

**GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2021/32645]

15 JUILLET 2021. — Arrêté 2020/440 du Collège de la Commission communautaire française relatif aux services d'appui à la communication alternative pour les personnes présentant des difficultés de compréhension, mettant en œuvre partiellement l'article 28 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée (3ème lecture)

Le Collège de la Commission communautaire française,

Vu le décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée, les articles 21, 40, 72, alinéa 1^{er}, 77, alinéa 2 et 3 et 119 ;

Vu la décision du 8 novembre 2017 du Comité sectoriel du Registre national lors de sa délibération

RN n° 62/2017 relatif à l'accès au Registre national et à l'usage du numéro d'identification du Registre national dans le cadre de la gestion par le SPFB de son cadastre alloué au calcul et à l'octroi des associations agréées actives dans le secteur non-marchand ;

Vu la décision du 6 février 2018 de la Section Sécurité sociale du Comité Sectoriel de la sécurité sociale et de la santé lors de sa délibération n° 18/017 relative à la communication de données à caractère personnel par l'ONSS et la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale au SPFB en vue du calcul des frais de rémunération des secteurs « non-marchand » subventionnés par la Commission Communautaire Française ;

Vu le rapport d'évaluation de l'impact du présent arrêté sur la situation respective des femmes et des hommes du 25 juin 2020 ;

Vu le rapport d'évaluation de l'impact du présent arrêté sur la situation des personnes handicapées du 25 juin 2020 ;

Vu l'avis de la Section « Personnes handicapées » du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'aide aux personnes et de la santé, donné en séance du 7 octobre 2020 ;

Vu la décision du 8 juin 2021 du Comité de concertation intra-francophone en matière de soins de santé et d'aide aux personnes de ne pas donner d'avis ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 5 mai 2020 ;

Vu l'accord de la Membre du Collège chargé du Budget, donné le 25 juin 2020 ;

Considérant le décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée, les articles 28 et 80 ;

Vu l'avis n° 69.390/4 du Conseil d'Etat, donné le 9 juin 2021, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

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

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE 1^{er}. — DISPOSITIONS GENERALES ET DEFINITIONS

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

Art. 2. § 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

1° le décret : le décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée ;

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

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

4° le service : le service d'appui à la communication alternative pour les personnes présentant des difficultés de compréhension visé à l'article 28 du décret ;

5° le facile à lire et à comprendre : méthode de communication qui facilite la compréhension des informations par des personnes handicapées présentant une déficience intellectuelle ;

6° le demandeur : la personne physique ou morale qui introduit une demande de prestation sur base d'une information qu'elle détient ;

7° la prestation : le travail de communication, de traduction ou d'interprétation en facile à lire et à comprendre réalisé par un prestataire ;

8° le prestataire : la personne que le service reconnaît pour effectuer des prestations ;

9° le relecteur : la personne présentant une déficience intellectuelle, qui relit des traductions préalablement rédigées en vue de vérifier leur accessibilité ;

10° le formateur de prestataires : la personne que le service reconnaît pour former des prestataires ;

11° l'asbl : l'association définie à l'article 2, 13° du décret, qui organise un service d'appui à la communication alternative pour les personnes présentant des difficultés de compréhension ;

12° l'arrêté NM : l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 18 octobre 2001 relatif à l'application du décret de la Commission communautaire française du 12 juillet 2001 modifiant diverses législations relatives aux subventions accordées dans le secteur de la politique de la santé et de l'aide aux personnes, de la santé, des personnes handicapées et de l'insertion professionnelle ;

13° le Plan Tandem : le dispositif d'aménagement de la fin de carrière professionnelle mis en place par la Convention collective de travail du 23 avril 2009 au sein de la sous-commission paritaire 319.02.

§ 2. Pour l'application des articles 4, 15, 16, 17, 19, 28, 33 et 49, le responsable des traitements des données à caractère personnel est le Conseiller-Chef du Service de l'Emploi et des Aides à l'intégration ou toute personne qu'il désigne à cet effet.

§ 3. Pour une question de lisibilité, tous les noms sont rédigés à la forme épiciène et visent donc les hommes et les femmes sans distinction.

CHAPITRE 2. — MISSIONS

Art. 3. La mission de rendre l'information accessible aux personnes présentant des difficultés de compréhension en facile à lire et à comprendre, visée partiellement à l'article 28 du décret est mise en œuvre par le service au travers des actions suivantes :

- 1° l'information aux demandeurs sur les modalités d'accès aux prestations du service ;
- 2° l'établissement et la gestion d'une liste de prestataires, telle que visée à l'article 19 ;
- 3° l'organisation des prestations en facile à lire et à comprendre ;
- 4° la mise à disposition des demandeurs de l'information rendue accessible ;
- 5° la formation initiale des prestataires et leur formation continuée ;
- 6° la reconnaissance des prestataires dans le respect des dispositions de l'article 20 ;
- 7° la reconnaissance des relecteurs dans le respect des dispositions de l'article 22 ;
- 8° la reconnaissance des formateurs de prestataires dans le respect des dispositions de l'article 23 ;
- 9° l'établissement d'un code de déontologie des prestataires ;
- 10° la formation des formateurs de prestataires en facile à lire et à comprendre ;
- 11° la sensibilisation du public à ce moyen alternatif de communication.

CHAPITRE 3. — NORMES D'AGREMENT

SECTION 1^{re}. — NORMES DE QUALITE

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

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

Art. 6. Le service collabore à l'évaluation scientifique externe de la mise en œuvre des principes du décret visée à l'article 103 du décret.

Art. 7. Outre les assurances légalement obligatoires, l'asbl souscrit pour le service les assurances suivantes :

- 1° en responsabilité civile pour toutes les activités posées sous sa responsabilité, y compris les manifestations extérieures, pour les administrateurs de l'asbl et pour les travailleurs associatifs et les volontaires qu'elle occuperait ;
- 2° en responsabilité pour les administrateurs de l'asbl ;
- 3° en incendie et vol pour le bâtiment et le mobilier.

SECTION 2. — NORMES RELATIVES À L'INFRASTRUCTURE

Art. 8. Le service établit son siège d'activités sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

Art. 9. Sur le lieu de son siège d'activités, le service dispose de locaux qui permettent :

- 1° de réaliser les missions définies à l'article 3. Des prestations, des relectures par des relecteurs ou des formations de prestataires peuvent néanmoins être réalisées en dehors du siège d'activités ;
- 2° d'assurer un entretien individuel avec un demandeur permettant le respect de la confidentialité.

Art. 10. Le service assure l'accessibilité de ses locaux en tenant compte des spécificités du public accueilli.

SECTION 3. — NORMES RELATIVES À L'ORGANISATION, AU FONCTIONNEMENT ET AU CONTENU DU PROJET DE SERVICE

Art. 11. Le service rédige un projet de service en facile à lire et à comprendre. Il précise au minimum :

- 1° les valeurs sur lesquelles reposent les missions du service ;
- 2° ses missions et son public cible ;
- 3° son offre de services ;
- 4° la description du service et ses règles de fonctionnement ;
- 5° les méthodes d'organisation du travail pour réaliser de manière optimale ses missions ;
- 6° les modalités de participation à des actions communautaires, visées à l'article 71, 4° du décret.

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

Art. 12. Le service dispose :

- 1° d'une adresse électronique, d'un téléphone mobile et de tout moyen de communication adapté pour permettre aux personnes de laisser un message.

2° d'un site internet en facile à lire et à comprendre régulièrement mis à jour qui présente les activités développées par le service.

SECTION 4. — NORMES RELATIVES AU PERSONNEL

Art. 13. Les membres contractuels du personnel du service correspondent à des fonctions et répondent aux conditions de diplôme qui sont déterminées par l'annexe III de l'arrêté NM.

Le service compte au moins 0,5 équivalent temps plein dans la fonction de direction et 0,5 équivalent temps plein dans la fonction de secrétaire/assistant de direction ou comptable ou assistant administratif.

Les prestataires respectent les conditions de reconnaissance visées à l'article 20. La fonction de prestataire contractuel est assimilée à la fonction d'accompagnateur classe 1, telle que précisée dans l'annexe II de l'arrêté NM.

Les relecteurs respectent les conditions de reconnaissance visées à l'article 22. La fonction de relecteur contractuel est assimilée à la fonction de technicien, telle que précisée dans l'annexe II de l'arrêté NM.

Les formateurs de prestataires respectent les conditions de reconnaissance visées à l'article 23. La fonction de formateur de prestataires est assimilée à la fonction d'accompagnateur classe 1, telle que précisée dans l'annexe II de l'arrêté NM.

Art. 14. Toute fonction rémunérée dans le service est incompatible avec un mandat d'administrateur au sein de l'asbl.

Art. 15. Lors du premier engagement contractuel d'un membre du personnel ou lors d'un changement de fonction impliquant des prestations auprès d'un public spécifique, le service dispose d'un extrait de casier judiciaire dont la date de délivrance ne peut être antérieure de plus de trois mois à la date de prise de fonction. Le service évalue si la personne peut exercer la fonction à laquelle il est candidat, en prenant en considération la spécificité du public auprès duquel s'exercent les prestations.

Art. 16. Le service tient un dossier individuel ; chaque membre contractuel du personnel peut accéder à son dossier.

Il comprend au minimum :

- 1° le contrat de travail qui lie le service et le membre du personnel, et ses modifications ultérieures ;
- 2° une copie des titres et diplômes utiles à la fonction ;
- 3° les preuves que la personne remplit les conditions de reconnaissance exigées ;
- 4° les attestations prouvant l'ancienneté du membre du personnel sous contrat de travail ;
- 5° l'extrait de casier judiciaire visé à l'article 15 ;
- 6° les formations suivies par le membre du personnel depuis son engagement ;
- 7° tout document relatif au subventionnement éventuel de la personne par un autre pouvoir public.

Art. 17. § 1^{er}. Les volontaires éventuels effectuent leurs prestations en appui du personnel du service.

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

Le service conserve une copie de ces conventions individuelles.

Art. 18. § 1^{er}. Le service organise chaque année des sessions de formation et de reconnaissance pour les candidats prestataires. Une participation financière peut être demandée.

§ 2. Le service organise la formation continuée des membres du personnel, des volontaires et des prestataires reconnus en lien avec l'exercice des missions définies à l'article 3. Une participation financière peut être demandée aux prestataires reconnus qui ne sont pas des membres du personnel.

§ 3. Le service organise en fonction des nécessités des sessions de formation et de reconnaissance pour les candidats relecteurs et formateurs de prestataires. Une participation financière peut être demandée.

Art. 19. Une liste des prestataires, des relecteurs et des formateurs de prestataires est établie par le service. Elle reprend nominativement les prestataires, relecteurs et formateurs de prestataires en distinguant pour les prestataires les prestations fournies conformément à l'article 25.

Art. 20. Les critères et les modalités de reconnaissance des prestataires sont :

- disposer d'un baccalauréat professionnalisant ou non ;
- et avoir suivi un parcours de formation en facile à lire et à comprendre dont le programme et la durée sont fixés par le service et approuvés par le Membre du Collège sur proposition du SPF et avoir réussi une évaluation pratique des compétences dont les critères et les modalités sont fixés par le service et également approuvés par le Membre du Collège sur proposition du SPF. La formation intègre l'acquisition de connaissances relatives aux personnes handicapées intellectuelles ou présentant des difficultés de compréhension.

Art. 21. Avant toutes prestations, les prestataires signent pour accord un document rédigé par le service, comprenant le code de déontologie visé à l'article 3, 9° et encadrant les relations financières des prestataires qui ne sont pas des membres du personnel. Le modèle de ce document est soumis à l'accord préalable du SPF.

Art. 22. Les critères et les modalités de reconnaissance des relecteurs sont :

- avoir suivi un parcours de formation dont le programme et la durée sont fixés par le service et approuvés par le Membre du Collège sur proposition du SPF et avoir réussi une évaluation pratique des compétences dont les critères et les modalités sont fixés par le service et approuvés par le Membre du Collège sur proposition du SPF.

Art. 23. Les critères et les modalités de reconnaissance des formateurs de prestataires sont :

- disposer d'un titre de l'enseignement supérieur universitaire ou non ou d'un baccalauréat professionnalisant ou non ;
- et être reconnu et avoir travaillé en tant que prestataire depuis plus de trois ans ;

- et avoir suivi un parcours de formation de formateur de prestataires dont le programme et la durée sont fixés par le service et approuvés par le Membre du Collège sur proposition du SPFB et avoir réussi une évaluation pratique des compétences dont les critères et les modalités sont fixés par le service et approuvés par le Membre du Collège sur proposition du SPFB. La formation intègre l'acquisition de compétences pédagogiques.

SECTION 5. — NORMES RELATIVES AUX RELATIONS ENTRE LE SERVICE ET LES DEMANDEURS

Art. 24. Le service assure au moins 30 prestations par an.

Art. 25. Les prestations en facile à lire et à comprendre consistent en :

- la traduction écrite de documents en facile à lire et à comprendre, en ce compris la relecture par un relecteur ;
- la correction et la validation de documents rédigés en facile à lire et à comprendre, en ce compris la relecture par un relecteur ;
- la présentation ou l'explication orale en facile à comprendre.

Art. 26. Avant toute prestation, le projet de service et le règlement d'ordre intérieur du service tels que définis aux articles 11 et 27 sont remis contre accusé de réception aux demandeurs.

Art. 27. Le service rédige un règlement d'ordre intérieur en facile à lire et à comprendre. Il indique au minimum :

- 1° les devoirs et droits du service à l'égard du demandeur ;
- 2° les droits et devoirs du demandeur ;
- 3° les modalités d'accès aux prestations du service ;
- 4° le coût des prestations et les modalités de son versement par le demandeur ;
- 5° les modalités d'introduction des demandes d'informations et des réclamations et leur mode de traitement ;
- 6° les noms de la personne chargée de la gestion journalière du service et du président du conseil d'administration ;
- 7° les dispositions inscrites aux articles 29 à 31 ;
- 8° la mention des risques couverts par les assurances souscrites par l'asbl ;
- 9° les coordonnées du Service PHARE et du service d'inspection du SPFB.

Ce document est établi et revu régulièrement en concertation avec les membres du personnel, les prestataires, les relecteurs et les formateurs de prestataires.

Art. 28. Dans le cadre des missions décrites à l'article 3, un registre tenu au siège d'activités du service centralise les prestations accomplies.

Il comprend au minimum :

- 1° l'identité de chaque demandeur ;
- 2° les prestations réalisées, telles que décrites à l'article 25, avec les indications de la date de réalisation, de la longueur des documents et du temps consacré par le prestataire et le relecteur.

Une copie de ce registre peut être demandée par le SPFB afin de contrôler que les prestations respectent les conditions du présent arrêté.

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

Art. 30. Le coût réclamé aux demandeurs pour les prestations réalisées ne peut pas dépasser les montants suivants :

- la traduction écrite de documents en facile à lire et à comprendre, en ce compris la relecture par un relecteur, par page : 60,00 € ;
- la correction et la validation de documents rédigés en facile à lire et à comprendre, en ce compris la relecture par un relecteur, par page : 60,00 € ;
- la présentation ou l'explication orale en facile à comprendre, par heure : 55,00 €, majorée d'un forfait de 6,00 € ou de 13,00 € par déplacement, selon qu'il a lieu respectivement dans ou en dehors de la Région de Bruxelles-Capitale.

Une page compte 3000 signes, espaces compris.

Le site internet du service présente la grille tarifaire en vigueur. Celle-ci peut intégrer des tarifs différenciés selon le statut du demandeur.

La gratuité des prestations ne peut être accordée que pour maximum 10 % du nombre de prestations fixé à l'article 24.

Art. 31. Les prestations assurées par le service font l'objet d'une identification spécifique attestant de leur validation par le service en matière d'accessibilité aux personnes présentant des difficultés de compréhension.

Le demandeur s'engage à reproduire cette identification sur tout document traduit par le service et diffusé sous quelque forme que ce soit.

SECTION 6. — NORMES RELATIVES AUX RELATIONS ENTRE LE SERVICE ET LE SPFB

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

Ce rapport d'activité contient au minimum :

- 1° des informations globalisées sur le nombre de demandeurs bénéficiaires de prestations dans le cadre des missions visées à l'article 3, le nombre et la durée totale des prestations définies à l'article 25, en distinguant les prestations effectuées à la demande de personnes physiques ou morales ;
- 2° l'évaluation de la mise en œuvre du projet de service visé à l'article 11 ;
- 3° les faits marquants de l'activité du service, y compris le nombre de formations de prestataires, de relecteurs et de formateurs de prestataires ;
- 4° les moyens mis en œuvre pour favoriser la participation et l'inclusion des personnes handicapées ;

5° des données globalisées relatives au personnel occupé, aux prestataires, aux relecteurs et aux formateurs de prestataires et les changements intervenus pendant l'année ;

6° les modalités et les résultats de l'évaluation interne visée à l'article 102 du décret ;

7° les perspectives d'évolution du service, en termes d'activités et d'organisation.

Art. 33. Le Service informe le SPFB dans les quinze jours de toute modification relative aux conditions d'agrément et de subventionnement, ainsi que de toute modification relative au personnel contractuel visé à l'article 13.

Pour chaque membre contractuel du personnel visé à l'article 13, le service communique dans les quinze jours de son engagement la copie de son contrat de travail et toute preuve qu'il remplit les conditions réglementaires relatives à sa fonction et à son ancienneté. Seuls les éléments indispensables au calcul des subventions sont transmis au SPFB.

Art. 34. En matière de tenue des comptes, l'exercice comptable correspond à l'année civile.

Le service transmet au SPFB pour le 30 juin de l'exercice qui suit celui concerné, la preuve du dépôt de ses comptes et bilan à la Banque nationale de Belgique ou au Greffe du Tribunal de l'entreprise. Si la consultation des banques de données de la Banque nationale de Belgique ou du Greffe du Tribunal de l'entreprise ne permettent pas d'avoir accès aux comptes et bilan, le SPFB est habilité à demander ces documents au service.

Art. 35. Le service transmet au SPFB pour le 30 juin de l'exercice qui suit celui concerné le dossier justificatif des subventions visé à l'article 49.

Art. 36. Le SPFB fixe les modalités de la transmission des informations prévues au présent chapitre.

CHAPITRE 4. — SUBVENTIONS

SECTION 1^{re}. — MODALITES GENERALES D'OCTROI DES SUBVENTIONS

Art. 37. Les frais de prestations sont subventionnés en couvrant les frais de personnel et les frais généraux afférents aux missions décrites à l'article 3 dans les limites fixées au présent chapitre.

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

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

Elle est soldée après examen par le SPFB du dossier justificatif visé à la section 4 du présent chapitre.

Art. 39. L'avance mensuelle tient compte de l'évolution du personnel contractuel repris à l'article 13 en termes de nombre, de fonction, d'ancienneté et de prestations dans les limites fixées à la section 2 du présent chapitre.

En cas de dépassement du délai fixé à l'article 33, alinéa 2, le calcul des avances mensuelles ne prendra en compte la modification du personnel que le premier jour du mois qui suit la réception des documents.

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

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

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

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

SECTION 2. — SUBVENTION POUR FRAIS DE PERSONNEL

Art. 42. La subvention annuelle des frais de personnel contractuel visé à l'article 13 est limitée à tout moment de l'année aux normes suivantes :

0,5 équivalent temps plein dans la fonction de direction et 0,5 équivalent temps plein dans la fonction de secrétaire/assistant de direction ou comptable ou assistant administratif.

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

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

Art. 44. La subvention pour frais de personnel d'un travailleur bénéficiaire du Plan Tandem est attribuée sur la base du même volume de travail que celui qu'il prestait avant qu'il ne réduise ses prestations à mi-temps.

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

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

1° les frais de rémunération, charges patronales et autres avantages liés au travailleur bénéficiaire du Plan Tandem, tels que définis à l'annexe V de l'arrêté NM ;

2° les frais de rémunération, charges patronales et autres avantages liés au travailleur engagé pour remplacer le travailleur qui réduit ses prestations à un mi-temps dans le cadre du Plan Tandem, tels que définis à l'annexe V de l'arrêté NM ;

3° la cotisation versée au Fonds social « Old Timer » en application du Plan Tandem.

Art. 45. Une subvention équivalente à un pour cent maximum de la subvention calculée en application des articles 42 et 43 est octroyée pour couvrir les frais justifiés de formation du personnel.

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

SECTION 3. — SUBVENTION POUR FRAIS GENERAUX

Art. 46. La subvention annuelle des frais généraux et des frais de formation et de reconnaissance des prestataires, des relecteurs et des formateurs de prestataires est limitée au montant suivant : 18.000,00 €.

La subvention annuelle couvre :

1° les frais admissibles encourus repris à l'annexe du présent arrêté en rapport avec les missions agréées du service ;

2° les surcoûts salariaux de membres du personnel dépassant le nombre d'emploi fixé à l'article 42 et pris en charge partiellement par un autre pouvoir public.

Art. 47. La subvention est augmentée du résultat de la multiplication du nombre de prestations gratuites par le montant du coût maximum fixé à l'article 30.

Art. 48. Si le service ne peut justifier 90 % du nombre de prestations repris à l'article 24, la subvention est réduite à due concurrence.

SECTION 4. — DOSSIER JUSTIFICATIF DES SUBVENTIONS

Art. 49. Le dossier justificatif comprend les pièces suivantes :

1° en ce qui concerne les frais de personnel :

- les comptes individuels des travailleurs ;

- l'attestation C 450 bis de l'Office national de sécurité sociale ;

- l'attestation du SPF Finances prouvant le paiement du précompte professionnel ;

- le décompte définitif de l'assurance-loi ;

- le décompte définitif de la médecine du travail ;

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

2° en ce qui concerne les frais généraux :

- la balance générale ;

- les tableaux des amortissements des actifs immobilisés et des dons et subsides en capital ;

- le grand livre ou historique des comptes généraux ;

- la liste des prestations gratuites éventuellement réalisées.

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

Art. 50. Les participations financières visées aux articles 18 et 30 ne sont pas déduites des subventions.

Art. 51. Le SPFB vérifie le dossier justificatif. Il établit la différence entre la somme des avances versées et le montant de la subvention due.

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

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

CHAPITRE 5. — MISE EN ŒUVRE DES MISSIONS D'APPUI A LA COMMUNICATION ALTERNATIVE POUR LES PERSONNES PRESENTANT DES DIFFICULTES DE COMPREHENSION PAR UN SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT

Art. 52. En application de l'article 40 du décret, un service d'accompagnement agréé peut exercer les missions définies à l'article 3 dans le cadre d'une convention de cinq ans conclue avec le Collège, moyennant le respect des dispositions du chapitre 3 et selon les modalités suivantes :

1° compléter son projet de service et son règlement d'ordre intérieur sur base des articles 11 et 27 ;

2° compléter son rapport annuel d'activités sur base de l'article 32 ;

3° dans le cadre de sa comptabilité analytique, distinguer la mission conventionnée.

Art. 53. Les subventions sont octroyées sur base des dispositions du chapitre 4.

Art. 54. Le dossier justificatif des subventions distingue les missions d'appui à la communication alternative des missions relatives au service d'accompagnement.

Art. 55. La convention conclue avec le Collège contient :

1° les dispositions des articles 52 à 54 ;

2° les objectifs du service d'accompagnement qui précisent les modalités de mise en œuvre des missions d'appui à la communication alternative pour les personnes présentant des difficultés de compréhension.

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

CHAPITRE 7. — DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Art. 56. À titre transitoire jusqu'au 31 décembre 2021, pour les candidats prestataires ayant suivi une formation en facile à lire et à comprendre avant le 1^{er} janvier 2021, la seconde condition reprise à l'article 20 est remplacée par :

- disposer d'une attestation de compétence établie par le service sur base d'une évaluation pratique et de critères fixés par le service et approuvés par le SPFB.

Art. 57. À titre transitoire jusqu'au 31 décembre 2021, pour les candidats relecteurs ayant régulièrement accompli cette fonction avant le 1^{er} janvier 2021, la condition reprise à l'article 22 est remplacée par :

- disposer d'une attestation de compétence établie par le service sur base d'une évaluation pratique et de critères fixés par le service et approuvés par le SPFB.

Art. 58. À titre transitoire jusqu'au 31 décembre 2021, pour les candidats formateurs de prestataires ayant régulièrement accompli cette fonction avant le 1^{er} janvier 2021, la troisième condition reprise à l'article 23 est remplacée par :

- disposer d'une attestation de compétence établie par le service sur base d'une évaluation pratique et de critères fixés par le service et approuvés par le SPFB.

CHAPITRE 8. — DISPOSITIONS FINALES

Art. 59. Les montants repris dans le présent arrêté sont liés à l'indice-santé de référence de décembre 2020.

À partir du 1^{er} janvier 2022, ils sont adaptés annuellement chaque 1^{er} janvier compte tenu de l'indice des prix à la consommation visé au chapitre II de l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du

6 janvier 1989 de sauvegarde de la compétitivité du pays, ci-après dénommé indice-santé, suivant la formule :

$$\frac{\text{montant de base} \times \text{indice-santé de décembre de l'année antérieure}}{\text{indice-santé de décembre 2020}}$$

Art. 60. Produisent leurs effets le 1^{er} janvier 2021 :

1° l'article 28 du décret, en ce qui concerne le facile à lire et à comprendre ;

2° pour les services visés au présent arrêté : les articles 40, 70, 71, 72, 74, 77, 80, 95 et 102 du décret ;

3° le présent arrêté.

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

Bruxelles, le 15 juillet 2021.

Par le Collège,

B. TRACHTE,
Présidente du Collège

R. VERVOORT,
Membre du Collège chargé de la Politique d'Aide
aux Personnes handicapées

Annexe de l'arrêté 2020/440 du 15 juillet 2021 du Collège de la Commission communautaire française relatif aux services d'appui à la communication alternative pour les personnes présentant des difficultés de compréhension, mettant en œuvre partiellement l'article 28 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée

DEPENSES ADMISSIBLES POUR LA JUSTIFICATION DES FRAIS GENERAUX

| |
|---|
| 61. SERVICES ET BIENS DIVERS |
| 61100. Achats de biens pharmaceutiques - produits courants |
| 61101. Achats de petit matériel de soin |
| 61110. Achats de matériel didactique (remboursable) |
| 61111. Achats de matériel didactique (non remboursable) |
| 61130. Locations (y compris charges locatives) |
| 61131. Transports |
| 61150. Achats de petit matériel de cuisine |
| |
| 612. Frais de gestion du personnel contractuel |
| 61201. Frais de formation des prestataires |
| 61224. Abonnements aux revues professionnelles et documentation |
| 61260. Secrétariat social extérieur |
| |
| 613. Loyers et charges locatives |
| 61300. Loyers immeubles |
| 61301. Redevances emphytéotiques |
| 61302. Charges locatives immeubles |
| 61303. Location matériel et équipement |
| |
| 614. Energie |
| 61400. Mazout de chauffage |
| 61401. Electricité |
| 61402. Gaz |

| |
|---|
| 61403. Eau |
| 615. Entretien et réparations – achats |
| 6152. Terrains et constructions |
| 61520. Nettoyage |
| 61521. Entretien et réparations extérieurs des bâtiments |
| 61522. Entretien et réparations intérieurs des bâtiments |
| 61530. Entretien et réparations installations techniques |
| 61531. Entretien et réparations installations et équipement de cuisine |
| 61535. Entretien et réparations matériel et outillage d'entretien (y compris location du petit outillage) |
| 61540. Entretien et réparations mobilier |
| 61541. Entretien et réparations matériel de bureau |
| 61542. Entretien et réparations matériel informatique |
| 616. Entretien et réparations - services extérieurs |
| 6162. Terrains et constructions |
| 61620. Nettoyage |
| 61621. Entretien et réparations extérieurs des bâtiments |
| 61622. Entretien et réparations intérieurs des bâtiments |
| 6163. Installations |
| 61630. Entretien et réparations installations techniques |
| 61631. Entretien et réparations installations et équipements de cuisine |
| 61635. Entretien et réparations matériel et outillage d'entretien |
| 61639. Contrôles obligatoires opérés par des tiers |
| 6164. Mobilier et matériel roulant |
| 61640. Entretien et réparations mobilier |
| 61641. Entretien et réparation matériel de bureau |
| 61642. Entretien et réparation matériel informatique |
| 61643 Entretien et réparations matériel roulant |
| 617. Assurances |
| 61701. Assurances et responsabilité civile personnes handicapées et personnel |
| 61702. Assurances vol, incendie et dégâts |
| 61705. Assurances voitures et véhicules de l'institution |
| 61707. Assurances omnium missions |
| 61708. Autres assurances |
| 618. Transports, déplacements |
| 61800. Carburant pour véhicules de service |
| 61801. Locations de véhicules de service |
| 61802. Frais de réunion |
| 61803. Frais de mission (1) |
| 619. Autres frais de gestion générale |
| 6190. Fournitures de bureau |
| 61900. Fournitures de bureau |
| 61901. Fournitures informatiques |
| 61902. Frais de réunions et de réception |
| 6191. Téléphone, fax et frais postaux |
| 61910. Téléphone, fax, internet, minitel |
| 61911. Frais postaux |

| |
|--|
| 6192. Rétribution de tiers |
| 61920. Services informatiques extérieurs (autres qu'entretiens et réparations) |
| 61921. Honoraires comptables externes |
| 61923. Honoraires avocats et notaires |
| 61925. Autres honoraires (hors prestataires, relecteurs et formateurs) |
| 61926. Publicité, annonces et insertions |
| 61927. Frais d'affiliation à divers organismes |
| 61928. Achats de pictogrammes |
| |
| 62. REMUNERATIONS, CHARGES SOCIALES ET AUTRES FRAIS DE PERSONNEL (2) |
| 6200. Rémunérations personnel |
| 6210. Cotisations patronales ONSS |
| 6220. Assurance-loi |
| 6231. Chemin du travail |
| 6232. Médecine du travail |
| 6270. Frais de secrétariat général |
| |
| 63. AMORTISSEMENTS |
| 630. Dotations aux amortissements |
| 6300. Amortissements sur frais de premier établissement |
| 6301. Dotation aux amortissements sur immobilisations incorporelles |
| 6302. Dotation aux amortissements sur constructions |
| 6303. Dotation aux amortissements sur installations |
| 6304. Dotation aux amortissements sur mobilier et matériel roulant |
| 6305. Dotation aux amortissements sur immobilisations détenues en locations, financements et droits similaires |
| 6306. Dotation aux amortissements sur autres immobilisations corporelles |
| |
| 64. AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION |
| 640. Charges fiscales d'exploitation |
| 64000. Précompte immobilier |
| 64010. Taxe sur le patrimoine des ASBL |
| 64030. Taxes de circulation |
| 64040. Taxe et redevances radio-TV |
| 64050. Taxes locales (immondices, égouts, etc.) |
| |
| 65. CHARGES FINANCIERES |
| 650. Charges des dettes |
| 6500. Charges des dettes à long terme |
| 65001. Charges financières sur dettes de location - financement et assimilés |
| 65002. Charges financières sur dettes à long terme |
| 6501. Charges des dettes à court terme |
| 65010. Intérêts d'emprunts dus aux retards de subventionnement |
| 65011. Charges financières sur dettes à court terme |
| |
| 656. Charges financières diverses |
| 65600. Frais bancaires |
| |
| 669. Charges sur exercices antérieurs |
| 669031. Rattrapage sur exercices antérieurs |
| 6691. Services et biens divers (à subdiviser comme les comptes 61) |
| 6693. Amortissements (à subdiviser comme les comptes 63) |

| |
|---|
| 6694. Autres charges d'exploitation (à subdiviser comme les comptes 64) |
|---|

| |
|---|
| 6695. Charges financières (à subdiviser comme les comptes 65) |
|---|

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

(2) : pour le personnel pris en charge partiellement par un autre pouvoir public et pour le prestataire salarié visé à l'article 45, 2°.

Vu pour être annexé à l'arrêté 2020/440 du 15 juillet 2021.

Par le Collège de la Commission communautaire française :

B. TRACHTE,
Présidente du Collège

R. VERVOORT,
Membre du Collège chargé de la Politique d'Aide aux
Personnes handicapées

VERTALING

FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2021/32645]

15 JULI 2021. — Besluit 2020/440 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de ondersteuningsdiensten voor alternatieve communicatie voor personen met begripsproblemen, houdende gedeeltelijke uitvoering van artikel 28 van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de inclusie van personen met een handicap (3de lezing)

Het College van de Franse Gemeenschapscommissie,

Gelet op het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de inclusie van personen met een handicap, artikelen 21, 40, 72, eerste lid, 77, tweede en derde lid en 119 ;

Gelet op de beslissing die het Sectoraal Comité van het Rijksregister op 8 november 2017 in zijn beraadslaging RR nr. 62/2017 nam betreffende de toegang tot het Rijksregister en het gebruik van het identificatienummer van het Rijksregister in het kader van het beheer door de SPFB van haar kadaster voor de berekening en toekenning van de erkende verenigingen die actief zijn in de non-profitsector ;

Gelet op de beslissing die de afdeling Sociale Zekerheid van het Sectoraal Comité van de Sociale Zekerheid op 8 november 2017 in haar beraadslaging nr. 18/017 nam betreffende het verstrekken van persoonsgegevens door de RSZ en de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid aan de SPFB met het oog op de berekening van de loonkosten van de non-profitsectoren die door de Franse Gemeenschapscommissie gesubsidieerd worden ;

Gelet op het evaluatieverslag van de impact van dit besluit op de respectieve situatie van vrouwen en mannen van 25 juni 2020 ;

Gelet op het evaluatieverslag van de impact van dit besluit op de situatie van personen met een handicap van 25 juni 2020 ;

Gelet op het advies van de afdeling "personen met een handicap" van de Franstalige Brusselse adviesraad voor bijstand aan personen en gezondheid, gegeven op de zitting van 7 oktober 2020 ;

Gelet op de beslissing van het intrafranstalige comité voor overleg inzake gezondheidszorg en bijstand aan personen van 8 juni 2021 om geen advies uit te brengen ;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 5 mei 2020 ;

Gelet op het akkoord van het Lid van het College belast met de Begroting, gegeven op 25 juni 2020 ;

Overwegende het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de inclusie van personen met een handicap, artikelen 28 en 80 ;

Gelet op het advies nr. 69.390/4 van de Raad van State gegeven op 9 juni 2021, in toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973 ;

Op voorstel van het Lid van het College bevoegd voor het Beleid inzake Bijstand aan Personen met een Handicap, Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK 1. — ALGEMENE BEPALINGEN EN DEFINITIES

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

Art. 2. § 1. Voor de toepassing van onderhavig besluit wordt verstaan onder:

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

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

3° het Lid van het College : het lid van het College van de Franse Gemeenschapscommissie dat bevoegd is voor het beleid inzake bijstand aan personen met een handicap ;

4° de dienst : de ondersteuningsdienst voor alternatieve communicatie voor personen met begripsproblemen die in artikel 28 van het decreet bedoeld wordt ;

5° gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal : een communicatiemethode die het begrijpen van informatie door mensen met een verstandelijke beperking vergemakkelijkt ;

6° de aanvrager : de natuurlijke of rechtspersoon die een aanvraag voor het verlenen van een dienst indient op basis van informatie waarover hij beschikt ;

7° de verleende dienst : het communicatie-, vertaal- of tolkwerk in gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal, uitgevoerd door een dienstverlener ;

8° de dienstverlener : de persoon die de dienst erkent om diensten te verlenen ;

9° de nalezer : de persoon met een verstandelijke beperking die eerder opgestelde vertalingen naleest om na te gaan in hoeverre ze toegankelijk zijn ;

10° de opleider van dienstverleners : de persoon die de dienst erkent om dienstverleners op te leiden ;

11° de vzw : de vereniging bepaald in artikel 2, 13° van het decreet, die een ondersteuningsdienst voor alternatieve communicatie voor personen met begripsproblemen organiseert ;

12° het NM-besluit : het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 18 oktober 2001 betreffende de toepassing van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 12 juli 2001 tot wijziging van diverse wetten betreffende de subsidies toegekend in de sector van volksgezondheid en bijstand aan personen, personen met een handicap en professionele inschakeling ;

13° het Plan Tandem : de voorziening voor de inrichting van het einde van de loopbaan die tot stand gebracht is door de Collectieve arbeidsovereenkomst van 23 april 2009 binnen het paritair subcomité 319.02.

§ 2. Voor de toepassing van de artikelen 4, 15, 16, 17, 19, 28, 33 en 49 is de verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens het Adviseur-diensthooft van de dienst Emploi et Aides à l'intégration of ieder andere door hem te dien einde aangewezen persoon.

§ 3. Omwille van de leesbaarheid zijn alle namen in de genderneutrale vorm geschreven en verwijzen dus naar mannen en vrouwen zonder onderscheid.

HOOFDSTUK 2. — OPDRACHTEN

Art. 3. De opdracht om informatie toegankelijk te maken voor mensen met begripsproblemen in gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal, die gedeeltelijk bedoeld wordt in artikel 28 van het decreet, wordt door de dienst uitgevoerd door middel van de volgende acties :

1° het informeren van de aanvragers over hoe zij toegang kunnen krijgen tot de diensten die door de dienst verleend worden ;

2° het opstellen en beheren van een lijst met dienstverleners, zoals bedoeld in artikel 19 ;

3° het organiseren van de diensten die inzake gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal verleend worden ;

4° het verstrekken van informatie die toegankelijk gemaakt is aan de aanvragers ;

5° de basisopleiding van de dienstverleners en hun voortgezette opleiding ;

6° de erkenning van de dienstverleners overeenkomstig de bepalingen van artikel 20 ;

7° de erkenning van de nalezers overeenkomstig de bepalingen van artikel 22 ;

8° de erkenning van de opleiders van dienstverleners overeenkomstig de bepalingen van artikel 23 ;

9° het opstellen van een deontologische code voor de dienstverleners ;

10° het opleiden van de opleiders van dienstverleners in gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal ;

11° het publiek bewust maken van deze alternatieve communicatievorm.

HOOFDSTUK 3. — ERKENNINGSNORMEN

AFDELING 1. — KWALITEITSNORMEN

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

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

Art. 6. De dienst werkt mee aan de externe wetenschappelijke evaluatie betreffende de uitvoering van de beginselen bedoeld in artikel 103 van het decreet.

Art. 7. Naast de wettelijk verplichte verzekeringen sluit de vzw voor de dienst de volgende verzekeringen af :

1° burgerlijke aansprakelijkheid voor alle activiteiten die onder haar verantwoordelijkheid verricht worden, met inbegrip van de externe samenkomsten, voor de bestuurders van de vzw en voor de werkers uit de verenigingssector en de vrijwilligers die ze tewerkstelt ;

2° aansprakelijkheid voor de bestuurders van de vzw ;

3° brand en diefstal voor het gebouw en het meubilair.

AFDELING 2. — NORMEN IN VERBAND MET DE INFRASTRUCTUUR

Art. 8. De dienst vestigt zijn activiteitenzetel op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Art. 9. Op de plaats van zijn activiteitenzetel beschikt de dienst over lokalen waar :

1° de in artikel 3 bepaalde opdrachten verwezenlijkt kunnen worden. Niettemin kunnen er ook buiten de activiteitenzetel diensten worden verleend, nalezingen worden uitgevoerd door nalezers en opleidingen van dienstverleners worden georganiseerd ;

2° een individueel gesprek met een aanvrager plaats kan vinden, met eerbiediging van de vertrouwelijkheid.

Art. 10. De dienst verzekert de toegankelijkheid van zijn lokalen door rekening te houden met de specifieke kenmerken van de doelgroep die hij ontvangt.

AFDELING 3. — NORMEN MET BETREKKING TOT DE ORGANISATIE, DE WERKING EN DE INHOUD VAN HET DIENSTENPLAN

Art. 11. De dienst stelt een dienstenplan op in gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal. Dit plan verduidelijkt minstens het volgende :

1° de waarden waarop de opdrachten van de dienst gebaseerd zijn ;

- 2° de opdrachten en het doelpubliek ;
 - 3° het dienstenaanbod ;
 - 4° de beschrijving van de dienst en diens werkingsregels ;
 - 5° de methodes voor de organisatie van het werk om ervoor te zorgen dat de opdrachten optimaal uitgevoerd worden ;
 - 6° de modaliteiten voor participatie aan gemeenschapsacties, bedoeld in artikel 71, 4° van het decreet.
- Dit document wordt opgesteld en regelmatig herzien in overleg met de personeelsleden.

Art. 12. De dienst beschikt over :

- 1° een elektronisch adres, een mobiele telefoon en elk aangepast communicatiemiddel dat de personen toelaat een boodschap achter te laten.
- 2° een website die opgesteld is in gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal en regelmatig bijgewerkt wordt waarop een overzicht wordt geboden van de activiteiten die de dienst ontwikkelt.

AFDELING 4. — NORMEN IN VERBAND MET HET PERSONEEL

Art. 13. De contractuele personeelsleden van de dienst stemmen overeen met functies en beantwoorden aan de diplomaverenissen die worden bepaald door bijlage III van het NM-besluit.

De dienst telt minstens 0,5 voltijdsequivalent leidinggevend personeel en 0,5 voltijdsequivalent secretaris/directieassistent of boekhouder of administratief assistent.

De dienstverleners leven de in artikel 20 bedoelde erkenningsvoorwaarden na. De functie van contractueel dienstverlener wordt gelijkgesteld met de functie van begeleider klasse 1, zoals gespecificeerd in bijlage II van het NM-besluit.

De nalezers leven de in artikel 22 bedoelde erkenningsvoorwaarden na. De functie van contractueel nalezer wordt gelijkgesteld met de functie van technicus, zoals gespecificeerd in bijlage II van het NM-besluit.

De opleiders van dienstverleners leven de in artikel 23 bedoelde erkenningsvoorwaarden na. De functie van opleider van dienstverleners wordt gelijkgesteld met de functie van begeleider klasse 1, zoals gespecificeerd in bijlage II van het NM-besluit.

Art. 14. Iedere bezoldigde functie binnen de dienst is onverenigbaar met een bestuurdersmandaat binnen de vzw.

Art. 15. Bij de eerste aanwerving van een personeelslid op contractuele basis of bij een verandering van functie die het verlenen van diensten aan een bepaald publiek inhoudt, beschikt de dienst over een uittreksel uit het strafregister waarvan de afgifte datum niet meer dan drie maanden aan de indiensttredingsdatum mag voorafgaan. De dienst evalueert of de persoon de functie waarvoor hij of zij zich kandidaat stelt, mag uitoefenen en neemt daarbij het specifieke karakter van het publiek waarbij de diensten verleend worden in aanmerking.

Art. 16. De dienst houdt een individueel dossier bij; elk contractueel personeelslid heeft toegang tot zijn of haar dossier.

Dat dossier bevat ten minste :

- 1° de arbeidsovereenkomst die de dienst en het personeelslid aan elkaar verbindt, met inbegrip van de latere wijzigingen hiervan ;
- 2° een afschrift van de titels en diploma's die nuttig zijn voor de functie ;
- 3° de bewijzen dat de persoon aan de vereiste erkenningsvoorwaarden voldoet ;
- 4° de attesten die de anciënniteit aantonen van het personeelslid met een arbeidsovereenkomst ;
- 5° het uittreksel uit het strafregister zoals bedoeld in artikel 15 ;
- 6° de opleidingen die het personeelslid sinds zijn of haar aanwerving gevolgd heeft ;
- 7° elk document in verband met de eventuele subsidiëring van de persoon door een andere overheid.

Art. 17. § 1. De eventuele vrijwilligers voeren hun activiteiten uit ter ondersteuning van het personeel van de dienst.

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

De dienst bewaart een afschrift van de individuele overeenkomsten.

Art. 18. § 1. De dienst organiseert jaarlijks opleidings- en erkenningsessies voor de kandidaat-dienstverleners. Er kan een financiële bijdrage gevraagd worden.

§ 2. De dienst organiseert de voortgezette opleiding van de personeelsleden, de vrijwilligers en de erkende dienstverleners in verband met de uitoefening van de in artikel 3 bepaalde opdrachten. Er kan een financiële bijdrage gevraagd worden aan de erkende dienstverleners die geen personeelslid zijn.

§ 3. De dienst organiseert in functie van de behoeften opleidings- en erkenningsessies voor de kandidaat-nalezers en opleiders van dienstverleners. Er kan een financiële bijdrage gevraagd worden.

Art. 19. De dienst stelt een lijst op van de dienstverleners, de nalezers en de opleiders van dienstverleners. De lijst vermeldt bij naam de dienstverleners, de nalezers en de opleiders van dienstverleners, waarbij voor de dienstverleners een onderscheid wordt gemaakt tussen de diensten die overeenkomstig artikel 25 worden verleend.

Art. 20. De criteria en modaliteiten voor de erkenning van de dienstverleners zijn :

- in het bezit zijn van een al dan niet professionele bachelor ;
- en een opleidingstraject in het gebied van gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal gevolgd hebben, waarvan het programma en de duur vastgesteld zijn door de dienst en goedgekeurd zijn door het Lid van het College op voorstel van de SPFB, en het met goed gevolg afleggen van een praktische vaardigheidstoets, waarvan de criteria en de modaliteiten worden vastgesteld door de dienst en eveneens goedgekeurd zijn door het Lid van het College op voorstel van de SPFB. De opleiding omvat de verwerving van kennis over mensen met een verstandelijke handicap of begripsproblemen.

Art. 21. Alvorens enige dienst wordt verleend, ondertekenen de dienstverleners voor akkoord een door de dienst opgesteld document dat de deontologische code bedoeld in artikel 3, 9° bevat en de financiële betrekkingen regelt van de dienstverleners die geen personeelslid zijn. Het model van dit document wordt voor voorafgaand akkoord aan de SPFB voorgelegd.

Art. 22. De criteria en modaliteiten voor de erkenning van de nalezers zijn :

- een opleidingstraject gevolgd hebben waarvan het programma en de duur vastgesteld zijn door de dienst en goedgekeurd zijn door het Lid van het College op voorstel van de SPFB, en het met goed gevolg afleggen van een praktische vaardigheidstoets, waarvan de criteria en de modaliteiten worden vastgesteld door de dienst en goedgekeurd zijn door het Lid van het College op voorstel van de SPFB.

Art. 23. De criteria en modaliteiten voor de erkenning van de opleiders van dienstverleners zijn :

- in het bezit zijn van een getuigschrift van al dan niet universitair hoger onderwijs of van een al dan niet professionele bachelor ;

- erkend zijn en meer dan drie jaar als dienstverlener gewerkt hebben ;

- en een opleidingstraject van opleider van dienstverleners gevolgd hebben waarvan het programma en de duur vastgesteld zijn door de dienst en goedgekeurd zijn door het Lid van het College op voorstel van de SPFB, en het met goed gevolg afleggen van een praktische vaardigheidstoets, waarvan de criteria en de modaliteiten worden vastgesteld door de dienst en goedgekeurd zijn door het Lid van het College op voorstel van de SPFB. De opleiding omvat de verwerving van pedagogische vaardigheden.

AFDELING 5. — NORMEN IN VERBAND MET DE BETREKKINGEN TUSSEN DE DIENST EN DE AANVRAGERS

Art. 24. De dienst verleent ten minste 30 diensten per jaar.

Art. 25. De diensten die inzake gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal verleend worden, bestaan uit :

- de schriftelijke vertaling van documenten in gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal, met inbegrip van het nalezen door een nalezer ;

- de verbetering en validatie van documenten die in gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal zijn opgesteld, met inbegrip van het nalezen door een nalezer ;

- de mondelinge presentatie of toelichting in gemakkelijk te begrijpen taal.

Art. 26. Alvorens enige dienst wordt verleend, worden het dienstenplan en het huishoudelijk reglement van de dienst, zoals bepaald in de artikelen 11 en 27, tegen ontvangstbevestiging aan de aanvragers afgegeven.

Art. 27. De dienst stelt een huishoudelijk reglement op in gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal. Dit reglement vermeldt ten minste :

1° de rechten en plichten van de dienst ten opzichte van de aanvrager ;

2° de rechten en plichten van de aanvrager ;

3° de wijze waarop zij toegang kunnen krijgen tot de diensten die door de dienst verleend worden ;

4° de prijs voor de verleende diensten en de wijze waarop de aanvrager deze kan betalen ;

5° de modaliteiten voor het indienen van de informatieaanvragen en klachten en hun behandelingsmethode ;

6° de namen van de persoon die instaat voor het dagelijkse beheer van de dienst en van de voorzitter van de raad van bestuur ;

7° de bepalingen van de artikelen 29 tot 31 ;

8° de vermelding van de risico's die gedekt worden door de verzekeringen die de vzw afgesloten heeft ;

9° de gegevens van de Dienst PHARE en de inspectiedienst van de SPFB.

Dit document wordt opgesteld en regelmatig herzien in overleg met de personeelsleden, de dienstverleners, de nalezers en de opleiders van dienstverleners.

Art. 28. In het kader van de in artikel 3 omschreven opdrachten worden de verleende diensten gecentraliseerd in een register dat op de activiteitenzetel van de dienst wordt bijgehouden.

Dat register bevat ten minste :

1° de identiteitsgegevens van elke aanvrager ;

2° de diensten die verleend werden, zoals beschreven in artikel 25, met vermelding van de datum waarop de diensten verleend werden, de lengte van de documenten en de duur die de dienstverlener en de nalezer eraan besteed hebben.

De SPFB kan een kopie van dit register opvragen om na te gaan of de verleende diensten de voorwaarden van dit besluit naleven.

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

Art. 30. De kosten die de aanvragers voor de verleende diensten worden aangerekend, mogen de volgende bedragen niet overschrijden :

- de schriftelijke vertaling van documenten in gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal, met inbegrip van het nalezen door een nalezer, per pagina: 60,00 € ;

- de verbetering en validatie van documenten die in gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal zijn opgesteld, met inbegrip van het nalezen door een nalezer, per pagina: 60,00 € ;

- de mondelinge presentatie of toelichting in gemakkelijk te begrijpen taal, per uur: 55,00 € verhoogd met een forfait van 6,00 € of 13,00 € per verplaatsing, naargelang deze respectievelijk in of buiten het Brussels Hoofdstedelijk Gewest plaatsvindt.

Een pagina telt 3000 karakters inclusief spaties.

Op de website van de dienst vindt men het rooster met de geldende tarieven terug. Dit rooster kan gedifferentieerde tarieven omvatten naar gelang van het statuut van de aanvrager.

Ten hoogste 10% van het in artikel 24 vastgestelde aantal verleende diensten mag gratis worden verstrekt.

Art. 31. De door de dienst verleende diensten zijn onderworpen aan een specifieke identificatie waaruit blijkt dat zij door de dienst zijn gevalideerd voor wat hun toegankelijkheid voor personen met begripsproblemen betreft.

De aanvrager verbindt zich ertoe deze identificatie te vermelden op elk document dat door de dienst wordt vertaald en in om het even welke vorm wordt verspreid.

AFDELING 6. — NORMEN IN VERBAND MET DE BETREKKINGEN TUSSEN DE DIENST EN DE SPFB

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

Dit activiteitenverslag omvat ten minste :

1° globale informatie over het aantal aanvragers aan wie diensten worden verleend in het kader van de in artikel 3 bedoelde opdrachten, het aantal en de totale duur van de verleende diensten die in artikel 25 bepaald worden, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen diensten die verleend worden op verzoek van natuurlijke of rechtspersonen ;

2° de evaluatie van de uitvoering van het in artikel 11 bedoelde dienstenplan ;

3° de opmerkelijke feiten van de activiteit van de dienst, met inbegrip van het aantal opleidingen voor dienstverleners, nalezers en opleiders van dienstverleners ;

4° de middelen die ingezet worden om de participatie en de inclusie van personen met een handicap te bevorderen ;

5° geglobaliseerde gegevens over het tewerkgestelde personeel, de dienstverleners, de nalezers en de opleiders van dienstverleners en de veranderingen die in de loop van het jaar opgetreden zijn ;

6° de modaliteiten en de resultaten van de in artikel 102 van het decreet bedoelde interne evaluatie ;

7° de perspectieven wat betreft de evolutie van de dienst op het vlak van activiteiten en organisatie.

Art. 33. De dienst brengt de SPFB binnen de vijftien dagen op de hoogte van iedere wijziging in verband met de erkennings- en subsidiëeringsvoorwaarden, evenals van iedere wijziging betreffende het in artikel 13 bedoelde contractueel personeel.

Voor elk in artikel 13 bedoeld contractueel personeelslid stuurt de dienst binnen de vijftien dagen vanaf zijn of haar aanwerving de kopie van diens arbeidsovereenkomst, evenals ieder bewijs dat het personeelslid voldoet aan de reglementaire voorwaarden betreffende zijn of haar functie en zijn of haar anciënniteit. Enkel de elementen die onmisbaar zijn voor de berekening van de subsidies worden aan de SPFB bezorgd.

Art. 34. Wat betreft het bijhouden van de rekeningen stemt het boekjaar overeen met het kalenderjaar.

De dienst maakt tegen 30 juni van het boekjaar dat volgt op het betreffende boekjaar het bewijs van neerlegging van zijn rekeningen en balans bij de Nationale Bank van België en bij de Griffie van de Ondernemingsrechtbank aan de SPFB over. Indien de raadpleging van de gegevensbanken van de Nationale Bank van België en de Griffie van de Ondernemingsrechtbank het niet mogelijk maakt om toegang te krijgen tot de rekeningen en de balans, heeft de SPFB het recht om deze documenten bij de dienst op te vragen.

Art. 35. De dienst maakt tegen 30 juni van het boekjaar dat volgt op het betreffende boekjaar het in artikel 49 bedoelde verantwoordingsdossier voor de subsidies aan de SPFB over.

Art. 36. De SPFB stelt de modaliteiten voor de overdracht van de informatie bedoeld in dit hoofdstuk vast.

HOOFDSTUK 4. — SUBSIDIES

AFDELING 1. — ALGEMENE MODALITEITEN VOOR DE TOEKENNING VAN DE SUBSIDIES

Art. 37. De kosten voor de verleende diensten worden binnen de grenzen vastgelegd in dit hoofdstuk gesubsidieerd en dekken de personeels- en algemene kosten met betrekking tot de opdrachten die in artikel 3 omschreven zijn.

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

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

Ze wordt door de SPFB vereffend na onderzoek van het verantwoordingsdossier bedoeld in afdeling 4 van dit hoofdstuk.

Art. 39. Het maandelijks voorschot houdt rekening met de evolutie van het contractueel personeel uit artikel 13 wat betreft het aantal, de functie, de anciënniteit en de verleende diensten binnen de grenzen vastgelegd in afdeling 2 van dit hoofdstuk.

Bij het overschrijden van de in artikel 33, tweede lid vastgestelde termijn zal bij de berekening van de maandelijks voorschotten pas op de eerste dag van de maand volgend op de ontvangst van de documenten rekening gehouden worden met de wijziging van het personeel.

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

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

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

In deze veronderstelling bezorgt de SPFB aan het Lid van het College een voorstel voor de opstart van de procedure tot intrekking van de erkenning.

AFDELING 2. — SUBSIDIE VOOR PERSONEELSKOSTEN

Art. 42. De jaarlijkse subsidie voor de kosten van het contractueel personeel bedoeld in artikel 13 is op elk moment van het jaar beperkt tot de volgende normen:

0,5 voltijdsequivalent leidinggevend personeel en 0,5 voltijdsequivalent secretaris/directieassistent of boekhouder of administratief assistent.

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

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

Art. 44. De subsidie voor personeelskosten van een werknemer die begunstigde is van het Plan Tandem, wordt toegekend op basis van hetzelfde werkvolume als het werkvolume dat hij of zij presteerde voordat hij of zij zijn of haar prestaties tot een halftijdse betrekking verminderde.

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

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

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

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

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

Art. 45. Een subsidie die overeenstemt met maximaal 1 percent van de subsidie die in toepassing van de artikelen 42 en 43 berekend wordt, wordt toegekend om de verantwoorde kosten inzake opleiding van het personeel te dekken.

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

AFDELING 3. — SUBSIDIE VOOR ALGEMENE KOSTEN

Art. 46. De jaarlijkse subsidie van de algemene kosten en van de opleidings- en erkenningskosten van de dienstverleners, de nalezers en de opleiders van dienstverleners is beperkt tot het volgende bedrag: 18.000,00 €.

De jaarlijkse subsidie dekt :

1° de gemaakte toelaatbare kosten die in bijlage van dit besluit opgenomen zijn en met de erkende opdrachten van de dienst te maken hebben ;

2° de meerkosten van de lonen van personeelsleden die de in artikel 42 vastgestelde aantallen banen overschrijden en gedeeltelijk door een andere overheid ten laste worden genomen.

Art. 47. De subsidie wordt verhoogd met het resultaat van de vermenigvuldiging van het aantal gratis verleende diensten met het bedrag van de in artikel 30 vastgestelde maximumkosten.

Art. 48. Indien de dienst 90% van het in artikel 24 vermelde aantal verleende diensten niet kan verantwoorden, wordt de subsidie naar verhouding vermindert.

AFDELING 4. — VERANTWOORDINGSDOSSIER VOOR DE SUBSIDIES

Art. 49. Het verantwoordingsdossier bevat volgende stukken :

1° wat betreft de personeelskosten :

- de individuele rekeningen van de werknemers ;
- het attest C 450 bis van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid ;
- het attest van de FOD Financiën dat de betaling van de bedrijfsvoorheffing bewijst ;
- de eindafrekening van de wetsverzekering ;
- de eindafrekening van de arbeidsgeneeskunde ;

- een samenvattende tabel met de opleidingskosten voor het personeel, met vermelding van het betrokken personeel, de aard van de gevolgde opleidingen en hun kostprijs ;

2° wat betreft de algemene kosten :

- de algemene balans ;
- de tabellen met afschrijvingen van de vaste activa en van de giften en subsidies in kapitaal ;
- het grootboek of de historiek van de algemene rekeningen ;
- de lijst met eventuele gratis verleende diensten.

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

Art. 50. De in de artikelen 18 en 30 bedoelde financiële bijdragen worden niet van de subsidies afgetrokken.

Art. 51. De SPFB controleert het verantwoordingsdossier. Hij stelt het verschil tussen de som van de gestorte voorschotten en het bedrag van de verschuldigde subsidie vast.

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

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

HOOFDSTUK 5. — UITVOERING VAN DE OPDRACHTEN TER ONDERSTEUNING VAN ALTERNATIEVE COMMUNICATIE VOOR PERSONEN MET BEGRIPSPROBLEMEN DOOR EEN BEGELEIDINGSDIENST

Art. 52. In toepassing van artikel 40 van het decreet kan een erkende begeleidingsdienst de in artikel 3 bepaalde opdrachten in het kader van een overeenkomst van vijf jaar, afgesloten met het College, uitvoeren, en dit middels naleving van de bepalingen van hoofdstuk 3 en volgens de volgende modaliteiten :

- 1° zijn dienstenplan en huishoudelijk reglement aanvullen op basis van de artikelen 11 en 27 ;
- 2° zijn jaarlijks activiteitenverslag aanvullen op basis van artikel 32 ;
- 3° in het kader van zijn analytische boekhouding de geconventioneerde opdracht onderscheiden.

Art. 53. De subsidies worden toegekend op grond van de bepalingen uit hoofdstuk 4.

Art. 54. Het verantwoordingsdossier van de subsidies maakt een onderscheid tussen de opdrachten ter ondersteuning van de alternatieve communicatie en de opdrachten met betrekking tot de begeleidingsdienst.

Art. 55. De met het College afgesloten overeenkomst bevat :

- 1° de bepalingen van de artikelen 52 tot 54 ;
- 2° de doelstellingen van de begeleidingsdienst die de modaliteiten preciseren voor de uitvoering van de opdrachten ter ondersteuning van de alternatieve communicatie voor personen met begripsproblemen.

Ze wordt aan het voorafgaand advies van de Adviesraad onderworpen.

HOOFDSTUK 7. — OVERGANGSBEPALINGEN

Art. 56. Bij wijze van overgangsmaatregel tot en met 31 december 2021 wordt voor kandidaat-dienstverleners die vóór 1 januari 2021 een opleiding in gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal hebben gevolgd, de tweede voorwaarde van artikel 20 vervangen door:

- beschikken over een getuigschrift van vakbekwaamheid dat door de dienst is opgesteld op basis van een praktijkbeoordeling en criteria die door de dienst zijn vastgesteld en door de SPFB zijn goedgekeurd.

Art. 57. Bij wijze van overgangsmaatregel tot en met 31 december 2021 wordt voor kandidaat-nalezers die deze functie vóór 1 januari 2021 regelmatig hebben uitgeoefend, de voorwaarde van artikel 22 vervangen door :

- beschikken over een getuigschrift van vakbekwaamheid dat door de dienst is opgesteld op basis van een praktijkbeoordeling en criteria die door de dienst zijn vastgesteld en door de SPFB zijn goedgekeurd.

Art. 58. Bij wijze van overgangsmaatregel tot en met 31 december 2021 wordt voor kandidaat-opleiders van dienstverleners die deze functie vóór 1 januari 2021 regelmatig hebben uitgeoefend, de derde voorwaarde van artikel 23 vervangen door :

- beschikken over een getuigschrift van vakbekwaamheid dat door de dienst is opgesteld op basis van een praktijkbeoordeling en criteria die door de dienst zijn vastgesteld en door de SPFB zijn goedgekeurd.

HOOFDSTUK 8. — SLOTBEPALINGEN

Art. 59. De in dit besluit opgenomen bedragen zijn gekoppeld aan de referentiegezondheidsindex van december 2020.

Vanaf 1 januari 2022 worden ze jaarlijks aangepast op 1 januari rekening houdend met het indexcijfer van de consumptieprijzen bedoeld in hoofdstuk II van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen, hierna de gezondheidsindex genaamd, volgens de formule:

$$\frac{\text{basisbedrag} \times \text{gezondheidsindex van december van het vorige jaar}}{\text{gezondheidsindex van december 2020.}}$$

Art. 60. Treden in werking op 1 januari 2021 :

- 1° artikel 28 van het decreet voor wat gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal betreft ;
- 2° voor de in dit besluit bedoelde diensten: de artikelen 40, 70, 71, 72, 74, 77, 80, 95 en 102 van het decreet ;
- 3° dit besluit.

Art. 61. Het Lid van het College wordt belast met de uitvoering van onderhavig besluit.

Brussel, 15 juli 2021

Namens het College :

B. TRACHTÉ,
Voorzitster van het College

R. VERVOORT,
Lid van het College bevoegd voor het Beleid
inzake Bijstand aan Personen met een Handicap

Bijlage 1 van het besluit 2020/440 van 15 juli 2021 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de ondersteuningsdiensten voor alternatieve communicatie voor personen met begripsproblemen, houdende gedeeltelijke uitvoering van artikel 28 van het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 17 januari 2014 betreffende de inclusie van personen met een handicap

TOELAATBARE UITGAVEN VOOR DE VERANTWOORDING VAN DE ALGEMENE KOSTEN

| |
|--|
| 61. DIVERSE DIENSTEN EN GOEDEREN |
| 61100. Aankopen van farmaceutische producten - courante producten |
| 61101. Aankopen van klein verzorgingsmateriaal |
| 61110. Aankopen van didactisch materiaal (terugbetaalbaar) |
| 61111. Aankopen van didactisch materiaal (niet-terugbetaalbaar) |
| 61130. Huren (met inbegrip van huurlasten) |
| 61131. Transport |
| 61150. Aankopen van klein keukenmateriaal |
| |
| 612. Beheerskosten van het contractueel personeel |
| 61201. Opleidingskosten van de dienstverleners |
| 61224. Abonnementen op professionele magazines en documentatie |
| 61260. Extern sociaal secretariaat |
| |
| 613. Huur en huurlasten |
| 61300. Huur gebouwen |
| 61301. Erfpachten |
| 61302. Huurlasten gebouwen |
| 61303. Huur materiaal en uitrusting |
| |
| 614. Energie |
| 61400. Stookolie |
| 61401. Elektriciteit |
| 61402. Gas |
| 61403. Water |
| |
| 615. Onderhoud en herstellingen - aankopen |
| 6152. Terreinen en gebouwen |
| 61520. Schoonmaak |
| 61521. Onderhoud en herstellingen buiten gebouwen |
| 61522. Onderhoud en herstellingen binnen gebouwen |
| 61530. Onderhoud en herstellingen technische installaties |
| 61531. Onderhoud en herstellingen keukeninstallaties en -uitrusting |
| 61535. Onderhoud en herstellingen materiaal en uitrusting voor onderhoud (met inbegrip van huur van kleine instrumenten) |
| 61540. Onderhoud en herstellingen meubilair |
| 61541. Onderhoud en herstellingen kantoomateriaal |
| 61542. Onderhoud en herstellingen informaticamateriaal |
| |
| 616. Onderhoud en herstellingen - externe diensten |
| 6162. Terreinen en gebouwen |
| 61620. Schoonmaak |
| 61621. Onderhoud en herstellingen buiten gebouwen |
| 61622. Onderhoud en herstellingen binnen gebouwen |
| 6163. Installaties |
| 61630. Onderhoud en herstellingen technische installaties |
| 61631. Onderhoud en herstellingen keukeninstallaties en -uitrusting |
| 61635. Onderhoud en herstellingen onderhoudsmateriaal en -instrumenten |

| |
|--|
| 61639. Verplichte controles uitgevoerd door derden |
| |
| 6164. Meubilair en rollend materieel |
| 61640. Onderhoud en herstellingen meubilair |
| 61641. Onderhoud en herstellingen kantoomateriaal |
| 61642. Onderhoud en herstellingen informaticamateriaal |
| 61643. Onderhoud en herstellingen rollend materieel |
| |
| 617. Verzekeringen |
| 61701. Verzekeringen en burgerlijke aansprakelijkheid gehandicapte personen en personeel |
| 61702. Verzekeringen diefstal, brand en schade |
| 61705. Verzekeringen auto's en voertuigen van het instituut |
| 61707. Omniumverzekeringen opdrachten |
| 61708. Andere verzekeringen |
| |
| 618. Vervoer, verplaatsingen |
| 61800. Brandstof voor dienstvoertuigen |
| 61801. Huur dienstvoertuigen |
| 61802. Vergaderkosten |
| 61803. Kosten voor missies (1) |
| |
| 619. Andere algemene beheerskosten |
| 6190. Kantoorbenodigdheden |
| 61900. Kantoorbenodigdheden |
| 61901. Informaticabenodigdheden |
| 61902. Kosten voor vergaderingen en recepties |
| 6191. Telefoon, fax en kosten in verband met postdiensten |
| 61910. Telefoon, fax, internet, minitel |
| 61911. Portkosten |
| 6192. Honorering van derden |
| 61920. Externe informaticadiensten (andere dan onderhoud en herstelling) |
| 61921. Honoraria externe boekhouders |
| 61923. Honoraria advocaten en notarissen |
| 61925. Andere honoraria (behalve dienstverleners, nalezers en opleiders) |
| 61926. Reclame, aankondigingen en advertenties |
| 61927. Lidmaatschapskosten van verschillende instellingen |
| 61928. Aankoop van pictogrammen |
| |
| 62. BEZOLDIGINGEN, SOCIALE LASTEN EN ANDERE PERSONEELSKOSTEN (2) |
| 6200. Bezoldigingen van het personeel |
| 6210. Werkgeversbijdragen RSZ |
| 6220. Wetsverzekering |
| 6231. Weg naar en van het werk |
| 6232. Arbeidsgeneeskunde |
| 6270. Algemene secretariaatskosten |

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

(1) : Wanneer het gaat om dienstreiskosten met privévoertuig; op basis van de kilometervergoeding die jaarlijks door de federale overheid vastgesteld wordt in toepassing van het koninklijk besluit van

18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten.

(2) : voor het personeel dat gedeeltelijk door een andere overheid ten laste wordt genomen en voor de bezoldigde dienstverlener bedoeld in artikel 45, 2°.

Gezien om bijgevoegd te worden bij besluit 2020/440 van 15 juli 2021.

Namens het College van de Franse Gemeenschapscommissie :

B. TRACHTE,

R. VERVOORT,

Voorzitster van het College

Lid van het College bevoegd voor het Beleid
inzake Bijstand aan Personen met een Handicap