expertise inzake handicap ter beschikking gesteld van de opvangstructuren;
- 2° oplossingen voorgesteld die werkelijk aangepast zijn aan de verouderende gebruiker, diens gezin en de opvangstructuur;
- 4° rekening gehouden met het leefproject van de verouderende gebruiker;
- 4° rekening gehouden met de praktijken van het personeel van het opvangpersoneel waar genoemde cel actief is;
- 5° een adviesverlenende en deskundige rol inzake verouderende gebruikers ingevuld;
- 6° deel genomen aan de verbeterde zorgverlening aan de verouderende gebruiker die leeft of opgenomen is in een structuur die meer aangepast is aan zijn leeftijd en aan zijn behoeften.

B. Activiteiten

Art. 831/161. De referentiecel verwezenlijkt activiteiten inzake:

1° analyse van de situatie van de gebruiker, die erin bestaat de verouderende gebruiker, die in een opvangstructuur opgenomen wenst te worden of te blijven, en zijn naasten te ontmoeten, en hun leefgewoonten en hun huidige toestand waar te nemen;

2° begeleiding bij de transitie, bestaande uit het mededelen, aan de opvangstructuur, van de specifieke competenties en kennis verbonden aan de handicap van de verouderende gebruiker;

3° inclusie in de opvangstructuur, bestaande het organiseren van educatieve activiteiten waarbij alle bewoners van de structuur betrokken worden en waarbij banden worden gesmeed tussen de verschillende actoren die met de verouderende gebruiker in contact komen, tijdens een welbepaalde periode, waarbij bedoelde inclusie bovenop de transitiebegeleiding komt en die niet als antwoord mag dienen op een structureel personeelsgebrek bij een opvangstructuur;

4° ontwikkeling van het netwerk, bestaande uit het zoeken naar nieuwe partners en het aanzetten van de leden van het netwerk tot samenwerking in de diversiteit en de complementariteit met als doel een betere zorgverlening en een hogere levenskwaliteit voor de gebruiker die in een opvangstructuur ouder wordt;

5° voor informatie en sensibilisering, waarbij de activiteiten, aangeboden door de referentiecel, worden voorgesteld en de samenwerkingsverbanden met het netwerk van de dienst in stand worden gehouden om de inclusie van verouderende gebruikers te begunstigen;

Art. 831/162. § 1. Voor de activiteiten inzake begeleiding bij transitie en inclusie in een opvangstructuur wordt een samenwerkingsovereenkomst, opgesteld aan de hand van een model bepaald door het Agentschap, schriftelijk gesloten tussen de ondersteunende dienst en het opvangmilieu of de opvangoperator die een dienstverstrekking aanvraagt.

§ 2. De referentiecellen houden een individueel opvolgingsdossier bij van de gebruikers voor welke ze prestaties verrichten.

Het dossier bestaat uit onderdelen waarin de niet-uitputtende gegevens opgenomen in bijlage 83/15 vermeld worden.

Onderafdeling 2. — Erkenning

Art. 831/159. De artikelen 831/129 tot 831/155 zijn toepasselijk op de erkenning van de referentiecellen.

Voor de toepassing van artikel 831/136 wordt verwezen naar bijlage 81/13.

Afdeling 5. — Innoverende praktijken

Art. 831/164. Binnen de perken van de beschikbare begrotingen kan de Minister de innoverende praktijken inzake mobiele regelingen die de inclusie van gehandicapte personen beogen, ondersteunen. Deze innoverende praktijken dienen ertoe te strekken, in te spelen op nieuwe of door de mobiele regelingen oningevuld gebleven behoeften en de bestaande praktijken te verbeteren.

De erkenning van deze regelingen gebeurt via een oproep tot het indienen van projecten waarvan de nadere regels door de Minister worden bepaald.

De Minister bepaalt minstens :

- 1° wie een project mag indienen;
- 2° de nadere inzendingsregels;
- 3° wat het project moet bevatten, namelijk minstens:
 - a) de identiteit van de projectdrager;
 - b) de omschrijving van het project;
 - c) de doelstellingen of resultaten beoogd door het project;
 - d) het innoverend of experimenteel karakter van het project;
 - e) de activiteiten verwezenlijkt door het project;
 - f) het tijdsplan voor de verwezenlijking van het project;
 - g) het bedrag van de aangevraagde subsidie;
- 4° het tijdsplan voor de indiening van het project.

*Afdeling 6. — Subsidiëring**Onderafdeling 1. — Inleidende bepalingen*

Art. 831/165. Uitgezonderd de innoverende praktijken waarvoor een specifieke steun bestaat, kan er voor de erkende mobiele regeling een subsidiëring toegekend worden door het Agentschap.

Art. 831/166. Binnen de perken van de begrotingskredieten omvat de subsidiëring toegekend aan de erkende mobiele regelingen drie delen:

- 1° een basisbedrag;
- 2° een toeslag wegens geldelijke anciënniteit;
- 3° een bedrag om de mobiliteitskosten te dekken.

Onderafdeling 2. — Basisbedrag

Art. 831/167. De basissubsidie dekt geheel of ten dele de lasten van de mobiele regeling in verband met:

- 1° werkingskosten;
- 2° personeelskosten;
- 3° kosten verbonden aan de daadwerkelijke aanwezigheid van een persoon die in aanmerking komt voor activiteiten van de mobiele regeling;
- 4° de mobiliteit van het personeel die niet gedekt wordt door de mobiliteitsubsidie.

Het basisbedrag wordt in de subsidiëeringsbeslissing vastgesteld op basis van een previsionele begroting vastgesteld door de mobiele regeling.

Art. 831/168. De basissubsidie wordt jaarlijks en voortijdig bij maandelijkse afbetalingen betaald in de loop van het bestemmingsjaar.

De voorschotten worden automatisch aangepast tijdens de tweede maand na de overschrijding van het spilindexcijfer dat als referentie dient voor de loonindexering in het openbaar ambt.

*Onderafdeling 3. — Toeslag wegens geldelijke anciënniteit**Algemene inleiding*

Art. 831/169. § 1. Er wordt een bijkomende toelage aan de mobiele regelingen verleend ter financiering van de loonsverhogingen die uit de anciënniteit van het personeel voortvloeien.

§ 2. De gemiddelde geldelijke anciënniteit wordt bepaald op grond van het tewerkstellingskadaster van de mobiele regeling, volgens een model vastgesteld door het Agentschap.

§ 3. Aan het einde van elk kalenderjaar maakt de mobiele regeling uiterlijk 31 maart het tewerkstellingskadaster van het personeel toegewezen aan de mobiele regeling langs de elektronische weg aan het Agentschap over.

§ 4. In afwijking van paragraaf 3 verstrekt de dienst tegen 31 maart van het eerste erkenningsjaar de informatie in verband met het personeel van het voorafgaande jaar, toegewezen aan de activiteiten die overeenstemmen met de activiteiten waarvoor de mobiele regeling erkend is, nodig voor de berekening van de anciënniteit van de mobiele regeling.

Art. 831/170. De voor de geldelijke anciënniteit toegekende toeslag wordt automatisch in de vorm van voorschotten voor het volgende jaar betaald.

Als de anciënniteit kleiner of hoger is dan degene die als basis heeft gediend voor de toekenning van de voorschotten, wordt de toegekende toeslag aangepast.

A. Nadere berekeningsregels voor de anciënniteit van de mobiele regeling

Art. 831/171. § 1. De voor elk personeelslid in aanmerking te nemen geldelijke anciënniteit is die waarop het recht heeft op 31 december van het boekjaar dat het voorwerp is van de subsidie.

§ 2. Voor de personeelsleden die de dienst verlaten hebben vóór 31 december van het boekjaar, is de in aanmerking te nemen geldelijke anciënniteit die waarop zij recht hebben op de vertrekdatum.

Art. 831/172. § 1. De anciënniteiten bedoeld in artikel 931/171, § 1 en 2, worden vermenigvuldigd met het volume van bezoldigde prestaties, gevaloriseerd tegen het anciënniteitspercentage vastgesteld in het tewerkstellingskadaster.

§ 2. De resultaten bedoeld in § 1 worden opgeteld en gewogen in functie van het totale volume van bezoldigde prestaties, gevaloriseerd tegen het anciënniteitspercentage vastgesteld in het tewerkstellingskadaster.

§ 3. De som van de gewogen anciënniteiten bedoeld in paragraaf 2 wordt vervolgens verminderd met een half jaar anciënniteit. Het resultaat stemt overeen met de gemiddelde geldelijke anciënniteit van de mobiele regeling.

Art. 831/173. § 1. Het volume van de dienstverstrekingen opgenomen in de berekening van de geldelijke anciënniteit van de werknemer die in aanmerking komt voor een maatregel tot aanpassing van het einde van zijn loopbaan zoals bedoeld in punt 4 van bijlage 83/17 is gelijk aan het volume van prestaties waarover hij beschikte voordat hij halftijds ging presteren.

§ 2. Er wordt geen rekening gehouden met het volume van de bezoldigde dienstverstrekingen van de werknemer die in dienst genomen wordt ter vervanging van de werknemer bedoeld in paragraaf 1.

B. Nadere berekeningsregel voor het bedrag van de anciënniteitstoelage

Art. 831/174. Het bedrag van de toegewezen anciënniteitstoelage stemt overeen met de vermenigvuldiging van het bedrag van de basissubsidie met het anciënniteitspercentage dat overeenstemt met de gemiddelde geldelijke anciënniteit van de mobiele regeling bedoeld in bijlage:

1° 83/18 % voor de ondersteunende diensten en de referentiecellen;

2° 83/19 voor de mobiele interventiecellen.

Onderafdeling 4. — Bedrag bestemd voor het dekken van de mobiliteitskosten van het personeel

Art. 831/175. § 1. Er wordt een bedrag voor de mobiliteit toegekend aan de mobiele regelingen, waarmee de beroepsmatige reiskosten van het personeel bij het uitvoeren van activiteiten van de mobiele regeling gedekt worden.

§ 2. Het in aanmerking genomen globale maximumcontingent is gelijk aan :

1° vijftien duizend kilometer voor de ondersteunende diensten;

2° tien duizend kilometer voor de referentiecellen;

3° vijftig duizend kilometer voor de mobiele interventiecellen.

Het Agentschap bestemt voor de mobiliteit een budget dat overeenstemt met het globaal contingent dat aangewend wordt voor de erkende mobiele regelingen, vermenigvuldigd met het bedrag toegekend aan het personeel van de Waalse Overheidsdienst inzake reiskosten overeenkomstig de Waalse Ambtenarencode.

Art. 831/176. § 1. Het totaalbedrag van het budget, toegekend voor mobiliteit, wordt verhoudingsgewijs toegekend voor elke mobiele regeling, op grond van het globale werkelijk kilometercontingent voor elk type regeling.

§ 2. Het contingent van de mobiele regeling stemt overeen met de in het voorafgaande jaar afgelegde kilometers om de activiteiten van de mobiele regeling te verrichten.

§ 3. Aan het einde van elk kalenderjaar maakt de mobiele regeling uiterlijk 30 juni de in het voorafgaande jaar afgelegde kilometers om de activiteiten van de mobiele regeling te verrichten, langs de elektronische weg aan het Agentschap over.

Onderafdeling 5. — Bepalingen inzake de activiteitsdoelstellingen

Art. 831/177. Het Agentschap stelt over een periode van drie jaar in samenwerking met de mobiele regeling de doelstellingen vast in termen van het type erkende activiteiten, beoogd publiek en volume van erkende activiteiten.

Deze doelstellingen worden uitgedrukt op grond van een aantal beschikbare uren.

Art. 831/178. Het aantal beschikbare uren wordt met volgende regels vastgelegd: tachtig percent van het basissubsidiebedrag, gedeeld door :

a) zevenentwintig voor de ondersteunende diensten en de referentiecellen;

b) dertig voor de mobiele interventiecellen;

c) in afwijking van punt b), veertig voor de mobiele interventiecellen die hun activiteiten verrichten in aanwezigheid van een psychiater-geneesheer die op het terrein actief is.

Voor het overige worden de dertig percent beschikbare uren voorbehouden voor de concrete verwezenlijking van de activiteiten van de mobiele regeling op het terrein.

Art. 831/179. Aan het einde van elk kalenderjaar maakt de mobiele regeling uiterlijk 30 juni de lijst van activiteiten van het personeel van de mobiele regeling langs de elektronische weg aan het Agentschap over.

Afdeling 6. — Controle op het gebruik van de subsidies

A. Algemene inleiding

Art. 831/180. Het Agentschap ziet toe op de inachtneming van de voorschriften inzake de toekenning en de aanwending van de subsidies en inzake boekhoudkundige verplichtingen.

B. Periode voor de controle op de toelagen

Art. 831/181. § 1. De controle op het gebruik van de subsidies wordt over drie kalenderjaren gevoerd.

§ 2. De eerste periode voor de controle op de aanwending van de subsidies vangt op de datum van de eerste erkenning aan.

§ 3. In afwijking van paragraaf 1 is de eerste controleperiode kleiner dan drie jaar als de datum voor de eerste erkenning of de afloop van de erkenning in de loop van het jaar valt of als de controleperiode niet samenvalt met de periode voor de controle van de administratieve entiteit ervan.

C. Aanwending van de subsidies

Art. 831/182. § 1. De subsidies bedoeld in deze afdeling worden uitsluitend voor het voorwerp ervan gebruikt.

§ 2. Het basissubsidiebedrag wordt evenwel tegen een minimumpercentage van tachtig percent voor de personeelslasten gebruikt en het saldo kan gebruikt worden om de gezamenlijk daarvoor gedekte lasten te financieren.

Art. 831/183. § 1. De financiële participaties bijdrage die krachtens artikel 1314/181, § 3, verlangd wordt van de natuurlijke of rechtspersonen die de activiteiten van de mobiele regeling gebruiken, worden geboekt als invorderingen van onkosten betreffende de rekeningen 613 bedoeld in het boekhoudplan waarvan de diensten d.m.v. een omzendbrief in kennis wordt gesteld.

§ 2. In het kader van de controle op het gebruik van de subsidies worden de in artikel 831/188 bedoelde bijdragen in mindering gebracht van het bedrag van de overeenstemmende lasten.

§ 3. De subsidies die aan de mobiele regelingen gestort worden door de overheden of door liefdadigheidsinstellingen die door die overheden gesubsidieerd worden, worden afgetrokken van de overeenstemmende lasten die op geldige wijze in het boekjaar geboekt worden.

Er wordt rekening gehouden met de toelagen bedoeld in het eerste lid voor zover ze verleend worden ter dekking van de uitgaven die in aanmerking genomen worden voor de berekening van de toelage.

Art. 831/184. De perken van de toelaatbaarheid van de lasten worden nader bepaald in de bijlagen 83/16 en 83/17.

D. Rechtzetting en terugvordering van de subsidies

Art.831/185. Als het totaalbedrag van de toelaatbare lasten na afloop van de periode van drie jaar kleiner is dan de overeenstemmende toelagen, wordt het verschil ingevorderd bij de controle op het gebruik van de toelagen door het Agentschap.

Art. 831/186. Na kennisgeving gaat het Agentschap over tot de rechtzetting en de ambtshalve invordering van de toelagen verleend op grond van onjuiste aangiften of waarvan het gebruik ongerechtvaardigd blijkt te zijn.

Art. 831/187. § 1. Ze worden rechtgezet en ingevorderd tijdens de tweede maand na die van de kennisgeving en kunnen het voorwerp uitmaken van een aanzuiveringsplan.

§ 2. De mobiele regelingen beschikken over een termijn van dertig dagen, waarbij de postdatum bewijskracht heeft, om elke rechtzetting of invordering te betwisten waarvan kennis wordt gegeven overeenkomstig dit hoofdstuk.

§ 3. De mobiele regelingen kunnen een aanvraag tot herziening van de toelage indienen binnen dertig dagen, te rekenen van de kennisneming van een gegeven op grond waarvan het bedrag van de toelage betwist wordt en waarvan zij geen weet hadden bij de kennisgeving ervan.

De dienst moet het bewijs leveren van de datum waarop hij kennis genomen heeft van het gegeven bedoeld in het eerste lid.

Afdeling 7. — Financiële bijdrage van de gebruikers

Art. 831/188. De mobiele regeling kan als voorwaarde voor de toelating of toegang tot de activiteiten van de mobiele regeling geen andere financiële bijdrage opleggen dan die bedoeld in de artikelen 831/189 en 831/190.

Art. 831/189. De ondersteunende dienst kan een financiële participatie vragen voor de informatie en de sensibilisering als deze niet verricht worden in een opvangvoorziening of bij een opvangoperator.

Art. 831/190. De mobiele interventiecel kan van de gebruiker met een dubbele diagnose of van de personen die in zijn leefomgevingen optreden een financiële participatie vragen. Deze participatie kan niet meer bedragen dan ofwel:

1° vierendertig euro tweëndertig eurocent per maand;

2° zeven euro per prestatie.

Het bedrag is gekoppeld aan spilindexcijfer 101,02 van juli 2016 met als basis 2013 voor honderd, dat als referentie dient voor de loonindexering in het openbaar ambt.

Afdeling 8. — Evaluatie van de regeling

Art. 831/191. Een evaluatie van de erkennings- en subsidiëringsregeling van hoofdstuk IX wordt uitgevoerd na afloop van het derde, volledige kalenderjaar van toepassing ervan.

Art. 4. In hetzelfde Wetboek, Tweede deel, Boek V, Titel XIV, worden de artikelen 1384/4 tot 1384/5 ingevoegd, luidend als volgt:

"Art. 1384/4. De natuurlijke personen die de opdrachten bedoeld in artikel 831/146, § 1, lid 1, 2°, uitoefenen en het personeel dat activiteiten ingebed in een specifiek initiatiefproject voor peuteropvang of een mobiele interventiecel voor 1 januari 2019 verrichten worden geacht, aan de vereiste kwalificaties te voldoen om de functie uit te oefenen.

Art.1384/5. § 1. In afwijking van artikel 931/129, § 1, 1°, en § 2, kunnen de mobiele regelingen die voor 1 januari 2019 geselecteerd zijn via een oproep tot het indienen van projecten en die ofwel:

1° voor 1 januari 2019 een overeenkomst hebben gesloten met het Agentschap, in het kader van een specifiek initiatiefproject voor de ondersteuning van peuteropvang of geestelijke deficiëntie en gedragsstoornis - mobiele interventiecel;

2° een subsidie gekregen hebben voor de verwezenlijking van het cantou+ project voor 1 januari 2019;

hun erkenningsaanvraag rechtstreeks bij het Agentschap indienen overeenkomstig artikel 831/130.

§ 2. Het bedrag van hun subsidie op 31 december 2019 vormt de basissubsidie en de toeslag wegens geldelijke anciënniteit voor het eerste erkennings- en subsidiëeringsjaar.

§ 3. Het bedrag van de toegewezen basissubsidie stemt overeen met het jaarlijks bedrag bedoeld in paragraaf 2, gedeeld door het resultaat van één plus het anciënniteitspercentage bedoeld in de bijlagen 83/18 of 83/19 dat overeenstemt met de gemiddelde geldelijke anciënniteit van de mobiele regeling ter ondersteuning van de inclusie van gehandicapte personen krachtens de bepalingen van de artikelen 831/169, § 4, en 831/174. "

Art. 5. In hetzelfde Wetboek worden de bijlagen 83/11 tot 83/20 ingevoegd, die als bijlagen 1 tot 10 bij dit besluit gaan.

Art. 6. Dit besluit heeft uitwerking op 1 januari 2019.

Art. 7. De Minister die bevoegd is voor het Gehandicaptenbeleid, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 17 januari 2019.

Voor de Regering :

De Minister-President,
W. BORSUS

De Minister van Sociale Actie, Gezondheid, Gelijke Kansen, Ambtenarenzaken
en Administratieve vereenvoudiging,

A. GREOLI

Bijlage 1

BIJLAGE 83/11 (bedoeld in artikel 831/136) van het Waals Reglementair Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid

ONDERSTEUNENDE DIENST PROJECT - SCHEMA

1. Institutioneel kader
 - a. Personalia
 - b. Chronologisch overzicht van het project
 - c. Institutionele context
 - d. Filosofie van de dienst (waarden en visie)
2. Interventiekader
 - a. Geografisch interventiegebied
 - b. Overeenkomst
 - c. Financiële bijdrage
 - d. Doelpubliek
3. Organisatie van de dienst
 - a. Openings- of diensturen
 - b. Werkorganisatie
 - c. Voorgestelde prestaties
4. Opleidingsplan
5. Beschrijving van de methodologische keuzes
 - a. Analyse van de noden van de opvangomgevingen of van de opvangoperatoren en toekomstige beroepsmatige gebruikers van de opvangomgevingen of van de opvangoperatoren en uitvoering van passende antwoorden
Bijvoorbeeld : Welke zijn de geïdentificeerde behoeften en hoe wordt erop ingespeeld ?
 - b. Specifieke hulpmiddelen en middelen
Bijvoorbeeld : In welke hulpmiddelen werd voorzien om de aanvragen van de opvangomgevingen of opvangoperatoren in te willigen ?
6. Evaluatiemethode
 - a. Evaluatie van de dienst in het geheel van zijn opdrachten
7. Conclusies en stappen met betrekking tot de resultaten van de zelfbeoordeling

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Waalse Regering van 17 januari 2019 tot wijziging van, enerzijds, artikel 283, tweede lid, van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid en tot invoering van een hoofdstuk IX met het opschrift « Erkenning en subsidiëring van mobiele steunregelingen voor de inclusie van gehandicapte personen » in het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, Tweede Deel, Boek V, Titel VII, anderzijds.

Namen, 17 januari 2019.

Voor de Regering :

De Minister-President,
W. BORSUS

De Minister van Sociale Actie, Gezondheid, Gelijke Kansen, Ambtenarenzaken
en Administratieve vereenvoudiging,
A. GREOLI

Bijlage 2

BIJLAGE 83/12 (bedoeld in artikel 831/136)

DIENSTPROJECT VAN DE MOBIELE INTERVENTIECELLEN - SCHEMA

1. Institutioneel kader
 - Personalia
 - Chronologisch overzicht van het project
 - Institutionele context
2. Interventiekader
 - Doelpubliek (leeftijd)
 - Geografisch interventiegebied
 - Samenwerkingsovereenkomst of project van individuele opvolging
 - Financiële bijdrage
 - Doelpubliek
3. Organisatie van de dienst
 - Openings- of diensturen
 - Voorgestelde prestaties
4. Opleidingsplan
5. Werkmethodologie omtrent bijvoorbeeld :
 - a. analyse van de psychische en gedragsproblemen van de gebruiker met een dubbele diagnose
 - b. ecosystemische analyse van de situatie
6. Evaluatiemethode
 - a. Evaluatie van de dienst in het geheel van zijn opdrachten
7. Conclusies en stappen met betrekking tot de resultaten van de zelfbeoordeling

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Waalse Regering van 17 januari 2019 tot wijziging van, enerzijds, artikel 283, tweede lid, van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid en tot invoeging van een hoofdstuk IX met het opschrift « Erkenning en subsidiëring van mobiele steunregelingen voor de inclusie van gehandicapte personen » in het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, Tweede Deel, Boek V, Titel VII, anderzijds.

Namen, 17 januari 2019.

Voor de Regering :

De Minister-President,
W. BORSUS

De Minister van Sociale Actie, Gezondheid, Gelijke Kansen, Ambtenarenzaken
en Administratieve vereenvoudiging,
A. GREOLI

Bijlage 3

BIJLAGE 83/13 (bedoeld in artikel 831/136)

HET DIENSTPROJECT VAN DE REFERENTIECELLEN - SCHEMA

1. Institutioneel kader
 - a. Personalia
 - b. Chronologisch overzicht van het project
 - c. Institutionele context
2. Interventiekader
 - a. Doelpubliek
 - b. Geografisch interventiegebied
 - c. Samenwerkingsovereenkomst of project van individuele opvolging
3. Organisatie van de dienst
 - a. Openings- of diensturen
 - b. Voorgestelde prestaties
4. Opleidingsplan
5. Werkmethodologie omtrent bijvoorbeeld :
 - a. analyse van de psychische en gedragsproblemen van de verouderende gebruiker
 - b. ecosystemische analyse van de situatie
6. Evaluatiemethode
 - a. Evaluatie van de mobiele regeling in het geheel van de opdrachten ervan
7. Conclusies en stappen met betrekking tot de resultaten van de zelfbeoordeling

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Waalse Regering van 17 januari 2019 tot wijziging van, enerzijds, artikel 283, tweede lid, van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid en tot invoeging van een hoofdstuk IX met het opschrift « Erkenning en subsidiëring van mobiele steunregelingen voor de inclusie van gehandicapte personen » in het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, Tweede Deel, Boek V, Titel VII, anderzijds.

Namen, 17 januari 2019.

Voor de Regering :

De Minister-President,
W. BORSUS

De Minister van Sociale Actie, Gezondheid, Gelijke Kansen, Ambtenarenzaken
en Administratieve vereenvoudiging,
A. GREOLI

Bijlage 4

BIJLAGE 83/14 (bedoeld in artikel 831/158)

ELEMENTEN VAN HET INDIVIDUEEL OPVOLGINGSDOSSIER VAN DE GEBRUIKER MET EEN DUBBELE DIAGNOSE

Het individueel opvolgingsdossier omvat :

- 1° een informatief luik met :
 - a. de identificatie van de gebruiker met een dubbele diagnose (Naam, voornaam, woonplaats, geboortedatum, gender);
 - b. de rechtvaardiging van de dubbele diagnose (geestelijke deficiëntie en gedrags- of psychische stoornissen);
 - c. een beschrijving van het traject van de gebruiker (levensloop, schoolbezoek, vorige verzorging, medische voorgeschiedenis);
 - d. een beschrijving van de huidige toestand (leefomgeving, activiteiten, verzorgingen);
- 2° een contractuele component die een schriftelijk gesloten interventieovereenkomst omvat, tenminste tussen de mobiele interventiecel en de aanvrager.

De interventieovereenkomst omvat tenminste :

- a. de identificatie van de aanvrager en van de gebruiker met een dubbele diagnose, indien hij bekend is;

- b. de identificatie van de persoon die de mobiele interventiecel juridisch mag inzetten ter ondersteuning van de gebruiker met een dubbele diagnose;
 - c. een vermelding dat de dienst in samenwerking met de aanvrager en de persoon met een dubbele diagnose een opvolgingsproject zal ontwikkelen;
 - d. een vermelding dat de interventieovereenkomst een wederzijdse verbintenis is van de aanvrager, de mobiele interventiecel en de persoon met een dubbele diagnose, die gericht is op het bevorderen van inclusie en welzijn;
 - e. een vermelding dat de aanvrager uitgenodigd wordt om deel te nemen aan het beoordelingsproces;
 - f. de precieze voorwaarden voor de beëindiging van de interventieovereenkomst;
 - g. het bedrag van de eventuele financiële bijdrage;
 - h. de natuurlijke persoon of de rechtspersoon die instaat voor de betaling en voor de manier waarop de betaling wordt geregeld;
 - i. de procedure voor het interne beheer van eventuele klachten alsook het adres van het Agentschap waaraan de gebruiker en zijn gezin opmerkingen, klachten of bezwaren kan richten;
- 3° een luik « individuele opvolging » die het volgende omvat :
- a. de doelstellingen voorgesteld door de mobiele interventiecel;
 - b. het interventieprogramma voorgesteld door de mobiele interventiecel et de gebruikte middelen;
 - c. de partners, familieleden, de algemene diensten waarvan de samenwerking verzocht wordt;
 - d. de resultaten van de eventuele schalen of instrumenten zoals de globale beoordelingsschaal van de ernst van de gedragingen, het mini « pas-add », de gemaakte diagnose, de categorie van handicap;
 - e. de beoordeling van de opvolging;
 - f. een traceerbaarheidsfiche van de verschillende interventies in verband met de opvolging van de gebruiker met een dubbele diagnose.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Waalse Regering van 17 januari 2019 tot wijziging van, enerzijds, artikel 283, tweede lid, van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid en tot invoeging van een hoofdstuk IX met het opschrift « Erkenning en subsidiëring van mobiele steunregelingen voor de inclusie van gehandicapte personen » in het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, Tweede Deel, Boek V, Titel VII, anderzijds.

Namen, 17 januari 2019.

Voor de Regering :

De Minister-President,
W. BORSUS

De Minister van Sociale Actie, Gezondheid, Gelijke Kansen, Ambtenarenzaken
en Administratieve vereenvoudiging,
A. GREOLI

Bijlage 5

BIJLAGE 83/15 (bedoeld in artikel 831/162)

ELEMENTEN VAN HET INDIVIDUELE OPVOLGINGSDOSSIER VAN DE VEROUDERENDE GEBRUIKER

Het individuele opvolgingsdossier omvat :

1° een informatief luik met :

- 1. de identificatie van de verouderende gebruiker (Naam, voornaam, woonplaats, geboortedatum, gender);
- 2. een beschrijving van het traject van de gebruiker (levensloop, vorige verzorging, medische voorgeschiedenis);
- 3. een beschrijving van de huidige toestand (leefomgeving, activiteiten, verzorgingen);

2° een contractuele component die een schriftelijk gesloten interventieovereenkomst omvat, tenminste tussen de mobiele interventiecel en de aanvrager.

De interventieovereenkomst omvat tenminste :

- a. de identificatie van de aanvrager en van de verouderende gebruiker;
 - b. de identificatie van de persoon die de referentiecel juridisch mag inzetten ter ondersteuning van de verouderende gebruiker;
 - c. een vermelding dat de dienst in samenwerking met de aanvrager en de verouderende gebruiker een opvolgingsproject zal ontwikkelen;
 - d. een vermelding dat de interventieovereenkomst een wederzijdse verbintenis is van de aanvrager, de referentiecel en de verouderende gebruiker, die gericht is op het bevorderen van inclusie en welzijn;
 - e. een vermelding dat de aanvrager uitgenodigd wordt om deel te nemen aan het beoordelingsproces;
 - f. de precieze voorwaarden voor de beëindiging van de interventieovereenkomst;
 - g. de natuurlijke persoon of de rechtspersoon die instaat voor de betaling en voor de manier waarop de betaling wordt geregeld;
 - h. de procedure voor het interne beheer van eventuele klachten alsook het adres van het Agentschap waaraan de gebruiker en zijn gezin opmerkingen, klachten of bezwaren kan richten;
- 3° een luik « individuele opvolging » die het volgende omvat :
- a. de doelstellingen voorgesteld door de referentiecel;

- b. het interventieprogramma voorgesteld door de referentiecel et de gebruikte middelen;
- c. de partners, familieleden, de algemene diensten waarvan de samenwerking verzocht wordt;
- d. de resultaten van de eventuele schalen of instrumenten zoals het « SMAF », het mini « pas-add », de gemaakte diagnose, de categorie van handicap;
- e. de beoordeling van de opvolging;
- f. een traceerbaarheidskaart van de verschillende interventies in verband met de opvolging van de verouderende gebruiker.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Waalse Regering van 17 januari 2019 tot wijziging van, enerzijds, artikel 283, tweede lid, van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid en tot invoeging van een hoofdstuk IX met het opschrift « Erkenning en subsidiëring van mobiele steunregelingen voor de inclusie van gehandicapte personen » in het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, Tweede Deel, Boek V, Titel VII, anderzijds.

Namen, 17 januari 2019.

Voor de Regering :

De Minister-President,

W. BORSUS

De Minister van Sociale Actie, Gezondheid, Gelijke Kansen, Ambtenarenzaken
en Administratieve vereenvoudiging,

A. GREOLI

Bijlage 6

BIJLAGE 83/16 (bedoeld in artikel 831/184)

PRINCIPES OP BASIS WAARVAN DE LASTEN IN AANMERKING GENOMEN KUNNEN WORDEN

1. De lasten worden als in aanmerking komend beschouwd als de hierna vermelde algemene beginselen in acht genomen worden:

1. ze moeten betrekking hebben op de opdrachten waarvoor de mobiele regeling door het Agentschap gesubsidieerd wordt;
2. zij moeten redelijk zijn in verhouding tot de behoeften van de activiteit van de mobiele regeling;
3. zij dienen in de boekhouding te worden opgenomen overeenkomstig de wetgeving over de boekhouding en de jaarrekeningen van de ondernemingen en de uitvoeringsbesluiten ervan;
4. ze moeten voortvloeien uit uitwisselingen tussen derden en uit tastbare economische realiteiten. Als de lasten het gevolg zijn van uitwisselingen tussen verbonden entiteiten, dienen de aantoonbaarheid en redelijkheid van de lasten door het Agentschap te kunnen worden vastgesteld;
5. ze vloeien voort uit uitwisselingen met natuurlijke personen die geen lid van de inrichtende macht of van de directie van de dienst mogen zijn, of met rechtspersonen onder wie de leden van de inrichtende macht of van de directie van de mobiele regeling geen functie van directeur of bestuurder bekleden. In het tegenovergestelde geval dient de aantoonbaarheid en redelijkheid van de lasten door het Agentschap te kunnen worden vastgesteld;
6. zij dienen in voorkomend geval voort te vloeien uit de aanrekening die wordt doorgevoerd vanuit een verdeelsleutel die beantwoordt aan objectieve, realistische en concrete criteria;

2. Meer bepaald de volgende lasten worden als niet in aanmerking komend beschouwd :

2.1. algemene lasten

1. forfaitaire bedragen, buiten die die verantwoord zijn via een overeenkomst waarin de voorwaarden waaronder de beroepsprestaties geleverd en bezoldigd worden, omstandig worden omschreven;
2. de lasten met betrekking tot de toekenning van voordelen in natura;
3. de voorzieningen en waardeverminderingen;
4. de minderwaarden;
5. de boetes, straffen en verwijlinteressen;

2.2. in de rekeningen 60 en 61 bedoeld in het genormaliseerde boekhoudplan dat door middel van omzendbrieven aan de diensten wordt meegedeeld

1. het gedeelte van de reiskosten om dienstredenen boven het percentage dat voor de personeelsleden van het Waalse Gewest voorzien wordt;
2. de investeringsuitgaven die de door het BTW-Wetboek vastgestelde drempel terzake overschrijden en die die voor één enkel boekjaar als lasten worden geboekt;
3. de representatiekosten die niet in rechtstreeks verband staan met de activiteiten van de mobiele regelingen;
4. de betaling van dienstprestaties die niet bij de administratie van de belastingen aangegeven zijn;
5. de restaurantstroken waarop de naam en de hoedanigheid van de gasten niet vermeld worden;

6. de hotelrekeningen waarop de naam en de hoedanigheid van de gasten niet vermeld worden;

7. de huurlasten die eventueel niet gerechtvaardigd zijn bij een geschreven huurcontract of een overeenkomst tussen de partijen, waarin een beschrijving wordt gegeven van de lokalen die het voorwerp zijn van het contract;

8. de vergoedingskosten voor de vrijwilligers die de wet op de rechten van de vrijwilligers niet naleven;

9. de lasten betreffende de terugbetalingen van bestuurderskosten, behalve als ze voortvloeien uit punctuele opdrachten waarover collegiaal beslist werd door de raad van bestuur en de directie, alsook de reiskosten om de vergaderingen van de beheersorganen te kunnen bijwonen. Deze kosten worden op basis van het percentage voorzien voor de personeelsleden van de Waalse Overheidsdienst terugbetaald;

10. de huurlasten tussen verbonden VZW's die hoger liggen dan een afschrijvingsannuïteit voor het deel van het betrokken gebouw dat niet door de overheid gesubsidieerd wordt. Een fictieve annuïteit overeenkomend met de laatste geboekte afschrijvingsannuïteit wordt in aanmerking genomen, indien het gebouw afgeschreven is. In dit geval van verhuur van gebouw tussen verbonden VZW's worden de lasten die krachtens de wet op de huurovereenkomsten geacht worden ten laste van de verhuurder te vallen, als huurderslasten aangenomen;

2.3. in de rekeningen 62 bedoeld in het genormaliseerde boekhoudplan dat door middel van een omzendbrief aan de diensten wordt meegedeeld :

1. de bezoldigingen die niet overeenkomen met de weddeschalen van de paritaire commissie 319.02, van de paritaire commissie van de mobiele regeling of van de overheidsinstantie waarvan de mobiele regeling afhangt;

2. de aanvullende voordelen die niet voortvloeien uit een officiële overeenkomst in het kader van de paritaire commissie 319.02, de paritaire commissie van de mobiele regeling of van de overheidsinstantie van kracht binnen de dienst of van de Nationale Arbeidsraad;

3. de werkgeverspremies voor extrawettelijke verzekeringen;

4. de dotaties en de toepassingen van reserves voor het vakantie- en uitgaansgeld bedoeld in de rekeningen 6250 en 625;

5. de loonkosten die niet voortvloeien uit een overeenkomst of een geschreven arbeidscontract waarin minstens de door de werknemer uitgeoefende functie(s) en de omvang van de dienstverstrekkingen worden vermeld;

6. de loonlasten die niet het voorwerp zijn geweest van aangiften bij de RSZ of bij de Administratie van de belastingen;

7. de loonlasten van de werknemers niet vermeld in het tewerkstellingskadaster opgesteld door de mobiele regeling;

2.4. in de rekeningen 63 bedoeld in het genormaliseerde boekhoudplan dat door middel van een omzendbrief aan de diensten wordt meegedeeld :

1. de afschrijvingslasten die voortvloeien uit percentages die hoger zijn dan :

a. twintig procent voor de oprichtingskosten;

b. drieëndertig procent voor de immateriële vaste activa;

c. 5 procent voor bouwwerken en bebouwde gronden;

d. tien procent voor de inrichtingen en verbouwingen van gebouwen, exclusief uitbreidingen;

e. twintig procent voor de installaties, het educatief en medisch materieel, machines en uitrustingen. Het informaticamaterieel kan echter tegen drieëndertig procent afgeschreven worden;

f. tien procent voor het meubilair;

g. twintig procent voor het rollend materieel.

Eén van de bovenvermelde percentages naar gelang van het soort goed dat het voorwerp is van het leasingcontract of andere gelijkaardige rechten.

Een afwijking van die percentages kan door het Agentschap worden toegestaan bij tweedehandse aankoop of aankoop van geprefabriceerde goederen of bij uitzonderlijke afschrijving. Bedoelde afwijking moet bij aangetekend schrijven aangevraagd worden en met redenen omkleed zijn.

2.5. in de rekeningen 64 bedoeld in het genormaliseerde boekhoudplan dat door middel van een omzendbrief aan de diensten wordt meegedeeld :

de in de rekeningen 646 bedoelde lasten betreffende de bedragen die aan de subsidiërende overheid terugbetaald moeten worden;

2.6. in de rekeningen 65 bedoeld in het genormaliseerde boekhoudplan dat door middel van een omzendbrief aan de diensten wordt meegedeeld :

1. de niet-verdeelde financiële lasten, al naar gelang van het soort, in de volgende rekeningen : 65000- " Financiële lasten van investeringsleningen ", 65001- " Financiële lasten leasing ", 65002- " Financiële lasten kaskredieten - " Agentschap"- uitstel of dwingende reden ", 65003- " Financiële lasten kaskredieten - Andere ", 6570- " Financiële lasten bankrekeningen ", 6571- " Financiële lasten - beleggingen ";

2. de lasten voor kaskredieten behalve als hierop een beroep moet worden gedaan wegens een uitstel van betaling waarvan de schuld bij het Agentschap ligt of om een dwingende reden waarmee de dienst niets te maken heeft. In dit geval moet de dienst het uitstel van betaling en de verantwoordelijkheid van het Agentschap bewijzen door middel van een attest dat aan het Agentschap moet worden gevraagd of het bewijs leveren van de dwingende aard van de gebeurtenis die het beroep op voormeld krediet rechtvaardigt;

3. de financiële lasten voortvloeiend uit de beleggingen;

2.7. in de rekeningen 66 bedoeld in het genormaliseerde boekhoudplan dat door middel van een omzendbrief aan de diensten wordt meegedeeld :

1. Uitzonderlijke lasten;

2.8. in de rekeningen 69 bedoeld in het genormaliseerde boekhoudplan dat door middel van een omzendbrief aan de diensten wordt meegedeeld :

1. de kosten voor toepassingen en heffingen verdeeld in de rekeningen 69.

3. Van de in aanmerking komende lasten worden de volgende opbrengsten afgetrokken :

1. de giften die tegelijkertijd als lasten en als opbrengsten geboekt worden;

2. de opbrengsten van de activiteiten van de instellingen die tegelijkertijd als lasten en als opbrengsten geboekt worden;

3. de door de overheid verleende subsidies wanneer ze precies dezelfde lasten dekken als degene die in aanmerking worden genomen in de zin van dit besluit, met uitzondering van de werkingssubsidie verleend door de Nationale Loterij;

4. de diverse kosteninvorderingen, met uitzondering van de private giften, de opbrengsten voortvloeiend uit handelingen met betrekking tot de opvraging van private storting, van de verkoop van producten buiten de dienst, van cash management en van ontvangsten die uit het verhuren van gesuperviseerde appartementen voortkomen. Deze uitzonderingen worden in aanmerking genomen als de betrokken opbrengsten in aparte rekeningen of subrekeningen geboekt worden en als de lasten met betrekking tot de organisatie van deze handelingen eveneens apart geboekt worden;

4. Bestemming van de lasten en opbrengsten voor de verschillende subsidies bedoeld in afdeling 4 :

1. Algemene beginselen :

Onverminderd de principes op basis waarvan de lasten in aanmerking worden genomen in dit besluit, zijn de volgende algemene beginselen van toepassing :

1° worden beschouwd als lasten die behoren bij het personeelsgedeelte van de basissubsidie bedoeld in artikel 831/182, § 2, de lasten van het personeel waarvan de kwalificaties met artikel 831/140 overeenkomen en die op geldige wijze ondergebracht worden in de rekeningen 618 en 62 vermeld in het boekhoudplan dat door middel van een omzendbrief aan de diensten meegedeeld wordt;

2° worden beschouwd als lasten uit de toeslag « mobiliteit », de lasten met betrekking tot de verplaatsingen van het personeel om activiteiten bedoeld in artikelen 831/127, 831/157 en 831/161 uit te voeren;

3° wanneer de lasten bedoeld in 2° hoger zijn dan de toeslag « mobiliteit », kunnen ze door de basissubsidie gedekt worden;

4° wanneer de lasten met betrekking tot de loonsverhogingen in verband met de anciënniteit van het personeel hoger zijn dan de desbetreffende subsidie, kunnen ze door de basissubsidie gedekt worden.

5° In tegenstelling tot punt 4°, wanneer de lasten met betrekking tot de loonsverhogingen in verband met de anciënniteit van het personeel lager zijn dan de desbetreffende subsidie, kan deze de lasten van het personeel dekken waarvan de kwalificaties met artikel 831/140 overeenkomen en die op geldige wijze ondergebracht worden in de rekeningen 618 en 62 vermeld in het boekhoudplan dat door middel van een omzendbrief aan de diensten meegedeeld wordt;

5. Financiële controle :

Wanneer een mobiele regeling deel uitmaakt van een administratieve entiteit, kan het gebruik van de subsidies van die dienst gecontroleerd worden door de verleende subsidies en de per sectie te boeken lasten op te tellen. Deze bepaling is niet van toepassing voor zover alle mobiele regelingen die de administratieve entiteit vormen waaronder de op grond van het Waals wetboek van sociale actie en gezondheid, Tweede deel, Boek V, Titel VII, Hoofdstuk IX, erkende regeling ressorteert, aan een controle van de subsidies per observatieperiode onderworpen worden, in combinatie met de controleperiode bedoeld in artikel 831/183.

Een « administratieve entiteit » betekent de entiteit bestaande uit verschillende door het Agentschap erkende diensten die afhankelijk zijn van dezelfde inrichtende macht en die beheerd worden door een gemeenschappelijke algemene directie, onder arbeidsovereenkomst, die instaat voor het dagelijkse beheer van al de door het Agentschap erkende diensten, zowel administratief, financieel als inzake personeelsaangelegenheden.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Waalse Regering van 17 januari 2019 tot wijziging van, enerzijds, artikel 283, tweede lid, van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid en tot invoeging van een hoofdstuk IX met het opschrift « Erkenning en subsidiëring van mobiele steunregelingen voor de inclusie van gehandicapte personen » in het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, Tweede Deel, Boek V, Titel VII, anderzijds.

Namen, 17 januari 2019.

Voor de Regering :

De Minister-President,
W. BORSUS

De Minister van Sociale Actie, Gezondheid, Gelijke Kansen, Ambtenarenzaken
en Administratieve vereenvoudiging,

A. GREOLI

BIJLAGE 7

BIJLAGE 83/17 (bedoeld in artikel 831/173 en 831/184)

PERSONEELSKOSTEN - SPECIFIEKE REGELS

1. Geldelijke anciënniteit

Voor de berekening van de geldelijke anciënniteit van het personeel dat de activiteiten bedoeld in de artikelen 831/127, 831/157 of 831/161 uitoefent, de natuurlijke persoon die de opdrachten bedoeld in artikel 831/146, § 1, 2^o, uitoefent en de maatschappelijk assistenten komt het aantal jaren in aanmerking waarin de werknemer door de werkgever voltijds dan wel deeltijds in volgende sectoren vergoed is:

- de instellingen die door het Agentschap, het voormalige Fonds 81 en het voormalige "FCIPPH" erkend zijn of met hen een overeenkomst hebben gesloten;
- de instellingen die door de Franse Gemeenschapscommissie en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie erkend zijn of met hen een overeenkomst hebben gesloten;
- de diensten voor Hulpverlening aan de Jeugd en van de voormalige Jeugdbescherming,
- "ONE";
- de erkende centra;
- de instellingen die door de Algemene Directie Sociale Zaken en Volksgezondheid van het Federale Ministerie van Sociale Zaken, Volksgezondheid en Leefmilieu erkend zijn en met hem een overeenkomst hebben gesloten; de instellingen die erkend zijn door DGO5 en ermee een overeenkomst hebben gesloten;
- de scholen van het buitengewoon onderwijs;
- de instellingen die een overeenkomst hebben gesloten met het RIZIV.

Het moederschaps-, vaderschaps- en borstvoedingsverlof, de periodes van loopbaanonderbreking van maximum één jaar die recht geeft op een onderbrekingsuitkering, en het tien-dagenverlof om dwingende redenen worden meegerekend.

Wat het administratieve en arbeiderspersoneel betreft, kan ook elke dienst meegerekend worden die eerder deeltijds of voltijds verstrekt werd in een gelijksoortige functie als degene die het bekleedt bij zijn aanwerving.

Die dienstverleningen worden slechts in aanmerking genomen voorzover betrokken personeelslid destijds beschikte over het diploma dat vereist werd om die functie uit te oefenen.

De personeelsleden die vóór 1 januari 1984 in dienst waren in instellingen erkend door het Fonds voor medisch-socio-pedagogische zorgverlening aan gehandicapten of door de Dienst Jeugdbescherming behouden hoe dan ook het voordeel van de geldelijke anciënniteit die hen destijds officieel toegekend werd.

Het bewijs van de verstrekte diensten wordt door betrokkenen geleverd d.m.v. de stortingen bij een instelling voor sociale zekerheid of een pensioenkas.

Elk ander bewijsstuk kan door de bevoegde diensten geëist worden.

2. Benoemingen, bevorderingen en functieveranderingen

1. De bezoldiging van een personeelslid met een directiegraad mag niet lager zijn dan die voorzien voor de functie waarop zijn diploma recht geeft in de dienst waar het tewerkgesteld is.

2. Het personeelslid dat tot een andere graad in dezelfde mobiele regeling bevorderd wordt, behoudt de gezamenlijke geldelijke anciënniteit die hem toegekend werd op basis van de criteria bedoeld onder punt I van deze bijlage.

In geval van functieverandering binnen dezelfde instelling kan de geldelijke anciënniteit insgelijks opgewaardeerd worden overeenkomstig de bepalingen onder punt I van deze bijlage.

3. Komen niet in aanmerking:

1. de bezoldigingen uitgekeerd aan de pensioengerechtigde personeelsleden die krachtens de wetgeving op de pensioenen een ongeoorloofde beroepsactiviteit uitoefenen;

2. het deel van de bezoldigingen en de wettelijke werkgeverslasten boven de bedragen voor rekening van de overheid voor een volledige uurrooster, onverminderd de betaling van de in aanmerking komende extra-uren en van de diensten verstrekt in het kader van het onderwijs voor sociale promotie georganiseerd ten gunste van de personeelsleden tewerkgesteld door die diensten.

Deze bepaling is eveneens van toepassing op personeelsleden met verschillende deeltijdse functies die gesubsidieerd worden of voor rekening zijn van de overheid;

3. de lasten van het personeel waarvan de kwalificaties niet overeenstemmen met de vereiste titels bedoeld in artikel 831/140.

4. Aanpassing van het einde van de loopbaan.

De maandelijkse bijdrage die gestort wordt in het Sociaal Fonds "Old Timer" krachtens de Collectieve arbeidsovereenkomst van 7 januari 2003 zoals afgesloten binnen het Paritair comité 319.02 tot instelling van de bepalingen betreffende de indeling van de beroepsloopbaan, met name het "Plan Tandem", wordt beschouwd als een in aanmerking te nemen last.

Voor de openbare sector moet deze mobiele regeling vooraf erkend worden door de Regering en dezelfde voordelen en garanties bieden als degene waarin bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst voorziet.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Waalse Regering van 17 januari 2019 tot wijziging van, enerzijds, artikel 283, tweede lid, van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid en tot invoeging van een hoofdstuk IX met het opschrift « Erkenning en subsidiëring van mobiele steunregelingen voor de inclusie van gehandicapte personen » in het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid (gecodificeerde besluiten), Tweede Deel, Boek V, Titel VII, anderzijds.

Namen, 17 januari 2019.

Voor de Regering :

De Minister-President,
W. BORSUS

De Minister van Sociale Actie, Gezondheid, Gelijke Kansen, Ambtenarenzaken
en Administratieve vereenvoudiging,

A. GREOLI

Bijlage 8

BIJLAGE 83/18 (bedoeld in artikel 831/174)

ANCIENNITEITSPERCENTAGE VAN DE STEUNDIENSTEN EN REFERENTIECELLEN

Geldelijke anciënniteit	Anciënniteitspercentage
1	6,19 %
2	6,40 %
3	9,63 %
4	9,84 %
5	13,09 %
6	13,33 %
7	20,40 %
8	20,64 %
9	23,98 %
10	24,08 %
11	27,40 %
12	27,67 %
13	30,98 %
14	31,26 %
15	34,57 %
16	37,71 %
17	41,02 %
18	41,29 %
19	44,61 %
20	44,88 %
21	48,20 %
22	48,47 %
23	51,78 %
24	52,06 %
25	53,34 %
26	53,61 %
27	54,87 %
28	55,15 %
29	55,43 %
30	55,43 %
31	55,43 %

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Waalse Regering van 17 januari 2019 tot wijziging van, enerzijds, artikel 283, tweede lid, van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid en tot invoeging van een hoofdstuk IX met het opschrift « Erkenning en subsidiëring van mobiele steunregelingen voor de inclusie van gehandicapte personen » in het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, Tweede Deel, Boek V, Titel VII, anderzijds.

Namen, 17 januari 2019.

Voor de Regering :

De Minister-President,
W. BORSUS

De Minister van Sociale Actie, Gezondheid, Gelijke Kansen, Ambtenarenzaken
en Administratieve vereenvoudiging,

A. GREOLI

Bijlage 9

BIJLAGE 83/19 (bedoeld in artikel 831/174)

ANCIENNITEITSPERCENTAGE VAN DE MOBIELE INTERVENTIECELLEN

Geldelijke anciënniteit	Anciënniteitspercentage
1	5,53 %
2	5,87 %
3	9,33 %
4	9,67 %
5	13,13 %
6	13,47 %
7	22,48 %
8	22,82 %
9	26,31 %
10	28,38 %
11	31,87 %
12	32,21 %
13	35,71 %
14	36,05 %
15	39,54 %
16	44,86 %
17	48,35 %
18	48,70 %
19	52,19 %
20	52,53 %
21	56,02 %
22	56,36 %
23	59,85 %
24	59,87 %
25	61,39 %
26	61,41 %
27	62,87 %
28	62,89 %
29	62,90 %
30	62,90 %
31	62,90 %

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Waalse Regering van 17 januari 2019 tot wijziging van, enerzijds, artikel 283, tweede lid, van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid en tot invoeging van een hoofdstuk IX met het opschrift « Erkenning en subsidiëring van mobiele steunregelingen voor de inclusie van gehandicapte personen » in het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, Tweede Deel, Boek V, Titel VII, anderzijds.

Namen, 17 januari 2019.

Voor de Regering :

De Minister-President,
W. BORSUS

De Minister van Sociale Actie, Gezondheid, Gelijke Kansen, Ambtenarenzaken
en Administratieve vereenvoudiging,

A. GREOLI

BIJLAGE 10

BIJLAGE 83/20 (bedoeld in artikel 831/126, 10°)

BEGINSELEN IN ACHT TE NEMEN DOOR DE ONDERSTEUNENDE DIENST

1. Er dient minstens één keer per jaar een ontmoeting voor samenwerking plaats te vinden tussen betrokken actoren van "ONE", "AViQ" en ondersteunende diensten van elk ambtsgebied. De doelstellingen van deze ontmoetingen zijn, meer bepaald, bekend maken met en toezien op de naleving van het kader van de interventies, het aanbieden van een deskundige blik op sommige aspecten van de peuterzorg in sommige concrete situaties, zowel psycho-pedagogisch als medisch of wettelijk, het verfijnen van de samenwerking rondom interventies in opvangvoorzieningen of bij opvangoperatoren en het ontwikkelen van elkaars kennis en competenties.

Een oproep voor deze ontmoetingen kan plaatsvinden op verzoek van een ondersteunende dienst of van een personeelslid van "ONE".

Bij deze ontmoetingen dienen verplicht uitgenodigd te worden:

a. voor « ONE », alle personeelsleden die bij de sector van de opvang in het betrokken ambtsgebied van het Waals Gewest betrokken zijn:

i. De opvangcoördinatoren;

ii. De adviesverlenende personeelsleden;

iii. De medische adviesverleners - pediaters uit de subregio;

iv. De pedagogische adviesverlener;

v. De subregionale coördinator;

vi. De medewerker « projecten » van CAIRN ONE (cel Toegankelijkheid - Inclusie opgericht in de Directie Studies en Strategieën van ONE met als opdracht opvolging van het samenwerkingsprotocol);

b. vanuit « AViQ » :

i. De kwaliteitsauditeur van de directie Audit en Inspectie van het betrokken ambtsgebied;

ii. Een personeelslid van de Directie Diensten Hulpverlening in Leefmilieus.

De deelnemers aan deze ontmoetingen kunnen iedere persoon oproepen wiens competentie een aanvullende belichting vormt voor de te bespreken kwesties.

Elke partner, ongeacht of het « ONE », « AViQ » of een ondersteunende dienst betreft, kan vragen dat er een bijkomende samenwerkingsvergadering gehouden wordt in functie van een bepaalde aangetroffen toestand. Daartoe wordt de aanvraag tot agendering ingediend bij de coördinator van de ondersteunende dienst. De ondersteunende dienst richt de agenda aan alle partners, binnen een termijn van vijftien dagen en roept deze laatsten voor de vergadering op binnen een termijn van één maand.

De coördinator van de ondersteunende dienst notuleert de vergadering en richt de notulen aan alle partners zodat éénieder van de beste opvolging verzekerd is.

2. Er kunnen specifieke tools en vormingsmodules ontwikkeld worden ten behoeve van de opvangvoorzieningen, de opvangoperatoren of professionals van de peuteropvang, door een ondersteunende dienst.

Deze modules en tools dienen te worden uitgewerkt met inachtneming van de psycho-pedagogische richtsnoeren bepaald door "ONE" en van de wetgeving voor opvangvoorzieningen en opvangoperatoren. Ze beogen eveneens de optimalisering van de verschillende begeleidingsregelingen;

Voor de implementering op het terrein en het gebruik ervan met de opvangverantwoordelijken of de teams in de opvangvoorzieningen of de opvangoperatoren moet er een uitwisseling verricht worden met de betrokken personeelsleden van "ONE" bedoeld in 1.a tijdens een samenwerkingsvergadering om na te trekken of het kader aangepast is aan de opvangvoorzieningen of opvangoperatoren en de samenhang na te gaan met de voortgezette vorming van de professionals in de opvangvoorzieningen waarvoor "ONE" verantwoordelijk is;

3. De ondersteunende dienst werkt nauw samen met de medisch adviseur - pediater of in voorkomend geval met de pedagogisch adviseur.

4. De ondersteunende dienst licht de verantwoordelijke voor de opvang of het team van de opvangvoorziening of de opvangoperator in en ondersteunt ze voor en tijdens de opvang van een kind met een handicap en gedurende de gehele duur van de door beide partijen ondertekende overeenkomst.

5. De ondersteunende dienst voorziet in een begeleiding en in tools voor de verantwoordelijke voor de opvang of het team van de opvangvoorziening of de opvangoperator om de competenties en vaardigheden van het personeel te benutten om de uitvoering van een kwaliteitsvolle inclusieve opvang te begunstigen.

6. Wanneer de professionele gebruiker uit een opvangvoorziening of de opvangoperator of een ondersteunende dienst vragen heeft bij bepaalde praktijken die de ene of andere partij hanteert (ongeschikt bevonden praktijk, moeizame samenwerking, niet-naleving overeenkomsten, klachten...), wordt dit met de betrokken personen besproken en wordt de verantwoordelijke van de opvangvoorziening of de opvangoperator daarbij betrokken.

Desnoods en in onderling overleg tussen beide partijen kunnen andere beroepsmatige gebruikers eveneens aan de gedachtewisseling deelnemen (coördinator opvang, pedagogisch adviseur, adviserend personeelslid, auditeur kwaliteitstoezicht, personeelslid SAMV...).

Bij niet-reactie, weigering van de opvangvoorziening of de opvangoperator of de ondersteunende dienst of beëindiging van de samenwerking om deze redenen kan de opvangcoördinator van "ONE" of het adviserend personeelslid van "ONE" of de auditeur kwaliteitstoezicht van "AViQ" door de beroepsmatige gebruikers in de opvangvoorzieningen of de opvangoperator of de ondersteunende dienst daarop aangesproken worden om in overleg een oplossing te vinden.

Deze actie dient in alle transparantie te geschieden samen met alle betrokken actoren.

In voorkomend geval zijn de Directie Audit en Inspectie van « AViQ » en de projectmedewerker van CAIRN ONE gemachtigd om een probleemoplossende beslissing te nemen in samenspraak met de institutionele verantwoordelijken.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Waalse Regering van 17 januari 2019 tot wijziging van, enerzijds, artikel 283, tweede lid, van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid en tot invoeging van een hoofdstuk IX met het opschrift « Erkenning en subsidiëring van mobiele steunregelingen voor de inclusie van gehandicapte personen » in het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid (gecodificeerde besluiten), Tweede Deel, Boek V, Titel VII, anderzijds.

Namen, 17 januari 2019.

Voor de Regering :

De Minister-President,

W. BORSUS

De Minister van Sociale Actie, Gezondheid, Gelijke Kansen, Ambtenarenzaken
en Administratieve vereenvoudiging,

A. GREOLI