

## VERTALING

## WAALSE OVERHEIDSDIENST

[2013/205082]

**10 JULI 2013. — Décret tot wijziging van het Wetboek der successierechten. — Erratum**

In bovenbedoeld decreet, bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* van 25 juli 2013, op blz. 46983, dient, in artikel 2, de tekst van artikel 55<sup>quater</sup>, § 1, eerste lid, vervangen te worden als volgt :

"Art. 55<sup>quater</sup>. § 1. Van successierechten of rechten van overgang bij overlijden kan worden vrijgesteld, tegen een bedrag van 250.000 euro, hetgeen verkregen wordt door een erfgenaam in rechte lijn of tussen echtgenoten of wettelijk samenwonenden bedoeld in artikel 48 of door een erfgenaam in de zijlijn tot de tweede graad, evenals door hun bloedverwanten in nederdalende lijn in de eerste graad die bij wet tot de erfenis worden geroepen, van een slachtoffer dat overleden is ten gevolge van een uitzonderlijke daad van geweld."

**REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST****COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE**

[C – 2013/31655]

**18 JUILLET 2013. — Décret relatif au parcours d'accueil pour primo-arrivants en Région de Bruxelles-Capitale**

Le Collège de la Commission Communautaire française,

Sur la proposition du Membre du Collège en charge de la Cohésion sociale;

Après délibération,

Arrête :

Le Membre du Collège compétent en matière de Cohésion sociale est chargé de présenter, à l'Assemblée, le décret dont la teneur suit :

**CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — « Dispositions générales »**

**Article 1<sup>er</sup>.** Le présent décret règle en vertu de l'article 138 de la Constitution une matière visée à l'article 128 de celle-ci.

**Art. 2.** Pour l'application du présent décret, il faut entendre par :

1° le Collège : le Collège de la Commission communautaire française;

2° le primo-arrivant : la personne étrangère séjournant légalement en Belgique depuis moins de trois ans et inscrite au registre des étrangers d'une commune de la région de Bruxelles-Capitale disposant d'un titre de séjour de plus de trois mois;

3° le registre des étrangers : le registre visé à l'article 2 de l'arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers;

4° le CRACS : le Centre régional d'Appui en Cohésion sociale visé à l'article 15 du décret du 13 mai 2004 relatif à la cohésion sociale;

5° l'administration : les Services du Collège de la Commission communautaire française.

6° les opérateurs de formation : L'institut bruxellois francophone pour la Formation professionnelle, les Organismes d'insertion socioprofessionnelle agréés par la Commission communautaire française, les établissements de Promotion sociale bruxellois, relevant de la Communauté française, les associations ayant conclu un contrat de « Cohésion sociale », les opérateurs bruxellois reconnus par la Communauté française ou la Commission communautaire française en « Education permanente ».

**CHAPITRE 2. — Les bénéficiaires**

**Art. 3.** Les bénéficiaires du parcours d'accueil sont les primo-arrivants de plus de 18 ans définis à l'article 2, 2°. Ils ont droit au parcours d'accueil.

Le Collège peut définir des catégories de bénéficiaires prioritaires du parcours d'accueil.

La Commission communautaire française met à disposition notamment des communes, des C.P.A.S. et d'ACTIRIS, une information destinée à informer le primo-arrivant sur l'existence du parcours d'accueil, et sur le fait qu'il est invité à se rendre dans un bureau d'accueil.

**CHAPITRE 3. — Le parcours d'accueil**

**Art. 4.** Le parcours d'accueil a pour objet d'accompagner les bénéficiaires à titre individuel afin qu'ils puissent mener leur vie de manière autonome et accroître leur participation sociale, économique et culturelle. Il se compose d'un volet primaire et d'un volet secondaire. Il est gratuit.

**Art. 5.** § 1<sup>er</sup>. Le volet primaire du parcours d'accueil se compose d'un accueil, d'un bilan social et d'un bilan linguistique.

L'accueil consiste dans la mise à disposition du bénéficiaire d'informations sur le parcours d'accueil et ses opérateurs, ainsi que dans la délivrance d'une information pertinente sur les droits et devoirs de chaque personne résidant en Belgique,

Le bilan social consiste dans l'identification des besoins et des acquis du bénéficiaire sur le plan social et économique ainsi que sa connaissance du pays d'accueil. Il s'agit notamment des besoins en matière de logement, de moyens d'existence, de soins de santé, d'insertion socioprofessionnelle, d'accueil et de scolarisation des enfants. Le bénéficiaire se voit également proposer une information sur les dispositifs d'aide accessibles.

Le bilan linguistique consiste dans l'identification des besoins et des acquis du bénéficiaire en matière d'alphabétisation et de connaissance de la langue française.

§ 2. Le Collège arrête le contenu et l'organisation du volet primaire du parcours d'accueil, en ce compris les modalités d'élaboration des bilans social et linguistique et les critères de qualité.

**Art. 6.** § 1<sup>er</sup>. Le volet secondaire du parcours d'accueil consiste en un projet d'accueil individualisé traduit dans une convention d'accueil.

Lorsque le bilan social ou le bilan linguistique ont mis en évidence des besoins d'accompagnement ou de formation spécifiques, le Bureau d'accueil doit proposer une convention d'accueil et d'accompagnement au bénéficiaire.

La convention d'accueil fixe un programme d'accompagnement et de formations individualisé défini avec le bénéficiaire, ainsi que des objectifs à atteindre. Elle fixe également les droits et obligations des parties.

Le programme d'accompagnement consiste dans le soutien et le suivi des démarches administratives pour lesquelles le bilan social a mis des besoins en évidence et l'orientation vers les acteurs actifs dans le domaine de la formation et de l'emploi.

Les formations individualisées consistent en formation linguistiques et en formation à la citoyenneté.

Les formations linguistiques portent sur l'apprentissage de la langue française et le cas échéant sur l'alphabétisation.

Les formations à la citoyenneté apportent notamment des informations de base sur le fonctionnement des institutions publiques, des relations sociales en Belgique et de la société d'accueil. Séparément, Tout ou partie de ces informations peuvent être intégrées dans les formations linguistiques.

§ 2. Le Collège arrête le contenu et l'organisation du volet secondaire du parcours d'accueil, en ce compris les critères de qualité des formations linguistiques et des formations à la citoyenneté. Le Collège arrête également le niveau de connaissance que les formations linguistiques doivent permettre d'atteindre. Il arrête le modèle de convention d'accueil ainsi que les conditions de rupture éventuelle de la convention.

**Art. 7.** Le bénéficiaire reçoit une attestation de suivi du volet primaire et si il y a lieu secondaire du parcours d'accueil.

Les conditions de délivrance sont communiquées aux bénéficiaires lors de l'accueil.

Le Collège arrête les conditions de délivrance ainsi que le contenu de l'attestation de suivi.

#### CHAPITRE 4. — *Les bureaux d'accueil*

**Art. 8.** § 1<sup>er</sup>. Les bureaux d'accueil exécutent les volets primaire et secondaire du parcours d'accueil. Ils délivrent l'attestation de suivi visée à l'article 7.

§ 2. Pour l'exécution du volet secondaire du parcours d'accueil, les bureaux d'accueil proposent la convention d'accueil, la concluent et accompagnent le bénéficiaire dans son exécution.

Les bureaux d'accueil peuvent confier l'organisation de la formation à la citoyenneté à un tiers avec lequel ils concluent une convention de partenariat.

Le Collège arrête les modalités et les conditions de ce partenariat comprenant notamment les compétences pédagogiques du personnel chargé de l'organisation de la formation à la citoyenneté, en ce compris à l'égard du public primo-arrivant ne maîtrisant pas le français.

Les bureaux d'accueil délèguent l'organisation des formations linguistiques à un opérateur de formation tel que défini à l'article 2.

**Art. 9.** Les bureaux d'accueil sont agréés et subventionnés par le Collège sur la base d'une programmation. Celle-ci fixe le nombre maximum de bureaux d'accueil et leur répartition géographique. La programmation est établie sur la base du nombre de bénéficiaires, d'une cartographie des lieux de résidence des bénéficiaires et le champ d'action optimal de chacun des bureaux d'accueil.

**Art. 10.** § 1<sup>er</sup>. Le Collège agréé les bureaux d'accueil.

Il arrête les procédures d'octroi et de retrait de l'agrément, et organise un recours. Il prévoit la délivrance d'un agrément provisoire et organise une procédure de suspension d'agrément.

L'agrément est délivré pour une durée indéterminée.

§ 2. Les conditions d'agrément des bureaux d'accueil sont les suivantes :

1° être constitué en une association sans but lucratif, dont le conseil d'administration peut comprendre des représentants des communes et des C.P.A.S.;

2° exercer ses activités sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale;

3° être organisé exclusivement en français;

4° occuper, dans les liens d'un contrat de travail, au moins un équivalent temps plein directeur administratif et un équivalent temps plein travailleur social. Le Collège peut fixer des normes de personnel complémentaires en fonction, notamment, du nombre de bénéficiaires, du nombre de conventions d'accueil conclues et du nombre de missions d'accompagnement;

5° disposer d'un personnel qualifié tant par ses diplômes que par son expérience. Le Collège détermine les diplômes exigés pour la fonction de directeur administratif et pour les autres fonctions ainsi que les compétences et l'expérience éventuellement requises pour mettre en œuvre les missions prévues par le présent décret à l'égard notamment d'un public de primo-arrivants ne maîtrisant pas le français.

6° organiser le parcours d'accueil conformément aux dispositions du présent décret;

7° disposer des locaux et de l'équipement nécessaire pour que le parcours d'accueil puisse se dérouler dans des conditions favorables et dans le respect des critères de la programmation prévue à l'article 9 du présent décret. Le Collège fixe les normes minimales;

8° se soumettre aux contrôles assurés par l'inspection;

9° répondre à toute autre condition d'agrément arrêtée par le Collège.

§ 3. Ces conditions doivent être remplies lors de l'octroi de l'agrément ou de l'agrément provisoire et pendant toute la durée de l'agrément.

**Art. 11.** § 1<sup>er</sup>. Dans les limites des crédits budgétaires disponibles, le Collège accorde une subvention aux bureaux d'accueil agréés.

Il détermine la procédure d'octroi, de suspension et de remboursement de subvention, et l'organisation d'un recours.

§ 2. La subvention est liquidée, selon les modalités et le calendrier arrêtés par le Collège.

La subvention est fixée notamment en fonction du nombre de bénéficiaires pris en charge par le bureau d'accueil dans la phase primaire et dans la phase secondaire du parcours d'accueil.

La subvention comprend une partie pour frais de personnel et une partie pour frais de fonctionnement. Le Collège prévoira que la partie pour frais de fonctionnement est un pourcentage de la subvention pour frais de personnel.

§ 3. La subvention est indexée selon les modalités fixées par le Collège.

**Art. 12.** Les bureaux d'accueil rédigent annuellement un rapport d'activité dont les modalités, les critères et le contenu sont arrêtés par le Collège.

Ce rapport d'activité est adressé au Collège, à l'administration et au CRACS.

#### CHAPITRE 5. — *Les formations linguistiques*

**Art. 13.** Les formations linguistiques prévues dans le cadre du volet secondaire du parcours d'accueil sont dispensées sous forme de modules par les opérateurs de formation définis à l'article 2.

Le Collège arrête le contenu et les critères de qualité des formations.

**Art. 14.** Les opérateurs de formation définis à l'article 2 sont conventionnés par le Collège pour les actions s'inscrivant dans le volet secondaire du présent décret.

Le Collège arrête les conditions, les procédures et les critères de ce conventionnement.

**Art. 15.** § 1<sup>er</sup>. Dans les limites des crédits budgétaires disponibles, le Collège accorde des subventions aux opérateurs de formation définis à l'article 2 pour l'organisation des actions s'inscrivant dans le volet secondaire du présent décret.

Il détermine la procédure d'octroi, de suspension et de remboursement de subvention, et l'organisation d'un recours.

§ 2. La subvention est liquidée selon les modalités et le calendrier arrêté par le Collège.

La subvention est notamment fonction du nombre de modules de formation dispensés et du nombre de bénéficiaires participant aux modules de formation.

§ 3. La subvention est indexée selon les modalités fixées par le Collège en fonction des moyens disponibles.

#### CHAPITRE 6. — *Inspection et contrôle*

**Art. 16.** Le Collège désigne les agents de l'administration chargés du contrôle de l'application des dispositions du présent décret et des arrêtés pris en exécution de celui-ci.

Les bureaux d'accueil et les opérateurs de formation sont tenus de leur garantir le libre accès à leurs locaux et aux documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

**Art. 17.** Les agents visés à l'article 16 constatent les manquements et notifient leur constat au contrevenant dans les 15 jours ouvrables suivant la constatation du manquement.

**Art. 18.** L'octroi de subventions est suspendu aussi longtemps que, pour des subventions reçues précédemment, le bureau d'accueil ou l'opérateur de formation ne produisent pas les justificatifs exigés, s'opposent à l'exercice du contrôle ou ne restituent pas, en tout ou en partie, la subvention improprement utilisée.

#### CHAPITRE 7. — *Dispositions diverses*

**Art. 19.** Tous les membres du personnel, de l'assemblée générale et du Conseil d'administration des bureaux d'accueil, ainsi que les inspecteurs chargés du contrôle, sont tenus au secret.

**Art. 20.** Le Collège assure l'appui logistique des bureaux d'accueil en mettant une application informatique uniforme de suivi des bénéficiaires à la disposition des bureaux d'accueil.

**Art. 21.** Le Centre Régional d'Appui à la Cohésion Sociale, sur base, notamment des rapports annuels visés à l'article 12 du présent décret, fait rapport annuellement au Collège sur l'application du décret et lui propose éventuellement des orientations nouvelles pour cette politique. Ce rapport est communiqué à l'Assemblée de la Commission communautaire française.

Le Centre Régional d'Appui à la Cohésion Sociale peut être chargé par le Collège d'organiser un accompagnement méthodologique des bureaux d'accueil ou d'autres missions en rapport avec le décret et ses arrêtés d'exécution.

**Art. 22.** Le présent décret entre en vigueur à la date fixée par le Collège le 18 juillet 2013.

Ch. PICQUE,

Membre du Collège chargé de la Cohésion sociale

## FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2013/31655]

## 18 JULI 2013. — Decreet betreffende het onthaaltraject voor nieuwkomers in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Het College van de Franse Gemeenschapscommissie,

Op voordracht van het Collegelid bevoegd voor Sociale Samenhang;

Na beraadslaging

Besluit :

Het Collegelid bevoegd voor Sociale Samenhang wordt ermee belast om aan de Vergadering het decreet voor te leggen waarvan de inhoud volgt :

## HOOFDSTUK 1. — « Algemene bepalingen »

**Artikel 1.** Dit decreet regelt, in toepassing van artikel 138 van de Grondwet, een aangelegenheid als bedoeld in artikel 128 van de Grondwet.

**Art. 2.** Voor de toepassing van dit decreet wordt verstaan onder :

1° het College : het College van de Franse Gemeenschapscommissie;

2° de nieuwkomer : de buitenlandse persoon die sinds minder dan drie jaar wettelijk in België verblijft, ingeschreven is in het vreemdelingenregister van een gemeente van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en beschikt over een verblijfsvergunning van meer dan drie maanden;

3° het vreemdelingenregister : het register bedoeld in artikel 2 van het koninklijk besluit van 16 juli 1992 betreffende de bevolkingsregisters en het vreemdelingenregister;

4° het CRACS : het Gewestelijk Ondersteuningscentrum voor Sociale Samenhang bedoeld in artikel 15 van het decreet van 13 mei 2004 met betrekking tot de sociale samenhang;

5° de administratie : de diensten van het College van de Franse Gemeenschapscommissie.

6° de opleidingsoperatoren : het Brussels Franstalig Instituut voor Beroepsopleiding, de door de Franse Gemeenschapscommissie erkende instellingen voor socio-professionele inschakeling, de Brusselse inrichtingen voor sociale promotie, die vallen onder de bevoegdheid van de Franse Gemeenschap, de verenigingen die een contract voor « sociale samenhang » hebben gesloten, de door de Franse Gemeenschap of de Franse Gemeenschapscommissie erkende Brusselse operatoren voor « permanente opleiding ».

HOOFDSTUK 2. — *De begunstigten*

**Art. 3.** De begunstigten van het onthaaltraject zijn de nieuwkomers ouder dan 18 jaar die omschreven zijn in artikel 2, 2°. Zij hebben recht op het onthaaltraject.

Het College kan prioritaire categorieën van begunstigten van het onthaaltraject bepalen.

De Franse Gemeenschapscommissie stelt de gemeenten, de O.C.M.W.'s en ACTIRIS informatie ter beschikking die bedoeld is om de nieuwkomer in te lichten over het bestaan van het onthaaltraject en over het feit dat hij verzocht wordt zich te begeven naar een onthaalkantoor.

HOOFDSTUK 3. — *Het onthaaltraject*

**Art. 4.** Het onthaaltraject heeft tot doel om de begunstigten individueel te begeleiden, zodat zij een zelfstandig leven kunnen leiden en hun sociale, economische en culturele participatie verhogen. Het omvat een eerste luik en een tweede luik. Het is gratis.

**Art. 5.** § 1. Het eerste luik van het onthaaltraject omvat het onthaal, een sociale balans en een taalbalans.

Het onthaal komt erop neer dat de begunstigde informatie krijgt over het onthaaltraject en de operatoren die hiervoor instaan. Verder wordt ook relevante informatie verstrekt over de rechten en plichten die gelden voor alle inwoners van België.

De sociale balans heeft tot doel te peilen naar de sociale en economische noden en verworvenheden van de begunstigde alsook naar zijn kennis van het onthaalland. Het gaat meer bepaald om de noden op het vlak van huisvesting, bestaansmiddelen, gezondheidszorg, socio-professionele inschakeling, kinderopvang en school. De begunstigde krijgt eveneens informatie over de beschikbare steunmaatregelen.

De taalbalans heeft tot doel te peilen naar de noden en verworvenheden van de begunstigde op het vlak van lezen en schrijven en de kennis van de Franse taal.

§ 2. Het College bepaalt de inhoud en de organisatie van het eerste luik van het onthaaltraject, met inbegrip van de modaliteiten voor de uitwerking van de sociale en de taalbalans en de kwaliteitscriteria.

**Art. 6.** § 1. Het tweede luik van het onthaaltraject omvat een geïndividualiseerd project dat in een onthaalovereenkomst wordt gegoten.

Wanneer uit de sociale balans of de taalbalans gebleken is dat er specifieke noden zijn op het vlak van begeleiding of opleiding, dan moet het onthaalkantoor aan de begunstigde een onthaal- en begeleidingsovereenkomst voorstellen.

In de onthaalovereenkomst wordt met de begunstigde een geïndividualiseerd begeleidings- en opleidingsprogramma vastgelegd, samen met te bereiken doelstellingen. Zij legt tevens de rechten en plichten van de partijen vast.

Het begeleidingsprogramma beoogt de nieuwkomer te ondersteunen en op te volgen bij het vervullen van administratieve formaliteiten, indien de sociale balans heeft uitgewezen dat op dit vlak noden bestaan, en hem door te verwijzen naar de actoren die actief zijn op het gebied van opleiding en tewerkstelling.

De geïndividualiseerde opleidingen omvatten een taalopleiding en een opleiding over burgerschap.

De taalopleidingen zijn gericht op het aanleren van de Franse taal en eventueel op het leren lezen en schrijven.

De opleidingen over burgerschap bieden onder meer basisinformatie over de werking van de overheidsinstellingen, de sociale verhoudingen in België en de onthaalmaatschappij. Deze informatie kan volledig of deels verwerkt worden in de taalopleidingen.

§ 2. Het College bepaalt de inhoud en de organisatie van het tweede luik van het onthaaltraject, met inbegrip van de kwaliteitscriteria voor de taalopleidingen en de opleidingen over burgerschap. Het College bepaalt ook het kennisniveau dat de taalopleidingen moeten opleveren. Het bepaalt het model van onthaalovereenkomst evenals de voorwaarden voor het eventueel verbreken van deze overeenkomst.

**Art. 7.** De begunstigde krijgt een opvolgingsattest voor het eerste en desgevallend tweede luik van het onthaaltraject.

De uitreikingsvoorwaarden worden bij het onthaal meegedeeld aan de begunstigten.

Het College bepaalt de uitreikingsvoorwaarden alsook de inhoud van het opvolgingsattest.

#### HOOFDSTUK 4. — *De onthaalkantoren*

**Art. 8.** § 1. De onthaalkantoren staan in voor de uitvoering van het eerste en het tweede luik van het onthaaltraject. Zij reiken het opvolgingsattest uit dat bedoeld wordt in artikel 7.

§ 2. De onthaalkantoren stellen, met het oog op de uitvoering van het tweede luik van het onthaaltraject, een onthaalovereenkomst voor, sluiten die af en begeleiden de begunstigde bij de uitvoering ervan.

De onthaalkantoren kunnen de organisatie van de opleidingen over burgerschap toevertrouwen aan een derde, waarmee ze een partnerschapsovereenkomst sluiten.

Het College bepaalt de modaliteiten en de voorwaarden voor dit partnerschap, waaronder de pedagogische competenties van het personeel dat instaat voor de organisatie van de opleiding over burgerschap, ook voor de nieuwkomers die het Frans niet beheersen.

De onthaalkantoren delegeren de organisatie van de taalopleidingen aan een opleidingsoperator zoals bepaald in artikel 2.

**Art. 9.** De onthaalkantoren worden door het College erkend en gesubsidieerd op basis van een programmering. Deze bepaalt het maximale aantal onthaalkantoren en de geografische spreiding ervan. Voor de opmaak van de programmering wordt uitgegaan van het aantal begunstigten, een in kaart gebracht overzicht van de woonplaatsen van de begunstigten en het optimale werkterrein van elk van de onthaalkantoren.

**Art. 10.** § 1. Het College erkent de onthaalkantoren.

Het bepaalt de procedures voor het toekennen en intrekken van de erkenning en organiseert een beroepsmogelijkheid. Het voorziet in de uitreiking van een tijdelijke erkenning en organiseert een procedure tot opschorting van de erkenning.

De erkenning wordt verleend voor een onbepaalde duur.

§ 2. Om erkend te worden, moeten de onthaalkantoren voldoen aan de volgende voorwaarden :

1° opgericht zijn als vereniging zonder winstoogmerk, waarvan de raad van bestuur vertegenwoordigers van de gemeenten en O.C.M.W.'s kan bevatten;

2° hun activiteiten uitoefenen op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

3° uitsluitend in het Frans georganiseerd zijn;

4° via een arbeidsovereenkomst minstens een voltijds equivalent administratief directeur en een voltijds equivalent maatschappelijk werker in dienst hebben. Het College kan bijkomende personeelsnormen vastleggen al naargelang van het aantal begunstigten, het aantal gesloten onthaalovereenkomsten en het aantal begeleidingsopdrachten;

5° beschikken over personeel dat in het bezit is van het geschikte diploma en de nodige ervaring heeft opgedaan. Het College bepaalt welke diploma's vereist zijn voor de functie van administratief directeur en voor de andere functies, evenals de competenties en ervaring die eventueel nodig zijn voor het uitvoeren van de in dit decreet bepaalde opdrachten ten aanzien van nieuwkomers die de Franse taal niet beheersen.

6° het onthaaltraject organiseren conform de bepalingen van dit decreet;

7° beschikken over de nodige lokalen en voorzieningen, zodat het onthaaltraject kan verlopen in gunstige omstandigheden en overeenkomstig de criteria die vastgelegd zijn in de in artikel 9 van dit decreet bedoelde programmering. Het College bepaalt de minimumnormen;

8° zich onderwerpen aan de controles die door de inspectie worden gehouden;

9° beantwoorden aan iedere andere erkenningsvoorwaarde die door het College wordt bepaald.

§ 3. Deze voorwaarden moeten vervuld zijn bij het verlenen van de erkenning of tijdelijke erkenning en tijdens de volledige duur van de erkenning.

**Art. 11.** § 1. Binnen de perken van de beschikbare begrotingskredieten kent het College een subsidie toe aan de erkende onthaalkantoren.

Het bepaalt de procedure voor het toekennen, opschorten en terugbetalen van de subsidie en organiseert een beroepsmogelijkheid.

§ 2. De subsidie wordt uitbetaald op grond van een tijdschema en modaliteiten die door het College zijn vastgelegd.

De subsidie wordt bepaald op grond van het aantal begunstigden waarover het onthaalkantoor zich tijdens de eerste en de tweede fase van het onhaaltraject ontfermt.

De subsidie omvat een deel voor personeelskosten en een deel voor werkingskosten. Het College zal het deel voor de werkingskosten bepalen als een percentage van de subsidie voor de personeelskosten.

§ 3. De subsidie wordt geïndexeerd op grond van de door het College bepaalde modaliteiten.

**Art. 12.** De onthaalkantoren stellen jaarlijks een activiteitenverslag op, waarvan de modaliteiten, de criteria en de inhoud bepaald worden door het College.

Dit activiteitenverslag wordt verstuurd naar het College, de administratie en het CRACS.

#### HOOFDSTUK 5. — *De taalopleidingen*

**Art. 13.** De taalopleidingen waarin voorzien is in het tweede luik van het onhaaltraject, worden in modules verstrekt door de in artikel 2 bepaalde opleidingsoperatoren.

Het College bepaalt de inhoud en de kwaliteitscriteria van de opleidingen.

**Art. 14.** De in artikel 2 bepaalde opleidingsoperatoren sluiten een overeenkomst met het College voor de acties die kaderen in het tweede luik van dit decreet.

Het College bepaalt de voorwaarden, de procedures en de criteria voor het sluiten van een dergelijke overeenkomst.

**Art. 15.** § 1. Binnen de perken van de beschikbare begrotingskredieten kent het College subsidies toe aan de in artikel 2 bepaalde opleidingsoperatoren voor het organiseren van de acties die kaderen in het tweede luik van dit decreet.

Het bepaalt de procedure voor het toekennen, opschorten en terugbetalen van de subsidie en organiseert een beroepsmogelijkheid.

§ 2. De subsidie wordt uitbetaald op grond van een tijdschema en modaliteiten die door het College zijn vastgelegd.

De subsidie hangt af van het aantal verstrekte opleidingsmodules en van het aantal begunstigden die aan de opleidingsmodules deelnemen.

§ 3. De subsidie wordt geïndexeerd op grond van de door het College bepaalde modaliteiten in functie van de beschikbare middelen.

#### HOOFDSTUK 6. — *Inspectie en controle*

**Art. 16.** Het College stelt de personeelsleden van de administratie aan die belast worden met de controle op de toepassing van de bepalingen van dit decreet en de besluiten die in uitvoering hiervan worden genomen.

De onthaalkantoren en de opleidingsoperatoren dienen hen vrije toegang te waarborgen tot hun lokalen en tot de documenten die noodzakelijk zijn opdat zij hun opdracht kunnen vervullen.

**Art. 17.** De in artikel 16 bedoelde personeelsleden stellen de tekortkomingen vast en brengen de overtreder hiervan binnen de 15 werkdagen na de vaststelling van de tekortkoming in kennis.

**Art. 18.** De toekenning van subsidies wordt opgeschort zolang het onthaalkantoor of de opleidingsoperator voorvoorheen ontvangen subsidies niet de vereiste verantwoordingsstukken voorleggen, zich verzetten tegen de uitoefening van de controle of de oneigenlijk gebruikte subsidie niet voor een deel of in haar geheel terugbetalen.

#### HOOFDSTUK 7. — *Diverse bepalingen*

**Art. 19.** Alle personeelsleden van de algemene vergadering en van de raad van bestuur van de onthaalkantoren, alsook de inspecteurs die belast worden met de controle, zijn verplicht tot geheimhouding.

**Art. 20.** Het College waarborgt de logistieke ondersteuning van de onthaalkantoren door hen een eenvormige informaticatoepassing ter beschikking te stellen voor de opvolging van de begunstigden.

**Art. 21.** Het Gewestelijk Ondersteuningscentrum voor Sociale Samenhang brengt op basis van de in artikel 12 van dit decreet bedoelde jaarverslagen, jaarlijks verslag uit aan het College over de toepassing van het decreet en stelt eventueel nieuwe krachtlijnen voor met betrekking tot dit beleidsinitiatief. Dit verslag wordt bezorgd aan de Vergadering van de Franse Gemeenschapscommissie.

Het Gewestelijk Ondersteuningscentrum voor Sociale Samenhang kan door het College belast worden met het organiseren van een methodologische begeleiding van de onthaalkantoren of van andere opdrachten die aansluiten bij het decreet en de daarbij horende uitvoeringsbesluiten.

**Art. 22.** Dit decreet wordt van kracht op de datum die door het College wordt vastgesteld op 18 juli 2013.