

COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2019/11189]

13 FEVRIER 2019. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les conditions d'agrément et d'octroi des subventions pour les services de formation et de perfectionnement visés à l'article 145 du décret du 18 janvier 2018 portant le code de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, les articles 145, 148 et 149 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 11 juin 2004 fixant les conditions d'agrément et d'octroi des subventions pour les services privés de formation et de perfectionnement visés à l'article 54 du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse ;

Vu l'avis n° 165 du Conseil communautaire de l'aide à la jeunesse, donné le 1^{er} octobre 2018 ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 17 octobre 2018 ;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 6 novembre 2018 ;

Vu l'avis du comité de concertation intra-francophone instauré par l'accord de coopération-cadre du 27 février 2014 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Communauté française relatif à la concertation intra-francophone en matière de santé et d'aide aux personnes et aux principes communs applicables en ces matières donné le 7 décembre 2018;

Vu l'avis n° 64.987/2 du Conseil d'Etat, donné le 14 janvier 2019, 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 que l'article 145 du décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse dispose : « Le Gouvernement arrête les conditions d'agrément et fixe la procédure d'agrément des services qui ont pour mission d'assurer la formation et le perfectionnement du personnel des différents secteurs, public et privé, de la prévention, de l'aide à la jeunesse, de la protection de la jeunesse et de l'aide sociale générale et ce, sans préjudice des formations à destination du personnel du service public organisées par l'administration compétente » ;

Considérant que l'article 22 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2018 relatif aux conditions générales d'agrément et d'octroi des subventions pour les services visés à l'article 139 du décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse impose aux personnes qui travaillent pour la première fois dans le secteur et aux nouveaux directeurs de suivre un module de formation de base ou un module de formation spécifique ;

Sur la proposition du Ministre de l'Aide à la jeunesse ;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE 1^{er}. — *Définitions et missions*

Article 1^{er}. Au sens du présent arrêté, on entend par :

1° décret : le décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse ;

2° administration : l'administration compétente au sens de l'article 2, 3^o, du décret ;

3° service de formation : service de formation et de perfectionnement au sens de l'article 145 du décret ;

4° service agréé : service agréé au sens de l'article 2, 29^o, du décret ;

5° commission d'agrément : la commission d'agrément visée à l'article 146 du décret ;

6° nouveau membre du personnel : nouveau membre du personnel au sens de l'article 22 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2018 relatif aux conditions générales d'agrément et d'octroi des subventions pour les services visés à l'article 139 du décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse ;

7° nouveau directeur : nouveau directeur au sens de l'article 22 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 décembre 2018 relatif aux conditions générales d'agrément et d'octroi des subventions pour les services visés à l'article 139 du décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse ;

8° cadre agréé : cadre du personnel tel que fixé dans l'arrêté d'agrément et pris en considération pour la subvention provisionnelle pour frais de personnel.

Art. 2. Les services de formation ont pour missions :

1° de proposer et de mettre en œuvre des programmes de formation et de perfectionnement professionnel du personnel visé à l'article 145 du décret, en ce compris l'information spécialisée de ce personnel, notamment par la diffusion de publications, l'organisation de séances d'information et l'accompagnement à la conception et à la mise en œuvre des projets éducatifs ainsi qu'à la supervision des équipes éducatives des services agréés ;

2° de mettre en œuvre les dispositifs de formation du plan global visé à l'article 3, en collaboration avec les autres services de formation.

Dans le cadre de leurs missions, les services de formation peuvent faire appel à des professeurs, formateurs, chercheurs et experts extérieurs et collaborer avec les services de l'administration.

Art. 3. § 1^{er}. Chaque année, le 30 septembre au plus tard, les services de formation établissent pour l'année suivante un plan global de formation dont l'objet est :

1° à titre principal, de concevoir et d'organiser la mise en œuvre des modules de formation destinés prioritairement aux nouveaux membres du personnel et aux nouveaux directeurs ;

2° à titre accessoire, d'offrir au personnel visé à l'article 145 du décret une information ou une formation en cas de changement législatif ou réglementaire important ou lorsque des difficultés d'application d'une nouvelle législation ou d'une nouvelle réglementation sont constatées.

§ 2. Les modules de formation visés au paragraphe 1^{er}, 1°, sont destinés à permettre aux nouveaux membres du personnel et aux nouveaux directeurs de :

- 1° s'intégrer pleinement dans la philosophie et les orientations du secteur ;
- 2° comprendre le cadre juridique, organisationnel et déontologique du secteur et y situer leur pratique ;
- 3° affiner leurs compétences spécifiques au secteur pour mener à bien les missions liées à leur nouvelle fonction.

Les modules de formation sont organisés de manière spécifique pour chaque catégorie de personnel suivante :

- 1° personnel exerçant des fonctions socio-éducatives ;
- 2° personnel d'intendance ;
- 3° personnel administratif ;
- 4° personnel de direction.

Le plan global de formation détermine :

- 1° la durée des différents types de modules ;
- 2° le nombre de modules par catégorie de personnel ;
- 3° le nombre de participants par module ;
- 4° la répartition géographique des modules ;
- 5° le nombre de modules que chaque service de formation organise ;

6° les modules qui sont accessibles aux travailleurs des services agréés qui ne sont ni des nouveaux membres du personnel ni des nouveaux directeurs ou aux travailleurs des services publics du secteur ainsi que le nombre de places par module qui leur sont ouvertes.

§ 3. Il est institué un comité chargé de remettre chaque année un avis sur la programmation du plan global de l'année suivante et d'émettre tous les trois ans des recommandations relatives à l'élaboration du plan global de formation.

Les avis et recommandations visées à l'alinéa 1^{er} sont communiqués au Ministre.

Le comité d'avis se compose des membres suivants :

- 1° le fonctionnaire dirigeant ou son délégué ;
- 2° un représentant de chaque service de formation agréé ;
- 3° un représentant de chaque organisation ou fédération de services agréés ;
- 4° un représentant de chaque organisation représentative des travailleurs du secteur privé ;
- 5° un représentant de chaque organisation représentative des travailleurs du secteur public ;
- 6° un représentant du ministre.

Le membre du comité d'avis visé à l'alinéa 3, 6°, assiste aux réunions avec voix consultative.

Le comité d'avis est présidé par le fonctionnaire dirigeant ou son délégué.

Dans le mois de l'entrée en vigueur du présent arrêté, les services et organisations visés à l'alinéa 3, 2° à 6°, transmettent le nom de leur représentant au président.

Si un membre du comité d'avis démissionne ou cesse pour une raison quelconque d'en être membre, il est procédé à son remplacement selon la même procédure.

Le comité d'avis établit son règlement d'ordre intérieur qui précise ses modalités de fonctionnement et soumet ce règlement et ses éventuelles modifications à l'approbation du ministre.

CHAPITRE 2. — *Les conditions d'agrément*

Art. 4. Pour obtenir l'agrément d'un service de formation, le pouvoir organisateur doit satisfaire aux conditions suivantes :

1. être une personne morale de droit public ou être constitué sous forme d'association sans but lucratif belge ou sous forme de fondation d'utilité publique, conformément à la loi du 27 juin 1921 et avoir pour objet la formation, l'évaluation, la recherche ou l'information ;
2. faire couvrir par un contrat d'assurance sa responsabilité civile, celle de son personnel et des personnes auxquelles le service de formation peut faire appel dans le cadre de ses missions et celle de ses biens ;
3. respecter toutes les prescriptions légales et réglementaires applicables, notamment en matière de normes d'occupations des locaux, de réglementations du travail générales et spécifiques à la commission paritaire concernée et de normes sanitaires ;
4. faire couvrir par des polices d'assurance les risques liés à sa responsabilité civile, celle de son personnel, des personnes qui occupent les lieux d'activité ainsi que de ses biens ;
5. disposer de moyens financiers suffisants pour pouvoir honorer toutes les dettes à un an au plus ;
6. disposer d'un personnel qualifié et formé pour l'exécution de sa mission ;
7. choisir pour le service un nom qui n'a pas d'homonyme parmi les services déjà agréés.

Art. 5. L'agrément d'un pouvoir organisateur pour l'organisation d'un service de formation est accordé sur la base d'un projet de formation.

Le projet de formation définit au moins :

- 1° les objectifs de formation du service ainsi que les moyens mis en œuvre pour les atteindre ;
- 2° la méthodologie de travail du service, dont les référents théoriques sur lesquels elle se fonde ;
- 3° les types de formations et de supervisions organisées.

Art. 6. Le service de formation est en permanence soumis au respect intégral de chacun des objectifs de son projet de formation. Il doit être en mesure d'établir à tout moment que les conditions de ce respect sont réunies et que chacun des moyens qu'il met en œuvre concourt à la réalisation des objectifs précités.

Art. 7. § 1^{er}. La mise en œuvre du projet de formation est périodiquement évaluée, au minimum une fois par an, par les membres du personnel du service de formation.

§ 2. Suite à l'évaluation visée au paragraphe 1^{er}, la direction actualise le projet de formation si elle l'estime nécessaire en vue d'améliorer les formations et de répondre à l'évolution des besoins.

La direction transmet le projet de formation actualisé dans le mois au service de l'administration chargé de l'accompagnement et du contrôle pédagogique.

Si l'avis du service visé à l'alinéa 2 est favorable, ce projet de formation remplace le précédent.

Si l'avis du service visé à l'alinéa 2 n'est pas favorable, la direction remet un projet de formation adapté aux observations de l'administration dans les six mois de la réception de l'avis.

§ 3. Au moins une fois tous les cinq ans, le projet de formation est actualisé et transmis au service de l'administration chargé de l'accompagnement et du contrôle pédagogique pour avis.

Si l'avis du service visé à l'alinéa 1^{er} est favorable, ce projet de formation remplace le précédent.

Si l'avis du service visé à l'alinéa 1^{er} n'est pas favorable, la direction remet un projet de formation adapté aux observations de l'administration dans les six mois de la réception de l'avis.

Art. 8. Le service de formation se soumet sans réserve au contrôle des services de l'administration, tient à leur disposition tous les documents qui permettent le contrôle de l'exécution de ses missions et du respect du présent arrêté et répond à toute demande d'information formulée par l'administration, notamment dans le cadre des applications informatiques imposées.

Art. 9. § 1^{er}. Le pouvoir organisateur constitué sous forme d'association sans but lucratif ou sous forme de fondation d'utilité publique, conformément à la loi du 27 juin 1921, tient, quelle que soit sa taille, une comptabilité conforme au plan comptable spécifique établi par le Ministre.

Toutefois, le pouvoir organisateur visé à l'alinéa 1^{er} peut tenir sa comptabilité selon les règles applicables à sa mission principale si celle-ci n'est pas la mission prévue par le présent arrêté, sous réserve de l'accord de l'administration.

Si le pouvoir organisateur visé à l'alinéa 1^{er} est agréé pour plusieurs services, il tient une comptabilité analytique par service.

Le pouvoir organisateur visé à l'alinéa 1^{er} établit une annexe comportant les données principales permettant le contrôle de l'utilisation des subventions, dont les rubriques sont déterminées par le Ministre.

Le pouvoir organisateur visé à l'alinéa 1^{er} désigne un administrateur chargé de mettre en place un système de contrôle interne de la comptabilité, tant en recettes qu'en dépenses, qui lui fait rapport annuellement.

En outre, le pouvoir organisateur visé à l'alinéa 1^{er} fait vérifier les comptes annuels par un expert-comptable ou, lorsque la loi du 27 juin 1921 l'impose, fait certifier ces comptes par un réviseur d'entreprises.

Les rapports de contrôle de l'expert-comptable ou du réviseur d'entreprises font mention de leur numéro d'enregistrement à l'Institut des Experts-comptables ou à l'Institut des Réviseurs d'Entreprises.

§ 2. Le pouvoir organisateur qui est une personne morale de droit public tient une comptabilité distincte pour chaque service pour lequel il est agréé, conforme à sa réglementation propre.

§ 3. Toutes subventions et tous remboursements de frais exposés sont repris de manière séparée et détaillée, tant en charges qu'en produits, dans les comptes annuels.

§ 4. Avant le 30 juin de chaque année, la direction du service de formation transmet à l'administration les documents suivants :

1° les comptes annuels du service de formation pour l'exercice écoulé ;

2° les comptes annuels du pouvoir organisateur pour l'exercice écoulé, tels que déposés à la Banque nationale de Belgique ;

3° l'annexe de contrôle visée au § 1^{er}, alinéa 4 ;

4° le budget du service de formation pour l'exercice en cours ;

5° les rapports de contrôle interne et externe visés au § 1^{er}, alinéas 5, 6 et 7 ;

6° le rapport de contrôle de la comptabilité de l'exercice écoulé établi par l'autorité qui exerce la tutelle le cas échéant sur la personne morale de droit public ;

7° lorsque le pouvoir organisateur est constitué sous forme d'association sans but lucratif : une copie de la délibération de l'assemblée générale qui a donné décharge aux administrateurs pour leur gestion de l'exercice écoulé.

Art. 10. Avant le 30 juin de chaque année, la direction transmet à l'administration un rapport d'activités couvrant l'année civile précédente.

Le rapport d'activités est accessible à tous les membres du personnel.

Le rapport d'activités est transmis aux organes de concertation prévus par le statut de la personne morale de droit public ou par la législation sociale.

Le contenu du rapport d'activités est déterminé par le Ministre.

Art. 11. § 1^{er}. Les membres du personnel ne peuvent être membres de l'organe de gestion ou du conseil d'administration du pouvoir organisateur.

Lorsque le pouvoir organisateur est une association sans but lucratif, les membres du personnel peuvent soit faire partie de l'assemblée générale, soit être apparentés ou alliés jusqu'au troisième degré à un membre de l'association, jusqu'à concurrence d'un tiers des membres de l'association.

§ 2. La direction communique à l'administration, dans le mois, les modifications relatives à la composition du conseil d'administration du pouvoir organisateur et à son siège social, le changement de personne qui assume la direction du service de formation et le déménagement des activités du service de formation.

CHAPITRE 3. — *La procédure d'agrément**Section 1^{re}*. — La demande d'agrément

Art. 12. § 1^{er}. Le pouvoir organisateur introduit auprès de l'administration une demande d'agrément, par courrier recommandé, contenant un document exposant le projet de formation du service, tel que défini à l'article 5.

§ 2. Le pouvoir organisateur joint à sa demande d'agrément les documents suivants :

- 1° un document présentant en résumé les activités et la méthodologie du service de formation ;
- 2° un plan financier couvrant les trois prochaines années ;
- 3° si le service de formation existe déjà, les comptes annuels de l'exercice écoulé ;
- 4° une copie des statuts coordonnés ou des actes relatifs à sa constitution ;
- 5° une copie des actes de nomination ou des contrats de travail des membres du personnel lorsque celui-ci est déjà engagé ;
- 6° les documents destinés à justifier les qualifications des membres du personnel et, le cas échéant, les attestations de travail de leurs employeurs précédents ;
- 7° une copie des contrats d'assurance souscrits ;
- 8° les attestations nécessaires en matière de sécurité de réception des installations électriques, des contrôles obligatoires des systèmes de chauffage, de combustibles, des ascenseurs, de sécurité alimentaire, des contrôles techniques des véhicules, les attestations nécessaires en matière de sécurité incendie ;
- 9° le cas échéant, les copies des baux à loyers.

Art. 13. L'administration accuse réception de la demande d'agrément dans les dix jours ouvrables.

L'administration examine la recevabilité de la demande et, le cas échéant, invite le demandeur à la compléter dans les quinze jours ouvrables de la demande de l'administration.

L'administration notifie au demandeur sa décision quant à la recevabilité de la demande dans les vingt jours ouvrables à partir de l'accusé de réception ou de la réception des pièces complémentaires.

Art. 14. Lorsque la demande est recevable, l'administration examine la conformité du service de formation aux conditions d'agrément et rend au ministre un avis circonstancié à ce sujet dans les trois mois qui suivent la notification de la décision déclarant la demande recevable.

L'administration joint à l'avis visé à l'alinéa 1^{er} le rapport du service de l'administration chargé de l'accompagnement et du contrôle pédagogique, le rapport du service de l'administration chargé de la gestion et du contrôle comptable et l'évaluation de l'impact budgétaire de l'agrément sollicité.

Art. 15. Dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de l'avis de l'administration, le Ministre notifie au demandeur et à l'administration sa décision relative à la conformité.

Art. 16. Si la décision du Ministre relative à la conformité est positive, l'administration communique immédiatement la demande à la commission d'agrément afin que celle-ci rende un avis sur l'opportunité de la mise en œuvre du projet.

Art. 17. Dans les deux mois qui suivent la réception de la décision du Ministre relative à la conformité, l'administration rend à la commission d'agrément un avis sur l'opportunité de la mise en œuvre du projet, auquel elle joint le rapport du service chargé de l'accompagnement et du contrôle pédagogique.

Art. 18. La commission d'agrément rend au Ministre son avis concernant l'opportunité de la mise en œuvre du projet dans les quatre mois qui suivent la réception de la demande de l'administration et le communique simultanément au demandeur.

En l'absence d'avis dans le délai visé à l'alinéa 1^{er}, l'avis de la commission d'agrément n'est plus requis.

Art. 19. Dans les deux mois qui suivent la réception de l'avis de la commission d'agrément ou l'expiration du délai dans lequel elle aurait dû rendre son avis, le ministre statue sur la demande d'agrément et notifie sa décision au demandeur, à l'administration et à la commission d'agrément.

Art. 20. En cas de refus d'agrément, que ce soit pour des raisons de conformité ou d'opportunité, le pouvoir organisateur ne peut introduire de nouvelle demande portant sur le même objet que six mois au moins après que la décision de refus lui ait été notifiée.

Section 2. — Le retrait d'agrément

Art. 21. § 1^{er}. L'administration met en demeure le service de formation de prendre les mesures nécessaires notamment lorsqu'elle constate que :

- 1° le service n'exécute pas le projet de formation pour lequel il est agréé ou ne respecte pas les dispositions du présent arrêté relatives à la mise en œuvre du projet de formation ;
- 2° le service contrevient aux réglementations sociales, fiscales ou pénales ;
- 3° le service n'est plus en mesure d'assumer ses engagements financiers vis-à-vis des tiers ou est en défaut d'avoir réglé ses dettes salariales, sociales ou fiscales ;
- 4° le service utilise des subventions octroyées dans le cadre de son agrément à d'autres fins.

§ 2. Dans les deux mois de la mise en demeure, la direction du service de formation soumet à l'approbation de l'administration un plan d'action visant à remédier à la situation.

Si l'administration refuse le plan d'action proposé par la direction, elle invite celle-ci à lui transmettre un nouveau plan dans le mois.

En cas de deuxième refus ou si la direction ne transmet aucun plan d'action dans les délais, l'administration impose un plan d'action.

Art. 22. § 1^{er}. Au plus tard six mois après l'approbation ou l'imposition du plan d'action visé à l'article 21, § 2, l'administration procède à l'évaluation des résultats obtenus et en informe le service de formation et le ministre.

En fonction des résultats de cette évaluation, le Ministre peut maintenir ou retirer l'agrément.

§ 2. Si le Ministre souhaite retirer l'agrément, il demande l'avis de la commission d'agrément, conformément à l'article 148, alinéa 1^{er}, du décret.

La commission d'agrément rend au Ministre son avis concernant le retrait de l'agrément dans les deux mois qui suivent la réception de la demande et le communique simultanément au service de formation.

En l'absence d'avis dans le délai visé à l'alinéa 2, l'avis de la commission d'agrément n'est plus requis.

Art. 23. Dans les deux mois qui suivent la réception de l'avis de la commission d'agrément ou l'expiration du délai dans lequel elle aurait dû rendre son avis, le ministre statue sur le retrait d'agrément et notifie sa décision au service de formation, à l'administration et à la commission d'agrément.

CHAPITRE 4. — *Le subventionnement*

Section 1^{re}. — Les subventions pour frais de personnel et pour frais de fonctionnement

Sous-section 1^{re}. — Dispositions générales

Art. 24. § 1^{er}. Le service de formation reçoit une subvention provisionnelle pour frais de personnel et une subvention provisionnelle pour frais de fonctionnement, dont les montants sont déterminés par l'administration pour la période comprise entre la date de l'agrément et la fin des trois années civiles suivantes et ensuite pour chaque période de trois ans.

Les subventions provisionnelles sont liquidées à raison d'un douzième par mois.

§ 2. Les montants pris en compte pour le calcul des subventions pour frais de personnel sont indexés conformément à la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public, ces montants étant liés à l'indice pivot 105,1 correspondant à la base 100 en 2013.

Les montants pris en compte pour le calcul des subventions pour frais de fonctionnement sont indexés conformément à la loi du 2 août 1971 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation des traitements, salaires, pensions, allocations et subventions à charge du trésor public, de certaines prestations sociales, des limites de rémunération à prendre en considération pour le calcul de certaines cotisations de sécurité sociale des travailleurs, ainsi que des obligations imposées en matière sociale aux travailleurs indépendants, ces montants étant liés à l'indice pivot 105,1 correspondant à la base 100 en 2013.

§ 3. Pour chaque exercice comptable, l'administration détermine les montants des subventions définitives sur la base des pièces justificatives par lesquelles le service de formation établit les montants de ses dépenses effectives.

Excepté les charges visées à l'article 28, alinéa 2, 2^o à 5^o, seules les charges relatives à des frais exposés et payés pendant l'exercice comptable concerné peuvent justifier les subventions allouées.

Les subventions accordées ne peuvent servir à l'acquisition d'investissements.

§ 4. En cas de désaccord sur le montant d'une subvention, la direction du service de formation dispose d'un délai de deux mois à partir de la notification du montant concerné pour adresser un recours motivé par courrier recommandé auprès de l'administration.

L'administration communique sa décision dans les deux mois de la réception du recours.

En l'absence de recours dans le délai visé à l'alinéa 1^{er}, la décision de l'administration acquiert un caractère définitif, sauf s'il est établi qu'une erreur est imputable à l'administration et que la correction de cette erreur est favorable au service.

§ 5. L'administration récupère, après la fin de la période visée au paragraphe 1^{er}, ci-après « le triennat », les montants indus, c'est-à-dire les montants alloués à titre de subvention provisionnelle dont l'utilisation n'est pas justifiée.

En cas de cessation définitive des activités du service de formation, l'administration procède à la récupération des montants indus immédiatement.

Lorsque l'administration récupère les montants indus, la direction du service de formation peut solliciter des termes et délais par courrier recommandé.

La récupération des montants indus est suspendue jusqu'à l'expiration du délai de recours prévu au paragraphe 4 ou jusqu'à la décision de l'administration relative à ce recours.

Les montants indus qui doivent être récupérés par l'administration sont déduits des subventions allouées.

La direction informe les représentants des travailleurs de la notification de l'administration relative à la récupération des montants indus dans le mois de sa réception.

§ 6. En aucun cas les subventions allouées ne peuvent être incluses dans les fonds propres du service de formation.

§ 7. En cas de financement par un autre pouvoir subsidiant, une même charge ne peut justifier l'utilisation de plusieurs subventions.

Sous-section 2. — La subvention provisionnelle pour frais de personnel

Art. 25. § 1^{er}. Le montant de la subvention provisionnelle pour frais de personnel est déterminé sur la base de la masse salariale globale, à savoir le total des rémunérations brutes, calculé sur la base des éléments suivants :

1^o les normes en matière d'effectif de personnel suivantes, exprimées en équivalent temps plein et appliquées en tenant compte des conditions de qualification fixées à l'annexe 1^{re}:

a) 1 directeur ou directeur pédagogique barème B ;

b) 2 formateurs ;

c) 1 administratif ;

2^o les échelles barémiques déterminées sur la base des réglementations et des conventions collectives de travail applicables dans le cadre de la sous-commission paritaire relative aux établissements et services d'éducation et d'hébergement de la Communauté française, de la Région wallonne et de la Communauté germanophone ;

3^o les normes de calcul de l'ancienneté pécuniaire fixées à l'annexe 2.

§ 2. Le montant obtenu en application du paragraphe 1^{er} est majoré d'un pourcentage de 54% pour le paiement des charges patronales légales et des avantages complémentaires.

Art. 26. Au plus tard le 30 juin qui précède la fin du triennat, la direction du service de formation transmet à l'administration, selon les modalités que celle-ci détermine, les données utiles à la détermination du montant de la subvention provisionnelle pour frais de personnel pour le triennat suivant.

L'administration procède au calcul de la subvention provisionnelle pour le triennat suivant et en informe le service de formation dans les meilleurs délais.

Les membres du personnel pris en considération pour le calcul de la subvention provisionnelle sont les titulaires des emplois du cadre agréé inscrits au registre du personnel le 31 décembre de la seconde année du triennat précédent celui pour lequel la subvention est calculée.

Est titulaire d'un emploi du cadre agréé la personne engagée pour occuper cet emploi même si elle est temporairement absente.

La subvention provisionnelle est établie sur la base de l'ancienneté du personnel acquise le 1^{er} juillet de la seconde année du triennat pour lequel la subvention est calculée.

Lorsqu'un emploi du cadre agréé est vacant, il est subventionné sur la base de l'échelle barémique correspondant à une ancienneté de cinq ans.

Sous-section 3. — La subvention définitive pour frais de personnel

Art. 27. § 1^{er}. Le montant de la subvention définitive pour frais de personnel est déterminé en prenant en considération les dépenses énumérées à l'annexe 3.

Seuls les membres du personnel répondant aux conditions de qualification fixées à l'annexe 1^{re} sont pris en considération pour la détermination de ce montant.

§ 2. L'intervention en matière de congé-éducation versée au service de formation par le service public compétent est comptabilisée dans sa subvention provisionnelle pour frais de personnel, sur l'exercice comptable pendant lequel cette intervention est payée.

§ 3. La subvention pour frais de personnel ne peut couvrir plus de 5% du montant de la subvention pour frais de fonctionnement, sur l'ensemble du triennat.

Sous-section 4. — La subvention pour frais de fonctionnement

Art. 28. La subvention annuelle pour frais de fonctionnement est fixée à 37.000 euros.

Les dépenses qui permettent de justifier la subvention pour frais de fonctionnement sont les suivantes :

1° les frais d'occupation des immeubles, notamment les loyers dont les baux sont enregistrés et payés à des tiers, les charges locatives payées à des tiers, les frais de sécurité incendie, les frais de déménagement et les frais de surveillance ;

2° lorsque le pouvoir organisateur est propriétaire des immeubles qu'il occupe ou bénéficie d'un droit réel d'au moins 27 ans, la dotation aux amortissements sur immobilisations corporelles afférente à ces immeubles, dont le taux d'amortissement est fixé à 3,33 % ;

3° lorsque le pouvoir organisateur dispose d'un bail d'une durée au moins équivalente à la durée des amortissements, la dotation aux amortissements sur immobilisations corporelles afférente aux gros travaux, dont le taux d'amortissement est fixé à 10 ou 6,66 % ;

4° la dotation aux amortissements sur immobilisations corporelles afférente aux mobiliers, matériels et autres équipements, dont le taux d'amortissement est fixé à 20% pour le matériel fixe et roulant, pour le mobilier et le matériel de bureau et à 33,33 % pour les matériels informatiques ;

5° la dotation aux amortissements sur immobilisations incorporelles afférente aux brevets et licences informatiques, dont le taux d'amortissement est fixé à 33,33 % ;

6° les frais d'entretien des locaux et de leur contenu, en ce compris les frais liés aux petits travaux d'entretien ;

7° les frais d'eau, d'énergie et de combustibles ;

8° les frais d'administration exposés dans le cadre des obligations réglementaires applicables, à l'exception des amendes, intérêts de retard, majorations et frais de rappel sauf dérogation accordée par le ministre sur la base de l'avis de l'administration ;

9° les frais d'assurances non relatives au personnel, notamment les assurances incendie, vol, responsabilité civile, véhicules, matériel de bureau et informatique, défense en justice ;

10° les honoraires et frais d'avocats, d'experts et d'huissiers de justice ;

11° les honoraires de vérification ou de certification des comptes annuels, découlant de l'application de l'article 9, § 1^{er}, alinéa 7 ;

12° les honoraires afférents à des tâches administratives et comptables nécessaires au bon fonctionnement du service de formation ou au respect des conditions d'agrément ;

13° les montants payés aux agences locales pour l'emploi et aux entreprises de travail intérimaire pour des tâches ponctuelles qui ne relèvent pas des tâches des membres du personnel du cadre agréé ;

14° les frais de secrétariat social, à savoir les frais liés au calcul des salaires, aux formalités liées au paiement des salaires et à accomplir dans le cadre de la législation sociale et fiscale, au soutien logistique et juridique ;

15° les cotisations payées aux organisations représentatives des services, à concurrence d'un montant maximum de 92,07 euros par pouvoir organisateur, par an et par équivalent temps plein pris en considération par le calcul des subventions provisionnelles du service de formation ;

16° les frais de formation continue du personnel du service de formation, correspondant soit à des formations de spécialisation en rapport avec la fonction occupée et le niveau de celle-ci soit à des participations à des colloques, conférences, congrès, séminaires et journées d'études, et ce, à concurrence de maximum 20% de la subvention annuelle pour frais de fonctionnement ;

17° les frais de déplacements de service et de missions du personnel, en Belgique ou dans les pays limitrophes, sur la base du montant de 0,3573 euro par kilomètre ;

18° les frais d'annonces, de publicités et de documentation ;

19° les frais liés à l'utilisation de véhicules, y inclus l'assurance omnium missions et, s'il échet, le surcoût afférent à l'assurance responsabilité civile véhicule lorsqu'il y a usage professionnel ;

- 20° les frais d'évacuation des déchets ;
- 21° les frais de matériel destiné aux activités de formation ;
- 22° les frais bancaires et les charges d'emprunt nécessaires au bon fonctionnement du service de formation, dans le cadre de son agrément ;
- 23° les taxes et impôts directs et indirects liés à l'activité du service de formation dans le cadre de son agrément ;
- 24° les frais d'accueil ;
- 25° les frais de représentation, à concurrence de maximum 750 euros par service de formation.

Art. 29. Conformément à l'article 149, § 5, du décret, la subvention provisionnelle pour frais de fonctionnement peut également couvrir des dépenses de personnel.

Section 2. — La subvention pour frais d'organisation des activités

Art. 30. § 1^{er}. Le service de formation reçoit une subvention annuelle pour frais d'organisation des activités qui s'élève au maximum à 50 % des dépenses liées à l'exécution du projet de formation du service et à maximum 21.156,48 euros.

§ 2. La subvention visée au paragraphe 1^{er} est liquidée selon les modalités suivantes :

- 1° à titre d'avance, une première tranche équivalente à 90 % du montant maximum de la subvention est allouée au service de formation au plus tard au cours du premier trimestre de l'année concernée ;
- 2° le solde est déterminé et alloué au service de formation après examen par l'administration de l'ensemble des pièces justificatives ;
- 3° le trop-perçu éventuel par rapport aux avances précitées est récupéré.

§ 3. Les montants pris en compte pour le calcul de la subvention visées au paragraphe 1^{er} sont indexés conformément à la loi du 2 août 1971 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation des traitements, salaires, pensions, allocations et subventions à charge du trésor public, de certaines prestations sociales, des limites de rémunération à prendre en considération pour le calcul de certaines cotisations de sécurité sociale des travailleurs, ainsi que des obligations imposées en matière sociale aux travailleurs indépendants, ces montants étant liés à l'indice pivot 105,1 correspondant à la base 100 en 2013.

§ 4. Sont admises comme dépenses justifiant la subvention visée au paragraphe 1^{er} :

- 1° les montants payés à des prestataires externes lorsque la prestation s'inscrit dans l'exécution du projet de formation du service ;
- 2° les dépenses visées à l'article 28, alinéa 2, 1°, 6° à 10°, 12°, 13° et 16° à 24°, lorsque ces dépenses sont liées directement à l'organisation d'activités prévues dans le cadre de l'exécution du projet de formation du service.

Section 3. — La subvention pour frais liés au plan global de formation

Art. 31. § 1^{er}. Le service de formation reçoit une subvention annuelle pour frais liés au plan global de formation qui s'élève à maximum 52.359,15 euros.

§ 2. La subvention visée au paragraphe 1^{er} est liquidée selon les modalités suivantes :

- 1° à titre d'avance, une première tranche équivalente à 90 % du montant maximum de la subvention est allouée au service de formation au plus tard au cours du premier trimestre de l'année concernée ;
- 2° le solde est déterminé et alloué au service de formation après examen par l'administration de l'ensemble des pièces justificatives ;
- 3° le trop-perçu éventuel par rapport aux avances précitées est récupéré.

§ 3. Les montants pris en compte pour le calcul de la subvention visée au paragraphe 1^{er} sont indexés conformément à la loi du 2 août 1971 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation des traitements, salaires, pensions, allocations et subventions à charge du trésor public, de certaines prestations sociales, des limites de rémunération à prendre en considération pour le calcul de certaines cotisations de sécurité sociale des travailleurs, ainsi que des obligations imposées en matière sociale aux travailleurs indépendants, ces montants étant liés à l'indice pivot 105,1 correspondant à la base 100 en 2013.

§ 4. Les dépenses qui permettent de justifier la subvention visée au paragraphe 1^{er} sont les frais de personnel destinés à l'exécution du plan global de formation, calculés en tenant compte des dépenses, conditions de qualification, échelles barémiques et normes de calcul de l'ancienneté pécuniaire visées aux articles 25 et 27.

Sont également admises comme dépenses justifiant la subvention visée au paragraphe 1^{er} :

- 1° les montants payés à des prestataires externes lorsque la prestation s'inscrit dans l'exécution du plan global de formation ;
- 2° les dépenses visées à l'article 28, alinéa 2, 1°, 4°, 6° à 10°, 12°, 13°, 14° et 16° à 24°, lorsque ces dépenses sont liées directement à l'exécution du plan global de formation.

CHAPITRE 5. — Dispositions abrogatoires, transitoires et finales

Art. 32. L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 11 juin 2004 fixant les conditions d'agrément et d'octroi des subventions pour les services privés de formation et de perfectionnement visés à l'article 54 du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse, modifié par les arrêtés du 16 décembre 2005, du 20 avril 2007, du 9 mai 2008, du 23 avril 2009, du 24 février 2011, du 18 octobre 2012, est abrogé.

Art. 33. Les services qui sont agréés à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté sur la base de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 11 juin 2004 fixant les conditions d'agrément et d'octroi des subventions pour les services privés de formation et de perfectionnement visés à l'article 54 du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse sont agréés de plein droit sur la base du présent arrêté, à partir de son entrée en vigueur.

Les services visés à l'alinéa 1^{er} se conforment aux conditions d'agrément du présent arrêté pour le 31 décembre 2019 au plus tard.

Art. 34. Pour les services visés à l'article 33 dont des membres du personnel ne satisfont pas aux conditions de qualification prévues par le présent arrêté, ces membres du personnel sont pris en compte pour l'octroi des subventions pour frais de personnel jusqu'à leur départ naturel.

Art. 35. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2019.

Art. 36. Le Ministre ayant la prévention, l'aide à la jeunesse et la protection de la jeunesse dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 13 février 2019.

Le Ministre-Président, en charge de l'Égalité des chances et des Droits des femmes,
R. DEMOTTE

Le Ministre de la Jeunesse, de l'Aide à la jeunesse, des Maisons de Justice, des Sports
et de la Promotion de Bruxelles,
R. MADRANE

Annexe 1. Conditions de qualification pour la subvention pour frais de personnel

A. Personnel formateur : titulaire d'un diplôme de bachelier éducateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif, d'un diplôme de bachelier assistant social, d'un diplôme de bachelier assistant en psychologie ou d'un master.

B. Personnel administratif :

1° commis : titulaire d'un certificat de l'enseignement secondaire inférieur ou certificat d'enseignement secondaire du 2^{ème} degré ;

2° rédacteur : titulaire d'un certificat de l'enseignement secondaire supérieur ;

3° secrétaire de direction : titulaire d'un diplôme de bachelier en secrétariat de direction ;

4° économiste : titulaire d'un certificat de l'enseignement secondaire supérieur à orientation économique ;

5° économiste gradué :

a) titulaire d'un diplôme de bachelier en management de la logistique ou de bachelier en comptabilité ou d'un diplôme de bachelier assimilé ;

b) est assimilé à cette qualification le membre du personnel qui exerce de manière ininterrompue depuis le 1^{er} janvier 2007, quel que soit l'horaire hebdomadaire presté, la fonction d'économiste visée au 3° et ce, dans un service agréé sur la base du présent arrêté ou dans un service de formation agréé sur la base de l'article 145 du décret.

C. Personnel technique : aucune condition de qualification.

D. Personnel de direction : directeur ou directeur pédagogique : titulaire d'un diplôme de bachelier éducateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif, d'un diplôme de bachelier assistant social, d'un diplôme de bachelier assistant en psychologie ou d'un master, avec une expérience d'au moins trois ans équivalent temps plein de fonctions de formation, éducatives, psycho-sociales ou de direction.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 février 2019 fixant les conditions d'agrément et d'octroi des subventions pour les services de formation et de perfectionnement visés à l'article 145 du décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse.

Bruxelles, le 13 février 2019.

Le Ministre-Président, en charge de l'Égalité des chances et des Droits des femmes,
R. DEMOTTE

Le Ministre de la Jeunesse, de l'Aide à la jeunesse, des Maisons de Justice, des Sports
et de la Promotion de Bruxelles,
R. MADRANE

Annexe 2. Normes de calcul de l'ancienneté pécuniaire

L'ancienneté pécuniaire est déterminée conformément aux normes suivantes :

1° sauf pour le personnel technique et administratif, l'ancienneté équivaut aux prestations effectives ou légalement assimilées antérieures, effectuées que ce soit dans le cadre d'un contrat de travail ou en tant qu'indépendant, dans le domaine de la formation ou de l'éducation permanente ou chez un employeur agréé ou reconnu par un pouvoir public dans le cadre d'activités principalement destinées aux enfants ou aux jeunes ;

2° pour le personnel technique et administratif, l'ancienneté équivaut à l'ensemble des prestations effectives antérieures chez tout employeur dans une fonction équivalente ;

3° la totalité de l'ancienneté est maintenue à tout membre du personnel en cas de promotion à un autre grade, de changement de fonction ou de service ;

4° les mois civils dont les jours ouvrables ne sont pas couverts complètement par les prestations déterminées en fonction d'un ou de plusieurs contrats de travail ne sont pas pris en considération ;

5° il est compté un mois d'ancienneté pécuniaire par mois complet de prestations, quel que soit le régime horaire presté ;

6° les périodes de crédits-temps à temps plein sont, à concurrence de maximum un an, assimilées à une période de travail effectif pour le calcul de l'ancienneté ;

7° les périodes de congé sans solde sont, à concurrence de maximum quinze jours par an, assimilées à une période de travail effectif pour le calcul de l'ancienneté ;

8° les documents suivants sont requis en vue de prouver la réalité des prestations invoquées :

a) l'attestation de l'employeur précisant la fonction occupée, la période exacte des prestations et l'horaire hebdomadaire presté ;

b) l'attestation relative aux périodes prises en compte pour le calcul de la pension.

Pour la justification de la subvention provisionnelle pour frais de personnel, l'ancienneté pécuniaire peut équivaloir à toutes les prestations antérieures effectives ou légalement assimilées

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 février 2019 fixant les conditions d'agrément et d'octroi des subventions pour les services de formation et de perfectionnement visés à l'article 145 du décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse.

Bruxelles, le 13 février 2019.

Le Ministre-Président, en charge de l'Égalité des chances et des Droits des femmes,

R. DEMOTTE

Le Ministre de la Jeunesse, de l'Aide à la jeunesse, des Maisons de Justice, des Sports
et de la Promotion de Bruxelles,

R. MADRANE

Annexe 3. Dépenses prises en considération pour la fixation de la subvention définitive pour frais de personnel

Sont prises en considération pour la détermination du montant de la subvention définitive pour frais de personnel les dépenses suivantes :

1° le paiement des rémunérations et avantages calculés suivant les échelles barémiques déterminées sur la base des réglementations et des conventions collectives de travail applicables dans le cadre de la sous-commission paritaire relative aux établissements et services d'éducation et d'hébergement de la Communauté française, de la Région wallonne et de la Communauté germanophone ou dans le cadre de la commission paritaire dont le service relève, en ce compris l'ancienneté pécuniaire calculée sur la base des normes de l'annexe 2 ;

2° le paiement des charges patronales légales et obligatoires afférentes aux rémunérations ainsi que le paiement de l'assurance-loi ;

3° le paiement des charges de pécules de vacances simples et doubles, afférentes à l'année précédant l'exercice comptable concerné ; en cas de cessation définitive des activités du service, les charges de pécules afférentes à l'année de cessation sont prises en considération pour le calcul de la subvention définitive de l'année de cessation ;

4° l'octroi d'avantages complémentaires en vertu des conventions collectives de travail visées au 1° ;

5° les rémunérations et avantages complémentaires prévus dans le statut lorsque le pouvoir organisateur est une personne morale de droit public pour autant que les conditions suivantes soient intégralement réunies :

a) les charges de salaires et appointements liquidés au bénéfice du personnel participent du régime général applicable à l'ensemble du personnel sous statut de l'entité ;

b) les barèmes relatifs aux salaires et appointements précités sont rendus obligatoires par l'autorité régionale qui exerce le contrôle des dépenses ;

6° le paiement des charges de préavis, prestés ou non, à concurrence de la durée prévue dans le cadre des conventions collectives de travail visées au 1° ou par le statut du pouvoir organisateur lorsqu'il s'agit d'une personne morale de droit public, sauf en cas de cessation définitive des activités du service due à la faute du pouvoir organisateur ou de la direction :

a) lorsque la durée du préavis est prolongée par la juridiction compétente, consécutivement à un recours du membre du personnel, le ministre décide si tout ou partie des coûts supplémentaires décidés par la juridiction précitée sont pris en considération ;

b) lorsqu'il est donné pour cause de cessation définitive des activités du service, le préavis n'est pris en considération que s'il est presté jusqu'à la fin des activités ;

c) en cas de retrait de l'agrément par le ministre, la subvention définitive est adaptée pour couvrir le paiement des préavis supportés par le service après la fin de l'agrément, à condition que l'utilisation conforme de la subvention définitive soit garantie et après déduction des montants indus, le cas échéant ; dans le cas où une utilisation non conforme de la subvention est constatée, le montant payé pour couvrir le paiement des préavis peut être récupéré sur les fonds propres ;

7° le paiement des prestations administratives et comptables visées aux 11°, 12°, 14° et 16° de l'article 28, dans les limites fixées par ces dispositions, si ces prestations ne sont pas reprises pour justifier la subvention pour frais de fonctionnement ;

8° le paiement de l'indemnité de prépension ;

9° les charges de personnel afférentes aux emplois occupés dans le cadre des programmes fédéraux et régionaux d'aide à l'emploi ;

10° les prestations de travailleurs intérimaires ou assimilés, à titre exceptionnel, temporaire et sous réserve de l'accord de l'administration ;

11° la partie des rémunérations et charges relatives aux membres du personnel hors cadre agréé ne faisant pas l'objet d'un autre financement, le cas échéant.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 février 2019 fixant les conditions d'agrément et d'octroi des subventions pour les services de formation et de perfectionnement visés à l'article 145 du décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse.

Bruxelles, le 13 février 2019.

Le Ministre-Président, en charge de l'Égalité des chances et des Droits des femmes,

R. DEMOTTE

Le Ministre de la Jeunesse, de l'Aide à la jeunesse, des Maisons de Justice, des Sports
et de la Promotion de Bruxelles,

R. MADRANE

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2019/11189]

13 FEBRUARI 2019. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot vaststelling van de voorwaarden voor de erkenning en de toekenning van subsidies voor de vormings- en vervolmakingsdiensten bedoeld in artikel 145 van het decreet van 18 januari 2018 houdende het wetboek van preventie, hulpverlening aan de jeugd en jeugdbescherming

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op het decreet van 18 januari 2018 houdende het wetboek van preventie, hulpverlening aan de jeugd en jeugdbescherming, de artikelen 145, 148 en 149;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 11 juni 2004 houdende bepaling van de voorwaarden voor de erkenning van de private vormings- en vervolmakingsdiensten bedoeld bij artikel 54 van het decreet van 4 maart 1991 inzake hulpverlening aan de jeugd;

Gelet op het advies nr. 165 van de Gemeenschapsraad voor hulpverlening aan de jeugd, gegeven op 1 oktober 2018 ;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 17 oktober 2018;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting van 6 november 2018;

Gelet op het advies van het inter-Franstalig overlegcomité ingesteld bij het kadersamenwerkingsakkoord van 27 februari 2014 tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende het inter-Franstalig overleg inzake gezondheid en bijstand aan personen en betreffende gemeenschappelijke principes die op deze laatste van toepassing zijn, gegeven op 7 december 2018;

Gelet op het advies nr. 64.987/2 van de Raad van State, gegeven op 14 januari 2019, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973 ;

Overwegende dat artikel 145 van het decreet van 18 januari 2018 houdende het wetboek van preventie, hulpverlening aan de jeugd en jeugdbescherming het volgende bepaalt : « De Regering stelt de erkenningsvoorwaarden vast en bepaalt de procedure voor de erkenning van de diensten die als opdracht hebben te zorgen voor de vorming en de vervolmaking van het personeel van de verschillende sectoren, openbare en private, de preventie, hulpverlening aan de jeugd, de jeugdbescherming en de algemene maatschappelijke hulpverlening en dit, onverminderd de vormen voor het personeel van de openbare dienst die door de bevoegde administratie georganiseerd worden »;

Overwegende dat artikel 22 van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 5 december 2018 betreffende de algemene voorwaarden voor de erkenning en de subsidiëring van de diensten bedoeld in artikel 139 van het decreet van 18 januari 2018 houdende het wetboek van preventie, hulpverlening aan de jeugd en jeugdbescherming de personen verplicht die voor de eerste keer in de sector werken en de nieuwe directeurs om een basisvormingsmodule of een specifieke vormingsmodule te volgen;

Op de voordracht van de Minister van Hulpverlening aan de jeugd ;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK 1. — *Definities en opdrachten*

Artikel 1. In de zin van dit besluit wordt verstaan onder :

1° decreet : het decreet van 18 januari 2018 houdende het wetboek van preventie, hulpverlening aan de jeugd en jeugdbescherming;

2° administratie : de bevoegde administratie in de zin van artikel 2, 3°, van het decreet ;

3° vormingsdienst : vormings- en vervolmakingsdienst in de zin van artikel 145 van het decreet ;

4° erkende dienst : erkende dienst in de zin van artikel 2, 29°, van het decreet;

5° erkenningscommissie : de erkenningscommissie bedoeld in artikel 146 van het decreet ;

6° nieuw personeelslid : nieuw personeelslid in de zin van artikel 22 van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 5 december 2018 betreffende de algemene voorwaarden voor de erkenning en de subsidiëring van de diensten bedoeld in artikel 139 van het decreet van 18 januari 2018 houdende het wetboek van preventie, hulpverlening aan de jeugd en jeugdbescherming;

7° nieuwe directeur : nieuwe directeur in de zin van artikel 22 van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 5 december 2018 betreffende de algemene voorwaarden voor de erkenning en de subsidiëring van de diensten bedoeld in artikel 139 van het decreet van 18 januari 2018 houdende het wetboek van preventie, hulpverlening aan de jeugd en jeugdbescherming;

8° erkend personeelskader : personeelskader zoals bepaald in het erkenningsbesluit en dat in aanmerking wordt genomen voor de provisionele subsidie voor personeelskosten.

Art. 2. De vormingsdiensten hebben als opdrachten :

1° programma's voor vorming en beroepsvervolmaking van het personeel bedoeld in artikel 145 van het decreet voor te stellen en uit te voeren, met inbegrip van de gespecialiseerde informatie van dit personeel, inzonderheid door de verspreiding van publicaties, de organisatie van informatiesessies en de begeleiding bij het opvatten en uitvoeren van de opvoedingsprojecten alsook bij de supervisie van de opvoedingsteams van de erkende diensten ;

2° de vormingsstelsels van het globale plan bedoeld in artikel 3 uit te voeren, in samenwerking met de andere vormingsdiensten.

In het kader van hun opdrachten kunnen de vormingsdiensten een beroep doen op leraren, opleiders, vorsers en deskundigen van buiten de instelling en samenwerken met de diensten van de administratie.

Art. 3. § 1. Elk jaar, uiterlijk op 30 september, stellen de vormingsdiensten voor het jaar daaropvolgend een globaal vormingsplan op, met als doel :

1° in hoofdorde, het ontwerpen en organiseren van de uitvoering van vormingsmodules die bij voorkeur bedoeld zijn voor nieuwe personeelsleden en nieuwe directeurs;

2° in ondergeschikte orde, het personeel bedoeld in artikel 145 van het besluit te voorzien van informatie of vorming in geval van belangrijke wijzigingen in wet- of regelgeving of wanneer moeilijkheden bij de toepassing van nieuwe wetgeving of nieuwe regelgeving vastgesteld worden.

§ 2. De vormingsmodules bedoeld in paragraaf 1, 1°, zijn bedoeld om nieuwe personeelsleden en nieuwe directeurs in staat te stellen om:

- 1° zich volledig te integreren in de filosofie en de oriëntaties van de sector ;
- 2° het juridisch, organisatorisch en ethisch kader van de sector te begrijpen en hun praktijk daar te situeren ;
- 3° hun vaardigheden specifiek voor de sector te verfijnen om de opdrachten met betrekking tot hun nieuwe ambt uit te voeren.

De vormingsmodules worden op een specifieke manier georganiseerd en dit, voor elke volgende categorie van personeel :

- 1° personeel dat sociaal-opvoedingsambten uitoefent;
- 2° intendancepersoneel ;
- 3° administratief personeel ;
- 4° directiepersoneel.

Het globale vormingsplan bepaalt :

- 1° de duur van de verschillende types modules ;
- 2° het aantal modules per categorie van personeel ;
- 3° het aantal deelnemers per module ;
- 4° de geografische verspreiding van modules ;
- 5° het aantal modules die elke vormingsdienst organiseert;
- 6° de modules die toegankelijk zijn voor de werknemers van erkende diensten die geen nieuwe personeelsleden zijn noch nieuwe directeurs of personeelsleden van de overheidsdiensten van de sector, alsook het aantal plaatsen per module die hen open zijn.

§ 3. Er wordt een comité ingesteld dat elk jaar een advies uitbrengt over de programmering van het globale plan voor het jaar daarop en dat om de drie jaar aanbevelingen doet voor het opstellen van het globale vormingsplan.

De adviezen en aanbevelingen bedoeld in het eerste lid worden aan de Minister meegedeeld.

Het adviescomité is samengesteld uit de volgende leden :

- 1° de leidend ambtenaar of zijn afgevaardigde;
- 2° een vertegenwoordiger van elke erkende vormingsdienst;
- 3° een vertegenwoordiger van elke organisatie of federatie van erkende diensten ;
- 4° een vertegenwoordiger van elke representatieve werknemersorganisatie van de privé sector ;
- 5° een vertegenwoordiger van elke representatieve werknemersorganisatie van de openbare sector ;
- 6° een vertegenwoordiger van de minister.

Het lid van het adviescomité bedoeld in het derde lid, 6°, woont de vergaderingen met raadgevende stem bij.

Het adviescomité wordt voorgezeten door de leidend ambtenaar of zijn afgevaardigde.

Binnen de maand van de inwerkingtreding van dit besluit delen de diensten en organisaties bedoeld in het derde lid, 2° tot 6°, de naam van hun vertegenwoordiger aan de voorzitter mee.

Als een lid van het adviescomité om welke reden dan ook aftreedt of ophoudt lid te zijn, wordt hij of zij vervangen volgens dezelfde procedure.

Het adviescomité stelt zijn huishoudelijk reglement op, waarin zijn werkwijze wordt bepaald en legt dit reglement en eventuele wijzigingen daarvan ter goedkeuring aan de minister voor.

HOOFDSTUK 2. — *Erkenningsvoorwaarden*

Art. 4. Om de erkenning van een vormingsdienst te bekomen moet de inrichtende machten aan de volgende voorwaarden beantwoorden :

1. een publiekrechtelijke rechtspersoon zijn of samengesteld worden als Belgische vereniging zonder winstoogmerk of als stichting van openbaar nut, overeenkomstig de wet van 27 juni 1921 en met als doel de vorming, de evaluatie, het onderzoek en de informatie;
2. zijn burgerlijke aansprakelijkheid laten dekken door een verzekeringscontract, alsook deze van zijn personeel en van de personen waarop de vormingsdienst een beroep kan doen in het kader van zijn opdrachten, alsook van zijn goederen.
3. alle wettelijke en regelgevende voorschriften die van toepassing zijn, naleven, met name inzake huisvestings- en bezettingsnormen, algemene en specifieke arbeidsreglementen van de betrokken paritaire commissie en gezondheidsnormen;
4. de risico's in verband met zijn burgerlijke aansprakelijkheid laten dekken door verzekeringspolissen, alsook deze van zijn personeel en van de personen die zich in de activiteits- en verblijfslokalen bevinden en van zijn goederen ;
5. over voldoende financiële middelen beschikken om alle schulden op ten hoogste één jaar te kunnen betalen;
6. beschikken over gekwalificeerd en opgeleid personeel om zijn opdracht uit te voeren;
7. een naam voor de dienst kiezen die geen homoniem is van een andere, reeds erkende dienst.

Art. 5. De erkenning van een inrichtende macht voor de organisatie van een vormingsdienst wordt toegekend op basis van een vormingsproject.

Het vormingsproject bepaalt ten minste :

- 1° de doelstellingen van de dienst en de middelen, die worden ingezet om de doelstellingen te bereiken;

2° de werkmethode van de dienst, met de theoretische referenten waarop die steunt;

3° de types van georganiseerde vormingen en supervisies.

Art. 6. De vormingsdienst moet voortdurend streven naar het bereiken van alle doelstellingen van zijn vormingsproject. Hij moet op elk moment kunnen aantonen dat de voorwaarden hiervoor verenigd zijn en dat alle middelen die hij inzet, bijdragen tot de verwezenlijking van voormelde doelstellingen.

Art. 7. § 1. De uitvoering van het vormingsproject wordt periodiek geëvalueerd, ten minste één keer per jaar, door de personeelsleden van de vormingsdienst.

§ 2. Ten gevolge van de evaluatie bedoeld in paragraaf 1 werkt de directie het vormingsproject bij indien ze dat nodig acht om de vormingen te verbeteren en om in te spelen op de evolutie van de behoeften.

De directie stuurt het bijgewerkte vormingsproject binnen de maand naar de dienst van de administratie die belast is met de begeleiding en de pedagogische controle.

Indien het advies van de dienst bedoeld in het tweede lid gunstig is, vervangt dit vormingsproject het vorige.

Indien het advies van de dienst bedoeld in het tweede lid ongunstig is, stuurt de directie binnen de zes maanden na ontvangst van het advies een vormingsproject dat aangepast wordt aan de opmerkingen van de administratie.

§ 3. Het vormingsproject wordt minstens éénmaal om de vijf jaar bijgewerkt en voor advies voorgelegd aan de dienst van de administratie die belast is met de begeleiding en de pedagogische controle.

Indien het advies van de dienst bedoeld in het eerste lid gunstig is, vervangt dit vormingsproject het vorige.

Indien het advies van de dienst bedoeld in het eerste lid ongunstig is, stuurt de directie binnen de zes maanden na ontvangst van het advies een vormingsproject dat aangepast wordt aan de opmerkingen van de administratie.

Art. 8. De dienst onderwerpt zich volledig aan de controle door de diensten van de administratie, houdt alle documenten bij die nodig zijn voor de controle van de uitvoering van zijn opdrachten en van de naleving van dit besluit en willicht elk verzoek voor informatie van de administratie in, inzonderheid in het kader van de opgelegde softwaretoepassingen.

Art. 9. § 1. De inrichtende macht, opgericht als vereniging zonder winstoogmerk of als stichting van openbaar nut, overeenkomstig de wet van 27 juni 1921, moet een boekhouding voeren in overeenstemming met het specifiek boekhoudplan dat de minister vastlegt, ongeacht haar omvang.

Nochtans kan de inrichtende macht bedoeld in het eerste lid haar boekhouding houden volgens de regels die van toepassing zijn op haar hoofdopdracht indien deze geen opdracht is die voorzien is door dit besluit, onder voorbehoud van de toestemming van de administratie.

Indien de inrichtende macht bedoeld in het eerste lid erkend is voor meerdere diensten, dan voert ze een analytische boekhouding per dienst.

De inrichtende macht bedoeld in het eerste lid stelt een bijlage op met de belangrijkste gegevens die nodig zijn om het gebruik van de subsidies te controleren en waarvan de minister de rubrieken bepaalt.

De inrichtende macht bedoeld in het eerste lid stelt een bestuurder aan die een intern controlesysteem van de boekhouding moet invoeren, zowel wat de inkomsten als de uitgaven betreft en die jaarlijks verslag uitbrengt.

Verder laat de inrichtende macht bedoeld in het eerste lid de jaarrekeningen nazien door een accountant of laat die rekeningen juist verklaren door een bedrijfsrevisor indien de wet van 27 juni 1921 het vereist.

De controleverslagen van de accountant of van de bedrijfsrevisor vermelden hun registratienummer bij het Instituut van de accountants of bij het Instituut van de bedrijfsrevisoren.

§ 2. De inrichtende macht die een publiekrechtelijke rechtspersoon is, voert een onderscheiden boekhouding voor elke dienst waarvoor zij erkend is, conform zijn eigen regelgeving.

§ 3. Alle subsidies en terugbetalingen van gemaakte kosten worden afzonderlijk en gedetailleerd in de jaarrekeningen vermeld, zowel in lasten als in opbrengsten.

§ 4. De directie van de vormingsdienst bezorgt elk jaar vóór 30 juni onderstaande documenten aan de administratie:

1° de jaarrekeningen van de vormingsdienst voor het afgelopen boekjaar;

2° de jaarrekeningen van de inrichtende macht voor het afgelopen boekjaar, zoals neergelegd bij de Nationale Bank van België;

3° de controlebijlage bedoeld in § 1, vierde lid;

4° de begroting van de vormingsdienst voor het lopende jaar;

5° de verslagen van de interne en externe controle bedoeld in § 1, vijfde, zesde en zevende lid;

6° de controleverslagen van de boekhouding van het afgelopen boekjaar, opgesteld door de overheid die, in voorkomend geval, toezicht houdt op de publiekrechtelijke rechtspersoon;

7° wanneer de inrichtende macht opgericht is als vereniging zonder winstoogmerk: een kopie van de beraadslaging van de algemene vergadering die de bestuurders kwijting heeft verleend voor hun beheer tijdens het afgelopen boekjaar.

Art. 10. De directie bezorgt elk jaar vóór 30 juni de administratie een activiteitenverslag dat het vorige kalenderjaar dekt.

Het activiteitenverslag is toegankelijk voor alle personeelsleden.

Het activiteitenverslag wordt aan de overlegorganen bezorgd, zoals bedoeld in het statuut van de publiekrechtelijke rechtspersoon of in de sociale wetgeving.

De inhoud van het activiteitenverslag wordt door de Minister bepaald.

Art. 11. § 1. De personeelsleden mogen geen lid zijn van het beheersorgaan of van de raad van bestuur van de inrichtende macht.

Wanneer de inrichtende macht een vereniging zonder winstoogmerk is, mogen de personeelsleden hetzij deel uitmaken van de algemene vergadering, hetzij bloed- of aanverwanten tot in de derde graad van een lid van de vereniging zijn, ten belope van één derde van de leden van de vereniging.

§ 2. De directie licht de administratie binnen de maand in over de wijzigingen in de samenstelling van de raad van bestuur van de inrichtende macht en de maatschappelijke zetel, over de wijziging van de persoon die de leiding heeft over de vormingsdienst en de verhuizing van de activiteiten van de vormingsdienst.

HOOFDSTUK 3. — *De erkenningsprocedure*

Afdeling 1. — De erkenningsaanvraag

Art. 12. § 1. De inrichtende macht dient per aangetekend schrijven een erkenningsaanvraag in bij de administratie, die bestaat uit een document waarin het vormingsproject van de dienst, zoals bepaald in artikel 5, wordt uiteengezet.

§ 2. De inrichtende macht voegt bij haar erkenningsaanvraag de volgende documenten:

- 1° een document dat de activiteiten en de methodologie van de vormingsdienst samenvat ;
- 2° een financieel plan voor de volgende drie jaren;
- 3° indien de dienst al bestaat, de jaarrekeningen van het afgelopen boekjaar;
- 4° een kopie van de gecoördineerde statuten of van de oprichtingsakten;
- 5° een kopie van de benoemingsakten of de arbeidsovereenkomsten van de reeds aangeworven personeelsleden;
- 6° de documenten waaruit de kwalificaties van de personeelsleden blijken en, desgevallend, de arbeidsattesten van hun vorige werkgevers;
- 7° een kopie van de afgesloten verzekeringscontracten;
- 8° de vereiste veiligheidsattesten voor de controle van elektrische installaties, verplichte controles van de verwarmings- en brandstofopslagsystemen, de liften, de voedselveiligheid, de technische controles van voertuigen, de attesten die nodig zijn inzake brandbeveiliging ;
- 9° desgevallend, de kopieën van de huurovereenkomsten.

Art. 13. De administratie bevestigt ontvangst van de erkenningsaanvraag binnen tien werkdagen.

De administratie gaat na of de erkenningsaanvraag ontvankelijk is en verzoekt de aanvrager desgevallend om de aanvraag binnen vijftien werkdagen na het verzoek van de administratie aan te vullen.

De administratie betekent haar beslissing over de ontvankelijkheid van de erkenningsaanvraag binnen twintig werkdagen na de ontvangstbevestiging of de ontvangst van de bijkomende stukken aan de aanvrager.

Art. 14. Indien de erkenningsaanvraag ontvankelijk is, gaat de administratie na of de vormingsdienst aan de erkenningsvoorwaarden voldoet en stuurt de minister een omstandig advies ter zake binnen drie maanden volgend op de betekening van de ontvankelijkheidsverklaring van de erkenningsaanvraag.

De administratie vult haar in het eerste lid bedoelde advies aan met het verslag van de dienst van de administratie die belast is met de begeleiding en de pedagogische controle, het verslag van de dienst van de administratie die belast is met het beheer, de boekhoudkundige controle en de evaluatie van de budgettaire impact van de gevraagde erkenning.

Art. 15. De minister deelt zijn beslissing betreffende de conformiteit binnen de tien werkdagen na ontvangst van het advies van de administratie mee aan de aanvrager en aan de administratie.

Art. 16. Indien de beslissing van de minister betreffende de conformiteit positief is, deelt de administratie de erkenningsaanvraag onmiddellijk mee aan de erkenningscommissie die een advies uitbrengt over de gepastheid van het project.

Art. 17. Binnen de twee maanden na ontvangst van de beslissing van de Minister over de conformiteit, geeft de administratie een advies over de gepastheid van het project aan de erkenningscommissie en vult dit advies aan met het verslag van de dienst belast met de begeleiding en de pedagogische controle.

Art. 18. De erkenningscommissie bezorgt aan de Minister haar advies over de gepastheid van het project binnen de vier maanden volgend op de ontvangst van het verzoek van de administratie en deelt het simultaan mee aan de aanvrager.

Bij ontstentenis van een advies binnen de in het eerste lid bepaalde termijn, is het advies van de erkenningscommissie niet langer nodig.

Art. 19. Binnen de twee maanden na ontvangst van het advies van de erkenningscommissie of het verstrijken van de termijn waarin ze haar advies had moeten uitbrengen, doet de minister uitspraak over de erkenningsaanvraag en betekent zijn beslissing aan de aanvrager, de administratie en de erkenningscommissie.

Art. 20. Bij weigering van de erkenning, om redenen van conformiteit of gepastheid, kan de inrichtende macht pas ten vroegste zes maanden na de betekening van de weigering een nieuwe aanvraag voor hetzelfde onderwerp indienen.

Afdeling 2. — Intrekking van de erkenning

Art. 21. § 1. De administratie stelt de vormingsdienst in gebreke om de nodige maatregelen te treffen, inzonderheid wanneer zij vaststelt dat:

- 1° de dienst het vormingsproject niet uitvoert waarvoor hij is goedgekeurd of niet voldoet aan de bepalingen van dit besluit met betrekking tot de uitvoering van het vormingsproject;
- 2° de dienst in strijd is met de sociale, fiscale of strafwetgeving;
- 3° de dienst niet langer in staat is om zijn financiële verplichtingen jegens derden na te komen of in gebreke is met het regelen van zijn loon-, sociale of fiscale schulden;
- 4° de dienst subsidies gebruikt die in het kader van zijn erkenning worden verleend om andere doeleinden.

§ 2. Binnen twee maanden na de ingebrekestelling dient de directie van de vormingsafdeling ter goedkeuring van de administratie een actieplan in om de situatie te verhelpen.

Als de administratie het voorgestelde actieplan van de directie afwijst, nodigt ze de directie uit om binnen een maand een nieuw plan in te dienen.

In geval van een tweede weigering of als de directie niet tijdig een actieplan doorgeeft, legt de administratie een actieplan voor.

Art. 22. § 1. Uiterlijk zes maanden na de goedkeuring of oplegging van het actieplan als bedoeld in artikel 21, lid 2, evalueert de administratie de verkregen resultaten en brengt zij de vormingsafdeling en de minister er op de hoogte van.

Afhankelijk van de resultaten van deze beoordeling kan de minister de erkenning behouden of intrekken.

§ 2. Indien de minister de goedkeuring wenst in te trekken, vraagt hij het advies aan van de erkenningscommissie overeenkomstig artikel 148, eerste lid, van het decreet.

De erkenningscommissie verstrekt de minister haar advies over de intrekking van de erkenning binnen twee maanden na ontvangst van de aanvraag en deelt het gelijktijdig mee aan de vormingsafdeling.

Bij gebrek aan advies binnen de in lid 2 bedoelde termijn, is het advies van de erkenningscommissie niet langer vereist.

Art. 23. Binnen twee maanden na ontvangst van het advies van de erkenningscommissie of bij het verstrijken van de termijn waarbinnen het advies had moeten worden uitgebracht, beslist de minister over het al dan niet intrekken van de erkenning en geeft hij kennis van zijn beslissing aan de vormingsdienst, de administratie en de erkenningscommissie.

HOOFDSTUK 4. — *Subsidiëring*

Afdeling 1. — Subsidies voor personeelskosten en werkingskosten

Onderafdeling 1. — Algemene bepalingen

Art. 24. § 1. De vormingsdienst ontvangt een provisionele subsidie voor personeelskosten en een provisionele subsidie voor werkingskosten, waarvan de bedragen door de administratie worden bepaald voor de periode tussen de datum van de erkenning en het einde van de volgende drie kalenderjaren en vervolgens voor elke periode van drie jaar.

Provisionele subsidies worden vereffend naar rata van één twaalfde per maand.

§ 2. De bedragen die in aanmerking worden genomen voor de berekening van de subsidies voor personeelskosten, worden geïndexeerd overeenkomstig de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld, waarbij deze bedragen gekoppeld zijn aan het spilindexcijfer 105.1 overeenkomend met basis 100 in 2013.

De bedragen die in aanmerking worden genomen voor de berekening van subsidies voor werkingskosten, worden geïndexeerd volgens de wet van 2 augustus 1971 houdende inrichting van een stelsel waarbij de wedden, lonen, pensioenen, toelagen en tegemoetkomingen ten laste van de openbare schatkist, sommige sociale uitkeringen, de bezoldigingsgrenzen waarmee rekening dient gehouden bij de berekening van sommige bijdragen van de sociale zekerheid der arbeiders, alsmede de verplichtingen op sociaal gebied opgelegd aan de zelfstandigen, aan het indexcijfer van de consumptieprijzen worden gekoppeld, waarbij deze bedragen gekoppeld zijn aan het spilindexcijfer 105.1 overeenkomend met basis 100 in 2013.

§ 3. Voor elk boekjaar stelt de administratie de bedragen van de definitieve subsidies vast op basis van de bewijsstukken waarmee de vormingsafdeling de bedragen van haar werkelijke uitgaven vaststelt.

Met uitzondering van de uitgaven bedoeld in artikel 28, tweede lid, 2^o tot 5^o, kunnen enkel de uitgaven die betrekking hebben op in het bedoelde boekjaar gemaakte en betaalde uitgaven de toegekende subsidies rechtvaardigen.

Toegekende subsidies kunnen niet worden gebruikt voor het verwerven van investeringen.

§ 4. In geval van onenigheid over het bedrag van een subsidie heeft de directie van de trainingsafdeling een termijn van twee maanden vanaf de kennisgeving van het betrokken bedrag om een met redenen omkleed beroep bij aangetekende brief aan de administratie te sturen.

De administratie deelt haar beslissing mee binnen twee maanden na ontvangst van het beroep.

Indien binnen de in lid 1 bedoelde termijn geen beroep wordt ingesteld, wordt de beslissing van de administratie definitief, tenzij wordt vastgesteld dat een fout te wijten is aan de administratie en de rechtzetting van de fout gunstig is voor de dienst.

§ 5. De administratie vordert na het einde van de in lid 1 genoemde periode, hierna "de driejarenperiode" genoemd, de onrechtmatige bedragen terug, dat wil zeggen de bedragen die als een voorlopige subsidie zijn toegekend, waarvan het gebruik niet gerechtvaardigd wordt.

In geval van definitieve stopzetting van de activiteiten van de vormingsdienst, gaat de administratie onmiddellijk over tot de terugvordering van de onrechtmatige bedragen.

Wanneer de administratie de onterechte bedragen terugwint, kan de directie van de vormingsdienst per aangetekende brief verzoeken om termijnen en deadlines.

De terugvordering van onverschuldigd betaalde bedragen wordt opgeschort tot het einde van de beroepstermijn bedoeld in lid 4 of tot de beslissing van de administratie met betrekking tot dit beroep.

De onverschuldigde bedragen die door de administratie moeten worden ingevorderd, worden in mindering gebracht van de toegekende subsidies.

De directie informeert de vertegenwoordigers van de werknemers over de kennisgeving van de administratie met betrekking tot de terugvordering van de onterecht toegekende bedragen binnen een maand na de ontvangst.

§ 6. In geen geval mogen de toegekende subsidies worden opgenomen in het eigen vermogen van de vormingsdienst.

§ 7. In het geval van financiering door een andere subsidiërende instantie, kan dezelfde heffing het gebruik van verschillende subsidies niet rechtvaardigen.

Onderafdeling 2. — De provisionele subsidie voor personeelskosten

Art. 25. § 1. Het bedrag van de provisionele subsidie voor personeelskosten wordt bepaald op basis van de globale loonlast, d.w.z. de totale bruto bezoldigingen, berekend op basis van de volgende elementen:

1° de volgende personeelsnormen, uitgedrukt in voltijdsequivalent en toegepast met inachtneming van de in bijlage 1 opgenomen voorwaarden:

- a) 1 directeur of pedagogisch directeur, barema B;
- b) 2 opleiders;
- c) 1 administratief;

2° de baremaschalen vastgesteld op basis van voorschriften en collectieve arbeidsovereenkomsten die van toepassing zijn in het kader van het subparitaire comité betreffende de inrichtingen en diensten voor onderwijs en dakverlening van de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Duitstalige Gemeenschap;

3° de normen voor het berekenen van de geldelijke anciënniteit bepaald als bijlage 2.

§ 2. Het met toepassing van paragraaf 1 verkregen bedrag wordt verhoogd met een percentage van 54 % voor de betaling van wettelijke werkgeversbijdragen en aanvullende uitkeringen.

Art. 26. Uiterlijk op 30 juni voorafgaand aan het einde van de driejarenperiode, zendt de directie van de vormingsafdeling de administratie, in overeenstemming met de bepalingen en voorwaarden die zij bepaalt, de gegevens die nodig zijn om het bedrag van de provisionele subsidie voor personeelskosten uitgaven te bepalen voor de volgende driejarenperiode.

De administratie gaat verder met de berekening van de provisionele subsidie voor de volgende driejarenperiode en informeert de vormingsafdeling zo snel mogelijk.

De personeelsleden die bij de berekening van de provisionele subsidie zijn meegewogen, zijn de houders van betrekkingen van het erkende kader die zijn ingeschreven in het personeelsregister op 31 december van het tweede jaar van de driejarenperiode voorafgaand aan het jaar waarvoor de subsidie wordt berekend.

Een persoon aangeworven om een ambt te bekleden, zelfs als ze tijdelijk afwezig is, is titularis van deze kaderbetrekking.

De provisionele subsidie wordt vastgesteld op basis van de anciënniteit van het personeel die is verworven op 1 juli van het tweede jaar van de driejarenperiode waarvoor de subsidie wordt berekend.

Wanneer een betrekking van het erkende kader vacant is, wordt deze gesubsidieerd op basis van de baremaschaal die overeenkomt met een anciënniteit van vijf jaar.

Onderafdeling 3. — De definitieve subsidie voor personeelskosten

Art. 27. § 1. Het bedrag van de definitieve subsidie voor personeelskosten wordt vastgesteld met inachtneming van de in bijlage 3 genoemde uitgaven.

Alleen personeelsleden die voldoen aan de in bijlage 1 vermelde voorwaarden, worden bij de vaststelling van dit bedrag in aanmerking genomen.

§ 2. De tegemoetkoming inzake verlof-onderwijs gestort aan de vormingsdienst door de bevoegde overheidsdienst wordt meegerekend in zijn provisionele subsidie voor personeelskosten, over het boekjaar waarin deze tegemoetkoming wordt betaald.

§ 3. De subsidie voor personeelskosten mag niet meer dan 5% van het bedrag van de subsidie voor werkingskosten dekken, over de gehele driejarenperiode.

Onderafdeling 4. — De subsidie voor werkingskosten

Art. 28. De jaarlijkse subsidie voor werkingskosten is vastgesteld op 37.000 euro.

De volgende uitgaven worden in aanmerking genomen voor de verantwoording van de werkingskosten:

1° de kosten voor het bezetten van de gebouwen, inzonderheid de huur waarvan de huurovereenkomsten zijn geregistreerd en die aan derden is betaald, de huurlasten betaald aan derden, de kosten voor brandbeveiliging, de verhuiskosten en de bewakingskosten;

2° wanneer de inrichtende macht eigenaar is van de door hem bezette gebouwen of over een zakelijk recht van minstens 27 jaar beschikt, de dotatie voor de afschrijving op de materiële vaste activa die betrekking heeft op de voormelde gebouwen. Het afschrijvingscijfer wordt vastgesteld op 3,33 %;

3° wanneer de inrichtende macht een huurovereenkomst heeft waarvan de duur minstens gelijk is aan de duur van de afschrijvingen, de dotatie voor de afschrijving op de materiële vaste activa die betrekking heeft op de grote werken. Het afschrijvingscijfer wordt vastgesteld op 10 of 6,66 %;

4° de dotatie voor de afschrijving op de materiële vaste activa voor het meubilair, het materieel en andere uitrustingen. Het afschrijvingscijfer is vastgesteld op 20 % voor het vaste en rollend materieel alsook voor het meubilair en de bureaubenodigdheden. Het afschrijvingscijfer wordt vastgesteld op 33,33 % voor informaticamateriaal;

5° de dotatie voor de afschrijving op de immateriële vaste activa voor informaticabrevetten en -licenties. Het afschrijvingscijfer wordt vastgesteld op 33,33 %;

6° de onderhoudskosten voor de lokalen en voor hun inhoud, inclusief de kosten voor kleine onderhoudswerken;

7° de kosten voor watervoorziening, energie en brandstoffen;

8° de bestuurskosten die worden gemaakt in het kader van de geldende reglementaire vereisten, met uitzondering van boetes, verwijlinteressen, vermeerderingen en herinneringskosten, tenzij de minister op basis van het advies van de administratie een afwijking toestaat;

9° de verzekeringskosten die geen betrekking hebben op het personeel, te weten de verzekeringen tegen brand, diefstal, burgerlijke aansprakelijkheid, voertuigen, bureaubenodigdheden en informatica, rechtsbijstand;

10° de honoraria en kosten van advocaten, deskundigen en gerechtsdeurwaarders;

11° de honoraria voor verificatie of echtverklaring van jaarrekeningen, voortvloeiend uit de toepassing van artikel 9, § 1, zevende lid;

12° de honoraria voor administratieve en boekhoudkundige opdrachten die nodig zijn voor de goede werking van de vormingsdienst of voor de naleving van de erkenningsvoorwaarden;

13° de bedragen betaald aan plaatselijke werkgelegenheidsagentschappen en aan uitzendkantoren voor gelegenheidsopdrachten die niet behoren tot de gewone opdrachten van het personeel van het erkend personeelskader;

14° de kosten voor het sociaal secretariaat, te weten de berekening van de lonen, de formaliteiten in verband met de uitbetaling van de lonen, die moeten vervuld worden in het kader van de sociale en fiscale wetgeving, de logistieke en juridische steun;

15° de bijdragen betaald aan de representatieve organisaties van de diensten, ten belope van een maximaal bedrag van 92,07 euro per inrichtende macht, per jaar en per voltijdse equivalent die in aanmerking komt voor de berekening van de provisionele subsidies van de vormingsdienst;

16° de kosten voor de voortgezette vorming van het personeel van de vormingsdienst. De vormingskosten stemmen ofwel overeen met een specialisatievorming die verband houdt met de betrokken functie en haar niveau, ofwel met deelnames aan colloquia, conferenties, congressen, seminars en studiedagen. De vormingskosten mogen niet hoger zijn dan maximaal 20 % van de jaarlijkse subsidie voor werkingskosten;

17° de reiskosten en de kosten van de opdrachten van het personeel, de toezichthouders en de trainers in België of in de buurlanden, op basis van 0,3573 euro per kilometer;

18° de kosten voor aankondigingen, reclame, documentatie;

19° de kosten voor het gebruik van voertuigen, met inbegrip van de omniumverzekering voor opdrachten en, zo nodig, de bijkomende kosten voortvloeiend uit de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor de wagen, indien er sprake is van professioneel gebruik;

20° de kosten voor afvalverwijdering;

21° de kosten voor materieel voor vormingsactiviteiten;

22° de bankkosten en de leninglasten die in het kader van de erkenning nodig zijn voor de goede werking van de vormingsdienst;

23° de taksen en directe en indirecte belastingen verbonden met de erkende activiteit van de vormingsdienst;

24° de onthaalkosten;

25° de vertegenwoordigingskosten, ten belope van maximaal 750 euro per vormingsdienst.

Art. 29. Overeenkomstig artikel 149, § 5, van het decreet, kan de provisionele subsidie ook werkingskosten dekken die betrekking hebben op personeelskosten.

Afdeling 2. — Subsidie voor kosten voor de organisatie van activiteiten

Art. 30. § 1. De vormingsdienst ontvangt een jaarlijkse subsidie voor organisatiekosten van activiteiten die maximaal 50% van de uitgaven in verband met de uitvoering van het vormingsproject van de dienst bedraagt en een maximum van 21.156,48 euro.

§ 2. De in paragraaf 1 bedoelde subsidie wordt als volgt vereffend:

1° als voorschot, een eerste schijf gelijk aan 90% van het maximumbedrag van de subsidie wordt toegewezen aan de vormingsdienst uiterlijk tijdens het eerste kwartaal van het bedoelde jaar;

2° het saldo wordt bepaald en toegewezen aan de vormingsdienst na onderzoek door de administratie van alle bewijsstukken;

3° het eventuele te veel betaalde bedrag in vergelijking met de voornoemde voorschotten wordt teruggevorderd.

§ 3. De bedragen die in aanmerking worden genomen voor de berekening van de subsidie bedoeld in de eerste paragraaf, worden geïndexeerd overeenkomstig de wet van 2 augustus 1971 houdende inrichting van een stelsel waarbij de wedden, lonen, pensioenen, toelagen en tegemoetkomingen ten laste van de openbare schatkist, sommige sociale uitkeringen, de bezoldigingsgrenzen waarmee rekening dient gehouden bij de berekening van sommige bijdragen van de sociale zekerheid der arbeiders, alsmede de verplichtingen op sociaal gebied opgelegd aan de zelfstandigen, aan het indexcijfer van de consumptieprijzen worden gekoppeld, waarbij deze bedragen gekoppeld zijn aan het spilindexcijfer 105.1 overeenkomend met basis 100 in 2013.

§ 4. De volgende uitgaven worden toegestaan als uitgaven die de in paragraaf 1 bedoelde subsidie rechtvaardigen:

1° de bedragen betaald aan externe dienstverleners wanneer de dienst deel uitmaakt van het vormingsdienstproject;

2° de uitgaven bedoeld in artikel 28, tweede lid, 1°, 6° tot 10°, 12°, 13° en 16° tot 24°, wanneer deze uitgaven rechtstreeks verband houden met de organisatie van activiteiten in het kader van de uitvoering van het vormingsdienstproject.

Afdeling 3. — De subsidie voor kosten die verband houden met het globale vormingsplan

Art. 31. § 1. De vormingsdienst ontvangt een jaarlijkse subsidie voor de kosten in verband met het globale vormingsplan, voor een bedrag van 52.359,15 euro.

§ 2. De in paragraaf 1 bedoelde subsidie wordt als volgt vereffend:

1° als voorschot, een eerste schijf gelijk aan 90% van het maximumbedrag van de subsidie wordt toegewezen aan de vormingsdienst uiterlijk tijdens het eerste kwartaal van het bedoelde jaar;

2° het saldo wordt bepaald en toegewezen aan de vormingsafdeling na onderzoek door de administratie van alle bewijsstukken;

3° het eventuele te veel betaalde bedrag in verband met de voornoemde voorschotten wordt teruggevorderd.

§ 3. De bedragen die in aanmerking worden genomen voor de berekening van de subsidie bedoeld in de eerste paragraaf, worden geïndexeerd overeenkomstig de wet van 2 augustus 1971 houdende inrichting van een stelsel waarbij de wedden, lonen, pensioenen, toelagen en tegemoetkomingen ten laste van de openbare schatkist, sommige sociale uitkeringen, de bezoldigingsgrenzen waarmee rekening dient gehouden bij de berekening van sommige bijdragen van de sociale zekerheid der arbeiders, alsmede de verplichtingen op sociaal gebied opgelegd aan de zelfstandigen, aan het indexcijfer van de consumptieprijzen worden gekoppeld, waarbij deze bedragen gekoppeld zijn aan het spilindexcijfer 105.1 overeenkomend met basis 100 in 2013.

§ 4. De uitgaven die de in paragraaf 1 bedoelde subsidie rechtvaardigen, zijn de personeelskosten voor de uitvoering van het globale vormingsplan, berekend met inachtneming van de uitgaven, de in aanmerking komende voorwaarden, de baremaschalen en de berekeningsnormen voor de geldelijke anciënniteit bedoeld in de artikelen 25 en 27.

De uitgaven die de in paragraaf 1 bedoelde subsidie rechtvaardigen, worden ook opgenomen:

1 ° de bedragen betaald aan externe dienstverleners wanneer de dienst deel uitmaakt van de uitvoering van het globale vormingsplan;

2 ° de uitgaven bedoeld in artikel 28, tweede lid, 1 °, 4 °, 6 ° tot 10 °, 12 °, 13 °, 14 ° en 16 ° tot 24 °, wanneer deze uitgaven rechtstreeks verband houden met de uitvoering van het globale vormingsplan.

HOOFDSTUK 5. — *Opheffings-, overgangs- en slotbepalingen*

Art. 32. Het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 11 juni 2004 houdende bepaling van de voorwaarden voor de erkenning van de private vormings- en vervolmakingsdiensten bedoeld bij artikel 54 van het decreet van 4 maart 1991 inzake hulpverlening aan de jeugd, en voor de toekenning van toelagen aan deze diensten, gewijzigd bij de besluiten van 16 december 2005, 20 april 2007, van 9 mei 2008, van 23 april 2009, van 24 februari 2011 en van 18 oktober 2012, is opgeheven.

Art. 33. De diensten die erkend zijn op de datum van inwerkingtreding van dit besluit op basis van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 11 juni 2004 houdende bepaling van de voorwaarden voor de erkenning van de private vormings- en vervolmakingsdiensten bedoeld bij artikel 54 van het decreet van 4 maart 1991 inzake hulpverlening aan de jeugd, en voor de toekenning van toelagen aan deze diensten, worden van rechtswege erkend op basis van dit besluit, vanaf de inwerkingtreding ervan.

De diensten waarnaar in lid 1 wordt verwezen, voldoen uiterlijk op 31 december 2019 aan de voorwaarden voor de erkenning met toepassing van dit besluit.

Art. 34. Voor de diensten bedoeld in artikel 33 waarvan de personeelsleden niet voldoen aan de kwalificatievereisten van dit besluit, worden deze personeelsleden in aanmerking genomen voor de toekenning van subsidies voor personeelskosten tot hun natuurlijke vertrek.

Art. 35. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019.

Art. 36. De minister bevoegd voor preventie, hulpverlening aan de jeugd en de jeugdbescherming is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 13 februari 2019.

De Minister-President, belast met Gelijke Kansen en Vrouwenrechten,
R. DEMOTTE

De Minister van Jeugd, Hulpverlening aan de Jeugd, Justitiehuzen, Sport en Promotie van Brussel,
R. MADRANE

DEUTSCHSPRACHIGE GEMEINSCHAFT COMMUNAUTE GERMANOPHONE — DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

[2019/201290]

20. NOVEMBER 2018 — Ministerieller Erlass zur Indexierung der BVA-Zuschüsse

DIE VIZE-MINISTERPRÄSIDENTIN, MINISTERIN FÜR KULTUR, BESCHÄFTIGUNG UND TOURISMUS,

Aufgrund des Königlichen Erlasses Nr. 474 vom 28. Oktober 1986 zur Einführung einer Regelung für vom Staat bezuschusstes Vertragspersonal bei bestimmten lokalen Behörden, Artikel 4 § 2;

Aufgrund des Programmgesetzes vom 30. Dezember 1988, Artikel 96 § 2;

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 11. Mai 1995 über die Einstellung von Bezuschusteten Vertragsarbeitnehmern bei bestimmten öffentlichen Behörden und gleichgestellten Arbeitgebern, Artikel 5 § 6, abgeändert durch den Erlass vom 21. Dezember 2006;

Aufgrund des Erlasses der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 20. Dezember 2001 über die Gewährung von Zuschüssen an lokale Behörden, die bezuschusste Vertragsarbeitnehmer beschäftigen, Artikel 9 § 2, abgeändert durch den Erlass vom 28. September 2017;

Aufgrund des Erlasses der Regierung vom 30. Juni 2014 zur Verteilung der Zuständigkeiten unter die Minister;

Aufgrund des Erlasses der Regierung vom 30. Juni 2014 zur Übertragung von Entscheidungsbefugnissen an die Minister;

Aufgrund des Gutachtens des Finanzinspektors vom 12. November 2018;

Beschließt:

Artikel 1 - Artikel 5 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 11. Mai 1995 über die Einstellung von Bezuschusteten Vertragsarbeitnehmern bei bestimmten öffentlichen Behörden und gleichgestellten Arbeitgebern, zuletzt abgeändert durch den Erlass der Regierung vom 28. September 2017, wird wie folgt abgeändert:

1. in Paragraf 1 wird der Betrag "15.210 Euro" durch den Betrag "15.498,99 Euro" ersetzt;
2. in Paragraf 2 wird der Betrag "21.303 Euro" durch den Betrag "21.707,76 Euro" ersetzt;
3. in Paragraf 3 Absatz 1 wird der Betrag "26.891 Euro" durch den Betrag "27.401,93 Euro" ersetzt;
4. in Paragraf 3 Absatz 3 wird der Betrag "26.891 Euro" durch den Betrag "27.401,93 Euro" ersetzt.

Art. 2 - In Artikel 5 des Erlasses vom der Regierung vom 20. Dezember 2001 über die Gewährung von Zuschüssen an lokale Behörden, die bezuschusste Vertragsarbeitnehmer beschäftigen, abgeändert durch den Erlass der Regierung vom 28. September 2017, wird der Betrag "12.649 Euro" durch den Betrag "12.889,33 Euro" ersetzt.