

Overwegende dat de parkwachters hun jaarlijks verlof moeten kunnen opnemen tijdens de schoolvakantie, zonder dat daarbij de werking van de dienst in het gedrang komt;

Overwegende dat het om die redenen nodig blijkt elk jaar 10 contractuele personeelsleden aan te werven voor een bepaalde periode van 2 maanden, van 1 juli tot 31 augustus;

Overwegende dat die, per definitie tijdelijke en seizoensgebonden aanwervingen, niet in rekening moeten worden gebracht in het maximum aantal personeelsleden dat het Brussels Instituut voor Milieubeheer gemachtigd wordt aan te werven of in dienst te houden;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën;

Gelet op de toestemming van de Minister van Financiën van 25 juni 1998;

Gelet op de toestemming van de Minister van Openbaar Ambt van 25 juni 1998;

Op voordracht van de Minister van Leefmilieu en Waterbeleid,

Besluit :

Artikel 1. Het Brussels Instituut voor Milieubeheer wordt gemachtigd 10 contractuele arbeiders aan te werven met het oog op het uitoefenen van de functies van parkwachter (42/1).

Art. 2. Dit besluit is jaarlijks van toepassing tussen 1 juli en 31 augustus.

Art. 3. De Minister van Leefmilieu en Waterbeleid is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 25 juni 1998.

Ch. PICQUE,
Minister-Voorzitter

D. GOSUIN,
Minister van Leefmilieu en Waterbeleid

Considérant en outre que les gardiens de parc doivent pouvoir prendre leur congé annuel durant la période des vacances scolaires, sans nuire au bon fonctionnement du service;

Considérant pour ces raisons qu'il est nécessaire d'engager chaque année 10 agents contractuels pour une durée déterminée de 2 mois, du 1^{er} juillet au 31 août;

Considérant que ces engagements, par définition temporaires et saisonniers, ne doivent pas être comptabilisés dans le nombre maximum d'agents que l'Institut bruxellois pour la Gestion de l'Environnement est autorisé à engager ou maintenir en service;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances;

Vu l'accord du Ministre des Finances en date du 25 juin 1998;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique en date du 25 juin 1998;

Sur la proposition du Ministre de l'Environnement et de la Politique de l'Eau,

Arrête :

Article 1^{er}. L'Institut bruxellois pour la Gestion de l'Environnement est autorisé à engager contractuellement 10 ouvriers pour exercer les fonctions de gardien de parc (42/1).

Art. 2. Le présent arrêté est applicable chaque année du 1^{er} juillet au 31 août.

Art. 3. Le Ministre de l'Environnement et de la Politique de l'Eau est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 25 juin 1998.

Ch. PICQUE,
Ministre-Président

D. GOSUIN,
Ministre de l'Environnement et de la Politique de l'Eau

GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN BRUSSEL-HOOFDSTAD

N. 98 — 1876

[C - 98/31263]

7 MEI 1998. — Besluit van het Verenigd College inzake de erkenningsprocedures en -normen, de toekenning van subsidies en de overeenkomsten betreffende de diensten voor geestelijke gezondheidszorg

Het Verenigd College,

Gelet op de ordonnantie van 17 juli 1997 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de diensten voor geestelijke gezondheidszorg;

Gelet op het advies van de Afdeling instellingen en diensten voor geestelijke gezondheidszorg van de Adviesraad voor gezondheids- en welzijnszorg, gegeven op 7 mei 1997;

Gelet op de adviezen van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 1 februari 1995 en 14 maart 1997;

Gelet op het akkoord van de Leden van het Verenigd College, bevoegd voor de begroting;

Gelet op de beslissing van 9 oktober 1997 van het Verenigd College over het inwinnen binnen een maand van het advies van de Raad van State;

Gelet op het advies van de Raad van State gegeven op 18 november 1997 met toepassing van artikel 84, eerste lid, 1^o, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van de Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het gezondheidsbeleid;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Algemeen*

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit dient te worden verstaan onder :

1^o ordonnantie : de ordonnantie van 17 juli 1997 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de diensten voor geestelijke gezondheidszorg;

2^o dienst : de dienst voor geestelijke gezondheidszorg in artikel 2, 1^o, van de ordonnantie bepaald;

COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE DE BRUXELLES-CAPITALE

F. 98 — 1876

[C - 98/31263]

7 MAI 1998. — Arrêté du Collège réuni relatif aux procédures et normes d'agrément, à l'octroi de subventions et aux conventions concernant les services de santé mentale

Le Collège réuni,

Vu l'ordonnance du 17 juillet 1997 relative à l'agrément et aux subventions des services de santé mentale;

Vu l'avis de la Section des institutions et services de santé mentale du Conseil consultatif de la santé et de l'aide aux personnes, donné le 7 mai 1997;

Vu les avis de l'Inspecteur des Finances, donnés les 1^{er} février 1995 et 14 mars 1997;

Vu l'accord des Membres du Collège réuni, compétents pour le budget;

Vu la délibération du Collège réuni du 9 octobre 1997 sur la demande d'avis au Conseil d'Etat dans un délai d'un mois;

Vu l'avis du Conseil d'Etat donné le 18 novembre 1997, en application de l'article 84, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition des Membres du Collège réuni, compétents pour la politique de santé;

Après en avoir délibéré,

Arrête :

CHAPITRE Ier. — *Généralité*

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

1^o ordonnance : l'ordonnance du 17 juillet 1997 relative à l'agrément et aux subventions des services de santé mentale;

2^o service : le service de santé mentale défini à l'article 2, 1^o, de l'ordonnance;

3° inrichtende macht : de inrichtende macht van de dienst;

4° overeenkomst : de in artikel 3, tweede lid, van de ordonnantie bedoelde overeenkomst;

5° Leden van het Verenigd College : de Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het gezondheidsbeleid;

6° administratie : de diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie.

HOOFDSTUK II. — *Erkenningsprocedure*

Afdeling 1. — Aanvraag om erkenning

Art. 2. De aanvraag om erkenning moet bij de Leden van het Verenigd College worden ingediend met een administratief dossier, bestaand uit :

1° een document met vermelding van inlichtingen over de identificatie van de inrichtende macht, waaronder ten minste de naam van de personen die gemachtigd zijn de dienst te vertegenwoordigen; als het om een vereniging zonder winstoogmerk gaat, bovendien :

a) de geactualiseerde statuten die in het *Belgisch Staatsblad* zijn bekendgemaakt;

b) de lijst van de leden van de algemene vergadering en de raad van bestuur;

2° een nota die verduidelijkt hoe aan de bepalingen van de artikelen 5 tot 12 van de ordonnantie wordt voldaan en die een precieze uitleg geeft over de algemene opdrachten alsmede het of de bijzondere project(en) welke de dienst op zich heeft genomen, alsmede een afschrift van de partnerschapakkoorden en van de samenwerkingsovereenkomsten;

3° een document met beschrijving van het grondgebied zoals in artikel 17 omschreven;

4° een document met vermelding van de gevraagde samenstelling van het team, de functie, de kwalificatie, de opleiding en de duur van de prestaties van de leden ervan, overeenkomstig afdeling 3 van hoofdstuk III van dit besluit;

5° een document met vermelding van de naam van diegene(n) die in het team belast is (zijn) met de medische directie en met de algemene coördinatie van de dienst;

6° per activiteitscentrum, een attest inzake brandveiligheid van de burgemeester, op basis van een verslag van de brandweer, dat niet ouder is dan één jaar en waaruit blijkt dat de regelgeving terzake wordt nageleefd;

7° een document dat verklaart dat de dienst een verzekering van burgerlijke en beroepsaansprakelijkheid heeft afgesloten en voor het lopende jaar gedekt is;

8° het plan van de verschillende lokalen die voor de activiteiten van de dienst zijn bestemd, alsmede de identificatie van de bestemming ervan;

9° per activiteitscentrum, een afschrift van het huurcontract de koopakte of een akte houdende een ander zakelijk recht met betrekking tot het goed waar de dienst zijn activiteiten zal uitoefenen;

10° de organisatie van de dienstwaarneming van het onthaal en meer bepaald de openingsuren van de dienst.

Het aldus opgemaakte dossier wordt voor echt, volledig en eensluidend verklaard. Het wordt gedateerd en ondertekend door diegene(n) die gemachtigd is (zijn) de dienst te vertegenwoordigen.

Art. 3. Wanneer de administratie over het administratief dossier beschikt, deelt zij aan de aanvrager een bericht van ontvangst mee waarin wordt verduidelijkt of het dossier volledig is of waarin de ontbrekende elementen worden gevraagd.

Wanneer het administratief dossier volledig is, onderzoekt de administratie de aanvraag.

Afdeling 2 Voorlopige erkenning

Art. 4. § 1. Indien het dossier volledig is in de zin van artikel 3 en indien de dienst kan werken in omstandigheden verenigbaar met de normen waaraan hij moet voldoen, kunnen de Leden van het Verenigd College een voorlopige erkenning verlenen binnen de perken van de begrotingskredieten die voor de subsidiëring van de diensten zijn bestemd.

De voorlopige erkenning vermeldt de volgende elementen :

1° de identificatie van de dienst;

2° de plaats(en) van de activiteiten en het bestreken grondgebied;

3° pouvoir organisateur : le pouvoir organisateur du service;

4° convention : la convention visée à l'article 3, alinéa 2, de l'ordonnance;

5° Membres du Collège réuni : les Membres du Collège réuni, compétents pour la politique de santé;

6° administration : les services du Collège réuni de la Commission communautaire commune.

CHAPITRE II. — *Procédure d'agrément*

Section 1re. — Demande d'agrément

Art. 2. La demande d'agrément doit être introduite auprès des Membres du Collège réuni, accompagnée d'un dossier administratif, comprenant :

1° un document mentionnant des renseignements relatifs à l'identification du pouvoir organisateur, dont au moins le nom des personnes habilitées à représenter le service; s'il s'agit d'une association sans but lucratif, en outre :

a) les statuts actualisés publiés au *Moniteur Belge*;

b) la liste des membres de l'assemblée générale et du conseil d'administration;

2° une note spécifiant de quelle manière il est répondu aux dispositions des articles 5 à 12 de l'ordonnance et détaillant avec précision les missions générales ainsi que le ou les projets spécifiques assumés par le service ainsi qu'une copie des accords de partenariat et des conventions de collaboration;

3° un document décrivant le territoire tel que défini à l'article 17;

4° un document indiquant la composition sollicitée de l'équipe, la fonction, la qualification, la formation et la durée des prestations de ses membres, conformément à la section 3 du chapitre III du présent arrêté;

5° un document mentionnant le nom de la ou des personnes chargées au sein de l'équipe de la direction médicale et de la coordination générale du service;

6° par centre d'activité, une attestation en matière de sécurité-incendie délivrée par le bourgmestre sur la base d'un rapport du service d'incendie, datant de moins d'un an et certifiant que la réglementation applicable en la matière est respectée;

7° un document attestant que le service a souscrit une assurance en responsabilité civile et professionnelle et est couvert pour l'année en cours;

8° le plan des différents locaux affectés aux activités du service, ainsi que l'identification de leur destination;

9° par centre d'activité, une copie du contrat de location ou d'un acte d'achat ou portant un autre droit réel relatif au bien où le service exercera ses activités;

10° l'organisation de la permanence d'accueil et notamment les heures d'ouverture du service.

Le dossier ainsi constitué est certifié sincère, complet et conforme. Il est daté et signé par la ou les personnes habilitées à représenter le service.

Art. 3. Lorsque l'administration dispose du dossier administratif, elle notifie au demandeur un accusé de réception précisant si le dossier est complet ou réclamant les éléments manquants.

Lorsque le dossier administratif est complet, l'administration instruit la demande.

Section 2. — De l'agrément provisoire

Art. 4. § 1^{er}. Si le dossier est complet au sens de l'article 3 et si le service peut fonctionner dans des conditions compatibles avec les normes auxquelles il doit répondre, les Membres du Collège réuni peuvent octroyer, dans les limites des crédits budgétaires destinés à la subvention des services, un agrément provisoire.

L'agrément provisoire mentionne les éléments suivants :

1° l'identification du service;

2° le ou les lieux d'activités et le territoire couvert;

3° de opdrachten van de dienst;

4° de samenstelling van het toegestane team, de functie, de kwalificatie, de opleiding en de duur van de prestaties van de leden ervan;

5° de naam van diegene(n) die in het team belast is (zijn) met de medische directie en met de algemene coördinatie van de dienst.

§ 2. Indien het dossier onvolledig is in de zin van artikel 3 of indien de dienst niet kan werken in omstandigheden verenigbaar met de normen waaraan hij moet voldoen, wordt een voorlopige erkenning geweigerd.

Art. 5. Elke voorlopige erkenning kan eenmaal volgens dezelfde procedures worden hernieuwd.

Afdeling 3. — Erkenning

Art. 6. Gedurende de periode van de voorlopige erkenning gaat de administratie na of de dienst werkt met inachtneming van de normen waaraan hij moet voldoen.

De Leden van het Verenigd College zenden de aanvraag om erkenning, het administratief dossier en de conclusies van het in het vorige lid bedoeld onderzoek naar de Adviesraad over.

De voornoemde conclusies worden tegelijk aan de aanvrager medegedeeld. Die beschikt over een termijn van vijftien dagen vanaf de ontvangst van de conclusies, om zijn opmerkingen gelijktijdig bij het Secretariaat van de Adviesraad en bij de Leden van het Verenigd College te doen toekomen.

De Adviesraad onderzoekt de aanvraag en zendt zijn advies binnen de twee maanden nadat hij is geadieerd, gelijktijdig naar de Leden van het Verenigd College en naar de aanvrager over. Die beschikt over een termijn van vijftien dagen om zijn opmerkingen bij de Leden van het Verenigd College te doen toekomen. Wanneer die termijn van twee maanden verstreken is, wordt aan de adviesvereiste voorbijgegaan.

Art. 7. § 1. De Leden van het Verenigd College verlenen of weigeren de erkenning.

§ 2. In geval van weigering van de erkenning, dient de dienst binnen drie maanden na de kennisgeving van die beslissing gesloten te worden.

De inrichtende macht kan binnen vijftien dagen na de kennisgeving door middel van een bezwaarschrift beroep instellen bij de Leden van het Verenigd College. Het beroep schorst alle gevolgen van de bestreden beslissing tot de definitieve beslissing.

De Leden van het Verenigd College delen het bezwaarschrift en het dossier onverwijld aan de Adviesraad mee. De Adviesraad deelt binnen vijftien dagen na die kennisgeving aan de appellant de datum mee waarop de zaak zal worden onderzocht en nodigt hem uit voor hem te verschijnen, in voorkomend geval bijgestaan of vertegenwoordigd door een advocaat of door een derde die houder is van een bijzondere volmacht.

De Adviesraad geeft zijn advies binnen dertig dagen na de kennisgeving van het bezwaarschrift, ongeacht het gevolg dat aan de uitnodiging tot verschijnen wordt gegeven. Binnen vijftien dagen nadat het advies gegeven is, bezorgt hij dit aan de Leden van het Verenigd College. Binnen een maand na ontvangst van het advies neemt het Verenigd College een definitieve beslissing.

Art. 8. Indien de gegevens bedoeld in artikel 2 van dit besluit in de loop van de erkenningsperiode wijzigingen ondergaan, worden die onmiddellijk aan de Leden van het Verenigd College meegedeeld.

Art. 9. Elke omstandigheid die tot gevolg heeft dat de gegevens bedoeld in artikel 2, eerste lid, 2°, 3° en 6°, wijzigingen ondergaan, geeft aanleiding tot een aanpassing van de erkenning.

Het dossier wordt behandeld volgens de in artikel 6, lid 2 tot 4, bedoelde regels.

De Leden van het Verenigd College verlenen of weigeren de aanpassing van de erkenning. In geval van weigering van die aanpassing zijn de bepalingen van artikel 7, § 2, van toepassing.

Art. 10. De dienst brengt op een goed zichtbare plaats een bord aan met vermelding van zijn erkenning in het Nederlands en in het Frans.

Afdeling 4. — Hernieuwing van de erkenning

Art. 11. Met het oog op de hernieuwing van de erkenning zendt de administratie uiterlijk zes maanden vóór het verstrijken van de geldigheidsduur van de erkenning van de dienst een vragenlijst aan de

3° les missions du service;

4° la composition de l'équipe accordée, la fonction, la qualification, la formation et la durée des prestations de ses membres;

5° le nom de la ou des personnes chargée(s), au sein de l'équipe, de la direction médicale et de la coordination générale du service.

§ 2. Si le dossier est incomplet au sens de l'article 3 ou si le service ne peut fonctionner dans des conditions compatibles avec les normes auxquelles il doit répondre, l'agrément provisoire est refusé.

Art. 5. Tout agrément provisoire est renouvelable une fois suivant les mêmes procédures.

Section 3. — De l'agrément

Art. 6. Pendant la durée de l'agrément provisoire, l'administration vérifie si le service fonctionne dans le respect des normes auxquelles il doit répondre.

Les Membres du Collège réuni transmettent la demande d'agrément, le dossier administratif et les conclusions de l'enquête visée à l'alinéa précédent au Conseil consultatif.

Les conclusions précitées sont communiquées simultanément au demandeur. Celui-ci dispose d'un délai de quinze jours, à compter de la réception des conclusions, pour faire parvenir ses observations simultanément au Secrétariat du Conseil consultatif et aux Membres du Collège réuni.

Le Conseil consultatif examine la demande et transmet son avis dans les deux mois de sa saisine simultanément aux Membres du Collège réuni et au demandeur. Celui-ci dispose d'un délai de quinze jours pour faire parvenir ses observations aux Membres du Collège réuni. Si ce délai de deux mois est expiré, il est passé outre à l'exigence de l'avis.

Art. 7. § 1^{er}. Les Membres du Collège réuni accordent ou refusent l'agrément.

§ 2. En cas de refus d'agrément, le service doit être fermé dans les trois mois de la notification de cette décision.

Dans les quinze jours de la notification, le pouvoir organisateur peut, au moyen d'une réclamation, former un recours devant les Membres du Collège réuni. Le recours suspend jusqu'à la décision définitive, tous les effets de la décision attaquée.

Les Membres du Collège réuni communiquent sans tarder la réclamation et le dossier au Conseil consultatif. Dans les quinze jours de cette notification, le Conseil consultatif communique à l'appelant la date à laquelle l'affaire sera examinée et l'invite à comparaître devant lui éventuellement assisté ou représenté par un avocat ou par un tiers porteur d'une procuration spéciale.

Le Conseil consultatif émet son avis dans les trente jours de la notification de la réclamation, quelle que soit la suite qui a été donnée à l'invitation à comparaître. Dans les quinze jours après que l'avis a été émis, il transmet ce dernier aux Membres du Collège réuni. Dans le mois de la réception de l'avis, le Collège réuni prend une décision définitive.

Art. 8. Si au cours de la période d'agrément, les données visées à l'article 2 du présent arrêté subissent des modifications, celles-ci sont immédiatement communiquées aux Membres du Collège réuni.

Art. 9. Toute circonstance emportant une modification des données visées à l'article 2, alinéa 1^{er}, 2°, 3° et 6°, donne lieu à une adaptation de l'agrément.

Le dossier est instruit suivant les règles visées à l'article 6, alinéas 2 à 4.

Les Membres du Collège réuni accordent ou refusent l'adaptation de l'agrément. En cas de refus de cette adaptation, les dispositions de l'article 7, § 2, sont applicables.

Art. 10. Le service appose de manière visible un panneau mentionnant en français et en néerlandais son agrément.

Section 4. — Du renouvellement d'agrément

Art. 11. Au plus tard six mois avant l'expiration de la période de validité de l'agrément du service, un questionnaire est envoyé par l'administration au pouvoir organisateur en vue du renouvellement de

inrichtende macht toe. Die vragenlijst, behoorlijk ingevuld en ondertekend, dient binnen de dertig dagen na ontvangst te worden teruggestuurd vergezeld van een administratief dossier waarin de documenten steken die in artikel 2 van dit besluit worden bedoeld.

De procedure tot hernieuwing van de erkenning is dezelfde als deze die voor de erkenning van de dienst is vastgelegd.

De dienst blijft erkend zolang de beslissing van de Leden van het Verenigd College niet is genomen.

Afdeling 5. — Intrekking van erkenning

Art. 12. Wanneer een inrichting niet meer aan de erkenningsnormen voldoet, brengen de Leden van het Verenigd College een voorstel tot intrekking van die erkenning ter kennis van de inrichtende macht en sturen zij een afschrift ervan naar de Adviesraad.

De inrichtende macht beschikt over vijftien dagen, te rekenen van de dag van die kennisgeving, om bij de Adviesraad een verweerschrift in te dienen. Terzelfdertijd stuurt zij een afschrift van haar verweerschrift aan de Leden van het Verenigd College.

De Adviesraad onderzoekt het voorstel tot intrekking van erkenning en deelt zijn advies aan de Leden van het Verenigd College mee binnen de zestig dagen na de mededeling van het voorstel.

De beslissing van de Leden van het Verenigd College houdende intrekking van erkenning wordt ter kennis gebracht van de inrichtende macht.

Art. 13. In geval van intrekking van de erkenning, dient de dienst binnen drie maanden na de kennisgeving van die beslissing gesloten te worden.

De inrichtende macht kan volgens de in artikel 7, § 2, vastgestelde procedure bij de Leden van het Verenigd College beroep instellen.

Een afschrift van de definitieve beslissing wordt gedurende drie maanden goed zichtbaar uitgehangen op en in de plaats van het in artikel 10 bedoeld bord met vermelding van de erkenning.

Afdeling 6. — Vrijwillige sluiting

Art. 14. Wanneer de inrichtende macht beslist de dienst vrijwillig te sluiten, deelt zij die beslissing mee aan de Leden van het Verenigd College uiterlijk drie maanden voor zij in werking treedt.

Afdeling 7. — Sluiting wegens dringende redenen

Art. 15. § 1. Wanneer dringende volksgezondheids- of veiligheidsredenen dit rechtvaardigen, bevelen de Leden van het Verenigd College onmiddellijk de voorlopige sluiting van de dienst.

De Adviesraad wordt tegelijk van de maatregel op de hoogte gesteld.

§ 2. De Adviesraad brengt onverwijld de inrichtende macht op de hoogte van de datum waarop de zaak wordt onderzocht en verzoekt haar om haar opmerkingen in te dienen. Hij geeft zijn advies binnen dertig dagen nadat zij is geadieerd, ongeacht het gevolg dat aan de uitnodiging tot verschijnen wordt gegeven. Binnen vijftien dagen nadat het advies gegeven is, bezorgt hij dit aan de Leden van het Verenigd College. Binnen een maand na ontvangst van het advies neemt het Verenigd College een definitieve beslissing.

Afdeling 8. — Gemeenschappelijke bepaling voor de weigering, de intrekking van de erkenning en de sluiting wegens dringende redenen

Art. 16. Elke beslissing tot weigering of intrekking van een erkenning vermeldt de termijn waarbinnen de dienst gesloten moet worden.

Zodra een beslissing tot weigering of intrekking van een erkenning of tot sluiting van een dienst definitief is, wordt ze in *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakt.

HOOFDSTUK III. — Voorwaarden tot toekenning van een erkenning

Afdeling 1. — Bepaling van het grondgebied

Art. 17. Het grondgebied bedoeld in artikel 3 van de ordonnantie bestaat ofwel een geografisch gebied dat straat per straat wordt bepaald en tot een straal van maximum 5 km rond het activiteitscentrum van de dienst is beperkt, met dien verstande dat de betrokken populatie uit minstens 25.000 en hoogstens 100.000 personen moet bestaan ofwel een gemeente.

De Leden van het Verenigd College kunnen, na advies van de Adviesraad, afwijkingen van de vorige alinea verlenen.

l'agrément. Ce questionnaire doit être retourné dûment complété et signé dans les trente jours de sa réception, accompagné d'un dossier administratif comprenant les documents visés à l'article 2 du présent arrêté.

La procédure tendant au renouvellement de l'agrément est identique à celle prévue pour l'agrément du service.

Le service reste agréé aussi longtemps que la décision des Membres du Collège réuni n'est pas intervenue.

Section 5. — Du retrait de l'agrément

Art. 12. Lorsque le service ne répond plus aux normes d'agrément, les Membres du Collège réuni notifient une proposition de retrait de celui-ci au pouvoir organisateur et en communiquent copie au Conseil consultatif.

Le pouvoir organisateur dispose d'un délai de quinze jours, à partir du jour de la notification, pour introduire un mémoire justificatif auprès du Conseil consultatif. Simultanément, il transmet une copie de son mémoire aux Membres du Collège réuni.

Le Conseil consultatif examine la proposition de retrait d'agrément et transmet son avis aux Membres du Collège réuni dans les soixante jours de la communication de la proposition.

La décision des Membres du Collège réuni portant retrait d'agrément est notifiée au pouvoir organisateur.

Art. 13. En cas de retrait de l'agrément, le service doit être fermé dans les trois mois de la notification de cette décision.

Le pouvoir organisateur peut former un recours devant les Membres du Collège réuni, selon la procédure définie à l'article 7, § 2.

Copie de la décision définitive est affichée, pendant trois mois, de façon visible en lieu et place du panneau mentionnant l'agrément visé à l'article 10.

Section 6. — De la fermeture volontaire

Art. 14. Lorsque le pouvoir organisateur décide de fermer volontairement le service, il communique cette décision aux Membres du Collège réuni, au plus tard trois mois avant qu'elle ne produise ses effets.

Section 7. — De la fermeture d'urgence

Art. 15. § 1^{er}. Lorsque des raisons urgentes de santé publique ou de sécurité le justifient, les Membres du Collège réuni ordonnent immédiatement la fermeture provisoire du service.

Le Conseil consultatif est simultanément informé de la mesure.

§ 2. Le Conseil consultatif informe sans délai le pouvoir organisateur de la date à laquelle l'affaire est examinée et l'invite à faire valoir ses observations. Il émet son avis dans les trente jours de sa saisine, quelle que soit la suite qui a été donnée à l'invitation à comparaître. Dans les quinze jours après que l'avis a été émis, il transmet ce dernier aux Membres du Collège réuni. Dans le mois de la réception de l'avis, le Collège réuni prend une décision définitive.

Section 8. — Disposition commune au refus, au retrait de l'agrément et à la fermeture d'urgence

Art. 16. Toute décision de refus ou de retrait d'un agrément mentionne le délai durant lequel le service doit être fermé.

Dès qu'une décision de refus ou de retrait d'un agrément ou de fermeture d'un service est définitive, elle est publiée au *Moniteur belge*.

CHAPITRE III. — Conditions d'octroi d'agrément

Section 1^{re}. — Définition du territoire

Art. 17. Le territoire visé à l'article 3 de l'ordonnance s'entend soit d'une zone géographique définie rue par rue et limitée à un rayon de 5 km maximum autour du siège d'activité du service étant entendu que la population concernée doit être au minimum de 25.000 personnes et au maximum de 100.000 personnes soit d'une commune.

Les Membres du Collège réuni peuvent, après avis du Conseil consultatif, accorder des dérogations à l'alinéa précédent.

*Afdeling 2. — Partnerschapakkoorden
en samenwerkingsovereenkomsten*

Art. 18. De partnerschapakkoorden en samenwerkingsovereenkomsten geven duidelijk het soort relaties aan, de betrokken partners, de frequentie van de mogelijke partnerschapsvergaderingen en de voorwaarden van vertegenwoordiging bij deze vergaderingen, alsmede de voorwaarden inzake de mededelingen van inlichtingen over patiënten.

Afdeling 3. — Teams

Art. 19. De duur van een voltijdse arbeidsprestatie wordt op 38 uur per week vastgesteld.

Art. 20. § 1. De vereiste opleidingen en bekwaamheden van het personeel van het minimumteam zijn :

1° geneesheer-specialist in psychiatrie of neuropsychiatrie voor de functie in de psychiatrie;

2° licentiaat in de psychologie voor de functie in de psychologie;

3° maatschappelijk assistent of sociale verpleger voor de sociale functie;

4° gehomologeerd getuigschrift van hoger middelbaar onderwijs voor de opvang- en secretariaatsfunctie.

Bij wijze van overgangsmaatregel kan het Verenigd College, na advies van de Adviesraad, afwijkingen verlenen voor het personeel in dienst op de dag van de inwerkingtreding van dit besluit.

§ 2. De vereiste opleidingen en bekwaamheden van het personeel van het team gespecialiseerd in de opvang van kinderen en adolescenten zijn :

1° geneesheer-specialist in psychiatrie of neuropsychiatrie voor de functie in de kinderpsychiatrie;

2° licentiaat in de psychologie voor de functie in de psychologie;

3° maatschappelijk werker of sociaal verpleger voor de sociale functie.

§ 3. Voor de uitoefening van de aanvullende functies zoals bedoeld in artikel 15, § 4, van de ordonnantie moeten de personen, volgens het geval, in het bezit zijn van een diploma van universitair onderwijs of van niet-universitair hoger onderwijs.

§ 4. Andere bekwaamheden kunnen worden erkend door de Leden van het Verenigd College, na advies van de Adviesraad.

§ 5. Voor elk lid van het team moet een dossier worden bijgehouden dat de volgende gegevens bevat :

1° het voor eensluidend verklaard afschrift van het diploma;

2° de functie;

3° de benoemingsakte;

4° de anciënniteit;

5° het type prestatie;

6° het dienstrooster;

7° het getuigschrift van goed zedelijk gedrag.

*Afdeling 4. — Medische directie
en algemene coördinatie van de dienst*

Art. 21. De functies van medisch directeur en algemeen coördinator in de dienst voor geestelijke gezondheidszorg kunnen worden uitgeoefend door één en dezelfde persoon of door twee verschillende personen.

Art. 22. De inrichtende macht brengt binnen een maand na de aanwijzing van de medisch directeur en de algemene coördinator, overeenkomstig artikel 17 van de ordonnantie, die aanwijzing ter kennis van de Leden van het Verenigd College.

Art. 23. De algemeen coördinator wordt belast met de algemene coördinatie en de voorlichting van het team. Hij staat in voor de vertegenwoordiging van de dienst naar buiten toe en voor de controle op de naleving van de voorschriften inzake de dienstwaarnemingen en de dienstroosters.

Art. 24. De medisch directeur draagt de medische verantwoordelijkheid voor het werk dat door de dienst is verricht. Daartoe heeft hij toegang tot ieder document en informatie betreffende de continuïteit van de verzorging en de kwaliteit van het therapeutisch werk.

Section 2. — Accords de partenariat et conventions de collaboration

Art. 18. Les accords de partenariat et conventions de collaboration précisent notamment les types de relations, les partenaires concernés, la fréquence des réunions éventuelles de partenariat et les modalités de représentation à ces réunions, ainsi que celles relatives aux communications de renseignements concernant les patients.

Section 3. — Equipes

Art. 19. La durée d'un temps plein de travail est fixée à trente-huit heures par semaine.

Art. 20. § 1^{er}. Les formations et qualifications requises pour le personnel de l'équipe minimale sont :

1° médecin spécialiste en psychiatrie ou neuropsychiatrie pour la fonction de psychiatrie;

2° licencié en psychologie pour la fonction de psychologie;

3° assistant social ou infirmier social pour la fonction sociale;

4° certificat homologué d'enseignement secondaire supérieur pour la fonction d'accueil et de secrétariat.

A titre transitoire, le Collège réuni peut, après avis du Conseil consultatif, accorder des dérogations pour le personnel en place le jour de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

§ 2. Les formations et qualifications requises pour le personnel de l'équipe spécialisée dans la prise en charge des enfants et des adolescents sont :

1° médecin spécialiste en psychiatrie ou neuropsychiatrie pour la fonction de pédopsychiatrie;

2° licencié en psychologie pour la fonction de psychologie;

3° assistant social, auxiliaire ou infirmier social pour la fonction sociale.

§ 3. Pour l'exercice des fonctions complémentaires visées à l'article 15, § 4, de l'ordonnance, les personnes doivent, selon le cas, être titulaires d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou de l'enseignement supérieur non universitaire.

§ 4. D'autres qualifications peuvent être reconnues par les Membres du Collège réuni, après avis du Conseil consultatif.

§ 5. Pour chaque membre de l'équipe, un dossier doit être tenu à jour et comprend les éléments suivants :

1° la copie certifiée conforme du diplôme;

2° la fonction;

3° l'acte de nomination;

4° l'ancienneté;

5° le type de prestation;

6° l'horaire;

7° le certificat de bonne vie et moeurs.

Section 4. — Direction médicale et coordination générale du service

Art. 21. Les fonctions de directeur médical et de coordinateur général au sein du service de santé mentale peuvent être exercées par une seule et même personne ou par deux personnes différentes.

Art. 22. Dans le mois de la désignation du directeur médical et du coordinateur général, conformément à l'article 17 de l'ordonnance, le pouvoir organisateur notifie cette désignation aux Membres du Collège réuni.

Art. 23. Le coordinateur général est chargé de la coordination de l'équipe et son information ainsi que d'une fonction de représentation du service. Il veille également au respect des prescriptions relatives aux permanences et aux horaires.

Art. 24. Le directeur médical assume la responsabilité médicale du travail réalisé par le service. A cet égard, il a accès à tout document et information relatifs à la continuité des soins et à la qualité du travail thérapeutique.

Onverminderd de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake het beroepsgeheim dat van toepassing is op elk lid van het team van de dienst, draagt hij een algemene verantwoordelijkheid voor het beroepsgeheim met inbegrip van de behandeling, de rangschikking en de archivering van de persoonlijke dossiers.

Afdeling 5. — Functionele normen

Art. 25. De dienst moet op de gevel van de instelling een bericht uithangen met de volgende inlichtingen : telefoonnummer met vermelding van het voorhanden zijn van een antwoordapparaat, toegangsuren en alle inlichtingen over de opvangmogelijkheden in dringende gevallen.

Art. 26. § 1 De permanente onthaaldienst bestaat uit een geïndividualiseerde opvang in de lokalen van de dienst voor geestelijke gezondheidszorg en een telefonisch onthaal.

§ 2. Het opvangpersoneel moet voor een eerste opvang kunnen zorgen en een duidelijke uitleg over de opdrachten van de dienst kunnen verschaffen.

Het moet in staat zijn om onmiddellijk een eerste analyse- en oriëntatiegesprek vast te leggen.

De dienst is minstens alle werkdagen van 10 tot 17 u. ononderbroken paraat. De dienst is bovendien toegankelijk buiten die vaste uren, ten minste 3 bijkomende uren, ofwel eenmaal per week na 17 u. of 's zaterdags. Dat dienstrooster wordt in de overeenkomst vastgelegd.

§ 3. Buiten de in § 2 vastgestelde uren geeft een antwoordapparaat aan welke diensten dag en nacht toegankelijk zijn. Het geeft met name inlichtingen over :

- 1° de mogelijkheid de dienst « 100 » te bellen;
- 2° de wachtdiensten van de huisartsen;
- 3° het meest nabije ziekenhuis met een psychiatrische wachtdienst.

Art. 27. De dienst houdt een register bij met vermelding van :

- 1° het nummer van het consult;
- 2° de datum van het consult;
- 3° het type van consult;
- 4° het tarief van het consult.

Art. 28. De honoraria en bijdragen in de kosten die de leden van het team ontvangen, worden centraal door de dienst geïnd. De dienst levert verantwoordingsstukken voor de geleverde prestaties.

Art. 29. Onverminderd de wettelijke en reglementaire bepalingen betreffende de publiciteit van de tarieven van de medische consulten, wordt er in de wachtkamer een bord uitgehangen met vermelding van de maximumtarieven van de consulten.

Art. 30. De notulen van de in de artikelen 18 en 19 van de ordonnantie vastgestelde driemaandelijke vergaderingen worden gedurende minstens vijf jaar bewaard.

Art. 31. Van alle activiteiten die de dienst heeft uitgeoefend buiten die uitgeoefend ter uitvoering van of krachtens de ordonnantie, moet aan de Leden van het Verenigd College aangifte worden gedaan.

Afdeling 6. — Persoonlijk dossier

Art. 32. Op de buitenzijde van het persoonlijk dossier mogen alleen de naam, voornaam en desgevallend een identificatienummer van de patiënt voorkomen.

Art. 33. § 1. De administratieve gegevens vermelden inzonderheid de naam, voornaam, woon- of verblijfplaats, geboortedatum, geslacht, nationaliteit van de patiënt alsmede de inlichtingen betreffende de sociale verzekering van de patiënt en de datum waarop zijn dossier geopend en afgesloten werd.

§ 2. De sociale gegevens vermelden met name de situatie op sociaal vlak en in het beroepsleven en de scholingsgraad.

§ 3. De medische gegevens zijn de volgende : de redenen voor het eerste consult en de ondernomen stappen, de vorige psychologische stappen, de overheersende problemen, werkingsniveau of diagnose, voorstel van behandeling, huidige toestand van de opvang, evolutie van de patiënt en de geleverde prestaties.

Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires relatives au secret professionnel applicable à chaque membre de l'équipe du service, il assume une responsabilité générale du secret professionnel notamment pour les manipulations, le rangement et l'archivage des dossiers individuels.

Section 5. — Normes fonctionnelles

Art. 25. Le service est tenu d'afficher sur la façade de l'établissement un avis portant les renseignements suivants : numéro de téléphone avec mention de l'existence d'un répondeur, heures d'accès et toutes informations sur les possibilités d'accueil en cas d'urgence.

Art. 26. § 1^{er}. La permanence d'accueil est un accueil personnalisé dans les locaux du service de santé mentale ou un accueil téléphonique.

§ 2. Le personnel d'accueil doit être en mesure d'offrir un premier accueil et d'informer sur les missions du service.

Il doit pouvoir fixer sans délai, une première consultation d'analyse et d'orientation.

Le service est au moins organisé tous les jours ouvrables de 10 à 17 heures, sans interruption. En outre, le service est accessible en dehors de ces heures fixes, au minimum 3 heures supplémentaires soit une fois par semaine après 17 heures soit le samedi. Cet horaire est fixé dans la convention.

§ 3. En dehors des heures fixées au § 2., un répondeur téléphonique indique les services accessibles 24h/24h. Il renseigne notamment :

- 1° la possibilité d'appel du service « 100 »;
- 2° les services de gardes des médecins généralistes;
- 3° l'hôpital le plus proche disposant d'une garde psychiatrique.

Art. 27. Le service tient un registre dans lequel sont consignés :

- 1° le numéro de la consultation;
- 2° la date de la consultation;
- 3° le type de consultation;
- 4° le tarif de la consultation.

Art. 28. Les honoraires et participations aux frais dus aux membres de l'équipe sont perçus par le service de manière centralisée. Le service délivre des justificatifs des prestations effectuées.

Art. 29. Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires relatives à la publicité des tarifs des consultations médicales, un tableau mentionnant les tarifs maximaux des consultations est apposé dans la salle d'attente.

Art. 30. Les procès-verbaux des réunions trimestrielles prévues aux articles 18 et 19 de l'ordonnance, sont conservés pendant cinq ans au moins.

Art. 31. Toutes activités exercées par le service en dehors de celles exercées en exécution ou en vertu de l'ordonnance, doivent être déclarées aux Membres du Collège réuni.

Section 6. — Dossier individuel

Art. 32. A l'extérieur du dossier individuel ne peuvent figurer que les nom, prénom et éventuellement un numéro d'identification du patient.

Art. 33. § 1^{er}. Les données administratives mentionnent notamment les nom, prénom, domicile ou résidence, date de naissance, sexe, nationalité du patient ainsi que les renseignements relatifs à la couverture sociale du patient et aux dates d'ouverture ou de fermeture de son dossier.

§ 2. Les données sociales mentionnent notamment la situation socio-professionnelle et le niveau de scolarité.

§ 3. Les données médicales reprennent notamment les motifs de la première consultation et les démarches effectuées, les démarches psychologiques antérieures, les problèmes dominants, le niveau de fonctionnement ou le diagnostic, la proposition de traitement, l'état actuel de la prise en charge, l'évolution du patient, et les prestations effectuées.

HOOFDSTUK IV. — *Toekening van de subsidies**Afdeling 1. — Berekening van de previsionele enveloppe*

Art. 34. Voor de berekening van de previsionele enveloppe met toepassing van artikel 27 van de ordonnantie :

1° worden de in aanmerking genomen weddeschalen vastgesteld in bijlage 1 bij dit besluit; voor de functie in de psychiatrie worden de weddeschalen echter met 0,7735 vermenigvuldigd; zij zijn aan de spilindex 1,1717 gekoppeld;

2° wordt de gemiddelde anciënniteit door de Leden van het Verenigd College vastgesteld, na advies van de Adviesraad;

3° wordt de vermenigvuldigingscoëfficiënt die de sociale lasten en andere sociale premies of voordelen dekt, door het Verenigd College vastgesteld, na advies van de Adviesraad.

Op basis van de personeelsformatie van de erkende dienst is het grensbedrag van de aanvaardbare algemene exploitatiekosten vastgesteld als volgt :

- 1° 600.000 F voor vier voltijds equivalenten;
- 2° 650.000 F voor vijf en zes voltijds equivalenten;
- 3° 700.000 F voor zeven en acht voltijds equivalenten;
- 4° 750.000 F voor negen en tien voltijds equivalenten;
- 5° 800.000 F voor elf voltijds equivalenten en meer.

Per bijkomend erkend centrum wordt een bijkomend bedrag van 100.000 F toegekend.

Afdeling 2. — Berekening van de subsidie

Art. 35. § 1. De eindafrekening van de verschuldigde subsidie wordt jaarlijks opgemaakt op basis van de bewijsstukken die door de Dienst zijn bezorgd.

Die bewijsstukken moeten betrekking hebben op de opdrachten die door de dienst zijn vervuld en op het personeel dat door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad wordt gesubsidieerd; zij kunnen niet worden gebruikt ter rechtvaardiging van andere subsidies. Geen enkele niet gerechtvaardigde uitgave wordt voor de berekening van de subsidie in aanmerking genomen.

De dienst dient de voormelde bewijsstukken op het einde van het afgelopen semester, uiterlijk voor 30 september van het lopend jaar en voor 31 maart van het volgend jaar bij de administratie in te dienen.

Bovendien worden een balans en een resultatenrekening die zijn opgemaakt volgens de modellen vastgesteld in bijlage 2 bij dit besluit, alsmede een activiteitenverslag uiterlijk voor 31 maart van het volgende jaar aan de administratie overgezonden.

§ 2. De eindafrekening wordt binnen de vijftien dagen na de kennisgeving ervan voor akkoord aan de dienst overgezonden. Eens die termijn verstreken is, wordt de afrekening als goedgekeurd beschouwd. In geval van betwisting nemen de Leden van het Verenigd College een beslissing op basis van elk bewijsstuk dat de dienst heeft bezorgd.

§ 3. In voorkomend geval wordt het saldo van de subsidie uiterlijk op 1 oktober van het volgende jaar gestort.

In het geval het totaalbedrag van de driemaandelijke voorschotten dat van de subsidie overschrijdt, wordt het eerste driemaandelijke uitgekeerde overschot na definitieve vaststelling van de subsidie met het verschuldigd bedrag verminderd; in geval van de sluiting van de dienst, wordt het genoemd bedrag door de dienst terugbetaald.

Art. 36. Elke persoon van wie de inrichtende macht heeft nagelaten geheel of gedeeltelijk aangifte te doen van de honoraria, uitkeringen en bijdragen in eender welke kosten, komt niet in aanmerking voor de toekenning van de subsidie van het lopende jaar.

HOOFDSTUK V. — *Inhoud en modaliteiten van de overeenkomsten*

Art. 37. § 1. Onverminderd de vermeldingen in artikel 3, 4de lid, van de ordonnantie bedoeld, moet de overeenkomst de volgende rubrieken omvatten :

- 1° de identificatie van de dienst met vermelding van :
 - a) het adres van de inrichtende macht;
 - b) het telefoonnummer;

CHAPITRE IV. — Octroi des subventions

Section 1re. — Calcul de l'enveloppe prévisionnelle

Art. 34. Pour le calcul de l'enveloppe prévisionnelle, en application de l'article 27 de l'ordonnance :

1° les barèmes pris en considération sont fixés à l'annexe 1 du présent arrêté; pour la fonction psychiatrique, les barèmes sont toutefois multipliés par 0,7735; ils sont rattachés à l'indice pivot 1,1717;

2° l'ancienneté moyenne est établie par les Membres du Collège réuni, après avis du Conseil consultatif;

3° le coefficient multiplicateur couvrant les charges sociales et autres primes ou avantages sociaux est fixé par le Collège réuni, après avis du Conseil consultatif.

En fonction du cadre du service agréé, les coûts généraux d'exploitation admissibles sont plafonnés :

- 1° 600.000 F pour quatre prestations de travail à temps plein;
- 2° 650.000 F pour cinq et six prestations de travail à temps plein;
- 3° 700.000 F pour sept et huit prestations de travail à temps plein;
- 4° 750.000 F pour neuf et dix prestations de travail à temps plein;
- 5° 800.000 F pour onze prestations de travail à temps plein et plus.

Un montant supplémentaire de 100.000 F est octroyé par siège d'activité supplémentaire reconnu.

Section 2. — Calcul de la subvention

Art. 35. § 1^{er}. Le décompte final de la subvention due est établi annuellement sur la base des justificatifs fournis par le Service.

Ces justificatifs concernent obligatoirement les missions remplies par le service et le personnel subventionné par la Commission communautaire commune de Bruxelles-Capitale; ils ne peuvent être utilisés pour la justification d'autres subventions. Aucune dépense non justifiée ne sera prise en compte pour le calcul de la subvention.

Les justificatifs susvisés sont introduits auprès de l'administration au terme du semestre écoulé et au plus tard le 30 septembre de l'année en cours et le 31 mars de l'année suivante.

Par ailleurs, un bilan et un compte de résultats établis suivant les modèles déterminés à l'annexe 2 du présent arrêté ainsi qu'un rapport d'activité sont transmis à l'administration pour le 31 mars de l'année suivante au plus tard.

§ 2. Le décompte final est transmis au service pour accord dans la quinzaine de sa notification. Passé ce délai, le décompte est considéré comme approuvé. En cas de contestation, les Membres du Collège réuni statuent sur la base de tout document probant fourni par le service.

§ 3. Le cas échéant, solde de la subvention est versé pour le 1^{er} octobre de l'année suivante au plus tard.

Au cas où le montant total des avances trimestrielles dépasse celui de la subvention, la première avance trimestrielle liquidée après fixation définitive de la subvention est diminuée à concurrence du montant dû; en cas de fermeture du service, ledit montant est remboursé par le service.

Art. 36. Toute personne dont le pouvoir organisateur a omis de déclarer en tout ou en partie des honoraires, allocations et participations aux frais généralement quelconques perçus, n'entre pas en ligne de compte pour l'octroi de la subvention de l'année en cours.

CHAPITRE V. — *Contenu et modalités des conventions*

Art. 37. § 1^{er}. Sans préjudice des mentions définies à l'article 3, alinéa 4, de l'ordonnance, la convention comprend nécessairement les rubriques suivantes :

- 1° l'identification du service reprenant :
 - a) l'adresse du pouvoir organisateur;
 - b) le numéro de téléphone;

c) het eventuele faxnummer;

d) het bankrekeningnummer;

e) de datum van oprichting van de dienst.

2° de hoofdzetel en de activiteitencentra van de dienst, met voor elk centrum het juiste adres, het telefoonnummer en desgevallend het faxnummer, alsmede de werkingsmodaliteiten;

3° de minimumprestaties van de leden van het team;

4° de evaluatiemodaliteiten meer bepaald met betrekking tot de uitvoering van de opdrachten, de interne werking van de dienst en op het netwerk.

§ 2. De specifieke projecten zoals in de artikelen 10 en 11 van de ordonnantie omschreven, worden afzonderlijk verduidelijkt.

§ 3. Het voorwerp van de initiatieven inzake coördinatie en samenwerking waaraan de dienst deelneemt, wordt vermeld. De lijst van personen, particuliere en openbare instellingen en verenigingen die bij die initiatieven betrokken zijn, wordt als bijlage bij de overeenkomst gevoegd.

§ 4. De erkende formatie van het team stelt voor elke functie het minimumaantal uren vast dat moet worden gepresteerd.

§ 5. De werking van de dienst omvat de organisatie van de permanente onthaaldienst zoals in artikel 27 bedoeld, alsmede de bestemming van de lokalen.

§ 6. De uitvoerige beschrijving van het bedrag van de previsionele enveloppe omvat de theoretische loonkosten van het in paragraaf 4 bedoelde team, het forfaitair bedrag dat de algemene exploitatiekosten dekt alsook de bedragen voor de personeelskosten van het veranderlijk gedeelte.

Art. 38. De overeenkomst mag niet langer geldig zijn dan de erkenning van de dienst.

Art. 39. De inrichtende macht van de erkende dienst legt de overeenkomst ter goedkeuring voor aan de Leden van het Verenigd College die binnen de twee maanden een beslissing nemen.

Eens die termijn verstreken is wordt de overeenkomst geacht te zijn goedgekeurd.

HOOFDSTUK VI. — *Slopbepalingen*

Art. 40. De aanvragen tot erkenning, de betekenissen alsmede de procedurehandelingen geschieden per aangetekend schrijven.

Elke termijn gaat in vanaf de ontvangst van de brief. De datumstempel heeft bewijskracht zowel voor de verzending als de ontvangst.

Art. 41. De ordonnantie van 17 juli 1997 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de diensten voor geestelijke gezondheidszorg treedt op 1 juli 1998 in werking.

Bij wijze van overgangmaatregel bedoeld in artikel 34 van de ordonnantie behouden de diensten die met toepassing van het koninklijk besluit van 20 maart 1975 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de diensten voor geestelijke gezondheidszorg zijn erkend, hun erkenning tot 31 december 1998.

Art. 42. Dit besluit treedt in werking op 1 juli 1998.

Art. 43. De Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het gezondheidsbeleid, zijn belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 7 mei 1998.

Voor het Verenigd College :
Het Lid van het Verenigd College,
bevoegd voor het Gezondheidsbeleid,
J. CHABERT

c) le numéro du télécopieur éventuel;

d) le numéro de compte bancaire;

e) la date de création du service.

2° le siège principal et les sièges d'activités du service, avec pour chaque siège, l'adresse précise, le numéro de téléphone et éventuellement de télécopieur ainsi que les modalités de fonctionnement;

3° les prestations minimales des membres de l'équipe;

4° les modalités d'évaluation portant notamment sur la réalisation des missions, le fonctionnement interne du service et sur le travail en réseau.

§ 2. Les projets spécifiques tels que définis aux articles 10 et 11 de l'ordonnance sont explicités distinctement.

§ 3. L'objet des initiatives de coordination et de collaboration auxquelles participe le service est explicité. La liste des personnes, institutions privées et publiques et associations concernées par ces initiatives est jointe en annexe à la convention.

§ 4. Le cadre reconnu de l'équipe définit pour chaque fonction, le nombre minimal d'heures à prester.

§ 5. Le fonctionnement du service comprend l'organisation de la permanence d'accueil visée à l'article 27 ainsi que l'affectation des locaux.

§ 6. Le montant de l'enveloppe prévisionnelle est détaillé de telle façon que soient identifiés le coût théorique des rémunérations de l'équipe visée au paragraphe 4, le montant forfaitaire couvrant les coûts généraux d'exploitation ainsi que les montants alloués aux frais de personnel de la partie variable.

Art. 38. La durée de la convention ne peut excéder la durée de l'agrément du service.

Art. 39. Le pouvoir organisateur du service agréé soumet la convention à l'approbation des Membres du Collège réuni qui statue dans les deux mois.

Passé ce délai, la convention est réputée approuvée.

CHAPITRE VI. — *Dispositions finales*

Art. 40. Les demandes d'agrément, les notifications ainsi que les actes de procédure sont faits par lettre recommandée.

Tout délai prend cours à dater de la réception du pli. La date de la poste fait foi tant pour l'envoi que pour la réception.

Art. 41. L'ordonnance du 17 juillet 1997 relative à l'agrément et aux subventions des services de santé mentale entre en vigueur le 1^{er} juillet 1998.

Par mesure transitoire visée à l'article 34 de l'ordonnance, les services agréés en application de l'arrêté royal du 20 mars 1975 relatif à l'agrément des services de santé mentale et à l'octroi de subventions en leur faveur, conservent leur agrément jusqu'au 31 décembre 1998.

Art. 42. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} juillet 1998.

Art. 43. Les Membres du Collège réuni, compétents pour la politique de santé, sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 7 mai 1998.

Pour le Collège réuni :
Le Membre du Collège réuni,
compétent pour la Politique de santé,
H. HASQUIN

Bijlage 1 – Annexe 1

Tabel van de weddeschalen voor de berekening van de previsionele enveloppe

Tableau des barèmes pour le calcul de l'enveloppe prévisionnelle
 (De bedragen zijn aan de spilindex 1,1717 van 1/5/1998 gekoppeld)
 (Les montants sont rattachés à l'indice pivot 1,1717 du 1/5/1996)

	Onthaal- en secretariaatfunctie — Fonction d'accueil et de secrétariat	Fonction sociale ou fonction complémentaire exercée par un titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur non universitaire — Maatschappelijke functie of aanvullende functie door een houder van een diploma van het hoger onderwijs buiten de universiteit
	633.798 — 1.043.432	736.601 — 1.456.770
	2×1 12.509 1×1 28.485 2×2 16.366 1×2 29.209 1×2 14.604 1×1 31.301 1×1 29.209 6×1 29.209 1×2 43.818	2×1 14.605 1×1 53.268 2×2 25.039 3×2 25.039 1×1 93.044 1×1 25.039 1×1 16.697 1×1 33.007 2×2 33.007 1×2 163.739 5×2 33.007
0	633.798	736.601
1	646.307	751.206
2	658.816	765.811
3	687.302	819.079
4	687.302	819.079
5	703.668	844.118
6	703.668	844.118
7	720.034	869.158
8	720.034	869.158
9	749.244	894.197
10	749.244	987.240
11	763.848	1.012.280
12	795.148	1.028.976
13	824.358	1.061.983
14	824.358	1.061.983
15	853.567	1.094.990
16	853.567	1.094.990
17	882.776	1.127.997
18	882.776	1.127.997
19	911.986	1.291.736
20	911.986	1.291.736
21	941.195	1.324.743
22	941.195	1.324.743
23	970.404	1.357.750

	Onthaal- en secretariaatfunctie — Fonction d'accueil et de secrétariat	Fonction sociale ou fonction complémentaire exercée par un titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur non universitaire — Maatschappelijke functie of aanvullende functie door een houder van een diploma van het hoger onderwijs buiten de universiteit
24	970.404	1.357.750
25	999.614	1.390.756
26	999.614	1.390.756
27	1.043.432	1.423.763
28		1.423.763
29		1.456.770

	Psychologische functie of aanvullende functie door een houder van een universitair diploma — Fonction psychologique ou fonction complémen- taire exercée par un titulaire d'un diplôme universitaire	Psychiatrische functie of pedopsychiatrische functie — Fonction psychiatrique ou pédopsychiatrique
	993.166 — 1.584.136	1.229.634 — 1.846.330
	2 × 1 30.045 1 × 1 51.590 1 × 2 60.531 2 × 2 46.210 1 × 2 49.084 6 × 2 46.210	2 × 1 30.045 1 × 2 30.045 10 × 2 52.656
0	993.166	1.229.634
1	1.023.210	1.259.678
2	1.053.255	1.289.723
3	1.104.845	1.319.768
4	1.104.845	1.319.768
5	1.165.376	1.372.424
6	1.165.376	1.372.424
7	1.211.586	1.425.080
8	1.211.586	1.425.080
9	1.257.795	1.477.736
10	1.257.795	1.477.736
11	1.306.879	1.530.393
12	1.306.879	1.530.393
13	1.353.089	1.583.049
14	1.353.089	1.583.049
15	1.399.298	1.635.705
16	1.399.298	1.635.705
17	1.445.508	1.688.361
18	1.445.508	1.688.361
19	1.491.717	1.741.017
20	1.491.717	1.741.017

	Psychologische functie of aanvullende functie door een houder van een universitair diploma — Fonction psychologique ou fonction complémentaire exercée par un titulaire d'un diplôme universitaire	Psychiatrische functie of pedopsychiatrische functie — Fonction psychiatrique ou pédopsychiatrique
21	1.537.927	1.793.674
22	1.537.927	1.793.674
23	1.584.136	1.846.330
24	1.584.136	

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van het Verenigd College van 7 mei 1998.

Het Lid van het Verenigd College
bevoegd voor het Gezondheidsbeleid,
J. CHABERT

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni du 7 mai 1998.

Le Membre du Collège réuni
compétent pour la Politique de santé,
J. CHABERT

Bijlage 2

Balans - Jaar 199 .

ACTIVA		PASSIVA	
20 Installatiekosten	[.....]	10 Kapitaal	[.....]
22 Gronden en bouwwerken	[.....]	14 Overgedragen winst of verlies	[.....]
220 Gronden	[.....]	15 Subsidie in kapitaal	[.....]
221 Bouwwerken	[.....]	16 Voorzieningen voor risico's en lasten op gebouwen	[.....]
222 Bebouwde gronden	[.....]		
223 Andere zakelijke rechten	[.....]		
23 Inrichtingen, machines en werktuigen	[.....]		
24 Meubilair en rollend materieel	[.....]		
28 Financiële vastleggingen	[.....]		
29 Vorderingen van meer dan één jaar	[.....]	17 Schulden van meer dan één jaar	[.....]
290 Cliënteel	[.....]	172 Schuld en huur - Financiering en gelijkgestelde	[.....]
291 Ziekenfonds	[.....]	173 Kredietinstellingen	[.....]
292 RIZIV	[.....]	174 Andere leningen	[.....]
299 Andere (te omschrijven)	[.....]	179 Allerlei schulden	[.....]
30 Voorzieningen, leveringen en grondstoffen	[.....]		
40 Vorderingen	[.....]	43 Financiële schulden	[.....]
400 Cliënteel	[.....]	44 Handelsschulden	[.....]
401 Ziekenfonds	[.....]	45 Fiscale, salariële en sociale schulden	[.....]
402 RIZIV	[.....]	452 Te betalen belastingen en heffingen	[.....]
403 OCMW	[.....]	453 Voorheffingen	[.....]
404 Subsidies	[.....]	454 RSZ	[.....]
409 Andere (te omschrijven)	[.....]	455 Lonen	[.....]
	[.....]	456 Vakantiegeld	[.....]
	[.....]	457 Andere sociale schulden	[.....]

51 Aandelen, deelbewijzen en waarden	[.....]	48 Allerlei schulden	[.....]
52 Vastrentende waarden	[.....]		
53 Termijnrekeningen	[.....]		
55 Kredietinstelling en postcheques	[.....]		
550 tot 559 rekeningen geopend bij	[.....]		
493 Over te dragen opbrengsten ver-			
schillende instellingen, onder te ver-			
delen			
57 Kas	[.....]		
49 Transitorische posten en voorlopige	[.....]	49 Transitorische posten en voor-	[.....]
rekeningen		lopige rekeningen	
490 Over te dragen lasten	[.....]	492 Te boeken lasten	[.....]
491 Verworven opbrengsten	[.....]	493 Over te dragen lasten	[.....]
TOTAAL ACTIVA	[.....]	TOTAAL PASSIVA	[.....]

Resultatenrekening - Jaar 199.

AFDELING 6 - LASTEN EN UITGAVEN

60 Aankoop van benodigdheden	[.....]
601 Aankoop medisch materieel	[.....]
602 Gemengde voorraad	[.....]
Subtotaal 60	[.....]
61 Verschillende diensten en goederen	[.....]
611 Kosten voor personeelsbeheer	[.....]
6110 Arbeidsgeneeskunde	[.....]
6111 Kosten voor lidmaatschap bij een federatie	[.....]
6112 Kosten voor inschrijving voor Seminaries -Colloquia	[.....]
6113 Voortgezette opleiding	[.....]
6114 Documentatie, publicatie	[.....]
6115 Sociaal secretariaat	[.....]
6116 Wervingskosten	[.....]
6119 Andere (te omschrijven)	[.....]
612 Huurgelden en huurlasten	[.....]
6120 Huurgelden, huurlasten en erfpachtbelastingen	[.....]
6121 Andere (te omschrijven)	[.....]
614 Energie	[.....]
6140 Stookolie (verwarming)	[.....]
6141 Electriciteit	[.....]
6142 Gas	[.....]
6143 Water	[.....]
6149 Andere (te omschrijven)	[.....]
615 Onderhoud en herstellingen - aankopen	[.....]
6152 Gronden en bouwwerken	[.....]
61521 Onderhoud en herstellingen aan de buitenkant van de gebouwen	[.....]
61522 Onderhoud en herstellingen aan de binnenkant van de gebouwen	[.....]
6154 Meubilair en materiaal	[.....]
61540 Onderhoud, herstellingen, aankopen meubilair	[.....]
61541 Onderhoud, herstellingen, aankopen kantoor materiaal	[.....]
61542 Onderhoud, herstellingen, aankopen informaticamateriaal	[.....]
6155 Medisch materieel	[.....]
761550 Onderhoud, herstelling, aankopen	[.....]

617 Verzekeringen	[.....]
61701 Verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid	[.....]
61702 Brandverzekering	[.....]
61703 Omniumverzekering	[.....]
61704 Diefstalverzekering	[.....]
61705 Autoverzekering	[.....]
61707 Andere verzekeringen (te omschrijven)	[.....]
618 Vervoer, verplaatsingen, onkosten	[.....]
619 Andere onkosten	[.....]
6190 Kantoorbenodigdheden	[.....]
61900 Kantoorbenodigdheden en onderhoudsproducten	[.....]
61901 Dranken en voeding	[.....]
619011 Receptie	[.....]
619012 Andere	[.....]
61902 Informaticabenodigdheden	[.....]
6191 Telefoon, fax en portkosten	[.....]
61910 Telefoon, fax	[.....]
61911 Portkosten	[.....]
6192 Bezoldigingen van derden	[.....]
61920 Externe informaticadiensten (andere dan onderhoud en herstelling)	[.....]
61921 Honoraria externe boekhouders	[.....]
61923 Honoraria advocaten, deskundigen	[.....]
61924 Andere honoraria (te omschrijven)	[.....]
61925 Reclame, advertenties (Pers)	[.....]
61929 Andere	[.....]
Subtotaal 61	[.....]
62 Lonen, sociale lasten en pensioenen	[.....]
620 Rechtstreekse sociale voordelen en lonen	[.....]
6201 Personeel gesubsidieerd door de GGC	[.....]
6202 Bedienden, arbeiders niet gesubsidieerd door de GGC	[.....]
62020 Brutoloon bedienden	[.....]
62021 Brutoloon arbeiders	[.....]
6209 Andere regelingen	[.....]
62090 Tegemoetkoming van de werkgever in de kosten voor personeel dat door de overheid ter beschikking is gesteld	[.....]
620901 DAC	[.....]
620902 GESCO	[.....]
620903 Andere (te omschrijven)	[.....]
62091 Studentencontracten	[.....]
621 Werkgeverspremies voor sociale verzekeringen	[.....]
6210 RSZ-premies	[.....]
62101 Werkgeverspremie sociale zekerheid	[.....]
6211 Verzekering - Wet	[.....]
62115 Verzekering - Wet - Andere regelingen	[.....]
6212 Bedrijfsvoorheffing	[.....]
62121 Bedrijfsvoorheffing	[.....]
62125 Bedrijfsvoorheffing - Andere regelingen	[.....]
6219 Andere premies	[.....]

622 Honoraria betaald aan zelfstandigen	[.....]
623 Andere personeelskosten	[.....]
6230 Verplaatsingsvergoeding - Werk-woning	[.....]
6231 Verplaatsingsvergoeding voor werk	[.....]
6232 Maaltijdcheques	[.....]
6239 Andere onkosten (te omschrijven)	[.....]
Subtotaal 62	[.....]
63 Toevoeging aan de afschrijvingen - waardevermindering en voorzieningen	[.....]
630 Toevoeging aan de afschrijvingen	[.....]
631 Waardevermindering	[.....]
635 Voorzieningen	[.....]
Subtotaal 63	[.....]
64 Andere exploitatielasten	[.....]
640 Belastingen en heffingen	[.....]
6401 Vermogensbelasting	[.....]
6402 Onroerende voorheffing	[.....]
6409 Andere heffingen	[.....]
Subtotaal 64	[.....]
65 Financiële lasten	[.....]
650 Schuldenlasten	[.....]
6500 Schuldenlasten op lange termijn	[.....]
65000 Hypothecaire lening - rentelasten	[.....]
65001 Andere lange termijnschulden - rentelasten	[.....]
6501 Schuldenlasten op korte termijn	[.....]
65010 Rentes	[.....]
656 Verscheidene financiële lasten	[.....]
65600 Bankkosten -rentes	[.....]
Subtotaal 656	[.....]
659 Andere (te omschrijven)	[.....]
Subtotaal 65	[.....]
69 Bestedingen en heffingen	[.....]
690 Verlies overgedragen van het vorige dienstjaar	[.....]
691 Toevoeging aan de bestemmingsreserves	[.....]
692 Aanwending van de voorziening	[.....]
693 Over te dragen winst	[.....]
694 Bestuurders	[.....]
695 Andere uitkeringsgerechtigden	[.....]
Subtotaal 69	[.....]
TOTAAL AFDELING 6	[.....]
AFDELING 7 - OPBRENGSTEN	[.....]
70 Opbrengsten uit de werking	[.....]
700 Financiële bijdrage van de rechthebbenden - personeel gesubsidieerd door de FGC	[.....]
7000 Psychiatrische raadplegingen	[.....]
7001 Psychologische raadplegingen	[.....]
7002 Logopedische en psychomotorische raadplegingen	[.....]
7003 Prestaties van de opleiders	[.....]
7004 Prestaties van de supervisors	[.....]
7009 Andere (te omschrijven)	[.....]
701 Financiële bijdrage van de rechthebbenden - verstrekkers niet gesubsidieerd door de FGC	[.....]

702 Tegemoetkomingen ziekenfondsen - personeel gesubsidieerd door de FGC	[.....]
7020 Ziekenfondsen	[.....]
7021 RIZIV	[.....]
7029 Andere (te omschrijven)	[.....]
703 Tegemoetkomingen ziekenfondsen : niet- gesubsidieerde verstrekkers	[.....]
704 Subsidies en giften vanwege de Belgische overheid	[.....]
7040 Franse Gemeenschapscommissie - Dienst Gezondheid	[.....]
70401 Werking	[.....]
70402 Lonen	[.....]
70403 Investing	[.....]
7041 Franse Gemeenschapscommissie -andere diensten (te omschrijven)	[.....]
7042 Plaatselijke overheden (gemeenten, OCMW)	[.....]
7049 Andere (te omschrijven)	[.....]
707 Inkomsten uit het ter beschikking stellen aan het kabinet (huur)	[.....]
708 Particuliere giften + bijdragen (te omschrijven)	[.....]
Subtotaal 70	[.....]
74 Andere exploitatie-opbrengsten	[.....]
743 Terugvorderingen van kosten bij derden	[.....]
7430 Schadevergoedingen gevorderd bij verzekeringsmaatschappijen	[.....]
74300 Arbeidsongevallen	[.....]
74301 Brand en schade	[.....]
74304 Beroepsziekten	[.....]
7431 BGDA	[.....]
74310 Educatieve verloven	[.....]
74311 Tegemoetkoming voor het personeel dat door de overheid ter beschikking is gesteld	[.....]
745 Verschillende opbrengsten	[.....]
74500 Maaltijdcheques (werknemersbijdrage)	[.....]
74501 Andere	[.....]
Subtotaal 74	[.....]
75 Financiële opbrengsten	[.....]
750 Bankrenten	[.....]
751 Andere (te omschrijven)	[.....]
Subtotaal 75	[.....]
79 Besteding en heffingen	[.....]
790 Winst overgedragen van het vorige dienstjaar	[.....]
792 Afhouding op de bestemmingsreserves	[.....]
793 Over te dragen verlies	[.....]
794 Tegemoetkoming van vennoten in het verlies	[.....]
Subtotaal 79	[.....]
TOTAAL AFDELING 7	[.....]

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van het Verenigd College van 7 mei 1998.

H. HASQUIN

De Leden van het Verenigd College, bevoegd voor het Gezondheidsbeleid,

J. CHABERT

Annexe 2

Bilan - Année 199.

ACTIF		PASSIF	
20 Frais d'établissement	[.....]	10 Capital	[.....]
22 Terrains et constructions	[.....]	14 Bénéfice reporté ou perte reportée	[.....]
220 Terrains	[.....]	15 Subventions en capital	[.....]
221 Constructions	[.....]	16 Provisions pour risques et charges	[.....]
222 Terrains bâtis	[.....]		
223 Autres droits réels sur des immeubles	[.....]		
23 Installations, machine et outillage	[.....]		
24 Mobilier et matériel roulant	[.....]		
28 Immobilisations financières	[.....]		
29 Créances à plus d'un an	[.....]	17 Dettes à plus d'un an	[.....]
290 Clients	[.....]	172 Dettes et location - Financement et assimilées	[.....]
291 Organismes assureurs	[.....]	173 Etablissements de crédit	[.....]
292 INAMI	[.....]	174 Autres emprunts	[.....]
299 Autres (à préciser)	[.....]	179 Dettes diverses	[.....]
30 Approvisionnement, fournitures et matières premières	[.....]		
40 Créances	[.....]	43 Dettes financières	[.....]
400 Clients	[.....]	44 Dettes commerciales	[.....]
401 Organismes assureurs	[.....]	45 Dettes fiscales, salariales et sociales	[.....]
402 INAMI	[.....]	452 Impôts et taxes à payer	[.....]
403 Cpas	[.....]	453 Précomptes retenus	[.....]
404 Subventions	[.....]	454 Onss	[.....]
409 Autres (à préciser)	[.....]	455 Rémunérations	[.....]
51 Actions, parts et titres	[.....]	456 Pécules vacance	[.....]
52 Titres à revenu fixe	[.....]	457 Autres dettes sociales	[.....]
53 Dépôts à terme	[.....]	48 Dettes diverses	[.....]
55 Etablissements de crédits et chèques postaux	[.....]		
550 à 559 Comptes ouverts auprès de divers établissements (à subdiviser)	[.....]		
57 Caisse	[.....]		
49 Compte de régularisation	[.....]	49 Compte de régularisation	[.....]
490 Charges à reporter	[.....]	492 Charges à imputer	[.....]
491 Produits acquis	[.....]	493 Produits à reporter	[.....]
TOTAL ACTIF	[.....]	TOTAL PASSIF	[.....]

Compte de résultats - Jaar 199.

CLASSE 6 CHARGES ET DÉPENSES

60 Achat de fournitures	[.....]
601 Achat de matériel médical	[.....]
602 Variation de stocks	[.....]
Sous total 60	[.....]

61 Services et biens divers	[.....]
611 Frais de gestion du personnel	[.....]
6110 Médecine du travail	[.....]
6111 Frais d'affiliation à une fédération	[.....]
6112 Frais d'inscriptions à des séminaires et colloques	[.....]
6113 Formation continuée	[.....]
6114 Documentation et publications	[.....]
6115 Secrétariat social	[.....]
6116 Frais de recrutement	[.....]
6119 Autres (à préciser)	[.....]
612 Loyers et charges locatives	[.....]
6120 Loyers et charges locatives et redevances emphytéotiques	[.....]
6121 Autres (à préciser)	[.....]
614 Energie	[.....]
6140 Mazout de chauffage	[.....]
6141 Electricité	[.....]
6142 Gaz	[.....]
6143 Eau	[.....]
6149 Autres (à préciser)	[.....]
615 Entretien et réparations - achats	[.....]
6152 Terrains et constructions	[.....]
615 Entretien et réparations extérieurs des bâtiments	[.....]
615 Entretien et réparations intérieurs des bâtiments	[.....]
6154 Mobilier et matériel	[.....]
61540 Entretien, réparations et achats de mobilier	[.....]
61541 Entretien, réparations et achats de matériel de bureau	[.....]
61542 Entretien, réparations et achats de matériel informatique	[.....]
6155 Matériel médical	[.....]
61550 Entretien, réparations et achats	[.....]
617 Assurances	[.....]
61701 Assurance responsabilité civile	[.....]
61702 Assurance incendie	[.....]
61703 Assurance tous risques	[.....]
61704 Assurance vol	[.....]
61705 Assurance voitures	[.....]
61707 Autres assurances (à préciser)	[.....]
618 Transports, déplacements, frais	[.....]
619 Autres frais	[.....]
6190 Fournitures de bureau	[.....]
61900 Fournitures de bureau et produits d'entretien	[.....]
61901 Fournitures de boissons et d'alimentation	[.....]
619011 Réception	[.....]
619012 Autres (à préciser)	[.....]
61902 Fournitures informatiques	[.....]
6191 Téléphone, télécopieur et frais postaux	[.....]
61910 Téléphone et télécopieur	[.....]
619611 Frais postaux	[.....]

6192 Rétributions de tiers	[.....]
61920 Services informatiques extérieurs (autres que entretien et réparations)	[.....]
61921 Honoraires de comptables externes	[.....]
61923 Honoraires d'avocats et d'experts	[.....]
61924 Autres honoraires (à préciser)	[.....]
61925 Publicités et annonces	[.....]
Sous-total 61	[.....]
62 Rémunérations, charges sociales et pensions	[.....]
620 Rémunérations et avantages sociaux directs	[.....]
6201 Personnel subventionné par la CCC	[.....]
6202 Employés et ouvriers non subventionnés par la CCC	[.....]
62020 Rémunérations brutes des employés	[.....]
62021 Rémunérations brutes des ouvriers	[.....]
6209 Autres régimes	[.....]
62090 Intervention de l'employeur dans les frais de personnel mis à la disposition par les pouvoirs publics	[.....]
620901 TCT	[.....]
620902 ACS	[.....]
620903 Autres (à préciser)	[.....]
62091 Contrats d'étudiants	[.....]
621 Cotisations patronales d'assurances sociales	[.....]
6210 Cotisations ONSS	[.....]
62101 Cotisations patronales de sécurité sociale	[.....]
6211 Assurance - Loi	[.....]
62115 Assurance - Loi - Autres régimes	[.....]
6219 Autres cotisations	[.....]
622 Honoraires payés à des indépendants	[.....]
623 Autres frais de personnel	[.....]
6230 Remboursement des déplacements Travail - domicile	[.....]
6231 Remboursement des déplacements professionnel	[.....]
6232 Chèques repas	[.....]
6239 Autres frais (à préciser)	[.....]
Sous-total 62	[.....]
63 Dotation aux amortissement, réductions de valeurs et provisions	[.....]
630 Dotation aux amortissements	[.....]
631 Réduction de valeur	[.....]
635 Provisions	[.....]
Sous-total 63	[.....]
64 Autres charges d'exploitation	[.....]
640 Impôts et taxes	[.....]
6401 Taxe patrimoine	[.....]
6402 Précompte immobilier	[.....]
6409 Autres taxes	[.....]
Sous-total 64	[.....]
65 Charges financières	[.....]
650 Charges des dettes	[.....]
6500 Charges des dettes à long terme	[.....]
65000 Emprunt hypothécaire - charges d'intérêts	[.....]
65001 Autres dettes à long terme - charges d'intérêts	[.....]
6501 Charges des dettes à court terme	[.....]
65010 Intérêts	[.....]

656 Charges financières diverses	[.....]
65600 Frais et intérêts bancaires	[.....]
Sous-total 656	[.....]
659 Autres (à préciser)	[.....]
Sous-total 65	[.....]
69 Affectations et prélèvements	[.....]
690 Perte reportée de l'exercice précédent	[.....]
691 Dotation aux réserves	[.....]
692 Utilisation de la provision	[.....]
693 Bénéfice à reporter	[.....]
694 Administrateurs	[.....]
695 Autres allocataires	[.....]
Sous-total 69	[.....]
TOTAL CLASSE 6	[.....]
CLASSE 7 - PRODUITS	[.....]
70 Produits de fonctionnement	[.....]
700 Participation financière des bénéficiaires - personnel subventionné par la CCC	[.....]
7000 Consultations psychiatriques	[.....]
7001 Consultations psychologiques	[.....]
7002 Consultations de logopédie et psychomotricité	[.....]
7003 Prestations des formateurs	[.....]
7004 Prestations des superviseurs	[.....]
7009 Autres (à préciser)	[.....]
701 Participation financière des bénéficiaires - personnel non subventionné par la CCC	[.....]
702 Interventions des organismes assureurs personnel subventionné par la CCC	[.....]
7020 Organismes assureurs	[.....]
7021 INAMI	[.....]
7029 Autres (à préciser)	[.....]
703 Interventions des organismes assureurs personnel non subventionné par la CCC	[.....]
704 Subventions des pouvoirs publics belges	[.....]
7040 Commission communautaire commune - Service de la santé	[.....]
70401 Fonctionnement	[.....]
70402 Rémunérations	[.....]
70403 Investissements	[.....]
7041 Commission communautaire commune - autres services (à préciser)	[.....]
7042 Pouvoirs locaux (communes, Cpas)	[.....]
7049 Autres (à préciser)	[.....]
707 Revenus de mise à disposition de cabinet (location)	[.....]
708 Dons privés et cotisations (à préciser)	[.....]
Sous-total 70	[.....]
74 Autres produits d'exploitation	[.....]
743 Récupérations de frais auprès de tiers	[.....]
7430 Sinistres récupérés auprès des compagnies d'assurance	[.....]
74300 Accidents de travail	[.....]
74301 Incendie et dégâts	[.....]
74304 Maladie professionnelles	[.....]

7431 ORBEM	[.....]
74310 Congés - éducation	[.....]
74311 Intervention pour le personne mis à la disposition par les pouvoirs publics	[.....]
745 Produits divers	[.....]
74500 Chèques repas (contribution travailleurs)	[.....]
74501 Autres	[.....]
Sous-total 74	[.....]
75 Produits financiers	[.....]
750 Intérêts bancaires	[.....]
751 Autres (à préciser)	[.....]
Sous-total 75	[.....]
79 Affectation et prélèvements	[.....]
790 Bénéfice reporté de l'exercice précédent	[.....]
792 Prélèvement sur les réserves	[.....]
793 Perte à reporter	[.....]
794 Intervention d'associés dans la perte	[.....]
Sous-total 79	[.....]
TOTAL 7	[.....]

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège réuni du 7 mai 1998.

J. CHABERT

Les Membres du Collège réuni, compétents pour la Politique de santé,

H. HASQUIN

ANDERE BESLUITEN — AUTRES ARRETES

MINISTERIE VAN ECONOMISCHE ZAKEN

[98/11233]

Bestuur Handelsbeleid Financieringshuur. — Erkenning

Bij ministerieel besluit van 15 juli 1998 dat in werking treedt de dag waarop dit uittreksel in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt, wordt de naamloze vennootschap Antwerp Motor Extension CY, Bisschoppenhoflaan 517, te 2000 Antwerpen, erkend met het oog op de uitoefening van de activiteiten van financieringshuur.

MINISTERE DES AFFAIRES ECONOMIQUES

[98/11233]

Administration de la Politique commerciale Location-Financement. — Agréation

Par arrêté ministériel du 15 juillet 1998 qui entre en vigueur le jour de la publication du présent extrait au *Moniteur belge*, la société anonyme Antwerp Motor Extension CY, Bisschoppenhoflaan 517 à 2000 Antwerpen, est agréée en vue de pratiquer la location-financement.

MINISTERIE VAN JUSTITIE

[98/09613]

Rechterlijke Orde

Bij koninklijk besluit van 7 juli 1998, in werking tredend op 18 april 1998, is Mevr. Mourin, N., griffier bij het hof van beroep te Bergen, vast benoemd tot griffier-hoofd van dienst bij dit hof.

Bij koninklijke besluiten van 13 juli 1998, zijn benoemd tot :
— adjunct-griffier bij de rechtbank van eerste aanleg te Dendermonde, Mevr. De Swaef, M., eerstaanwezned opsteller bij deze rechtbank;
— griffier bij de rechtbanken van koophandel te Dinant en te Marche-en-Famenne, de heer Bourdon, H., adjunct-griffier bij die rechtbanken;

MINISTERE DE LA JUSTICE

[98/09613]

Ordre judiciaire

Par arrêté royal du 7 juillet 1998, entrant en vigueur le 18 avril 1998, Mme Mourin, N., griffier à la cour d'appel de Mons, est nommée greffier-chef de service à titre définitif à cette cour.

Par arrêtés royaux du 13 juillet 1998, sont nommés :
— greffier adjoint au tribunal de première instance de Termonde, Mme De Swaef, M., rédacteur principal à ce tribunal;
— greffier aux tribunaux de commerce de Dinant et de Marche-en-Famenne, M. Bourdon, H., greffier adjoint à ces tribunaux.