

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

F. 2009 — 2599

[2009/203259]

30 AVRIL 2009. — Arrêté du Gouvernement wallon portant application du décret du 6 décembre 2007 relatif aux services d'aide aux familles et aux personnes âgées

Le Gouvernement wallon,

Vu l'arrêté de l'exécutif de la Communauté française du 16 décembre 1988 réglant l'agrément des services d'aide aux familles et aux personnes âgées et l'octroi de subventions à ces services;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 1998 portant approbation du statut de l'aide familiale;

Vu le décret du 6 décembre 2007 relatif aux services d'aide aux familles et aux personnes âgées;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 janvier 2009 accordant une réduction temporaire de 0,40 EUR l'heure aux bénéficiaires de l'aide à la vie quotidienne fournie par les services agréés d'aide aux familles et aux personnes âgées et octroyant une subvention compensatoire à ces services sont abrogés;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 2 mars 2009;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 6 mars 2009;

Vu l'avis 46.260/4 du Conseil d'Etat, donné le 15 avril 2009, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur proposition du Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Egalité des Chances;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE I^{er}. — Définitions

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

Art. 2. Au sens du présent arrêté, il faut entendre par :

1) décret : le décret du 6 décembre 2007 relatif aux services d'aide aux familles et aux personnes âgées;

2) administration : le Département Aînés et Famille de la Direction générale opérationnelle des pouvoirs locaux Action sociale Santé;

3) communes à faible densité de population : les communes dont la population a une densité inférieure ou égale à 120 habitants par kilomètre carré.

La densité de la population est déterminée grâce :

1^o à la superficie des communes telle que communiquée par l'Administration centrale du Cadastre du Ministère des Finances;

2^o aux chiffres de la population de droit par commune à la date du 1^{er} janvier de l'année considérée tels qu'ils sont publiés au *Moniteur belge* par la Direction générale statistique et information économique du Service public fédéral Economie;

4) responsable de l'accompagnement : un assistant social, un infirmier gradué social ou un infirmier gradué spécialisé en santé communautaire ou en santé publique.

CHAPITRE II. — Les travailleurs du service

Section 1^{re}. — Qualifications

Art. 3. Le Ministre peut préciser l'intitulé des formations reconnues dans le cadre du décret.

Est assimilée à l'aide familiale, l'aide senior en possession d'une attestation de réussite délivrée par une institution compétente ayant organisé un module de 80 heures de cours de perfectionnement, comprenant 40 heures de psychologie, 12 heures de puériculture, 10 heures de législation sociale, 10 heures d'économie familiale, 8 heures de déontologie. Ce module de formation doit faire l'objet d'un rapport favorable de l'administration.

Art. 4. § 1^{er}. Les gardes à domicile en place au 1^{er} janvier 2004 dans un service agréé d'aide aux familles et aux personnes âgées, qui ne disposent pas des qualifications requises et qui ont exercé, au 1^{er} janvier 2004, le métier de garde à domicile sous contrat de travail pendant minimum une année, peuvent continuer à exercer leur fonction, sous réserve de la remise d'une copie du contrat à l'administration.

§ 2. Les porteurs d'une formation qualifiante de garde à domicile subsidiée par le Fonds social européen ou dans le cadre du projet N.O.W (enseignement de promotion sociale), engagés au plus tard le 31 décembre 2008, peuvent exercer le métier de garde à domicile à condition de réussir, endéans les quatre ans de leur engagement, la formation d'auxiliaire polyvalente, ou d'obtenir une attestation de capacité d'aide familiale délivrée suite à un cycle de formation d'aide familiale organisé par un centre de formation agréé sur la base de l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 13 novembre 1990 relatif à l'organisation de centres de formation d'aides familiales.

Section 2. — Formation continuée

Art. 5. § 1^{er}. Les subventions octroyées en application de l'article 32 du décret sont subordonnées à la participation d'au moins 6 aides familiales aux cours de perfectionnement. Ces cours doivent se dérouler durant l'horaire normal de travail.

La participation visée à l'alinéa premier peut être inférieure à 6 aides familiales si le cours est interdisciplinaire et qu'au moins 3 aides familiales et 3 autres professionnels de l'action sociale y participent.

Le Ministre peut accorder une dérogation au présent paragraphe sur base du dossier justificatif qui lui est communiqué par le service et qui mentionne le thème de la formation pour laquelle une dérogation est demandée, les objectifs et les raisons de la demande de dérogation.

§ 2. Le cours de perfectionnement doit avoir une durée minimale de deux heures.

§ 3. Les informations relatives à l'organisation, au programme des cours et l'éventuelle demande de dérogation doivent être notifiées à l'administration au moins quinze jours avant leur début.

§ 4. Les services doivent consacrer à l'organisation de cours de perfectionnement 1,47 % au moins et 4 % au plus de leur contingent, majorée de l'activité des aides familiales employées dans le cadre de toute disposition en matière d'aide à l'emploi. A défaut, une sanction équivalente au produit du nombre d'heures manquantes par la subvention horaire moyenne leur sera appliquée.

§ 5. Le service établit un plan de formation des aides familiales et des gardes à domicile qui s'étend au moins sur une année. Comme le prévoit la réglementation sur le droit du travail, le plan est soumis pour avis au conseil d'entreprise/comité de concertation ou, à défaut, à la délégation syndicale et est transmis à l'administration avant le 31 janvier de l'année concernée.

Art. 6. Le comité d'accompagnement des formations visé à l'article 13, § 4, du décret est composé des membres effectifs et suppléants suivants désignés par le Ministre :

- deux représentants de l'administration;
- un représentant par fédération d'employeurs;
- un représentant par organisation représentative des travailleurs des secteurs privé et public :
- * pour le secteur privé : F.G.T.B., C.S.C.-C.N.E. et C.G.S.L.B.;
- * pour le secteur public : C.G.S.P.-admi., C.S.C.-Services publics., S.L.F.P.;
- un représentant de l'Association paritaire pour l'Emploi et la Formation;
- un représentant de l'Agence wallonne d'Intégration des Personnes handicapées;
- un représentant de la Commission wallonne de la Famille.

Le comité d'accompagnement des formations propose à l'approbation du Ministre, par lettre recommandée à la poste, le contenu du programme de la formation permanente des responsables de l'accompagnement. Le Ministre communique sa décision au comité dans les deux mois qui suivent la proposition. En cas de désapprobation, le Ministre justifie sa décision et le comité formule une nouvelle proposition dans les trois mois qui suivent la décision.

Le service peut permettre l'accès à la formation permanente visée à l'article 13, § 4, du décret aux aides familiales expérimentées qui encadrent les aides familiales nouvellement engagées.

Section 3. — Occupation minimale

Art. 7. § 1^{er}. Le service doit occuper au minimum, dans les liens d'un contrat de travail ou soumis à un statut public :

— 0,026 équivalent temps plein responsable de l'accompagnement par tranche entamée de 1 000 heures d'aide à la vie quotidienne admissibles à la subvention réalisées par le service l'année précédente, avec un minimum de 0,25 E.T.P.;

— 0,017 équivalent temps plein employé administratif par tranche entamée de 1 000 heures d'aide à la vie quotidienne admissibles à la subvention réalisées par le service l'année précédente, avec un minimum de 0,25 E.T.P.

§ 2. Le service doit occuper au minimum, dans les liens d'un contrat de travail ou soumis à un statut public :

— 0,038 équivalent temps plein responsable de l'accompagnement par garde à domicile équivalent temps plein et moins occupé en moyenne sur l'année;

— 0,025 équivalent temps plein employé administratif par garde à domicile équivalent temps plein et moins occupé en moyenne sur l'année.

CHAPITRE III. — L'agrément

Art. 8. Le service à désigner en application du chapitre 4 du décret est l'administration.

Le Ministre a la responsabilité de la décision d'agrément, de renouvellement d'agrément, de retrait d'agrément et de suspension d'agrément.

CHAPITRE IV. — Le contingent

Art. 9. § 1^{er}. Les subventions sont octroyées dans les limites des crédits disponibles.

Pour l'octroi des subventions visées aux articles 11 et suivants, le Ministre fixe annuellement et par service, pour les années 2009 et suivantes, le nombre maximum annuel d'heures d'activités d'aide à la vie quotidienne subventionnables, dénommé contingent de service.

Sous réserve de l'application des §§ 2, 3 et 4 du présent article, le contingent attribué à un service est égal au contingent attribué au service l'année précédente. Le contingent est notifié aux services au plus tard le premier mai de l'année considérée.

§ 2. a) Le service est classé dans la catégorie A si le contingent utilisé l'année précédente est supérieur ou égal à 100 % de la moyenne des contingents qui lui ont été attribués les deux dernières années.

b) Il est classé dans la catégorie B si le contingent utilisé l'année précédente est supérieur ou égal à 97 % et inférieur à 100 % la moyenne des contingents qui lui ont été attribués les deux dernières années.

c) Il est classé dans la catégorie C si le contingent utilisé l'année précédente est inférieur à 97 % de la moyenne des contingents qui lui ont été attribués les deux dernières années.

§ 3. a) Le service de catégorie A bénéficie d'un contingent supplémentaire au contingent qui lui a été attribué l'année précédente en application des §§ 4 et 5.

b) Le service de catégorie B bénéficie du contingent qui lui a été attribué l'année précédente.

c) Le service de catégorie C se verra octroyer un contingent égal à 103 % du contingent qu'il a utilisé l'année précédente, plafonné au contingent qui lui a été attribué l'année précédente.

Pour les services nouvellement agréés l'année précédente, le contingent est identique au contingent de l'année précédente.

§ 4. Les heures récupérées suite à l'application des §§ 2 et 3 sont scindées en deux parts, la répartition entre ces deux parts est fixée à 65 % pour la part visée au § 5 et à 35 % pour la part visée au § 6.

§ 5. La première part des heures récupérées suite à l'application des §§ 2 et 3, à laquelle s'ajoute la différence éventuelle entre le nombre d'heures à attribuer l'année considérée et la somme des contingents attribués l'année précédente, est redistribuée de la manière suivante au sein de chaque secteur :

a) un contingent de 5 000 heures maximum est accordé par service nouvellement agréé l'année considérée avec un maximum de 15 000 heures au total pour les deux secteurs;

b) le solde des heures à redistribuer est réparti entre les services de catégorie A selon les règles suivantes :

— 50 % du nombre d'heures sont répartis entre les communes wallonnes proportionnellement au nombre d'habitants de la commune, pour autant qu'au moins un service du secteur concerné soit actif dans la commune; le nombre d'heures par commune est réparti entre les services agréés actifs dans la commune proportionnellement aux nombres d'heures prestées par chacun d'entre eux, dans cette commune, deux années auparavant.

Dans les communes dans lesquelles aucun service de catégorie A n'était actif deux années auparavant, le nombre d'heures est réparti entre les services agréés de catégorie B actifs dans la commune proportionnellement aux nombres d'heures prestées par chacun d'entre eux, dans cette commune, deux années auparavant.

Pour les communes dans lesquelles aucun service agréé de catégorie A ou B n'était actif deux années auparavant, le nombre d'heures vient s'ajouter aux heures récupérées visées au § 6 du présent article.

— 50 % du nombre d'heures sont répartis de manière égale entre tous les services agréés de catégorie A et sont à prester en priorité auprès de personnes âgées de 75 ans et plus ainsi qu'auprès de personnes bénéficiaires de l'intervention majorée ou du statut OMNIO visés à l'article 37, § 1^{er}, alinéas 2 et 3 de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités coordonnée le 14 juillet 1994.

§ 6. La deuxième part des heures récupérées suite à l'application des §§ 2 et 3, dans les deux secteurs confondus, public et privé, est redistribuée entre les services de catégorie A de manière proportionnelle à leur dépassement.

Art. 10. Après notification des contingents, des services peuvent passer une convention afin d'affecter les éventuelles heures non utilisées dans le cadre des limites de leur contingent, au bénéfice des parties à la convention qui dépasseraient les leurs. Cette convention doit être notifiée au Ministre avant le 1^{er} octobre de l'année considérée.

Art. 11. Dans la mesure où les crédits disponibles le permettent, sans préjudice de l'article 9, les activités effectuées par les services au-delà des limites de leur contingent, bénéficient des subventions fixées aux articles 12, 17 et 18, éventuellement réduites au marc le franc.

CHAPITRE V. — *Les subventions*

Section 1^{re}. — Aide à la vie quotidienne

Art. 12. La subvention comporte, dans le cadre de l'utilisation du contingent :

1° pour les services relevant du secteur privé, un montant forfaitaire de 21,1016 euros par heure prestée, à titre d'intervention dans les charges salariales des aides; ce montant est majoré de 0,4819 euro pour les heures prestées par des aides dont l'ancienneté prise en considération pour la détermination de leur rémunération est d'au moins 8 ans et de moins de 14 ans, de 1,4846 euro pour les heures prestées par les aides dont l'ancienneté prise en considération pour la détermination de leur rémunération est d'au moins 14 ans et moins de 20 ans, de 1,8830 euro pour les heures prestées par les aides dont l'ancienneté prise en considération pour la détermination de leur rémunération est de 20 ans et plus;

2° pour les services relevant du secteur public, un montant forfaitaire de 20,2197 euros par heure prestée, à titre d'intervention dans les charges salariales des aides; ce montant est majoré de 2,3665 euros pour les heures prestées par des aides dont l'ancienneté prise en considération pour la détermination de leur rémunération est d'au moins 8 ans et de moins de 14 ans, et de 4,0911 euros pour les heures prestées par les aides dont l'ancienneté prise en considération pour la détermination de leur rémunération est d'au moins 14 ans et moins de 20 ans, de 4,6378 euros pour les heures prestées par les aides dont l'ancienneté prise en considération pour la détermination de leur rémunération est de 20 ans et plus. Pour les services organisés par un service public qui n'applique pas aux aides familiaux l'échelle D1.1 prévue par la RGB ni l'échelle D2 lorsqu'il n'est pas soumis à un plan de gestion visé par le plan Tonus, les montants de 2,3665 euros, 4,0911 euros et 4,6378 euros sont respectivement de 0,4969 euro, 1,5570 euro et 1,7651 euro.

3° pour les services relevant du secteur public, un montant forfaitaire est octroyé par heure prestée par des aides ayant atteint un âge déterminé au 1^{er} janvier de l'année considérée pour l'octroi des subventions. L'octroi de ce montant est destiné au financement de l'attribution de jours de congé supplémentaires aux aides concernées et est conditionné à de l'embauche compensatoire. Ce montant varie en fonction de l'âge atteint par l'aide selon le tableau suivant :

Age	52	53	54	55	56	57	58
Jours congé	5	8	10	13	15	18	20
Subvention/h	€ 0,8432	€ 1,3724	€ 1,7353	€ 2,2958	€ 2,6805	€ 3,2752	€ 3,6838

4° un montant forfaitaire supplémentaire de 4,1021 euros par heure effectuée entre 6 heures et 8 heures et entre 18 heures et 20 heures, un montant forfaitaire supplémentaire de 7,1787 euros par heure effectuée entre 20 heures et 21 heures 30, un montant forfaitaire supplémentaire de 11,4859 euros par heure effectuée les dimanches et jours fériés et un montant forfaitaire supplémentaire de 5,3328 euros par heure effectuée les samedis.

L'activité des aides familiales et seniors dont l'emploi est financé dans le cadre de toute disposition en matière d'aide à l'emploi est prise en considération pour l'octroi de cette subvention.

Le nombre d'heures subventionnées visées à l'alinéa 1^{er} ne peut dépasser 4 % du contingent du service, majoré de l'activité des aides familiales employées dans le cadre de toute disposition en matière d'aide à l'emploi.

Les modalités prévues aux articles 10 et 11 sont applicables aux heures visées à l'alinéa précédent.

Art. 13. § 1^{er}. Pour bénéficier de la subvention visée à l'article 28 du décret, les services doivent consacrer à l'organisation des réunions visées à l'article 32 du décret au moins 1 % et 5 % au plus de leur contingent, majorée de l'activité des aides familiales employées dans le cadre de toute disposition en matière d'aide à l'emploi, dont au maximum 1 % est consacré aux réunions de concertation sociale et le solde aux réunions relatives à l'organisation du service, aux obligations de la médecine du travail, à la situation des bénéficiaires, aux améliorations à apporter à la fonction et à l'encadrement des aides familiales nouvellement engagées.

A défaut, une sanction équivalente au produit du nombre d'heures manquantes par la subvention horaire moyenne leur sera appliquée.

Le cas échéant, les PV établis dans le cadre des réunions visées au premier alinéa doivent être conservés au siège d'activité.

§ 2. Pour bénéficier de la subvention, l'activité visée à l'article 33 du décret ne peut dépasser six heures par jour et par aide et sera comptabilisée pour 2 prestations par jour et par aide, au sens de l'article 16 du présent arrêté.

Art. 14. Pour bénéficier de la subvention visée aux articles 12, 17 et 18, le nombre d'heures durant lesquelles l'aide est accordée à l'aidant proche d'un bénéficiaire ne peut dépasser 10 % du nombre d'heures accordées trimestriellement au requérant avec un maximum de 10 heures par trimestre. La contribution visée à l'article 26 du décret relative à ces heures est fixée au même montant que la contribution du bénéficiaire de l'aide concerné.

Art. 15. La participation visée à l'article 34 du décret est fixée à 10 % de la contribution personnelle du bénéficiaire de l'aide, telle que visée à l'article 26 du décret.

La durée de déplacement est prise en considération dans l'activité prise en compte pour l'octroi des subventions à raison d'un quart d'heure par prestation.

Art. 16. § 1^{er}. Une subvention annuelle supplémentaire d'un montant de 0,1327 euro est accordée par heure prestée au bénéficiaire d'usagers habitant des communes à faible densité de population.

§ 2. Sont prises en considération pour l'octroi de cette subvention toutes les activités d'aide à la vie quotidienne effectuées par les aides familiales et seniors, à l'exception des activités visées aux articles 32 et 33 du décret.

L'activité des aides familiales et seniors dont l'emploi est financé dans le cadre de toute disposition en matière d'aide à l'emploi est prise en considération pour l'octroi de cette subvention.

Section 2. — Personnel administratif

Art. 17. La subvention comporte un montant forfaitaire supplémentaire de 2,3197 euros par prestation d'aide à la vie quotidienne accordé à titre d'intervention dans le coût du personnel administratif. Par prestation, il est entendu un type de tâche accomplie sans interruption.

Section 3. — Responsable de l'accompagnement

Art. 18. La subvention comporte un montant forfaitaire supplémentaire de 1,0079 euro accordé à titre d'intervention dans les frais salariaux des responsables de l'accompagnement, par heure prestée par les aides familiales ou seniors.

Section 4. — Gardes à domicile

Art. 19. La somme forfaitaire visée à l'article 37 du décret est fixée à 4.448,3399 euros par an.

Section 5. — Gardes à domicile et aide familiale A.P.E.

Art. 20. La somme forfaitaire visée à l'article 38 du décret est fixée à 1.082,4322 euros par an.

Section 6. — Frais de déplacement

Art. 21. Il est octroyé au service une subvention d'un montant forfaitaire de 0,0899 euro par kilomètre professionnel parcouru :

1. par les travailleurs du service entrant dans le champ d'application de la convention collective de travail de la sous-commission paritaire pour les services des aides familiales et des aides seniors relative à la classification et aux barèmes de rémunération, à l'exception des travailleurs visés à l'article 2 de la loi du 20 juillet 2001 visant à favoriser le développement de services et d'emplois de proximité;

2. par les aides familiales et les gardes à domicile des services publics.

Section 7. — Jours de congé supplémentaires

Art. 22. A titre d'intervention dans le coût de l'octroi de jours de congés supplémentaires, il est octroyé au service relevant du secteur privé une subvention d'un montant forfaitaire annuel de 501,9514 euros par travailleur équivalent temps plein entrant dans le champ d'application de la convention collective de travail de la sous-commission paritaire pour les services des aides familiales et des aides seniors relative à la classification et aux barèmes de rémunération, à l'exception des travailleurs visés aux articles 11, 16 et 17 et des travailleurs visés à l'article 2 de la loi du 20 juillet 2001 visant à favoriser le développement de services et d'emplois de proximité.

Pour les services relevant du secteur public, il est octroyé un montant forfaitaire annuel de 501,9514 euros par aide équivalent temps plein, à l'exception des travailleurs visés à l'article 11, et par garde à domicile équivalent temps plein. Ce forfait est majoré pour les travailleurs ayant atteint un âge déterminé au 1^{er} janvier de l'année considérée pour l'octroi des subventions. L'octroi de cette majoration est destiné au financement de l'attribution de jours de congé supplémentaires aux travailleurs concernés et est conditionné à de l'embauche compensatoire. Le montant de la majoration varie en fonction de l'âge atteint par l'aide selon le tableau suivant :

Age	52	53	54	55	56	57	58
Jours congé	5	8	10	13	15	18	20
Subvention/ETP	€ 1.139,23	€ 1.822,76	€ 2.278,45	€ 2.961,99	€ 3.417,68	€ 4.101,21	€ 4.556,90

Section 8. — Mesure de soutien au pouvoir d'achat des bénéficiaires

Art. 23. Les services agréés d'aide aux familles et aux personnes âgées accordent aux bénéficiaires de leur activité d'aide à la vie quotidienne, une réduction de 0,40 euro l'heure.

Une subvention compensatoire d'un montant égal aux réductions accordées est octroyée à chaque service agréé.

La réduction de 0,40 euro l'heure s'applique sur le coût horaire final déterminé conformément à l'article 25 du présent arrêté et au décret qu'il exécute. La réduction de 0,40 euro s'applique aussi à la contribution horaire aménagée conformément au § 2 de l'article 25.

L'activité d'aide à la vie quotidienne à prendre en considération est celle prestée par les aides familiales ou seniors du service agréé, quelles que soient les modalités de financement du travail de ces aides. Ainsi, outre l'activité d'aide à la vie quotidienne bénéficiant des subventions portées par le présent arrêté, celle prestée par les aides familiales ou seniors dont l'emploi est financé notamment dans le cadre du programme de transition professionnelle ou dans le cadre des réductions de cotisations patronales appliquées en vertu de l'arrêté royal du 18 juillet 2002 portant des mesures visant à promouvoir l'emploi dans le secteur non marchand, soit encore dans le cadre des dispositions relatives aux A.P.E., au plan Activa avec allocation de chômage activée (dénommée allocation de travail) et à l'article 60 de la L.C.P.A.S., est à prendre en considération.

La subvention est liquidée au service agréé après introduction à la Direction générale de l'Action sociale et de la Santé de la demande de subvention introduite conformément à l'article 28 du présent arrêté à laquelle sont joints :

— une déclaration sur l'honneur attestant que tous les bénéficiaires de l'aide à la vie quotidienne ont bénéficié d'une réduction de 0,40 euro l'heure pendant la période concernée;

— un état des activités des aides familiales ou seniors ne figurant pas sur la demande de subvention susmentionnée;

— une déclaration de créance d'un montant égal au produit des heures ayant bénéficié de la réduction par le forfait de 0,40 euro.

Ces documents seront dûment complétés, datés et signés.

Le service agréé qui n'accorde pas la réduction à ses bénéficiaires perd le bénéfice des subventions portées par le présent article pour la période où elle devait être accordée.

Section 9. — Dispositions complémentaires

Art. 24. Les montants visés aux articles 12, 16, 17 à 20 et 22 sont adaptés annuellement en fonction des indexations des salaires survenues dans la fonction publique au cours de l'année. Ils sont rattachés à l'indice pivot 110,52 (base 2004), dépassé en août 2008.

Le montant visé à l'article 21 est adapté parallèlement à l'évolution des frais de mission des travailleurs de la fonction publique et son évolution conformément à l'article 13, alinéa 4, de l'arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours.

Art. 25. Chaque année, le Ministre notifie aux différents services subventionnés, avant le 1^{er} mai, les montants des forfaits de subventions appliqués dans le courant de l'année.

Art. 26. Le nombre d'heures prestées à prendre en considération pour le calcul des subventions prévues à l'article 12, 1^o à 3^o, et à l'article 18 ne peut dépasser par aide et par année, le nombre d'heures équivalent à un temps plein, compte tenu de la durée hebdomadaire de travail convenue par la convention collective de travail conclue au sein de la sous-commission paritaire 318.01/Comité C et des dispositions légales ou conventionnelles sectorielles relatives aux congés payés et jours fériés.

Le nombre de prestations visé à l'article 17 est, le cas échéant, réduit en proportion du nombre d'heures visé à l'alinéa précédent.

Art. 27. § 1^{er}. Les subventions prévues aux articles 12, 17 et 18 ne sont pas octroyées lorsque la contribution horaire réclamée au bénéficiaire est manifestement non conforme au barème visé à l'article 26 du décret. Ce barème est fixé et adapté par le Ministre selon un critère de proportionnalité aux ressources immobilières et mobilières et en tenant compte des charges familiales du bénéficiaire ainsi que d'autres charges à définir.

Le Ministre peut fixer un barème applicable aux prestations des travailleurs visés à l'article 4, § 1^{er}, parallèlement à l'octroi d'une subvention couvrant ces prestations.

§ 2. Il ne peut être dérogé au barème visé au paragraphe premier du présent article, ainsi qu'au nombre trimestriel d'heures visé à l'article 27 du décret, que sur base d'un rapport social joint à la demande et transmis à l'administration par le service au plus tard le dernier jour du premier trimestre concerné. Le Ministre peut fixer le contenu minimum de ce rapport.

§ 3. L'administration accorde ou refuse la dérogation visée au paragraphe deux par décision motivée. Cette décision est communiquée au service dans les trente jours suivant l'introduction de la demande. A défaut de réponse dans ce délai, la dérogation est considérée comme accordée pour le premier semestre concerné par la demande. L'administration communique son accord sous la forme d'un nombre d'heures supplémentaires pour un semestre. Le dossier social devant faire l'objet au minimum d'une révision annuelle, la dérogation accordée portera sur un maximum de deux semestres.

Art. 28. Les activités déployées par les aides familiales, travailleurs sociaux et administratifs employés dans le cadre du programme de transition professionnelle, ainsi que les aides familiales dont l'emploi est financé dans le cadre des réductions de cotisations patronales appliquées en vertu de l'arrêté royal du 18 juillet 2002 portant des mesures visant à promouvoir l'emploi dans le secteur non marchand ainsi que dans le cadre du décret du 25 avril 2002 relatif aux aides visant à favoriser l'engagement de demandeurs d'emploi inoccupés par les pouvoirs locaux, régionaux et communautaires, par certains employeurs du secteur non marchand, de l'enseignement et du secteur marchand, soit encore dans le cadre des dispositions relatives au plan Activa avec allocation de chômage activée (dénommée allocation de travail) et à l'article 60 de la loi des C.P.A.S. ne bénéficient pas des subventions fixées aux articles 12, 1^o à 3^o, 17 et 18.

Art. 29. A peine de forclusion, les services doivent introduire leur demande de subventions visées aux articles 12 à 14 et 17 à 18 dans le mois qui suit l'expiration du trimestre au cours duquel les prestations ont été accomplies. Deux subventions provisionnelles peuvent être accordées par semestre.

La somme de ces subventions peut atteindre un montant calculé sur base de 80 % de l'activité du semestre pénultième et des montants des subventions prévus pour l'année en cours.

Par année civile, les autres subventions sont liquidées au service, dans les limites des crédits budgétaires disponibles, selon les modalités suivantes :

a) une avance de 80 % de la subvention liquidée l'année précédente, après introduction d'une déclaration de créance dûment complétée et signée;

b) le solde sur présentation des pièces justificatives; celles-ci sont fournies au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivante.

Le Ministre précisera les pièces justificatives qui devront être apportées.

CHAPITRE VI. — *Le contrôle*

Art. 30. Le Ministre détermine les charges admissibles liées aux subventions, fixe les modèles de documents de contrôle visés à l'article 16 du décret et précise les délais ainsi que la procédure à respecter.

Les fonctionnaires visés à l'article 41 du décret sont ceux de l'administration.

CHAPITRE VII. — *Les statuts et listes*

Art. 31. Le statut de l'aide familiale annexé au présent arrêté, ainsi que ses deux annexes sont adoptés.

Art. 32. Le statut de l'aide familiale est applicable à l'aide senior dans les limites de l'article 45 du décret.

Art. 33. Le statut du garde à domicile annexé au présent arrêté, ainsi que ses deux annexes sont adoptés.

Art. 34. La liste des structures d'hébergement et d'accueil collectif visée par l'article 2, 8° du décret, annexée au présent arrêté, est adoptée.

CHAPITRE VIII. — *Dispositions transitoires et finales*

Art. 35. Le décret entre en vigueur le jour de l'entrée en vigueur du présent arrêté, à l'exception de l'article 44 du décret qui entre en vigueur le 1^{er} juillet 2009.

Art. 36. L'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 16 décembre 1988 réglant l'agrément des services d'aide aux familles et aux personnes âgées et l'octroi de subventions à ces services, l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 1998 portant approbation du statut de l'aide familiale ainsi que l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 janvier 2009 accordant une réduction temporaire de 0,40 EUR l'heure aux bénéficiaires de l'aide à la vie quotidienne fournie par les services agréés d'aide aux familles et aux personnes âgées et octroyant une subvention compensatoire à ces services sont abrogés.

Art. 37. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2009.

Art. 38. Le Ministre est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 30 avril 2009.

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

Le Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Egalité des Chances,
D. DONFUT

Annexe 1^{re}

Statut de l'aide familiale

Le présent statut a pour but de préciser les conditions dans lesquelles les aides familiales engagées par les services d'aide aux familles et aux personnes âgées doivent exercer leurs fonctions pour que ces services puissent bénéficier de subventions de la Région wallonne.

A. Fonctions de l'aide familiale.

Deux principes fondamentaux sont à rappeler :

- l'aide familiale exerce sa fonction au sein d'un service;
- le travailleur social supervise l'aide familiale.

1. Dans le cadre de l'intervention auprès des familles.

L'aide familiale est appelée à intervenir dans les familles, auprès des personnes âgées, malades ou handicapées en difficulté pour accomplir tous les actes de la vie quotidienne.

Son rôle social est de permettre le maintien à domicile des personnes et de leur assurer une qualité de vie.

L'aide familiale est intégrée dans le travail social. Elle est engagée par un service agréé d'aide aux familles et aux personnes âgées et travaille sous la responsabilité et le contrôle de celui-ci. La mission de l'aide familiale s'exerce en étroite collaboration avec la famille et/ou l'entourage. L'aide familiale peut contribuer à une insertion dans la vie sociale et joue un rôle important de prévention.

La spécificité de la fonction d'aide familiale s'explique par le fait qu'elle intervient :

- sur un plan individuel : vis à vis de la personne aidée;
- sur un plan collectif : vis-à-vis de la famille et de l'environnement de la personne en apportant une aide concrète organisée et soutenue par la collectivité; l'aide familiale est un agent d'intégration et d'aide qui agit au nom d'un service soutenu par la collectivité et les pouvoirs publics;
- sur un plan préventif : par son rôle éducatif, par son observation, sa capacité de repérer et de signaler les situations à risques;
- sur un plan curatif : par son rôle éducatif, sanitaire, d'aide relationnelle et sociale à la vie journalière.

L'ensemble des tâches réalisées contribuent au bien être quotidien des personnes et relève des domaines suivants :

a) Aide à la vie quotidienne :

- Accompagnement des enfants, des personnes âgées, malades ou handicapées.
- Aide aux déplacements à l'extérieur.
- Courses.
- Entretien courant des pièces habitées et du linge.
- Préparation des repas, etc.

b) Rôle sanitaire :

Tâches liées à la santé, à l'hygiène, au confort et à la sécurité de la personne.

c) Rôle éducatif :

- Conseils d'hygiène de vie.
- L'adaptation du logement.
- Soutien des familles dans leur rôle éducatif.
- Evaluation et stimulation des potentialités afin que la personne reste acteur de son vécu quotidien.

d) Aide relationnelle :

- Ecoute.
- Identification des difficultés.
- Soutien par la présence, le dialogue, le maintien de l'autonomie.
- Accompagnement dans le cadre des soins palliatifs.

e) Aide sociale :

- Accompagnement lors des démarches administratives et dans l'organisation du budget; cette aide est limitée à une aide immédiate de proximité.
- Appel et orientation vers des services ou des organismes spécialisés.

2. Dans le cadre du travail en équipe.

L'aide familiale s'intègre dans une équipe du service. Elle exerce sa fonction en étroite collaboration avec le travailleur social chargé de l'encadrer.

Dans l'intérêt de la personne, des collaborations se recherchent avec les autres intervenants (aidant professionnel ou avec les personnes de l'entourage).

3. Dans le cadre du travail en interdisciplinarité.

Par son temps de présence auprès des familles, l'aide familiale constitue un relais privilégié pour l'ensemble des intervenants sanitaires, sociaux et médicaux (exemple : médecins, infirmières, kinés, diététiciens, aides ménagères, logopèdes, etc.).

Grâce à ses observations et à ses informations, elle est amenée à jouer un rôle important dans les réunions de coordination. Celles-ci permettent d'optimiser l'efficacité de l'aide et de décider de la conduite à suivre dans les situations plus lourdes ou plus complexes.

4. Dans le cadre du travail en réseau.

En fonction des situations, le service d'aide aux familles est amené à collaborer avec les organismes extérieurs :

- Services d'aide à la jeunesse.
- Equipes S.O.S. Enfants.
- Centres de médiation de dettes.
- Centres de santé mentale.
- C.P.A.S.
- MR/MRS.
- Hôpitaux.
- AVJ/Handicapés.
- Centres Jours.
- Etc.

L'assistant social du service joue le rôle habituel d'interface sans exclure l'aide familiale qui doit être considérée comme un partenaire à part entière des autres intervenants dans l'élaboration et la réalisation d'un projet commun.

B. Accès à la profession d'aide familiale.

1. Connaissances.

L'exercice de la fonction requiert :

1.1. D'être titulaire d'une attestation de capacité d'aide familiale certifiant qu'une des formations reconnues par la réglementation a été suivie selon une des quatre filières suivantes :

- Enseignement secondaire : auxiliaire familiale et sanitaire, puéricultrice, aspirante en nursing (certificat).
- Promotion sociale : auxiliaire polyvalent(e) des services à domicile et en collectivité; (certificat) aide-soignant(e) (certificat), aide-familial(e) (certificat).
- Education et formation en alternance : mêmes sections que l'enseignement de plein exercice (certificat).
- Communauté germanophone : Ausbildung AFPK.
- Région wallonne : aide familial(e) (attestation de capacité).

A côté de cette formation de base, une formation continuée est obligatoirement organisée pour améliorer et actualiser ses connaissances professionnelles.

Ces formations doivent permettre à l'aide familiale d'acquérir des compétences :

1° d'écoute, de communication, d'accompagnement psychologique et physique;

2° de conseil, d'éducation;

3° d'aide à la gestion de la vie quotidienne (entretien de l'habitation, prévention contre les risques d'accident, préparation des repas, courses, assurer les démarches administratives...);

4° d'aide à la vie quotidienne (toilettes d'hygiène, préparation des médicaments, accompagnement des personnes malades...);

5° de relais (entre les bénéficiaires et les autres intervenants, des bénéficiaires avec le monde extérieur et compte rendu des observations sous forme orale ou écrite);

6° d'organisation (déterminer les priorités, planifier le travail).

1.2. D'être en possession d'un certificat d'immatriculation d'aide familiale délivré par le Ministre de la Région wallonne ayant la formation professionnelle dans ses attributions.

2. Capacités.

L'aide familiale doit démontrer des capacités :

- à communiquer et à participer activement aux réunions de coordination;
- à collaborer à un travail en équipe;
- à adapter son intervention aux problèmes psychologiques, sociaux et physiologiques des personnes;
- à évaluer les potentialités de la personne concernée et à les stimuler;
- à se remettre en question dans le cadre de son travail (évaluation des besoins, formation continuée, désir de se perfectionner);
- à respecter les règles de déontologie et à les intérioriser (professionnalisme, devoir de discrétion).

Annexe 1^{re} au statut de l'aide familiale

Aspects de déontologie

1. Dans le cadre des contacts de l'aide familiale avec la personne et de la mission qui lui a été confiée par le service.

a. Etre à l'écoute de la personne dans le but d'identifier les besoins de celle-ci et de les relayer auprès du travailleur social.

b. Respecter la personne aidée.

Il faut respecter notamment :

- sa personnalité;
- son mode de vie et sa situation personnelle;
- ses convictions philosophiques et religieuses.

c. Convenir avec la personne et le travailleur social des tâches et interventions permettant de rencontrer les besoins (dans la limite des moyens et compétences de l'aide familiale).

L'aide familiale doit répondre aux besoins de la personne. Toutefois, elle n'a ni les moyens ni les compétences pour répondre à toutes les sollicitations.

Elle ne peut répondre à des demandes qui ne sont pas de sa compétence. En particulier, l'aide familiale ne peut dispenser aucun soin technique infirmier.

Le travailleur social définit les priorités en concertation avec la personne et l'aide familiale.

Régulièrement, l'intervention sera évaluée, revue et adaptée en fonction des besoins et des objectifs fixés.

L'aide familiale ne peut réaliser aucune intervention en dehors du cadre professionnel.

d. Respecter le devoir de discrétion.

L'aide familiale est liée par un devoir de discrétion.

Cette obligation persiste après la fin des interventions et après la fin de son contrat.

L'aide familiale est donc tenue d'observer la plus grande discrétion par rapport aux situations qu'elle rencontre.

La divulgation de faits ou d'informations, sans nécessité et sans utilité, constitue, dans le chef de l'aide familiale une faute de déontologie qui porte atteinte à la relation de confiance. Cette faute peut entraîner une sanction disciplinaire.

Cependant, dans le contexte de l'aide à domicile, le partage d'informations avec d'autres professionnels tenus soit à un devoir de discrétion, soit au secret professionnel, est indispensable.

Toutefois, ce partage doit se limiter aux informations pertinentes et exclure toute entrave au respect de la confidentialité considérée comme un droit fondamental de la personne au respect de la vie privée.

Par conséquent, les intervenants doivent régulièrement s'interroger sur ce qu'il est opportun de transmettre dans l'intérêt des personnes et sur ce qu'ils doivent garder pour eux.

Dans des situations mettant en péril l'intégrité du bénéficiaire, de son entourage et des intervenants (état de nécessité, devoir d'assistance à une personne en danger), l'aide familiale pourra divulguer l'information qu'elle détient et devra la porter à la connaissance des autorités compétentes.

Par rapport à ces situations, l'aide familiale a comme premiers référents, le travailleur social et la direction du service qui encadrent sa mission auprès de qui elle devra pouvoir trouver conseil.

e. Faire preuve de discrétion quant à sa vie privée.

L'aide familiale doit nettement distinguer sa vie privée de son travail chez la personne aidée. Sa relation avec celle-ci sera donc strictement professionnelle.

Dès lors, l'aide familiale évitera d'évoquer sa vie privée et ce, en toute circonstance.

f. Faire preuve de discrétion quant à la vie et au travail de ses collègues.

L'aide familiale n'a pas à divulguer les informations relatives au travail ou à la vie privée de ses collègues, ni les données concernant l'organisation de son service.

Si la personne a des observations à formuler quant aux prestations d'une autre aide familiale, elle doit les adresser au travailleur social et/ou au service.

g. Ne pas tirer parti de l'exercice de sa fonction pour bénéficier d'un avantage quelconque.

h. L'aide familiale veillera à sa présentation à la fois parce qu'elle représente un service mais aussi pour pouvoir effectuer son travail avec facilité : tenue nette, vêtements confortables et chaussures adaptées.

2. Dans le cadre de ses relations avec le service.
 - a. Connaître le fonctionnement du service et notamment son règlement de travail.
 - b. Faire preuve d'esprit d'équipe.
 - c. Informer le travailleur social des relations familiales ou affectives qui existent, ou qui pourraient exister entre elles et la personne aidée.
 - d. Participer activement aux formations continuées organisées par le service.
3. Dans le cadre de ses relations avec les autres intervenants.
 - a. Identifier le rôle de chaque intervenant et des proches qui participent au maintien de la personne dans son milieu de vie.
 - b. Respecter les actions de chacun.
 - c. Favoriser le développement des collaborations.

Annexe 2 au statut de l'aide familiale

Droits des aides familiales

Le service est tenu de veiller :

1. au respect de la législation et des statuts;
2. au respect du travailleur et du contrat de travail (application de la réglementation du travail) ainsi que du statut de la fonction publique;
3. à la couverture par une assurance en responsabilité civile pour tous les actes professionnels;
4. à la prévention et à la protection de l'aide familiale :
 - par toute information utile et adéquate,
 - par la fourniture et l'entretien des vêtements de travail,
 - en prenant les mesures nécessaires en cas de maladie contagieuse chez la personne aidée;
5. en appliquant l'arrêté du Gouvernement réglant l'agrément des services d'aide aux familles et des personnes âgées, pour un travail de qualité et répondre au mieux aux besoins réels des personnes, il est demandé de :
 - respecter les normes d'encadrement (sur le plan de l'écoute, de soutien et de la disponibilité vis-à-vis des A.F.),
 - organiser les temps de concertation : en individuel et en équipe d'aides familiales; et ce pour permettre d'échanger l'information sur les situations des personnes, analyser, évaluer le travail et prendre les décisions concernant la poursuite des objectifs,
 - susciter et permettre la participation des A.F. aux réunions avec les différents intervenants extérieurs au service,
 - assurer une formation continuée de qualité et adaptée aux besoins, dans tous les domaines rencontrés sur le terrain, dont un cours minimum par an de déontologie afin de garantir le professionnalisme de l'aide familiale;
6. à la mise en place de mesures d'encadrement, de soutien et d'assistance juridique au besoin; accompagnement psychologique en cas de problèmes graves avec la personne : pour accusation de vol, agression physique, harcèlement sexuel, insalubrité,...

Le service est tenu d'avoir un personnel d'encadrement qui :

- a une connaissance du rôle et du travail de l'A.F.
- informe l'A.F. des modalités du plan d'aide conclu avec l'utilisateur; détermine les tâches à effectuer et fixe les objectifs en collaboration avec l'équipe.
- associe l'A.F. aux concertations organisées pour l'évaluation et l'adaptation des interventions.
- évalue et adapte les prestations en fonction des besoins constatés lors des réunions d'A.F. et/ou de visites à domicile.
- organise la grille horaire, établit l'équilibre de la charge au sein de l'équipe et répartit équitablement les cas urgents.
- respecte et considère l'A.F. comme un travailleur du social et l'intègre dans un véritable travail d'équipe.

Chez la personne aidée, l'aide familiale a droit :

1. au respect et à la considération;
2. au respect de ses limites;
3. à des conditions de travail convenables;
4. à avoir à sa disposition le matériel indispensable, adapté et adéquat.

Dans le cas contraire, l'A.F. a la possibilité d'interpeller le service.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 avril 2009 portant application du décret du 6 décembre 2007 relatif aux services d'aide aux familles et aux personnes âgées.

Namur, le 30 avril 2009.

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

Le Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Egalité des Chances,
D. DONFUT

Annexe 2

Statut du garde à domicile

Le présent statut a pour but de préciser les conditions dans lesquelles les gardes à domicile engagés par les services d'aide aux familles et aux personnes âgées doivent exercer leurs fonctions pour que ces services puissent être agréés en application de l'article 12 du décret.

A. Fonction du garde à domicile.

Deux principes fondamentaux sont à rappeler :

- le garde à domicile exerce sa fonction en tant que salarié ou fonctionnaire au sein d'un service;
- le travailleur médico-social supervise le garde à domicile.

1. Dans le cadre de l'intervention auprès des familles.

Le garde à domicile a pour mission d'accompagner le bénéficiaire qui a besoin de la présence continue d'une personne et qui, pour des raisons de santé ou de handicap, ne peut se déplacer seul hors de son domicile. Il vise principalement à assurer, le jour ou la nuit et en complémentarité avec l'entourage du bénéficiaire, une présence active et à optimiser le bien-être mental, physique et social du bénéficiaire.

Son rôle est donc de permettre le maintien à domicile des personnes et de leur assurer une qualité de vie.

Le garde à domicile est engagé par un service agréé d'aide aux familles et aux personnes âgées et travaille sous la responsabilité et le contrôle de celui-ci. Sa mission s'exerce en étroite collaboration avec la famille et/ou l'entourage. Il joue un rôle important de prévention.

La spécificité de la fonction de garde à domicile s'explique par le fait qu'il intervient :

- sur un plan individuel : vis-à-vis de la personne accompagnée;
- sur un plan collectif : vis-à-vis de la famille, des aidants proches et de l'environnement de la personne en apportant une présence organisée et soutenue par la collectivité;
- sur un plan préventif : par son observation, sa capacité de repérer et de signaler les situations à risques et par son rôle éducatif;
- sur un plan curatif : par son rôle sanitaire et la dimension relationnelle de l'accompagnement.

A cette fin, le garde à domicile intervient notamment pour :

1. maintenir le bénéficiaire dans des conditions optimales de sécurité et d'hygiène;
2. veiller à une prise de la médication conformément aux prescriptions médicales;
3. assurer un réconfort moral au bénéficiaire et à la famille au travers d'échanges relationnels de qualité dans le cadre d'un accompagnement;
4. donner à l'accompagnement une dimension qualitative dans l'utilisation du temps tout en stimulant les potentialités du bénéficiaire;
5. veiller à ce que les bénéficiaires prennent leurs repas;
6. s'intégrer dans un travail interdisciplinaire et s'en référer au responsable du service ou au responsable de l'encadrement visé à l'article 13, § 3, du décret, pour tous les actes qui dépassent sa compétence.

2. Dans le cadre du travail en équipe.

Le garde à domicile s'intègre dans une équipe du service. Il exerce sa fonction en étroite collaboration avec le travailleur médico-social chargé de l'encadrer.

Dans l'intérêt de la personne, des collaborations se recherchent avec les autres intervenants (aidant professionnel ou avec les personnes de l'entourage).

3. Dans le cadre du travail en interdisciplinarité.

Par son temps de présence auprès des familles, le garde à domicile constitue un relais privilégié pour l'ensemble des intervenants sanitaires, sociaux et médicaux (exemple : médecins, infirmières, kinés, diététiciens, aides familiales, aides ménagères, logopèdes, etc.).

Grâce à ses observations et à ses informations, il est amené à jouer un rôle important dans les réunions de coordination. Celles-ci permettent d'optimiser l'efficacité de l'accompagnement et de décider de la conduite à suivre dans les situations plus lourdes ou plus complexes.

4. Dans le cadre du travail en réseau.

En fonction des situations, le service d'aide aux familles est amené à collaborer avec les organismes extérieurs.

Le travailleur médico-social du service joue le rôle habituel d'interface sans exclure le garde à domicile qui doit être considéré comme un partenaire à part entière des autres intervenants dans l'élaboration et la réalisation d'un projet commun.

B. Accès à la profession de garde à domicile requis pour l'agrément du service.

1. Connaissances.

L'exercice de la fonction requiert d'être titulaire d'une attestation de capacité d'aide familiale ainsi que d'un certificat d'immatriculation d'aide familiale délivré par le Ministre de la Région wallonne ayant la formation professionnelle dans ses attributions.

2. Capacités.

Le garde à domicile doit démontrer des capacités :

- à communiquer et à participer activement aux réunions de coordination;
- à écouter;
- à collaborer à un travail en équipe;
- à adapter son intervention aux problèmes psychologiques, sociaux et physiologiques des personnes;
- à évaluer les potentialités de la personne concernée et à les stimuler;
- à se remettre en question dans le cadre de son travail (évaluation des besoins, formation continuée, désir de se perfectionner);
- à respecter les règles de déontologie et à les intérioriser (professionnalisme, devoir de discrétion).

Annexe 1^{re} au statut du garde à domicile

Aspects de déontologie

1. Dans le cadre des contacts du garde à domicile avec la personne et de la mission qui lui a été confiée par le service.

a. Etre à l'écoute de la personne dans le but d'identifier les besoins de celle-ci et de les relayer auprès du travailleur médico-social.

b. Respecter la personne aidée.

Il faut respecter notamment :

- o sa personnalité;
- o son mode de vie et sa situation personnelle;
- o ses convictions philosophiques et religieuses.

c. Convenir avec la personne et le travailleur médico-social des tâches et interventions permettant de rencontrer les besoins (dans la limite des moyens et compétences du garde à domicile).

Le garde à domicile doit répondre aux besoins de la personne. Toutefois, il n'a ni les moyens ni les compétences pour répondre à toutes les sollicitations.

Il ne peut répondre à des demandes qui ne sont pas de sa compétence. En particulier, le garde à domicile ne peut dispenser aucun soin technique infirmier.

Le travailleur médico-social définit les priorités en concertation avec la personne, son entourage et le garde à domicile.

Régulièrement, l'intervention sera évaluée, revue et adaptée en fonction des besoins et des objectifs fixés.

Le garde à domicile ne peut réaliser aucune intervention en dehors du cadre professionnel.

d. Respecter le devoir de discrétion.

Le garde à domicile est lié par un devoir de discrétion.

Cette obligation persiste après la fin des interventions et après la fin de son contrat.

Le garde à domicile est donc tenu d'observer la plus grande discrétion par rapport aux situations qu'il rencontre.

La divulgation de faits ou d'informations, sans nécessité et sans utilité, constitue, dans le chef du garde à domicile une faute de déontologie qui porte atteinte à la relation de confiance. Cette faute peut entraîner une sanction disciplinaire.

Cependant, dans le contexte de l'accompagnement à domicile, le partage d'informations avec d'autres professionnels tenus soit à un devoir de discrétion, soit au secret professionnel, est indispensable.

Toutefois, ce partage doit se limiter aux informations pertinentes et exclure toute entrave au respect de la confidentialité considérée comme un droit fondamental de la personne au respect de la vie privée.

Par conséquent, les intervenants doivent régulièrement s'interroger sur ce qu'il est opportun de transmettre dans l'intérêt des personnes et sur ce qu'ils doivent garder pour eux.

Dans des situations mettant en péril l'intégrité du bénéficiaire, de son entourage et des intervenants (état de nécessité, devoir d'assistance à une personne en danger), le garde à domicile pourra divulguer l'information qu'il détient et devra la porter à la connaissance des autorités compétentes.

Par rapport à ces situations, le garde à domicile a comme premiers référents, le travailleur médico-social et la direction du service qui encadrent sa mission auprès de qui il devra pouvoir trouver conseil.

e. Faire preuve de discrétion quant à sa vie privée.

Le garde à domicile doit nettement distinguer sa vie privée de son travail chez la personne aidée. Sa relation avec celle-ci sera donc strictement professionnelle.

Dès lors, le garde à domicile évitera d'évoquer sa vie privée et ce, en toute circonstance.

f. Faire preuve de discrétion quant à la vie et au travail de ses collègues.

Le garde à domicile n'a pas à divulguer les informations relatives au travail ou à la vie privée de ses collègues, ni les données concernant l'organisation de son service.

Si la personne a des observations à formuler quant aux prestations d'un autre garde à domicile, elle doit les adresser au travailleur médico-social et/ou au service.

g. Ne pas tirer parti de l'exercice de sa fonction pour bénéficier d'un avantage quelconque.

h. Le garde à domicile veillera à sa présentation à la fois parce qu'il représente un service mais aussi pour pouvoir effectuer son travail avec facilité : tenue nette, vêtements confortables et chaussures adaptées.

2. Dans le cadre de ses relations avec le service.

a. Connaître le fonctionnement du service et notamment son règlement de travail.

b. Faire preuve d'esprit d'équipe.

c. Informer le travailleur médico-social des relations familiales ou affectives qui existent, ou qui pourraient exister entre lui et la personne aidée.

d. Participer activement aux formations continuées organisées par le service.

3. Dans le cadre de ses relations avec les autres intervenants.

a. Identifier le rôle de chaque intervenant et des proches qui participent au maintien de la personne dans son milieu de vie.

b. Respecter les actions de chacun.

c. Favoriser le développement des collaborations.

Annexe 2 au statut du garde à domicile

Droits des gardes à domicile

Le service est tenu de veiller :

1. au respect de la législation, et des statuts;
2. au respect du travailleur et du contrat de travail (application de la réglementation du travail) ainsi que du statut de la fonction publique;
3. à la couverture par une assurance en responsabilité civile pour tous les actes professionnels;
4. à la prévention et à la protection du garde à domicile :
 - par toute information utile et adéquate;
 - par la fourniture et l'entretien des vêtements de travail;
 - en prenant les mesures nécessaires en cas de maladie contagieuse chez la personne aidée;
5. en appliquant le décret et l'arrêté du Gouvernement réglant l'agrément des services d'aide aux familles et des personnes âgées, pour un travail de qualité et répondre au mieux aux besoins réels des personnes, il est demandé de :
 - respecter les normes d'encadrement (sur le plan de l'écoute, de soutien et de la disponibilité vis-à-vis des G.A.D.);
 - organiser les temps de concertation : en individuel et en équipe; et ce pour permettre d'échanger l'information sur les situations des personnes, analyser, évaluer le travail et prendre les décisions concernant la poursuite des objectifs;
 - susciter et permettre la participation des garde à domicile aux réunions avec les différents intervenants extérieurs au service;
 - assurer une formation continuée de qualité et adaptée aux besoins, dans tous les domaines rencontrés sur le terrain, dont un cours minimum par an de déontologie afin de garantir le professionnalisme du garde à domicile;
6. à la mise en place de mesures d'encadrement, de soutien et d'assistance juridique au besoin; accompagnement psychologique en cas de problèmes graves avec la personne : pour accusation de vol, agression physique, harcèlement sexuel, insalubrité,...

Le service est tenu d'avoir un personnel d'encadrement qui :

- a une connaissance du rôle et du travail du garde à domicile;
- informe le garde à domicile des modalités du plan d'aide conclu avec l'utilisateur; détermine les tâches à effectuer et fixe les objectifs en collaboration avec l'équipe;
- associe le garde à domicile aux concertations organisées pour l'évaluation et l'adaptation des interventions;
- évalue et adapte les prestations en fonction des besoins constatés lors des réunions de gardes à domicile et/ou de visites à domicile;
- organise la grille horaire, établit l'équilibre de la charge au sein de l'équipe et répartit équitablement les cas urgents;
- respecte et considère le garde à domicile comme un travailleur médico-social et l'intègre dans un véritable travail d'équipe.

Chez la personne aidée, le garde à domicile a droit :

1. au respect et à la considération;
2. au respect de ses limites;
3. à des conditions de travail convenables;
4. à avoir à sa disposition le matériel indispensable, adapté et adéquat.

Dans le cas contraire, le garde à domicile a la possibilité d'interpeller le service.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 avril 2009 portant application du décret du 6 décembre 2007 relatif aux services d'aide aux familles et aux personnes âgées.

Namur, le 30 avril 2009.

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

Le Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Egalité des Chances,
D. DONFUT

Annexe 3

Liste des structures d'hébergement collectif visée par l'article 2, 8° du décret

- centre d'accueil de jour pour personnes âgées;
- centre de soins de jour pour personnes âgées;
- maison de repos;
- maison de repos et de soins;
- service d'accueil de jour pour personnes handicapées;
- service résidentiel pour personnes handicapées;
- service de court séjour pour personnes handicapées;
- maison de soins psychiatriques;
- prison et établissement de défense social;
- initiative d'habitation protégée;
- maison communautaire, à moins que l'aide apportée par le service soit destinée à un bénéficiaire et non à la communauté et que cette aide ne puisse pas être prise en charge par la communauté. Une maison communautaire est un lieu de vie où est proposée en journée à des aînés, régulièrement et en groupe, la possibilité d'un accueil, de rencontre de personnes de même génération, de contacts avec des personnes d'un autre âge, d'activités participatives diverses, d'échanges, de moments de convivialité.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 avril 2009 portant application du décret du 6 décembre 2007 relatif aux services d'aide aux familles et aux personnes âgées.
Namur, le 30 avril 2009.

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

Le Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Egalité des Chances,
D. DONFUT

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

N. 2009 — 2599

[2009/203259]

30 APRIL 2009. — Besluit van de Waalse Regering tot toepassing van het decreet van 6 december 2007 betreffende de hulpdiensten voor gezinnen en bejaarde personen

De Waalse Regering,

Gelet op het besluit van de Franse Gemeenschapsexecutieve van 16 december 1988 tot regeling van de erkenning van de diensten voor gezins- en bejaardenhulp en van de toekenning van toelagen aan deze diensten;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 16 juli 1998 tot goedkeuring van het statuut van gezinshelp(st)er;

Gelet op het decreet van 6 december 2007 betreffende de hulpdiensten voor gezinnen en bejaarde personen;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 29 januari 2009 tot toekenning van een tijdelijke vermindering van 0,40 euro per uur voor de rechthebbenden op de door de erkende diensten voor gezins- en bejaardenhulp verstrekte hulpverlening in het dagelijkse leven en tot toekenning van een compenserende toelage voor deze diensten;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 2 maart 2009;

Gelet op de instemming van de Minister van Begroting, gegeven op 6 maart 2009;

Gelet op het advies 46.260/4 van de Raad van State, gegeven op 15 april 2009, overeenkomstig artikel 84, § 1, 1°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Minister van Gezondheid, Sociale Actie en Gelijke Kansen;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Begripsomschrijving*

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

Art. 2. In de zin van dit besluit wordt verstaan onder :

1) decreet : het decreet van 6 december 2007 betreffende de hulpdiensten voor gezinnen en bejaarde personen;

2) administratie : het Departement Senioren en Gezin van het Operationele directoraat-generaal Plaatselijke Besturen, Sociale Actie en Gezondheid;

3) gemeenten met een lage bevolkingsdichtheid : de gemeenten met een bevolkingsdichtheid van 120 inwoners per km² of minder.

De bevolkingsdichtheid wordt bepaald op grond van :

1° de oppervlakte van de gemeenten, zoals meegedeeld door de Centrale Administratie van het Kadaster van het Ministerie van Financiën;

2° de cijfers van de werkelijke bevolking per gemeente op 1 januari van bedoeld jaar, zoals bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* door het Directoraat-generaal Statistiek en Economische informatie van de Federale overheidsdienst Economie;

4) begeleidingsverantwoordelijke; een maatschappelijk assistent, een gegradueerde sociaal verpleger of een gegradueerde verpleger gespecialiseerd in communautaire of in openbare gezondheid.

HOOFDSTUK II. — *Werknemers van de dienst**Afdeling 1. — Kwalificaties*

Art. 3. De titel van de opleidingen die in het kader van het decreet erkend worden kan nader bepaald worden door de Minister.

Met de gezinshelp(st)er wordt gelijkgesteld de bejaardenhelp(st)er in het bezit van een bezoekttest afgeleverd door de dienst die een bijscholingscursus van 80 uren heeft georganiseerd, waaronder 40 uren psychologie, 12 uren kinderverzorging, 10 uur sociale wetgeving, 10 uren gezinseconomie, 8 uur beroepsethiek. Deze opleidingscursus is het voorwerp van een gunstig rapport van de administratie.

Art. 4. § 1. De thuisoppassers tewerkgesteld op 1 januari 2004 in een erkende hulpdienst voor gezinnen en bejaarde personen die niet over de vereiste kwalificaties beschikken en die tegen 1 januari 2004 gedurende minstens één jaar het beroep van thuisoppasser onder arbeidscontract hebben uitgeoefend, mogen hun functie blijven uitoefenen voor zover ze een afschrift van hun contract aan de administratie afgeven.

§ 2. De houders van een kwalificerende thuisoppasseropleiding gesubsidieerd door het Europees Sociaal Fonds of in het kader van het project Now (onderwijs sociale promotie) die uiterlijk 31 december 2008 in dienst genomen zijn, mogen het beroep van thuisoppasser uitoefenen op voorwaarde dat ze binnen vier jaar na hun insdienstneming slagen voor de opleiding veelzijdige hulp of dat hen een bekwaamheidsattest inzake gezinshulp afgeleverd wordt na een opleidingscyclus gezinshelp(st)er georganiseerd door een opleidingscentrum erkend op grond van het besluit van de Executieve van de Franse Gemeenschap betreffende de inrichting van de opleidingscentra voor gezinshelp(st)ers.

Afdeling 2. — Voortgezette opleiding

Art. 5. § 1. De subsidies toegekend overeenkomstig artikel 32 van het decreet worden slechts verleend indien minstens zes gezinshelp(st)ers aan de bijscholingscursussen deelnemen. Die cursussen vinden plaats tijdens de normale werkuren.

De deelname bedoeld in het eerste lid mag minder dan zes gezinshelp(st)ers betreffen indien de cursus multidisciplinair is en indien minstens drie gezinshelp(st)ers en drie andere vakmensen inzake sociale actie eraan deelnemen.

De Minister kan een afwijking van deze paragraaf toekennen op basis van het bewijsdossier dat hem door de dienst overgemaakt wordt en waarin het thema van de opleiding waarvoor een afwijking aangevraagd wordt, de doelstellingen en de redenen van de aanvraag tot afwijking vermeld worden.

§ 2. De bijscholingscursus duurt minstens twee uren.

§ 3. De administratie wordt minstens vijftien dagen vóór de aanvang van de cursussen in kennis gesteld van de organisatie en het programma ervan, alsook van de eventuele aanvraag tot afwijking.

§ 4. De diensten besteden minstens 1,47 % en hoogstens 4 % van hun contingent aan de organisatie van bijscholingscursussen, verhoogd met de activiteit van de gezinshelp(st)ers tewerkgesteld in het kader van elke maatregel inzake tewerkstellingshulp. Zoniet zullen ze een strafmaatregel opgelegd krijgen die overeenstemt met het product van de vermenigvuldiging van het aantal ontbrekende uren met de gemiddelde uurtoelage.

§ 5. De dienst maakt voor minstens een jaar een plan inzake de opleiding van gezinshelp(st)ers en thuisoppassers op. Zoals bepaald bij de regelgeving inzake arbeidsrecht wordt het plan voor advies aan de ondernemingsraad/het overlegcomité of, zoniet, aan de vakbondsafvaardiging onderworpen en voor 31 januari van bedoeld jaar aan de administratie overgelegd.

Art. 6. Het comité voor de begeleiding van de opleidingen bedoeld in artikel 13, § 4, van het decreet is samengesteld uit de volgende gewone en plaatsvervangende leden die de Minister aanwijst :

— twee vertegenwoordigers van de administratie;

— één vertegenwoordiger per werkgeversfederatie;

— één vertegenwoordiger per representatieve organisatie van de werknemers van de private sector en de openbare sector :

* voor de private sector : F.G.T.B., C.S.C.-C.N.E. en C.G.S.L.B.;

* voor de openbare sector : C.G.S.P.-admi., C.S.C.-Openbare diensten., S.L.F.P.;

— één vertegenwoordiger van de "Association paritaire pour l'Emploi et la Formation" (Paritaire vereniging Tewerkstelling en Opleiding);

— één vertegenwoordiger van het "Agence wallonne pour l'Intégration des Personnes handicapées" (Waal agentschap voor de Integratie van de Gehandicapte Personen);

— één vertegenwoordiger van de "Commission wallonne de la Famille" (Waalse gezinscommissie).

Het comité voor de begeleiding van de opleidingen legt de inhoud van de voortgezette opleiding van de begeleidingsverantwoordelijken bij ter post aangetekend schrijven ter goedkeuring aan de Minister voor. De Minister deelt zijn beslissing aan het comité mee binnen twee maanden na het voorstel. In geval van afkeuring rechtvaardigt de Minister zijn beslissing en doet het comité binnen drie maanden na de beslissing een nieuw voorstel.

De permanente opleiding bedoeld in artikel 13, § 4, van het decreet kan door de dienst toegankelijk gemaakt worden voor de ervaren gezinshelp(st)ers die onlangs in dienst genomen gezinshelp(st)ers begeleiden.

Afdeling 3. — Minimale indienstneming

Art. 7. § 1. De dienst zorgt krachtens een arbeidsovereenkomst of op basis van een openbaar statuut voor de volgende minimale tewerkstelling :

— 0,026 voltijds equivalent begeleidingsverantwoordelijke per aangesneden schijf van 1 000 uren hulpverlening in het dagelijkse leven die voor subsidies in aanmerking komen en die in het voorafgaande jaar door de dienst gepresteerd werden, met een minimum van 0,25 voltijds equivalent;

— 0,017 voltijds equivalent administratief bediende per aangesneden schijf van 1 000 uren hulpverlening in het dagelijkse leven die voor subsidies in aanmerking komen en die in het voorafgaande jaar door de dienst gepresteerd werden, met een minimum van 0,25 voltijds equivalent.

§ 2. De dienst zorgt krachtens een arbeidsovereenkomst of op basis van een openbaar statuut voor de volgende minimale tewerkstelling :

— 0,038 voltijds equivalent begeleidingsverantwoordelijke per voltijds equivalent thuisoppas en gemiddeld minder tewerkgesteld over het jaar;

— 0,025 voltijds equivalent administratief bediende per voltijds equivalent thuisoppas en gemiddeld minder tewerkgesteld over het jaar.

HOOFDSTUK III. — *Erkenning*

Art. 8. De overeenkomstig hoofdstuk 4 van het decreet aan te wijzen dienst is de administratie.

De Minister is verantwoordelijk voor de beslissing tot erkenning, tot hernieuwing, intrekking en opschorting van de erkenning.

HOOFDSTUK IV. — *Contingent*

Art. 9. § 1. De subsidies worden toegekend binnen de perken van de beschikbare kredieten.

Voor de toekenning van de subsidies bedoeld in artikel 11 en volgende bepaalt de Minister voor 2009 en de volgende jaren jaarlijks en per dienst het maximaal aantal subsidieerbare activiteitenuren inzake hulpverlening in het dagelijkse leven, ook "dienstcontingent" genoemd.

Onder voorbehoud van de toepassing van de §§ 2, 3 en 4 van dit artikel, is het contingent dat aan een dienst toegekend wordt gelijk aan het contingent dat in de loop van het vorige jaar aan de dienst toegekend werd. Het contingent wordt uiterlijk 1 mei van bedoeld jaar aan de diensten meegedeeld.

§ 2. *a)* De dienst wordt in categorie A ingedeeld indien het contingent dat het jaar tevoren gebruikt werd gelijk is aan 100 % of meer van het gemiddelde van de contingenten die hem de twee laatste jaren werden toegekend.

b) Hij wordt in categorie B ingedeeld indien het contingent dat het jaar tevoren gebruikt werd gelijk is aan 97 % of meer en kleiner is dan 100 % van het gemiddelde van de contingenten die hem de twee laatste jaren werden toegekend.

c) Hij wordt in categorie C ingedeeld indien het contingent dat het jaar tevoren gebruikt werd kleiner is dan 97 % van het gemiddelde van de contingenten die hem de twee laatste jaren werden toegekend.

§ 3. *a)* De dienst van categorie A komt in aanmerking voor een bijkomend contingent bovenop het contingent dat hem het jaar tevoren overeenkomstig de §§ 4 en 5 toegekend werd.

b) De dienst van categorie B komt in aanmerking voor het contingent dat hem het jaar tevoren toegekend werd.

c) De dienst van categorie C komt in aanmerking voor een contingent gelijk aan 103 % van het contingent dat hij het jaar tevoren gebruikt heeft, beperkt tot het contingent dat hem het jaar tevoren toegekend werd.

Voor de diensten die in de loop van het jaar tevoren erkend werden is het contingent gelijk aan het contingent van het jaar tevoren.

§ 4. De overeenkomstig de §§ 2 en 3 gerecupereerde uren worden in twee delen gesplitst, 65 % voor het deel bedoeld in § 5 en 35 % voor het deel bedoeld in § 6.

§ 5. Het eerste deel van de overeenkomstig de §§ 2 en 3 gerecupereerde uren, waaraan het eventuele verschil tussen het tijdens bedoeld jaar toe te kennen aantal uren en de som van de tijdens het jaar tevoren toegekende contingenten toegevoegd wordt, wordt binnen elke sector herverdeeld als volgt :

a) een contingent van maximum 5 000 uren wordt toegekend per tijdens bedoeld jaar erkende dienst, met een maximum van 15 000 uren in totaal voor beide sectoren;

b) het saldo van de te herverdelen uren wordt tussen de diensten van categorie A verdeeld als volgt :

— 50 % van het aantal uren wordt tussen de Waalse gemeenten verdeeld naar verhouding van het aantal inwoners van elke gemeente voor zover minstens één dienst van betrokken sector actief is in de gemeente; het aantal uren per gemeente wordt tussen de erkende diensten die in de gemeente actief zijn verdeeld naar verhouding van de aantallen uren gepresteerd door elk van hen in die gemeente twee jaar tevoren.

In de gemeenten waar geen enkele dienst van categorie A twee jaar tevoren actief was wordt het aantal uren tussen de erkende diensten van categorie B die in de gemeente actief waren verdeeld naar verhouding van de aantallen uren gepresteerd door elk van hen in die gemeente twee jaar tevoren.

Voor de gemeenten waar geen enkele dienst van categorie A of B twee jaar tevoren actief was wordt het aantal uren toegevoegd aan de gerecupereerde uren bedoeld in § 6 van dit artikel.

— 50 % van het aantal uren wordt gelijk verdeeld tussen alle erkende diensten van categorie A en bij voorrang gepresteerd bij personen van 75 jaar en meer, alsook bij personen die in aanmerking komen voor de verhoogde tussenkomst of voor het OMNIO-statuuut bedoeld in artikel 37, § 1, tweede en derde lid, van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994.

§ 6. Het tweede deel van de uren die in beide sectoren, de private en de openbare, overeenkomstig de §§ 2 en 3 gerecupereerd werden, wordt tussen de diensten van categorie A herverdeeld naar rato van de overschrijding ervan.

Art. 10. Na kennisgeving van de contingenten kunnen diensten een overeenkomst sluiten om de eventuele uren die in het kader van de perken van hun contingent niet gebruikt worden, aan te wenden ten gunste van de partijen bij de overeenkomst die hun contingent zouden overschrijden. Van die overeenkomst wordt kennis gegeven aan de Minister voor 1 oktober van bedoeld jaar.

Art. 11. Voorzover de beschikbare kredieten het toelaten en onverminderd § 9, genieten de activiteiten verricht door diensten boven de grenzen van hun contingent de subsidies bedoeld in de artikelen 12, 17 en 18, eventueel naar evenredigheid verminderd.

HOOFDSTUK V. — *Subsidies**Afdeling 1. — Hulpverlening in het dagelijkse leven*

Art. 12. In het kader van het gebruik van het contingent bestaat de subsidie :

1° voor de diensten die onder de private sector ressorteren, uit een forfaitair bedrag van 21,1016 euro per gepresteerd uur, als tegemoetkoming in de loonlasten van de gezinshelp(st)ers; dat bedrag wordt met 0,4819 euro vermeerderd voor de uren gepresteerd door de gezinshelp(st)ers van wie de anciënniteit die voor de berekening van hun wedde in aanmerking genomen wordt minstens 8 jaar en minder dan 14 jaar bedraagt, met 1,4846 euro voor de uren gepresteerd door de gezinshelp(st)ers van wie de anciënniteit die voor de berekening van hun wedde in aanmerking genomen wordt minstens 14 jaar en minder dan 20 jaar bedraagt, met 1,8830 euro voor de uren gepresteerd door de gezinshelpers van wie de anciënniteit die voor de berekening van hun wedde in aanmerking genomen wordt 20 jaar en meer bedraagt;

2° voor de diensten die onder de openbare sector ressorteren, uit een forfaitair bedrag van 20,2197 euro per gepresteerd uur, als tegemoetkoming in de loonlasten van de gezinshelp(st)ers; dat bedrag wordt met 2,3665 euro vermeerderd voor de uren gepresteerd door de gezinshelp(st)ers van wie de anciënniteit die voor de berekening van hun wedde in aanmerking genomen wordt minstens 8 jaar en minder dan 14 jaar bedraagt, met 4,0911 euro voor de uren gepresteerd door de gezinshelp(st)ers van wie de anciënniteit die voor de berekening van hun wedde in aanmerking genomen wordt minstens 14 jaar en minder dan 20 jaar bedraagt, met 4,6378 euro voor de uren gepresteerd door de gezinshelpers van wie de anciënniteit die voor de berekening van hun wedde in aanmerking genomen wordt 20 jaar en meer bedraagt. Voor de diensten georganiseerd door een openbare dienst die de bij het RGB vastgelegde schaal D1.1 noch de schaal D2 toepast op de gezinshelp(st)ers wanneer hij niet onderworpen is aan een beheersplan dat onder het Tonus-plan valt, worden de bedragen 2,3665 euro, 4,0911 euro en 4,6378 euro respectievelijk 0,4969 euro, 1,5570 euro en 1,7651 euro;

3° voor de diensten die onder de openbare sector vallen, wordt een forfaitair bedrag toegekend per uur gepresteerd door gezinshelp(st)ers die een bepaalde leeftijd bereikt hebben op 1 januari van het jaar dat in aanmerking genomen wordt voor de toekenning van de subsidies. Dat bedrag wordt verleend voor de financiering van de toekenning van bijkomende verlofdagen aan de betrokken gezinshelp(st)ers en mits compenserende indienstneming. Het varieert naar gelang van de leeftijd bereikt door de gezinshelp(st)er zoals aangegeven in onderstaande tabel :

Leeftijd	52	53	54	55	56	57	58
Verlofdagen	5	8	10	13	15	18	20
Subsidie/u	€ 0,8432	€ 1,3724	€ 1,7353	€ 2,2958	€ 2,6805	€ 3,2752	€ 3,6838

4° een bijkomend forfaitair bedrag van 4,1021 euro per uur gepresteerd tussen 6 uur en 8 uur en tussen 18 uur en 20 uur, een bijkomend forfaitair bedrag van 7,1787 euro per uur gepresteerd tussen 20 uur en 21 uur 30, een bijkomend forfaitair bedrag van 11,4859 euro per uur gepresteerd op zon- en feestdagen en een bijkomend forfaitair bedrag van 5,3328 euro per uur gepresteerd op zaterdagen.

De activiteit van de gezins- en seniorenhelp(st)ers van wie de tewerkstelling gefinancierd wordt in het kader van elke maatregel inzake tewerkstellingshulp wordt in aanmerking genomen voor de toekenning van die subsidie.

Het aantal gesubsidieerde uren bedoeld in het eerste lid mag niet hoger zijn dan 4 % van het contingent van de dienst, verhoogd met de activiteit van de gezinshelp(st)ers tewerkgesteld in het kader van elke maatregel inzake tewerkstellingshulp.

De modaliteiten bedoeld in de artikelen 10 en 11 zijn toepasselijk op de uren bedoeld in het vorige lid.

Art. 13. § 1. Om in aanmerking te komen voor de subsidie bedoeld in artikel 28 van het decreet besteden de diensten minstens 1 % en hoogstens 5 % van hun contingent aan de organisatie van de vergaderingen bedoeld in artikel 32 van het decreet, verhoogd met de activiteit van de gezinshelp(st)ers tewerkgesteld in het kader van elke maatregel inzake tewerkstellingshulp, waarvan maximum 1 % besteed wordt aan de vergaderingen inzake sociaal overleg en het saldo aan de vergaderingen betreffende de organisatie van de dienst, de verplichtingen van de arbeidsgeneeskunde, de toestand van de rechthebbenden, de verbeteringen die aangebracht moeten worden aan de functie en de begeleiding van de onlangs in dienst genomen gezinshelp(st)ers.

Zo niet krijgen ze een strafmaatregel opgelegd die overeenstemt met het product van de vermenigvuldiging van het aantal ontbrekende uren met de gemiddelde uurtoelage.

In voorkomend geval worden de notulen die opgemaakt worden in het kader van de vergaderingen bedoeld in het eerste lid op de activiteitenzetel bewaard.

§ 2. Om in aanmerking te komen voor de subsidie, mag de in artikel 33 van het decreet bedoelde activiteit niet zes uren per dag en per gezinshelp(st)er overschrijden en wordt ze voor 2 prestaties per dag en per gezinshelp(st)er geteld, overeenkomstig artikel 16 van dit besluit.

Art. 14. Om in aanmerking te komen voor de subsidie bedoeld in de artikelen 12, 17 en 18, mag het aantal uren tijdens dewelke de hulp verleend wordt aan de naaste hulpverlener van een rechthebbende niet hoger zijn dan 10 % van het aantal uren dat elk kwartaal aan de verzoeker toegekend wordt, met een maximum van 10 uren per kwartaal. De in artikel 26 van het decreet bedoelde bijdrage betreffende die uren wordt vastgelegd op hetzelfde bedrag als de bijdrage van de rechthebbende op de hulpverlening.

Art. 15. De bijdrage bedoeld in artikel 34 van het decreet wordt vastgelegd op 10 % van de persoonlijke bijdrage van de rechthebbende op de hulpverlening, zoals bedoeld in artikel 26 van het decreet.

De verplaatsingsstijd wordt naar rato van een kwartier per prestatie meegerekend in de activiteit die in aanmerking komt voor de toekenning van de subsidies.

Art. 16. § 1. Er wordt een aanvullende subsidie van 0,1327 euro toegekend per uur gepresteerd ten gunste van gebruikers die in dunbevolkte gemeenten wonen.

§ 2. Deze subsidie kan toegekend worden voor alle activiteiten inzake hulpverlening in het dagelijkse leven die door de gezins- en bejaardenhelp(st)ers verricht worden, met uitzondering van de activiteiten bedoeld in de artikelen 32 en 33 van het decreet.

De activiteit van de gezins- en bejaardenhelp(st)ers van wie de tewerkstelling gefinancierd wordt in het kader van elke maatregel inzake tewerkstellingshulp wordt in aanmerking genomen voor de toekenning van die subsidie.

Afdeling 2. — Administratief personeel

Art. 17. De subsidie bevat een bijkomend forfaitair bedrag van 2,3197 euro per prestatie inzake hulpverlening in het dagelijkse leven, toegekend als tegemoetkoming in de kost van het administratief personeel. Per prestatie wordt verstaan een type taak die zonder onderbreking vervuld wordt.

Afdeling 3. — Begeleidingsverantwoordelijke

Art. 18. De subsidie bevat een bijkomend forfaitair bedrag van 1,0079 euro dat toegekend wordt als tegemoetkoming in de loonkosten van de begeleidingsverantwoordelijken per uur gepresteerd door de gezins- en bejaardenhelp(st)ers.

Afdeling 4. — Thuisoppassers

Art. 19. De forfaitaire som bedoeld in artikel 37 van het decreet wordt vastgelegd op 4.448,3399 euro per jaar.

Afdeling 5. — Thuisoppassers en gezinshelp(st)er A.P.E.

Art. 20. De forfaitaire som bedoeld in artikel 38 van het decreet wordt vastgelegd op 1.082,4322 euro per jaar.

Afdeling 6. — Verplaatsingskosten

Art. 21. De dienst ontvangt een forfaitaire subsidie van 0,0899 euro per beroepskilometer afgelegd door :

1. de werknemers van de dienst die vallen onder het toepassingsveld van de collectieve arbeidsovereenkomst van de paritaire subcommissie voor de diensten van de gezinshelp(st)ers en bejaardenhelp(st)ers betreffende de classificatie en de loonschalen, met uitzondering van de werknemers bedoeld in artikel 2 van de wet van 20 juli 2001 tot bevordering van buurtdiensten en -banen;
2. door de gezinshelp(st)ers en de thuisoppassers van de openbare diensten.

Afdeling 7. — Bijkomende verlofdagen

Art. 22. Als tegemoetkoming in de kost van de toekenning van bijkomende verlofdagen ontvangt de dienst die onder de private sector ressorteert een jaarlijkse forfaitaire subsidie van 501,9514 euro per voltijds equivalent werknemer vallend onder het toepassingsveld van de collectieve arbeidsovereenkomst van de paritaire subcommissie voor de diensten van de gezinshelp(st)ers en bejaardenhelp(st)ers betreffende de classificatie en de loonschalen, met uitzondering van de werknemers bedoeld in de artikelen 11, 16 en 17 en van de werknemers bedoeld in artikel 2 van de wet van 20 juli 2001 tot bevordering van buurtdiensten en -banen.

De diensten die onder de openbare sector ressorteren ontvangen een jaarlijks forfaitair bedrag van 501,9514 euro per voltijds equivalent help(st)er, met uitzondering van de werknemers bedoeld in artikel 11, en per voltijds equivalent thuisoppasser. Dat forfaitair bedrag wordt verhoogd voor de werknemers die een bepaalde leeftijd bereikt hebben op 1 januari van het jaar dat voor de toekenning van de subsidies in aanmerking genomen wordt. Die verhoging dient voor de financiering van de toekenning van bijkomende verlofdagen aan betrokken werknemers en wordt aan compenserende indienstneming onderworpen. Het bedrag van de verhoging varieert naar gelang van de leeftijd bereikt door de gezinshelp(st)er zoals aangegeven in onderstaande tabel :

Leeftijd	52	53	54	55	56	57	58
Verlofdagen	5	8	10	13	15	18	20
Subsidie/Voltijds equivalent	€ 1.139,23	€ 1.822,76	€ 2.278,45	€ 2.961,99	€ 3.417,68	€ 4.101,21	€ 4.556,90

Afdeling 8. — Maatregel tot ondersteuning van de koopkracht van de rechthebbenden

Art. 23. De erkende hulpdiensten voor gezinnen en bejaarde personen verlenen een vermindering van 0,40 euro per uur aan de rechthebbenden op hun activiteit inzake hulpverlening in het dagelijkse leven.

Een compenserende subsidie waarvan het bedrag gelijk is aan de toegekende verminderingen wordt aan elke erkende dienst toegekend.

De vermindering van 0,40 euro per uur wordt toegepast op de laatste uurkost vastgelegd overeenkomstig artikel 25 van dit besluit en overeenkomstig het decreet dat het uitvoert. De vermindering van 0,40 euro wordt ook toegepast op de uurbijdrage vastgelegd overeenkomstig § 2 van artikel 25.

De in aanmerking te nemen activiteit inzake hulpverlening in het dagelijkse leven is die gepresteerd door de gezins- en bejaardenhelp(st)ers van de erkende dienst, ongeacht de modaliteiten voor de financiering van het werk van die help(st)ers. Zodoende wordt, naast de activiteit inzake hulpverlening in het dagelijkse leven die overeenkomstig dit besluit voor subsidies in aanmerking komt, rekening gehouden met de activiteit van de gezins- en bejaardenhelpers van wie de tewerkstelling gefinancierd wordt o.a. in het kader van het doorstromingsprogramma of van de verminderingen van de werkgeversbijdragen toegepast krachtens het koninklijk besluit van 18 juli 2002 houdende maatregelen met het oog op de bevordering van de tewerkstelling in de non-profit sector, hetzij in het kader van de maatregelen betreffende de A.P.E., van het plan Activa met geactiveerde werkloosheidsuitkering (arbeidsuitkering genoemd) en van artikel 60 van de wet betreffende de O.C.M.W.'s.

De subsidie wordt aan de erkende dienst betaald na indiening bij het Directoraat-generaal Sociale actie en Gezondheid van de subsidieaanvraag overeenkomstig artikel 28 van dit besluit. De aanvraag gaat vergezeld van :

- een verklaring op erewoord waaruit blijkt dat alle rechthebbenden op hulpverlening in het dagelijkse leven tijdens bedoelde periode een vermindering van 0,40 euro per uur hebben genoten;
- een overzicht van de activiteiten van de gezins- of bejaardenhelp(st)ers die niet voorkomen in voornoemde subsidieaanvraag;
- een verklaring van schuldvordering waarvan het bedrag gelijk is aan het product van de vermenigvuldiging van de uren die voor de vermindering in aanmerking gekomen zijn met het forfaitair bedrag van 0,40 euro.

Die stukken worden behoorlijk ingevuld, gedateerd en getekend.

De erkende dienst die de vermindering niet toekent aan zijn rechthebbenden verliest het voordeel van de subsidies waarin dit besluit voorziet voor de periode waarvoor ze toegekend had moeten worden.

Afdeling 9. — Aanvullende bepalingen

Art. 24. De bedragen bedoeld in de artikelen 12, 16, 17 tot 20 en 22 worden jaarlijks aangepast naar gelang van de loonindexeringen die in de loop van het jaar werden doorgevoerd in het Openbaar ambt. Ze worden gekoppeld aan de spilindex 110,52 (basis 2004), overschreden in augustus 2008.

Het bedrag bedoeld in artikel 21 wordt terzelfdertijd aangepast aan de evolutie van de zendingskosten van de werknemers van het Openbaar ambt en de evolutie ervan overeenkomstig artikel 13, vierde lid, van het koninklijk besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten.

Art. 25. De Minister geeft de verschillende gesubsidieerde diensten jaarlijks voor 1 mei kennis van de forfaitaire subsidiebedragen die in de loop van het jaar toegepast worden.

Art. 26. Het aantal gepresteerde uren dat in aanmerking genomen moet worden voor de berekening van de subsidies bedoeld in artikel 12, 1^o tot 3^o, en in artikel 18 mag per jaar en per help(st)er niet hoger zijn dan het aantal uren dat met een voltijds equivalent overeenstemt, rekening houdend met de wekelijkse arbeidsduur die vastligt in de collectieve arbeidsovereenkomst gesloten binnen de paritaire subcommissie 318.01/Comité C en de wettelijke of conventionele sectorale bepalingen betreffende de verlof- en feestdagen.

Het aantal prestaties bedoeld in artikel 17 wordt desgevallend verminderd naar rato van het aantal uren bedoeld in het vorige lid.

Art. 27. § 1. De subsidies bedoeld in de artikelen 12, 17 en 18 worden niet toegekend wanneer de urenbijdrage die van de rechthebbende verlangd wordt klaarblijkelijk niet overeenstemt met de schaal bedoeld in artikel 26 van het decreet. Die schaal wordt door de Minister volgens een evenredigheids criterium vastgelegd en aangepast aan de onroerende en roerende middelen, rekening houdend met de gezinslasten van de rechthebbende, alsook met andere te bepalen lasten.

De Minister kan, gelijktijdig met de toekenning van een subsidie die de prestaties van de in artikel 4, § 1, bedoelde werknemers dekt, een schaal vastleggen die op die prestaties toepasselijk is.

§ 2. Van de schaal bedoeld in de eerste paragraaf van dit artikel, alsook van het driemaandelijks aantal uren bedoeld in artikel 27 van het decreet mag slechts afgeweken op basis van een sociaal rapport dat bij de aanvraag gaat en dat uiterlijk de laatste dag van bedoeld eerste kwartaal door de dienst aan de administratie overgemaakt wordt. De Minister kan de minimuminhoud van dat rapport bepalen.

§ 3. De administratie verleent of weigert de in paragraaf twee bedoelde afwijking bij gemotiveerde beslissing. Die beslissing wordt binnen dertig dagen na de indiening van de aanvraag aan de dienst meegedeeld. Bij gebrek aan antwoord binnen die termijn wordt de afwijking beschouwd als verleend voor het eerste halfjaar waarop de aanvraag betrekking heeft. De administratie deelt haar goedkeuring mee in de vorm van een aantal bijkomende uren voor een semester. Daar het sociaal dossier minstens jaarlijks herzien moet worden, wordt de afwijking voor hoogstens twee semesters toegestaan.

Art. 28. De activiteiten van de gezinshelp(st)ers, de maatschappelijk en administratief werkers tewerkgesteld in het kader van het doorstromingsprogramma, alsook van de gezinshelp(st)ers van wie de tewerkstelling gefinancierd wordt in het kader van de verminderingen van de werkgeversbijdragen toegepast krachtens het koninklijk besluit van 18 juli 2002 houdende maatregelen met het oog op de bevordering van de tewerkstelling in de non-profit sector, alsook in het kader van het decreet van 25 april 2002 betreffende de tegemoetkomingen ter bevordering van de indienstneming van niet-werkende werkzoekenden door de plaatselijke, gewestelijke en gemeenschapsoverheden, door bepaalde werkgevers in de niet-commerciële sector, het onderwijs en de commerciële sector, hetzij in het kader van de maatregelen betreffende het plan Activa met geactiveerde werkloosheidsuitkering (arbeidsuitkering genoemd) en van artikel 60 van de wet betreffende de O.C.M.W.'s komen niet in aanmerking voor de subsidies bedoeld in de artikelen 12, 1^o tot 3^o, 17 en 18.

Art. 29. Op straffe van verval moeten de diensten de in de artikelen 12 tot 14 en 17 tot 18 bedoelde subsidies aanvragen binnen de maand na afloop van het kwartaal in de loop waarvan de prestaties verricht werden. Per kwartaal kunnen twee provisionele subsidies toegekend worden.

De subsidies kunnen een bedrag bereiken dat berekend wordt op basis van 80 % van de activiteit van het voorlaatste semester en van de bedragen voorzien voor het lopende jaar.

De andere subsidies worden per kalenderjaar binnen de perken van de beschikbare begrotingskredieten aan de dienst betaald als volgt :

a) een voorschot van 80 % van de subsidie die het jaar tevoren werd betaald, na indiening van een behoorlijk ingevulde en getekende verklaring van schuldvordering;

b) het saldo na overlegging van de bewijsstukken, uiterlijk 1 juni van het volgende jaar.

De Minister bepaalt welke bewijsstukken verstrekt moeten worden.

HOOFDSTUK VI. — Controle

Art. 30. De Minister bepaalt welke lasten voor subsidies in aanmerking komen, legt de modellen van de in artikel 16 van het decreet bedoelde controledocumenten vast en bepaalt de in acht te nemen termijnen en procedure.

De ambtenaren bedoeld in artikel 41 van het decreet zijn de ambtenaren van de administratie.

HOOFDSTUK VII. — Statuten en lijsten

Art. 31. Het bij dit besluit gevoegde statuut van gezinshelp(st)er, alsook beide bijlagen erbij zijn aangenomen.

Art. 32. Het statuut van gezinshelp(st)er is op de bejaardenhelp(st)er toepasselijk binnen de perken van artikel 45 van het decreet.

Art. 33. Het bij dit besluit gevoegde statuut van thuisoppasser, alsook beide bijlagen erbij zijn aangenomen.

Art. 34. De bij dit besluit gevoegde lijst van de structuren voor huisvesting en collectief onthaal, bedoeld in artikel 2, 8^o, van het decreet, is aangenomen.

HOOFDSTUK VIII. — *Overgangs- en slotbepalingen*

Art. 35. Het decreet treedt in werking op de datum van inwerkingtreding van dit besluit, met uitzondering van artikel 44 van het decreet, dat in werking treedt op 1 juli 2009.

Art. 36. Het besluit van de Franse Gemeenschapsexecutieve van 16 december 1988 tot regeling van de erkenning van de diensten voor gezins- en bejaardenhulp en van de toekenning van toelagen aan deze diensten, het besluit van de Waalse Regering van 16 juli 1998 tot goedkeuring van het statuut van gezinshelp(st)er, alsook het besluit van de Waalse Regering van 29 januari 2009 tot toekenning van een tijdelijke vermindering van 0,40 euro per uur voor de rechthebbenden op de door de erkende diensten voor gezins- en bejaardenhulp verstrekte hulpverlening in het dagelijkse leven en tot toekenning van een compenserende toelage voor deze diensten worden opgeheven.

Art. 37. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2009.

Art. 38. De Minister is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 30 april 2009.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Gezondheid, Sociale Actie en Gelijke Kansen,
D. DONFUT

Bijlage 1

Statuut van gezinshelp(st)er

Dit statuut beoogt de nadere bepaling van de voorwaarden waaronder de door de diensten voor gezins- en bejaardenhulp aangeworven gezinshelp(st)ers hun functies moeten uitoefenen opdat deze diensten subsidies van het Waalse Gewest kunnen genieten.

A. Functies van de gezinshelp(st)er.

Er dient te worden herinnerd aan twee grondbeginselen :

- de gezinshelp(st)ers oefenen hun functie binnen een dienst uit;
- de gezinshelp(st)er staat onder het toezicht van een maatschappelijk werker.

1. In het kader van de dienstverlening aan de gezinnen

De gezinshelp(st)er verleent diensten aan gezinnen, bejaarde, zieke of gehandicapte personen die moeite hebben met de handelingen van het dagelijkse leven.

Dank zij de maatschappelijke van de gezinshelp(st)er kunnen de verzorgde personen thuis blijven leven en wordt hen een behoorlijke levenskwaliteit gewaarborgd.

De gezinshelp(st)ers worden in het maatschappelijk werk ingeschakeld. Ze worden in dienst genomen door een erkende hulpdienst voor gezinnen en bejaarde personen en werken onder zijn verantwoordelijkheid en toezicht. De gezinshelp(st)ers vervullen hun taak in nauwe samenwerking met het gezin en/of de omgeving van de verzorgde persoon. Ze kunnen bijdragen tot zijn sociale integratie en spelen een belangrijke preventieve rol.

De gezinshelp(st)ers vervullen specifieke taken, namelijk, :

• op individueel vlak : t.o.v. de geholpen persoon;
op collectief vlak : doordat ze als bemiddelaar optreden t.o.v. het gezin en de omgeving van de verzorgde persoon d.m.v. een concrete hulp die door de collectiviteit georganiseerd en gesteund wordt; gezinshelp(st)ers zijn integratie- en hulpagenten die in naam van een door de collectiviteit en de overheid gesteunde dienst handelen;

- op preventief vlak : door hun educatieve rol, hun waarnemingsvermogen, hun vermogen om risicodragende situaties op te sporen en te signaleren;
- op curatief vlak : door hun educatieve, sanitaire, sociale en relationele rol in het kader van het dagelijkse leven.

Al die taken dragen gezamenlijk bij tot het dagelijkse welzijn van de verzorgde personen en hebben betrekking op de volgende domeinen :

a) Hulpverlening in het kader van dagelijkse handelingen :

- Begeleiding van kinderen en van bejaarden, zieken of gehandicapten;
- Hulpverlening bij verplaatsingen buitenshuis;
- Boodschappen;
- Gewoon onderhoud van de bewoonde vertrekken en van het linnen;
- Bereiding van de maaltijden, enz.

b) Sanitaire rol :

Taken i.v.m. de gezondheid, de hygiëne, het comfort en de veiligheid van de verzorgde persoon.

c) Educatieve rol :

- raadgeving inzake gezondheidsleer;
- aanpassing van de woning;
- steun aan de gezinnen in hun educatieve rol;
- evaluatie en stimulering van de potentialiteiten zodat de verzorgde persoon actueel blijft van zijn dagelijkse leven.

d) Relationele hulpverlening :

- gehoorgeving;
- opsporing van de moeilijkheden;
- steunverlening door aanwezig te zijn, te dialogeren, de autonomie te handhaven;
- begeleiding in het kader van de palliatieve zorgen.

e) sociale hulp :

- Begeleiding bij administratieve stappen en bij de organisatie van de begroting; deze hulpverlening beperkt zich tot een directe nabijheidshulp,
- Beroep op en verwijzing naar gespecialiseerde diensten of instellingen.

2. In het kader van ploegwerk,

De gezinshelp(st)ers worden geïntegreerd in een ploeg van de dienst. Zij werken in nauwe samenwerking met de sociale werker die hen moet begeleiden.

In het belang van de persoon wordt gestreefd naar samenwerking met andere interveniënten (beroepshulp of personen van de omgeving).

3. In het kader van het interdisciplinaire werk,

Doordat ze veel tijd in de gezinnen doorbrengen, zijn de gezinshelp(st)ers bevoorrechte tussenpersonen voor het geheel van de sanitaire, sociale en medische interveniënten (bijv. : geneesheren, verple(e)g(st)ers, kinesitherapeuten, diëtisten, huishoudhelp(st)ers, logopedisten, enz.).

Dank zij hun opmerkingen en inlichtingen spelen ze een belangrijke rol op de coördinatievergaderingen. Deze bieden de mogelijkheid om de doeltreffendheid van de hulp te optimaliseren en om te beslissen over de in ernstigere of complexere situaties aan te wenden werkwijzen.

4. In het kader van het werk met andere instellingen

Al naar gelang van de situaties wordt de hulpdienst voor gezinnen ertoe gebracht met de volgende externe instellingen samen te werken :

- Diensten voor hulpverlening aan de jeugd.
- Ploegen S.O.S. Enfants.
- Centra voor schuldbemiddeling.
- Centra voor geestelijke gezondheidszorg.
- O.C.M.W.'s.
- Rusthuizen/Rust- of verzorgingshuizen.
- Ziekenhuizen.
- AVJ/Gehandicapten.
- Dagcentra.
- Enz.

De maatschappelijk werker van de dienst speelt de gebruikelijke rol van tussenpersoon. Hij mag de gezinshelp(st)ers niet uitsluiten maar moet ze beschouwen als volwaardige partners van de andere interveniënten bij het uitwerken en uitvoeren van gemeenschappelijke projecten.

B. Toegang tot het beroep van gezinshelp(st)er.

1. Kennis.

De functie mag uitgeoefend worden onder de volgende voorwaarden :

1.1. in het bezit zijn van een bekwaamheidsattest van gezinshelp(st)er waaruit blijkt dat de kandida(a)t(e) één van de door de regelgeving erkende opleidingen heeft gevolgd in het kader van één van de vier onderstaande filières :

- Secundair onderwijs : gezins- en sanitaire help(st)er, kinderverzorgster, verpleegaspirant(e) en nursing (certificaat).
- Sociale promotie : polyvalente help(st)er voor dienstverlening aan huis en in groep (certificaat) hulpverpleger/hulpverpleegster (certificaat), gezinshelp(st)er (certificaat);
- Opvoeding en alternerende opleiding : dezelfde afdelingen als voor het volledige leerplan (certificaat).
- Duitstalige Gemeenschap : Ausbildung AFPK.
- Waals Gewest : Gezinshelp(st)er (bekwaamheidsattest).

Naast deze basisopleiding moet een voortgezette opleiding georganiseerd worden om de beroepskennis te verbeteren en te updaten.

Deze opleidingen moeten de gezinshelp(st)ers bevoegdheden verlenen i.v.m. :

1° gehoorgeving, communicatie, psychologische en lichamelijke begeleiding;

2° raadgeving, opvoeding;

3° hulpverlening bij het beheer van het dagelijkse leven (onderhoud van de woning, voorkoming van ongevalrisico's, bereiding van maaltijden, boodschappen, administratieve stappen,...);

4° hulpverlening bij het verrichten van dagelijkse handelingen (toiletten, voorbereiding van geneesmiddelen, ziekenbegeleiding,...);

5° bemiddeling (tussen de begunstigden en de andere interveniënten, de begunstigden en de buitenwereld, mondeling of geschreven verslag over de opmerkingen;

6° organisatie (bepaling van de prioriteiten, werkplanning);

1.2. in het bezit zijn van een inschrijvingsattest van gezinshelp(st)er, afgeleverd door de Minister van het Waalse Gewest die voor beroepsopleiding bevoegd is.

2. Bekwaamheden.

De gezinshelp(st)ers moeten bekwaam zijn om :

- te communiceren en de coördinatievergaderingen actief bij te wonen;
- in ploegendienst te werken;
- al naar gelang de psychologische, sociale en lichamelijke problemen van de betrokken persoon op te treden;
- de potentialiteiten van de betrokken persoon te evalueren en te stimuleren;
- zichzelf ter sprake te stellen in het kader van hun werk (evaluatie van de behoeften, voortgezette opleiding, gewenste bijscholing);
- de beroepsregels na te leven en te verinnerlijken (professionalisme, discretieplicht,...).

Bijlage 1 bij het statuut van gezinshelp(st)er

Deontologie

1. In het kader van de contacten van de gezinshelp(st)er met de verzorgde persoon en van de door de dienst opgedragen taak :

a. Gehoor geven aan de verzorgde persoon om zijn behoeften vast te stellen en aan de sociale werker mee te delen.

b. Respect tonen voor de verzorgde persoon, meer bepaald voor :

- zijn persoonlijkheid;
- zijn levensstijl en de situatie waarin hij verkeert;
- zijn filosofische en religieuze opvattingen.

c. Met de verzorgde persoon en de sociale werker de taken en diensten vaststellen die in de behoeften moeten voorzien (al naar gelang de middelen en bevoegdheden van de gezinshelp(st)er).

De gezinshelp(st)ers moeten inspelen op de behoeften van de verzorgde persoon. Ze beschikken echter niet over de middelen en de bevoegdheden om alle verzoeken in te willigen.

Ze mogen evenmin verzoeken inwilligen i.v.m. met aangelegenheden waarvoor ze niet bevoegd zijn. Ze mogen in geen geval technische verpleegzorg verlenen.

De sociale werker bepaalt de prioriteiten in samenspraak met de verzorgde persoon en de gezinshelp(st)er.

De dienstverlening wordt regelmatig geevalueerd, herzien en aangepast naar gelang van de behoeften en de doelstellingen.

De gezinshelp(st)ers mogen geen diensten verlenen buiten hun functie.

d. Discretieplicht.

De gezinshelp(st)ers zijn tot discretie gehouden.

Deze plicht blijft gelden na afloop van de dienstverleningen en van de overeenkomst.

De gezinshelp(st)ers moeten dus zo discreet mogelijk zijn t.o.v. de situaties waarmee ze geconfronteerd worden.

De onnodige onthulling van feiten of gegevens door een gezinshelp(st)er wordt beschouwd als een deontologische fout die afbreuk doet aan de vertrouwensrelatie. Dergelijke fout kan een tuchtstraf tot gevolg hebben.

In het kader van de thuishulp moeten de gezinshelp(st)ers evenwel informatie uitwisselen met andere vakmensen, die tot discretie of tot het beroepsgeheim gehouden zijn.

Deze uitwisseling moet echter beperkt blijven tot relevante gegevens en geen afbreuk doen aan de inachtneming van de vertrouwelijkheid die beschouwd wordt als een fundamenteel recht van de verzorgde persoon op respect voor zijn privé-leven.

De interveniënten moeten zich dus regelmatig afvragen welke gegevens al dan niet verstrekt moeten worden in het belang van de verzorgde persoon.

In situaties die een gevaar inhouden voor de integriteit van de begunstigde, zijn omgeving en de interveniënten (noodtoestand, verplichte hulpverlening aan een in levensgevaar verkerende persoon), mogen de gezinshelp(st)ers gegevens onthullen die in hun bezit zijn en moeten ze die aan de bevoegde overheid verstrekken.

In dergelijke situaties moeten de gezinshelp(st)ers zich eerst wenden tot de sociale werker en de directie van de dienst die hen in hun opdracht bijstaan en hen raad moeten kunnen geven.

e. Discretie omtrent het privé-leven.

De gezinshelp(st)ers moeten een duidelijk onderscheid maken tussen hun privé-leven en hun werk. Hun relatie met de verzorgde persoon moet dan ook strikt professioneel zijn.

De gezinshelp(st)ers moeten dus in elk geval vermijden hun privé-leven aan te roeren.

f. Discretie omtrent het leven en het werk van de collega's.

De gezinshelp(st)ers moeten discreet blijven omtrent het werk of het privé-leven van hun collega's en mogen geen gegevens over de organisatie van hun dienst onthullen.

Indien een gezinshelp(st)er opmerkingen heeft over het werk van een collega, moeten die aan de sociale werker en/of aan de dienst gericht worden.

g. Geen willekeurig voordeel willen halen uit de uitoefening van de functie.

h. De gezinshelp(st)ers moeten een gunstig voorkomen hebben, niet alleen omdat ze de dienst vertegenwoordigen maar ook om doeltreffend werk te kunnen verrichten : keurige kleding, comfortabele kleren en geschikte schoenen.

2. In het kader van de betrekkingen met de dienst.

a. De werkwijze van de dienst kennen en meer bepaald het werkreglement.

b. Blijk geven van teamgeest.

c. De sociale werker in kennis stellen van de familiale of affectieve relaties die bestaan of zouden kunnen bestaan tussen hen en de begunstigde persoon.

d. De door de dienst georganiseerde voortgezette opleidingen actief volgen.

3. In het kader van de betrekkingen met de andere interveniënten.
 - a. De rol bepalen van elke interveniënt en van de bloedverwanten die er mede voor zorgen dat de persoon in zijn omgeving kan blijven leven.
 - b. Rekening houden met de handelingen van een ieder.
 - c. Samenwerkingen bevorderen.

Bijlage 2 bij het statuut van gezinshelp(st)er

Rechten van de gezinshelp(st)ers

De dienst moet :

1. de wetgeving en de statuten in acht nemen;
2. de werknemer respecteren alsmede de arbeidsovereenkomst (toepassing van het arbeidsreglement) en het ambtenarenstatuut in acht nemen;
3. alle beroepshandelingen met een aansprakelijkheidsverzekering dekken;
4. preventieve maatregelen nemen om de gezinshelp(st)er te beschermen :
 - via nuttige en geschikte gegevens;
 - door de terbeschikkingstelling en het onderhoud van werkkleding;
 - in geval van besmettelijke ziekte bij de verzorgde persoon.
5. door de toepassing van het besluit van de Regering tot regeling van de erkenning van de diensten voor gezinsbejaardenhulp, voldoen aan de volgende voorschriften om doeltreffend werk te verrichten en zo veel mogelijk in te spelen op de reële behoeften van de werknemers :
 - de begeleidingsnormen in acht nemen (openstaan voor de gezinshelp(st)ers, hen gehoor geven en bijstand verlenen),
 - de overlegvergaderingen organiseren : individueel en in ploegen, om gegevens over de persoonlijke situaties uit te wisselen, om het werk te analyseren of te evalueren en beslissingen te nemen i.v.m. de doelstellingen,
 - de gezinshelp(st)ers vergaderingen laten bijwonen met de verschillende interveniënten die niet tot de dienst behoren, of daartoe aansporen,
 - zorgen voor een goede voortgezette opleiding die op alle tegengekomen gebieden in de behoeften voorziet, met minimum één cursus deontologie per jaar om het professionalisme van de gezinshelp(st)er kracht bij te zetten;
6. maatregelen nemen inzake begeleiding, steun en desnoods rechtsbijstand; psychologische begeleiding in geval van ernstige problemen met de verzorgde persoon : beschuldiging van diefstal, lichamelijke agressie, ongewenste intimiteiten, ongezondheid,...

De dienst moet beschikken over begeleidingspersoneel dat :

- de rol en het werk van de gezinshelp(st)er kent;
- de gezinshelp(st)er inlicht over de voorschriften van het hulpplan waarmee de begunstigde persoon heeft ingestemd, de uit te voeren taken bepaalt en de doelstellingen in samenspraak met de ploeg vastlegt;
- de gezinshelp(st)er de overlegvergaderingen laat bijwonen die belegd worden om de dienstverleningen te evalueren en aan te passen;
- de dienstprestaties evalueert en aanpast naar gelang de behoeften die vastgesteld worden tijdens de vergaderingen van de gezinshelp(st)ers en/of tijdens huisbezoeken;
- het uurrooster opmaakt, de werklast binnen de ploeg in evenwicht brengt en de spoedgevallen billijk verdeelt;
- de gezinshelp(st)er respecteert, als een "sociale" werker beschouwt en voor echt ploegwerk bestemt.

Bij de begunstigde persoon hebben de gezinshelp(st)ers recht op :

1. eerbied en waardering;
2. respect voor hun beperkingen;
3. behoorlijke werkomstandigheden;
4. het nodige geschikte materieel.

Als zulks niet het geval is, mag de gezinshelp(st)er de dienst interpellieren.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 30 april 2009 tot toepassing van het decreet van 6 december 2007 betreffende de hulpdiensten voor gezinnen en bejaarde personen.

Namen, 30 april 2009.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Gezondheid, Sociale Actie en Gelijke Kansen,
D. DONFUT

Bijlage 2

Statuut van thuisoppasser

Dit statuut beoogt de nadere bepaling van de voorwaarden waaronder de door de diensten voor gezins- en bejaardenhulp aangeworven thuisoppassers hun functies moeten uitoefenen opdat deze diensten overeenkomstig artikel 12 van het decreet erkend kunnen worden.

A. Functie van de thuisoppassers.

Er dient te worden herinnerd aan twee grondbeginselen :

- de thuisoppassers oefenen hun functie binnen een dienst uit, als loontrekkende of als ambtenaar;
- de thuisoppasser staat onder het toezicht van de medisch-sociaal werker.

1. In het kader van de tussenkomst bij de gezinnen.

De thuisoppassers begeleiden de begunstigde die de voortdurende aanwezigheid van een persoon nodig heeft en die zich om gezondheidsredenen of vanwege een handicap niet alleen buitenshuis kan verplaatsen. Zij zorgen, dag en nacht en samen met de omgeving van de begunstigde, voornamelijk voor een actieve aanwezigheid en voor de optimalisering van het geestelijke, lichamelijke en sociale welzijn van de begunstigde.

Hun rol bestaat erin de personen thuis te handhaven en hen een behoorlijke levenskwaliteit te waarborgen.

Ze worden in dienst genomen door een erkende hulpdienst voor gezinnen en bejaarde personen en werken onder zijn verantwoordelijkheid en toezicht. Hun opdracht wordt in nauwe samenwerking met het gezin en/of de omgeving uitgeoefend. Ze spelen een belangrijke preventieve rol.

De thuisoppassers vervullen specifieke taken, namelijk :

- op individueel vlak : t.o.v. de begeleide persoon;
- op collectief vlak : doordat ze als bemiddelaar optreden t.o.v. het gezin en de omgeving van de verzorgde persoon d.m.v. een concrete hulp die door de collectiviteit georganiseerd en gesteund wordt;
- op preventief vlak : door hun waarnemingsvermogen, hun vermogen om risicodragende situaties op te sporen en te signaleren en door hun educatieve rol;
- op curatief vlak : door hun sanitaire rol en de relationele dimensie van de begeleiding.

De thuisoppassers verlenen hun diensten o.a. om :

1. ervoor te zorgen dat de begunstigde volgens optimale veiligheids- en hygiënenormen kan leven;
2. ervoor te zorgen dat de begunstigde zijn geneesmiddelen overeenkomstig de medische voorschriften neemt;
3. de begunstigde en zijn gezin moreel te steunen via relationele kwaliteitsuitwisselingen in het kader van een begeleiding;
4. de begeleiding een kwalitatieve dimensie in het tijdsgebruik te geven en tegelijkertijd de potentialiteiten van de begunstigde te stimuleren;
5. ervoor te zorgen dat de begunstigten hun maaltijd nemen;
6. zich te integreren in een interdisciplinair werk en beroep te doen op de dienst- of begeleidingsverantwoordelijke bedoeld in artikel 13, § 3, van het decreet voor alle handelingen die niet onder hun bevoegdheid vallen.

2. In het kader van het ploegenwerk.

De thuisoppassers integreren zich in een ploeg van de dienst. Ze oefenen hun functie uit in nauwe samenwerking met de medisch-sociaal werker die met hun begeleiding belast wordt.

In het belang van de persoon wordt gezocht naar samenwerkingen met de andere interveniënten (vakmensen of personen uit de entourage).

3. In het kader van het interdisciplinaire werk.

Doordat ze veel tijd in de gezinnen doorbrengen, zijn de thuisoppassers bevoorrechte tussenpersonen voor het geheel van de sanitaire, sociale en medische interveniënten (bijv. : geneesheren, verpleegsters, fysiotherapeuten, diëtisten, huishoudhelpsters, logopedisten, enz.).

Dank zij hun opmerkingen en inlichtingen spelen ze een belangrijke rol op de coördinatievergaderingen. Deze bieden de mogelijkheid om de doeltreffendheid van de hulp te optimaliseren en om te beslissen over de in ernstigere of complexere situaties aan te wenden werkwijzen.

4. In het kader van het werk met andere instellingen.

Al naar gelang van de situaties wordt de hulpdienst voor gezinnen ertoe gebracht met de externe instellingen samen te werken.

De sociaal-medisch werker van de dienst speelt de gebruikelijke rol van tussenpersoon. Hij mag de thuisoppassers niet uitsluiten maar moet ze beschouwen als volwaardige partners van de andere interveniënten bij het uitwerken en uitvoeren van gemeenschappelijke projecten.

B. Toegang tot het beroep van thuisoppasser voor de erkenning van de dienst.

1. Kennis.

Voor de uitoefening van de functie wordt een bekwaamheidsattest gezinshel(st)er vereist, alsook een inschrijvingscertificaat gezinshel(st)er afgeleverd door de Minister van het Waalse Gewest die voor beroepsopleiding bevoegd is.

2. Bekwaamheden.

De thuisoppassers moeten bekwaam zijn om :

- te communiceren en de coördinatievergaderingen actief bij te wonen;
- te luisteren;
- in ploegendienst te werken;
- al naar gelang de psychologische, sociale en lichamelijke problemen van de begunstigde persoon op te treden;
- de potentialiteiten van de betrokken persoon te evalueren en te stimuleren;
- zichzelf ter sprake te stellen in het kader van hun werk (evaluatie van de behoeften, voortgezette opleiding, gewenste bijscholing);
- de beroepsregels na te leven en te verinnerlijken (professionalisme, discretieplicht).

Bijlage 1 bij het statuut van thuisoppasser

Deontologie

1. In het kader van de contacten van de thuisoppasser met de verzorgde persoon en van de door de dienst opgedragen taak :

a. Gehoor geven aan de verzorgde persoon om zijn behoeften vast te stellen en aan de sociaal-medisch werker mee te delen.

b. Respect tonen voor de verzorgde persoon, meer bepaald voor :

- o zijn persoonlijkheid;
- o zijn levensstijl en de situatie waarin hij verkeert;
- o zijn filosofische en religieuze opvattingen.

c. Met de verzorgde persoon en de sociaal-medisch werker de taken en diensten vaststellen die in de behoeften moeten voorzien (al naar gelang de middelen en bevoegdheden van de thuisoppasser).

De thuisoppassers moeten inspelen op de behoeften van de verzorgde persoon. Ze beschikken echter niet over de middelen en de bevoegdheden om alle verzoeken in te willigen.

Ze mogen evenmin verzoeken inwilligen i.v.m. met aangelegenheden waarvoor ze niet bevoegd zijn. Ze mogen in geen geval technische verpleegzorg verlenen.

De sociaal-medisch werker bepaalt de prioriteiten in samenspraak met de verzorgde persoon, diens omgeving en de thuisoppasser.

De dienstverlening wordt regelmatig geëvalueerd, herzien en aangepast naar gelang van de behoeften en de doelstellingen.

De thuisoppassers mogen geen diensten verlenen buiten hun functie.

d. Discretieplicht.

De thuisoppassers zijn tot discretie gehouden.

Deze plicht blijft gelden na afloop van de dienstverleningen en van de overeenkomst.

De thuisoppassers moeten dus zo discreet mogelijk zijn t.o.v. de situaties waarmee ze geconfronteerd worden.

De onnodige onthulling van feiten of gegevens door een gezinshelp(st)er wordt beschouwd als een deontologische fout die afbreuk doet aan de vertrouwensrelatie. Dergelijke fout kan een tuchtstraf tot gevolg hebben.

In het kader van de thuishulp moeten de thuisoppassers evenwel informatie uitwisselen met andere vakmensen, die tot discretie of tot het beroepsgeheim gehouden zijn.

Deze uitwisseling moet echter beperkt blijven tot relevante gegevens en geen afbreuk doen aan de inachtneming van de vertrouwelijkheid die beschouwd wordt als een fundamenteel recht van de verzorgde persoon op respect voor zijn privé-leven.

De interveniënten moeten zich dus regelmatig afvragen welke gegevens al dan niet verstrekt moeten worden in het belang van de verzorgde persoon.

In situaties die een gevaar inhouden voor de integriteit van de begunstigde, zijn omgeving en de interveniënten (noodtoestand, verplichte hulpverlening aan een in levensgevaar verkerende persoon), mogen de thuisoppassers gegevens onthullen die in hun bezit zijn en moeten ze die aan de bevoegde overheid verstrekken.

In dergelijke situaties moeten de gezinshelp(st)ers zich eerst wenden tot de sociale werker en de directie van de dienst die hen in hun opdracht bijstaan en hen raad moeten kunnen geven.

e. Discretie omtrent het privé-leven.

De thuisoppassers moeten een duidelijk onderscheid maken tussen hun privé-leven en hun werk. Hun relatie met de verzorgde persoon moet dan ook strikt professioneel zijn.

De thuisoppassers moeten dus in elk geval vermijden hun privé-leven aan te roeren.

f. Discretie omtrent het leven en het werk van de collega's.

De thuisoppassers moeten discreet blijven omtrent het werk of het privé-leven van hun collega's en mogen geen gegevens over de organisatie van hun dienst onthullen.

Indien een thuisoppasser opmerkingen heeft over het werk van een collega, moeten die aan de sociaal-medisch werker en/of aan de dienst gericht worden.

g. Geen willekeurig voordeel willen halen uit de uitoefening van de functie.

h. De thuisoppassers moeten een gunstig voorkomen hebben, niet alleen omdat ze de dienst vertegenwoordigen maar ook om doeltreffend werk te kunnen verrichten : keuroige kleding, comfortabele kleren en geschikte schoenen.

2. In het kader van de betrekkingen met de dienst.

a. De werkwijze van de dienst kennen en meer bepaald het werkreglement.

b. Blijk geven van teamgeest.

c. De sociaal-medisch werker in kennis stellen van de familiale of affectieve relaties die bestaan of zouden kunnen bestaan tussen hen en de begunstigde persoon.

d. De door de dienst georganiseerde voortgezette opleidingen actief volgen.

3. In het kader van de betrekkingen met de andere interveniënten.

a. De rol bepalen van elke interveniënt en van de bloedverwanten die er mede voor zorgen dat de persoon in zijn omgeving kan blijven leven.

b. Rekening houden met de handelingen van een ieder.

c. Samenwerkingen bevorderen.

Bijlage 2 bij het statuut van thuisoppasser

Rechten van de thuisoppassers

De dienst moet :

1. de wetgeving en de statuten in acht nemen;
2. de werknemer respecteren alsmede de arbeidsovereenkomst (toepassing van het arbeidsreglement) en het ambtenarenstatuut in acht nemen;
3. alle beroepshandelingen met een aansprakelijkheidsverzekering dekken;
4. preventieve maatregelen nemen om de thuisoppassers te beschermen :
 - via nuttige en geschikte gegevens;
 - door de terbeschikkingstelling en het onderhoud van werkkleding;
 - in geval van besmettelijke ziekte bij de verzorgde persoon;
5. door de toepassing van het besluit van de Regering tot regeling van de erkenning van de diensten voor gezins- en bejaardenhulp, voldoen aan de volgende voorschriften om doeltreffend werk te verrichten en zo veel mogelijk in te spelen op de reële behoeften van de werknemers :
 - de begeleidingsnormen in acht nemen (openstaan voor de thuisoppassers, hen gehoor geven en bijstand verlenen);
 - de overlegvergaderingen organiseren : individueel en in ploegen, om gegevens over de persoonlijke situaties uit te wisselen, om het werk te analyseren of te evalueren en beslissingen te nemen i.v.m. de doelstellingen;
 - de thuisoppassers vergaderingen laten bijwonen met de verschillende interveniënten die niet tot de dienst behoren, of daartoe aansporen;
 - zorgen voor een goede voortgezette opleiding die op alle tegengekomen gebieden in de behoeften voorziet, met minimum één cursus deontologie per jaar om het professionalisme van de thuisoppasser kracht bij te zetten;
6. maatregelen nemen inzake begeleiding, steun en desnoods rechtsbijstand; psychologische begeleiding in geval van ernstige problemen met de verzorgde persoon : beschuldiging van diefstal, lichamelijke agressie, ongewenste intimiteiten, ongezonderheid,...

De dienst moet beschikken over begeleidingspersoneel dat :

- de rol en het werk van de thuisoppasser kent;
- de thuisoppasser inlicht over de voorschriften van het hulpplan waarmee de begunstigde persoon heeft ingestemd, de uit te voeren taken bepaalt en de doelstellingen in samenspraak met de ploeg vastlegt;
- de thuisoppasser de overlegvergaderingen laat bijwonen die belegd worden om de dienstverleningen te evalueren en aan te passen;
- de dienstprestaties evalueert en aanpast naar gelang de behoeften die vastgesteld worden tijdens de vergaderingen van de de thuisoppassers en/of tijdens huisbezoeken;
- het uurrooster opmaakt, de werklast binnen de ploeg in evenwicht brengt en de spoedgevallen billijk verdeelt;
- de thuisoppasser respecteert, als een sociaal-medisch werker beschouwt en voor echt ploegwerk bestemt.

Bij de begunstigde persoon hebben de thuisoppassers recht op :

1. eerbied en waardering;
2. respect voor hun beperkingen;
3. behoorlijke werkomstandigheden;
4. het nodige geschikte materieel.

Als zulks niet het geval is, mag de thuisoppasser de dienst interpelleren.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 30 april 2009 tot toepassing van het decreet van 6 december 2007 betreffende de hulpdiensten voor gezinnen en bejaarde personen.

Namen, 30 april 2009.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Gezondheid, Sociale Actie en Gelijke Kansen,
D. DONFUT

Bijlage 3

Lijst van de collectieve huisvestingsstructuren bedoeld in artikel 2, 8°, van het decreet

- dagonthaalcentrum voor bejaarde personen;
- dagverzorgingscentrum voor bejaarde personen;
- rusthuis;
- rust- en verzorgingshuis;
- dagonthaalcentrum voor gehandicapte personen;
- residentiële dienst voor gehandicapte personen;
- kortverblijfdienst voor gehandicapte personen;
- psychiatrisch verzorgingshuis;
- gevangenis en inrichting voor sociale bescherming;
- initiatief inzake beschermde woning;
- gemeenschappelijk huis, tenzij de door de dienst verleende hulp voor een begunstigde en niet voor de gemeenschap bestemd is en dat ze niet door de gemeenschap ten laste genomen kan worden. Een gemeenschappelijk huis is een plaats waar bejaarde personen overdag regelmatig en in groep onthaald kunnen worden, waar personen van dezelfde generatie elkaar kunnen ontmoeten, waar contacten met personen van een andere leeftijd gelegd kunnen worden, waar diverse participatieve activiteiten en uitwisselingen kunnen plaatsvinden, waar gezellige momenten doorgebracht kunnen worden.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 30 april 2009 tot toepassing van het decreet van 6 december 2007 betreffende de hulpdiensten voor gezinnen en bejaarde personen.

Namen, 30 april 2009.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Gezondheid, Sociale Actie en Gelijke Kansen,
D. DONFUT

—————

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

F. 2009 — 2600

[2009/203234]

5 JUIN 2009. — Arrêté du Gouvernement wallon modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 juin 1998 portant exécution du décret du 18 juillet 1997 relatif aux centres de planning et de consultation familiale et conjugale, tel que modifié

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 18 juillet 1997 relatif aux centres de planning et de consultation familiale et conjugale, spécialement les articles 18 et 28;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 juin 1998 portant exécution du décret du 18 juillet 1997 relatif aux centres de planning et de consultation familiale et conjugale, tel que modifié;

Vu l'avis 46.592/4 du Conseil d'Etat, donné le 2 juin 2009, en application de l'article 84, § 1^{er}, 1°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre-Président;

Après délibération,

Arrête :

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

Art. 2. A l'article 7 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 juin 1998 portant exécution du décret du 18 juillet 1997 relatif aux centres de planning et de consultation familiale et conjugale, modifié par l'arrêté du 2 octobre 2008, les modifications suivantes sont apportées :

1° dans l'alinéa 1^{er}, les mots "un registre des animations, un registre des activités de sensibilisations" sont insérés entre les mots "un registre des consultations" et "et un registre des réunions pluridisciplinaires";

2° dans l'alinéa 3, les mots "deux registres" sont remplacés par les mots "quatre registres", et les mots "des animations, des activités de sensibilisation" sont insérés entre les mots "des consultations" et les mots "et des réunions pluridisciplinaires".

Art. 3. Au premier alinéa de l'article 10 du même arrêté, les mots "par personne et" sont supprimés.

Art. 4. L'article 17, § 2, troisième alinéa, 6°, du même arrêté, est remplacé par le texte suivant :

« 6° être inscrites dans le registre des animations repris à l'annexe Ic du présent arrêté. »

L'article 17, § 2, troisième alinéa, 7°, du même arrêté, est abrogé.

Dans l'article 17, § 4, premier alinéa, les mots "fait l'objet d'une annonce au plus tard quinze jours calendrier avant la date de l'événement et d'une confirmation au plus tard dans les dix premiers jours du mois suivant le trimestre de leur exécution. Le document transmis doit être conforme à celui figurant à l'annexe IV du présent arrêté." sont remplacés par les mots "été inscrites dans le registre des activités de sensibilisation repris à l'annexe I^{er} du présent arrêté.