

Bijlage

HUISHOUDELIJK REGLEMENT**Cel Machtiging Assistentiehondenscholen****Artikel 1 : Definities**

1° Assistentiehond : een hond als vermeld in artikel 2, 1° van het decreet van 20 maart 2009 houdende de toegankelijkheid van publieke plaatsen voor personen met een assistentiehond;

2° Publieke plaats : een plaats als vermeld in artikel 2, 2° van het decreet van 20 maart 2009 houdende de toegankelijkheid van publieke plaatsen voor personen met een assistentiehond;

3° Assistentiehondenscholen : een rechtspersoon als vermeld in artikel 4, eerste lid, van het decreet van 20 maart 2009 houdende de toegankelijkheid van publieke plaatsen voor personen met een assistentiehond;

4° Cel machtiging assistentiehondenscholen : de cel als vermeld in artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 29 maart 2013 betreffende de regels inzake de attestatie van assistentiehonden, vermeld in artikel 4 van het decreet van 20 maart 2009 houdende de toegankelijkheid van publieke plaatsen voor personen met een assistentiehond.

Artikel 2 : Bestuur

De cel machtiging assistentiehondenscholen is samengesteld uit een vertegenwoordiger aangeduid door VIVES (voorheen KATHO), een vertegenwoordiger aangeduid door het VAPH en twee vertegenwoordigers aangeduid door de gemachtigde assistentiehondenscholen.

De leden van de cel worden benoemd voor een periode van drie jaar en kunnen herbenoemd worden.

De cel machtiging assistentiehondenscholen vergadert minstens vier keer per jaar en deze frequentie kan, indien de cel het genoodzaakt acht, verhoogd worden.

Minimum drie personen dienen op de vergaderingen aanwezig te zijn om rechtsgeldig te zijn. Indien een lid van de cel niet aanwezig kan zijn op een vergadering, kan deze wel een volmacht geven aan een ander lid van de cel.

De vertegenwoordigers, vermeld in het eerste lid, nemen het voorzitterschap in beurt waar (eerste jaar VIVES, tweede jaar van de gemachtigde assistentiehondenscholen en derde jaar het VAPH). Bij staking van stemmen is zijn stem doorslaggevend. Het voorzitterschap zal elk jaar tijdens de eerste vergadering vastgelegd worden.

De samenstelling van de cel kan uitgebreid worden.

Het aantal vertegenwoordigers aangeduid door de gemachtigde assistentiehondenscholen mag niet hoger zijn dan het aantal overige leden.

Artikel 3 : Deontologie

Als een lid van de cel rechtstreeks betrokken partij is dan onthoudt dit lid zich bij de bespreking of de stemming.

Artikel 4 : Maatschappelijke zetel

De maatschappelijke zetel van de cel bevindt zich in de Wilgenstraat 32, 8800 Roeselare, onder dak van Katholieke Hogeschool Vives, campus Roeselare.

Artikel 5 : Doelstelling

De cel machtiging assistentiehondenscholen heeft tot doel de assistentiehondenscholen die volgens de in artikel 4 van het decreet van 20 maart 2009 houdende de toegankelijkheid van publieke plaatsen voor personen met een assistentiehond vermelde wijze werken, te machtigen om hun opgeleide honden de titel en het certificaat van geattesteerde assistentiehond mee te geven. Deze attestering laat het voor de persoon met assistentiehond toe toegang te krijgen tot publieke plaatsen, met uitzondering van de door de Vlaamse Regering bepaalde plaatsen.

Artikel 6 : Voorwaarden

De hondenscholen die de machtiging wensen te bekomen en de assistentiehondenscholen die de machtiging wensen te hernieuwen dienen hiervoor schriftelijk een aanvraag in bij de cel machtiging assistentiehondenscholen. De cel zal binnen een termijn van 3 maanden een onderzoek voeren naar de validiteit van de aanvraag en de aanvrager hierover na afloop van het onderzoek inlichten. Deze termijn kan, ofwel indien bijkomende onderzoeken ofwel informatie vereist zijn, verlengd worden. De cel machtiging assistentiehondenscholen brengt de aanvrager hiervan op de hoogte.

Een assistentiehondenschool komt in aanmerking voor machtiging als :

zij ofwel geaccrediteerd is bij een Europees erkende instantie (ADEu, ADI, IGDF) ofwel voldoet aan het door de cel machtiging assistentiehondenscholen opgemaakte en door de minister, bevoegd voor de bijstand aan personen, goedgekeurde Huishoudelijk Reglement.

Een aanvraag kan pas worden behandeld als alle in artikel 6 van het Huishoudelijk Reglement vermelde documenten aan de cel overhandigd zijn.

Artikel 7 : Nodige documenten

De hondenscholen die de machtiging wensen te bekomen dienen hiervoor

OFWEL de volgende documenten te kunnen voorleggen aan de cel :

- vaccinatieschema van de honden. Minstens volgende vaccinaties dienen te worden uitgevoerd : rabiës, parvovirose (kattenziekte), kennelhoest (viraal en bacterieel), hondenziekte en leptospirose volgens de schema's vooropgesteld door de producerende firma. Dit vaccinatieschema dient te worden ondertekend door de (bedrijfs)dierenarts;
- kopie van de Statuten zoals verschenen in het Staatsblad;
- protocol voor het bijhouden van de schoolgegevens van de honden : geboortedatum, naam van de kweker, ras, geslacht, land van herkomst, stadium in de opleiding;
- schema van de behandeling tegen endo- en ectoparasieten (wormen, vlooien, teken, ...) tijdens de opleiding en het advies daarna met vermelding van de producten en de frequentie van toediening. Dit schema dient ondertekend te worden door de (bedrijfs)dierenarts;
- protocol voor het onvruchtbaar maken van de honden. De voorkeur gaat uit naar sterilisatie/castratie tenzij medische tegenindicatie. Dit protocol dient ondertekend te worden door de (bedrijfs)dierenarts;
- overzicht van de opleiding :
 - manier van selectie van de honden (inclusief gedragstest);

- trainingsschema van de honden;
- matching hond-zorgvrager;
- nazorg na overdracht en de organisatie van de nazorg bij een eventuele stopzetting van de assistentiehondenschool (inclusief manier van klachtenregistratie en opvolging);
- protocol van de opvolging van de assistentiehonden bij aflevering;
- bewijs van 'relevante kennis van de specifieke doelgroep van het opleidingscentrum' (diploma's of attestaten van de verantwoordelijke, relevante ervaring, ...);
- bewijs van relevante kennis i.v.m. assistentiehonden (diploma's of attestaten van de verantwoordelijke, relevante ervaring, namen van de trainers waarmee samengewerkt wordt, ...);
- een begeleidend schrijven dat de aanvraag kadert.

OFWEL :

- bewijs van accreditatie bij een Europees erkende instantie : formulier ondertekend door de voorzitter van de ADEu/ADI/IGDF.

Assistentiehondenscholen die de machtiging wensen te hernieuwen dienen hiervoor OFWEL de volgende documenten te kunnen voorleggen aan de cel :

- vaccinatieschema van de honden. Minstens volgende vaccinaties dienen te worden uitgevoerd : rabiës, parvovirose (kattenziekte), kennelhoest (viraal en bacterieel), hondenziekte en leptospirose volgens de schema's vooropgesteld door de producerende firma. Dit vaccinatieschema dient te worden ondertekend door de (bedrijfs)dierenarts;
- bewijs van het tot op heden aantal geattesteerde afgeleverde assistentiehonden;
- protocol voor het onvruchtbaar maken van de honden. De voorkeur gaat uit naar sterilisatie/castratie tenzij medische tegenindicatie. Dit protocol dient ondertekend te worden door de (bedrijfs)dierenarts;
- kopie van de Statuten zoals verschenen in het Staatsblad of een bevestiging van een gemachtigd bestuurder dat de statuten niet gewijzigd zijn.

OFWEL :

- bewijs van accreditatie bij een Europees erkende instantie : formulier ondertekend door de voorzitter van de ADEu/ADI/IGDF.

Artikel 8 : Uitzonderingen

1° Assistentiehondenscholen met een maatschappelijke zetel buiten Vlaanderen kunnen eveneens een aanvraag indienen. Hiervoor dient dezelfde procedure gevolgd te worden zoals beschreven in artikel 6.

2° Iemand die gedomicilieerd is buiten het Vlaams Gewest en met een assistentiehond tijdelijk in het Vlaams Gewest verblijft, kan, mits het voorleggen van een bewijs dat de hond opgeleid is door een assistentiehondenschool die internationaal geaccrediteerd is (ADEu, ADI, IGDF), toegang krijgen tot publieke plaatsen met uitzondering van de uitzonderingen die vermeld zijn in de uitvoeringsbesluiten behorende bij het artikel 4 van het decreet van 20 maart 2009 houdende de toegankelijkheid van publieke plaatsen voor personen met een assistentiehond. Dit kan maximum voor de periode van 1 jaar.

Indien de burger, zoals hierboven vermeld wordt, gedomicilieerd wordt binnen het Vlaams Gewest, kan deze burger de attestatie van zijn hond aanvragen via de cel machtiging assistentiehondenscholen.

Een uitzondering hierop vormt een assistentiehond die afgeleverd werd door een assistentiehondenschool die niet voldoet aan de door de cel machtiging assistentiehondenscholen opgestelde regels vermeld in artikel 6 en artikel 7 van het Huishoudelijk Reglement.

Artikel 9 : Controle

Bij de controle van de aanvraag wordt onderstaande procedure gevolgd :

Stap 1 : in eerste instantie gebeurt een controle op stukken : alle ingediende documenten worden bekeken.

Stap 2 : indien nodig, wordt de assistentiehondenschool uitgenodigd op gesprek (kan ook telefonisch).

Stap 3 : indien nog zaken onduidelijk zijn, kan een plaatsbezoek gepland worden.

Artikel 10 : Sancties

1° Bij het niet naleven van de bepalingen vermeld in art. 6 en art. 7 kan de cel machtiging assistentiehondenscholen de machtiging intrekken.

2° Recht op toegang weigeren : politionele bevoegdheid.

Artikel 11 : Klachten

Klachten over de cel machtiging assistentiehondenscholen worden behandeld door de Vlaamse Ombudsdienst.

Artikel 12 : Garantie van nazorg

1° De cel machtiging assistentiehondenscholen voorziet in maatregelen om de attestatie van een goed functionerende assistentiehond te garanderen als de machtiging van de assistentiehondenschool wordt ingetrokken of niet wordt verlengd.

Indien de assistentiehondenschool Europees erkend was, staat de cel machtiging assistentiehondenscholen garant voor de assistentiehonden gedurende het 1ste jaar. Vanaf het 2de jaar zal de cel machtiging assistentiehondenscholen controles uitvoeren.

2° De gemachtigde assistentiehondenscholen dienen de cel machtiging assistentiehondenscholen jaarlijks op de hoogte te houden van hun geattesteerde assistentiehonden. Dit gebeurt door een document dat minimum de volgende gegevens per assistentiehond bevat :

chipnummer van de assistentiehond;

datum van attestatie;

stickernummer.

Dit document wordt uiterlijk tegen 31/01 van het nieuwe jaar aan de cel machtiging assistentiehondenscholen overhandigd.

3° Na een stopzetting van een geattesteerde assistentiehondenschool of een intrekking of weigering van de machtiging, brengt de cel machtiging assistentiehondenscholen de gebruiker(s) van de assistentiehond(en) op de hoogte van de procedure die moet gevolgd worden.

Gezien om gevoegd te worden bij het Besluit van de Vlaamse Regering van 12 juni 2015 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Cel Machtiging Assistentiehondenscholen.

Brussel, 12 juni 2015.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
G. BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin,
J. VANDEURZEN

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

[C – 2015/35834]

12 JUIN 2015. — Arrêté du Gouvernement flamand portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la Cellule d'Autorisation des Écoles de Chiens d'Assistance

Le Gouvernement flamand,

Vu le décret du 20 mars 2009 relatif à l'accessibilité aux personnes accompagnées de chiens d'assistance des lieux publics, notamment l'article 4/1 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 29 mars 2013 définissant les modalités d'attestation des chiens d'assistance, visées à l'article 4 du décret du 20 mars 2009 relatif à l'accessibilité aux personnes accompagnées de chiens d'assistance des lieux publics ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, en date du 8 mai 2015,

Arrête :

Article 1^{er}. Le règlement d'ordre intérieur joint au présent arrêté est approuvé.

Art. 2. Le présent arrêté et le règlement d'ordre intérieur joint au présent arrêté produisent leurs effets à partir du 3 mars 2014.

Art. 3. Le Ministre flamand ayant l'assistance aux personnes dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 12 juin 2015.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
G. BOURGEOIS

Le Ministre flamand du Bien-Etre, de la Santé publique et de la Famille,
J. VANDEURZEN

Annexe

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Cellule d'Autorisation des Écoles de Chiens d'Assistance

Article 1^{er} : Définitions

1° Chien d'assistance : un chien tel que visé à l'article 2, 1°, du décret du 20 mars 2009 relatif à l'accessibilité aux personnes accompagnées de chiens d'assistance des lieux publics ;

2° Lieu public : un lieu tel que visé à l'article 2, 2°, du décret du 20 mars 2009 relatif à l'accessibilité aux personnes accompagnées de chiens d'assistance des lieux publics ;

3° Écoles de chiens d'assistance : une personne morale telle que visée à l'article 4, alinéa premier, du décret du 20 mars 2009 relatif à l'accessibilité aux personnes accompagnées de chiens d'assistance des lieux publics ;

4° Cellule d'autorisation des écoles de chiens d'assistance : la cellule telle que visée à l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 29 mars 2013 définissant les modalités d'attestation des chiens d'assistance, visées à l'article 4 du décret du 20 mars 2009 relatif à l'accessibilité aux personnes accompagnées de chiens d'assistance des lieux publics.

Article 2 : Gestion

La cellule d'autorisation des écoles de chiens d'assistance est composée d'un représentant désigné par VIVES (anciennement KATHO), un représentant désigné par la VAPH et deux représentants désignés par les écoles de chiens d'assistance autorisées.

Les membres de la cellule sont nommés pour une période de trois ans et peuvent être renommés.

La cellule d'autorisation des écoles de chiens d'assistance se réunit au moins quatre fois par an et cette fréquence peut être augmentée, si la cellule estime que cela est nécessaire.

Au moins trois personnes doivent être présentes lors des réunions pour être valable en droit. Lorsqu'un membre de la cellule ne peut pas assister à une réunion, il peut cependant donner procuration à un autre membre de la cellule.

Les représentants, visés à l'alinéa premier, assurent la présidence en alternance (première année VIVES, deuxième année les écoles de chiens d'assistance autorisées et la troisième année la VAPH). En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. La présidence sera établie chaque année lors de la première réunion.

La composition de la cellule peut être élargie.

Le nombre de représentants désignés par les écoles de chiens d'assistance autorisées ne peut pas être supérieur au nombre d'autres membres.

Article 3 : Déontologie

Lorsqu'un membre de la cellule est une partie intéressée directement, ce membre s'abstient lors de la discussion ou du vote.

Article 4 : Siège social

Le siège social de la cellule est sis à la Wilgenstraat 32, 8800 Roeselare, sous le toit de la Katholieke Hogeschool Vives, campus Roeselare.

Article 5 : Objectif

La cellule d'autorisation des écoles de chiens d'assistance a pour but d'autoriser les écoles de chiens d'assistance qui travaillent selon la méthode visée à l'article 4 du décret du 20 mars 2009 relatif à l'accessibilité aux personnes accompagnées de chiens d'assistance des lieux publics à donner à leurs chiens entraînés le titre et le certificat de chien d'assistance attesté. Cette attestation permet à la personne qui dispose du chien d'assistance d'avoir accès à des lieux publics, à l'exception de certains lieux définis par le Gouvernement flamand.

Article 6 : Conditions

Les écoles de chiens qui souhaitent obtenir l'autorisation et les écoles de chiens d'assistance qui souhaitent renouveler l'autorisation introduisent à cet effet une demande par écrit auprès de la cellule d'autorisation des écoles de chiens d'assistance. Dans un délai de 3 mois, la cellule examinera la validité de la demande et en informera le demandeur à l'issue de l'examen. Ce délai peut être prolongé lorsque soit des examens supplémentaires, soit des informations supplémentaires sont nécessaires. La cellule d'autorisation des écoles de chiens d'assistance en informe le demandeur.

Une école de chiens d'assistance est éligible à l'autorisation lorsque :

soit elle est accréditée auprès d'une instance européenne reconnue (ADEu, ADI, IGDF), soit elle répond au règlement d'ordre intérieur établi par la cellule d'autorisation des écoles de chiens d'assistance et approuvé par le Ministre ayant l'assistance aux personnes dans ses attributions.

Une demande ne peut être traitée que lorsque tous les documents visés à l'article 6 du règlement d'ordre intérieur soient transmis à la cellule.

Article 7 : Documents requis

Les écoles de chiens qui souhaitent obtenir l'autorisation doivent à cet effet

SOIT pouvoir présenter les documents suivants à la cellule :

- un schéma de vaccination des chiens. Au moins les vaccinations suivantes doivent être effectuées : rage, parvovirose (panleucopénie), toux canine (viral et bactérien), maladie de Carré et leptospirose selon les schémas établis par la firme de production. Ce schéma de vaccination doit être signé par le vétérinaire (de l'entreprise) ;
- une copie des Statuts tels que publiés au *Moniteur belge* ;
- un protocole pour la tenue des données de l'école des chiens : date de naissance, nom de l'éleveur, race, sexe, pays d'origine, stade de l'entraînement ;
- un schéma du traitement contre les endo- et ectoparasites (vers, puces, tiques, ...) pendant l'entraînement et l'avis ensuite avec mention des produits et de la fréquence d'application. Ce schéma doit être signé par le vétérinaire (de l'entreprise) ;
- un protocole pour la stérilisation des chiens. La préférence va à la stérilisation/castration, à moins qu'il y ait une contre-indication médicale. Ce protocole doit être signé par le vétérinaire (de l'entreprise) ;
- un aperçu de l'entraînement :
 - la manière de sélection des chiens (y compris un test de comportement) ;
 - le schéma d'entraînement des chiens ;
 - le matching chien-demandeur de soins ;
 - les services complémentaires après le transfert et l'organisation des services complémentaires après l'arrêt éventuel de l'école de chiens d'assistance (y compris la manière d'enregistrer les plaintes et le suivi) ;
- un protocole du suivi des chiens d'assistance à la livraison ;
- une preuve de « connaissance pertinente du groupe-cible spécifique du centre d'entraînement » (diplômes ou attestations du responsable, expérience pertinente, ...) ;
- une preuve de connaissance pertinente en ce qui concerne les chiens d'assistance (diplômes ou attestations du responsable, expérience pertinente, noms des entraîneurs avec lesquels on travaille, ...) ;
- une lettre d'accompagnement qui cadre la demande.

SOIT :

- une preuve d'accréditation auprès d'une instance européenne reconnue : formulaire signé par le président de l'organisation ADEu/ADI/IGDF.

Les écoles de chiens d'assistance qui souhaitent renouveler l'autorisation doivent présenter à cet effet SOIT les documents suivants à la cellule :

- un schéma de vaccination des chiens. Au moins les vaccinations suivantes doivent être effectuées : rage, parvovirose (panleucopénie), toux canine (viral et bactérien), maladie de Carré et leptospirose selon les schémas établis par la firme de production. Ce schéma de vaccination doit être signé par le vétérinaire (de l'entreprise) ;
- une preuve du nombre de chiens d'assistance attestés livrés jusqu'à présent ;
- un protocole pour la stérilisation des chiens. La préférence va à la stérilisation/castration, à moins qu'il y ait une contre-indication médicale. Ce protocole doit être signé par le vétérinaire (de l'entreprise) ;
- une copie des Statuts tels que publiés au *Moniteur belge* ou une confirmation d'un administrateur mandaté que les statuts n'ont pas été modifiés.

SOIT :

- une preuve d'accréditation auprès d'une instance européenne reconnue : formulaire signé par le président de l'organisation ADEu/ADI/IGDF.

Article 8 : Exceptions

1° Les écoles de chiens d'assistance dont le siège social est sis hors de la Flandre peuvent également introduire une demande. A cet effet, il convient de suivre la même procédure telle que visée à l'article 6.

2° Une personne qui est domiciliée hors de la Région flamande et qui réside temporairement en Région flamand avec un chien d'assistance peut, moyennant la présentation d'une preuve que le chien a été entraîné par une école de chiens d'assistance qui est accréditée au niveau international (ADEu, ADI, IGDF), avoir accès aux lieux publics à l'exception des exceptions visées aux arrêtés d'exécution qui vont avec l'article 4 du décret du 20 mars 2009 relatif à l'accessibilité aux personnes accompagnées de chiens d'assistance des lieux publics. C'est possible pour une période maximum d'un an.

Si le citoyen, tel que visé ci-dessus, est domicilié en Région flamande, ce citoyen peut demander l'attestation de son chien via la cellule d'autorisation des écoles de chiens d'assistance.

Une exception à cette règle est le chien d'assistance qui a été livré par une école de chiens d'assistance qui ne répond pas aux règles qui ont été établies par la cellule d'autorisation des écoles de chiens d'assistance, visées aux articles 6 et 7 du règlement d'ordre intérieur.

Article 9 : Contrôle

Lors du contrôle de la demande, la procédure ci-dessous est suivie :

Étape 1^{re} : en premier lieu, il y aura un contrôle sur pièces : tous les documents introduits sont vérifiés.

Étape 2 : le cas échéant, l'école de chiens d'assistance est invitée pour un entretien (qui peut également avoir lieu par téléphone).

Étape 3 : s'il reste encore des choses qui ne sont pas claires, une visite sur les lieux peut être organisée.

Article 10 : Sanctions

1° En cas de non-respect des dispositions visées à l'art. 6 et à l'art. 7, la cellule d'autorisation des écoles de chiens d'assistance peut retirer l'autorisation.

2° Refuser le droit à l'accès : compétence de la police.

Article 11 : Plaintes

Les plaintes concernant la cellule d'autorisation des écoles de chiens d'assistance sont traitées par le Vlaamse Ombudsdienst.

Article 12 : Garantie des services complémentaires

1° La cellule d'autorisation des écoles de chiens d'assistance prévoit des mesures garantissant l'attestation d'un chien d'assistance fonctionnant de manière satisfaisante au cas où l'autorisation de l'école de chiens d'assistance est retirée ou n'est pas prolongée.

Si l'école de chiens d'assistance était reconnue au niveau européen, la cellule d'autorisation des écoles de chiens d'assistance se porte garant des chiens d'assistance pendant la 1^{re} année. A partir de la 2^e année, la cellule d'autorisation des écoles de chiens d'assistance effectuera des contrôles.

2° Les écoles de chiens d'assistance autorisées doivent annuellement tenir au courant la cellule d'autorisation des écoles de chiens d'assistance de leurs chiens d'assistance attestés. Elles le font au moyen d'un document qui comprend au moins les données suivantes par chien d'assistance :

- le numéro de la puce électronique du chien d'assistance ;
- la date d'attestation ;
- le numéro de l'autocollant.

Ce document est transmis à la cellule d'autorisation des écoles de chiens d'assistance pour le 31/01 de la nouvelle année au plus tard.

3° Après l'arrêt d'une école de chiens d'assistance attestée, ou le retrait ou refus de l'autorisation, la cellule d'autorisation des écoles de chiens d'assistance informe l'utilisateur/les utilisateurs du chien d'assistance/des chiens d'assistance de la procédure à suivre.

Vu pour être joint à l'arrêté du Gouvernement flamand du 12 juin 2015 portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la Cellule d'Autorisation des Écoles de Chiens d'Assistance.

Bruxelles, le 12 juin 2015.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
G. BOURGEOIS

Le Ministre flamand du Bien-Etre, de la Santé publique et de la Famille,
J. VANDEURZEN