

[Signature]

Vu pour être joint à l'arrêté ministériel portant l'établissement des caractéristiques de la biomasse.

Bruxelles, le 5 avril 2019

La Ministre flamande du Budget, des Finances et de l'Énergie,

L. PEETERS

---

**REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST**

**SERVICE PUBLIC DE WALLONIE**

[C – 2019/41297]

**25 AVRIL 2019. — Arrêté du Gouvernement wallon relatif aux contrats d'objectifs des services visés aux Titres VII, chapitres 1 à 4, 7 et 9, XI, XII, XII/1, XII/2 du Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V**

Le Gouvernement wallon,

Vu le Code wallon de l'Action sociale et de la Santé, l'article 285;

Vu le Code wallon de l'Action sociale et de la Santé, l'article 283, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 février 2014, par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014 et par le décret du 3 décembre 2015;

Vu le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 28 juin 2018;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 12 juillet 2018;

Vu le rapport du 4 juillet 2018 établi conformément à l'article 4, 2°, du décret du 3 mars 2016 visant à la mise en œuvre des résolutions de la Conférence des Nations unies sur les femmes à Pékin de septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques régionales, pour les matières réglées en vertu de l'article 138 de la Constitution;

Vu l'avis 65.204/4 du Conseil d'Etat, donné le 11 mars 2019, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Considérant l'avis de la Commission wallonne des personnes handicapées, donné le 12 septembre 2018;

Considérant l'avis du Comité de branche « Handicap », donné le 18 octobre 2018;

Considérant la Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées du 13 décembre 2006, ratifiée par la Belgique le 3 juillet 2009;

Considérant la Convention internationale aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989;

Sur la proposition de la Ministre de l'Action sociale;

Après délibération,

Arrête :

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

**Art. 2.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre VI, du Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, il est inséré un chapitre I/1, comportant les articles 469/1 à 469/4, rédigés comme suit :

« Chapitre I/1. — *Dispositions spécifiques*

*Section 1. — Disposition introductive*

Art. 469/1. La présente section est applicable aux services visés à la Deuxième partie, Livre V, Titres VII, chapitres 1 à 4, 7 et 9, XI, XII, XII/1, XII/2.

Sous-section 1. — Le projet de service et le contrat d'objectifs

Art. 469/2. § 1<sup>er</sup>. Les services visés au titre de la présente section fondent leur gestion sur un projet de service élaboré pour six ans et correspondant au modèle figurant en annexe 45/2. Ce projet de service contient le contrat d'objectifs défini à l'article 469/3.

§ 2. Dans le cas d'une entité administrative visée à l'article 469/4, l'entité administrative établit :

1° un seul projet de service lequel tient compte de la spécificité des besoins et des attentes des usagers, propre à chaque service;

2° un seul contrat d'objectifs déclinés en fonction des types d'offres de services proposés par l'entité.

§ 3. En cas d'intégration d'un nouveau service au sein d'une entité administrative existante, son projet de service est intégré à celui de cette entité conformément aux dispositions du paragraphe 2.

§ 4. Les services ou, le cas échéant, les entités administratives définies à l'article 469/4, communiquent à l'Agence leur projet de service six mois avant le début de chaque sexennat.

Le projet visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> est proposé pour avis au conseil des usagers.

§ 5. Par dérogation au paragraphe 1<sup>er</sup>, les services visés au chapitre 7 du Titre VII ne faisant pas partie d'une entité administrative sont tenus à un projet de service selon les modalités définies à l'article 831/12.

§ 6. Par dérogation au paragraphe 1<sup>er</sup>, les services visés au chapitre 9 du Titre VII ne faisant pas partie d'une entité administrative sont tenus à un projet de service selon les modalités définies à l'article 831/136.

Art. 469/3. On entend par « contrat d'objectifs » un document par lequel les services développent la stratégie qu'ils comptent mettre en œuvre dans les six années à venir de manière à améliorer la qualité des prestations offertes à leurs usagers et à proposer une offre de services visant à rencontrer les besoins et enjeux d'avenir du secteur.

Le contrat d'objectifs est en cohérence avec :

1° le projet du service au sein duquel il est présenté;

2° les valeurs reprises dans le contrat de gestion de l'Agence;

3° les recommandations internationales en matière d'inclusion et de droits des personnes en situation de handicap émises par le Conseil de l'Europe et l'Organisation des Nations Unies.

Le contrat d'objectifs expose les objectifs prioritaires qui seront visés ainsi que les moyens pour les atteindre.

Le contrat d'objectifs tient compte de la qualité de vie, de la qualité des prestations, d'une politique de prévention de la maltraitance et de promotion de la bienveillance et ce pour les usagers, leur famille et leurs aidants proches, et ce, dans un souci d'ouverture des personnes en situation de handicap au sein de la communauté.

Pour chaque objectif, sont envisagés :

1° les moyens dont dispose le service et ceux dont il a besoin;

2° le suivi et l'évaluation des résultats;

3° le soutien apporté le cas échéant par l'Agence.

Dans ce cadre, et en vue de concourir à ces objectifs, un plan d'affectation aux réserves opérées sur les subventions versées par l'Agence peut être proposé selon les modalités définies à l'article 474/4, § 1<sup>er</sup>.

La direction du service prépare le contrat d'objectifs en organisant la consultation de l'ensemble du personnel du service. Il est signé par la direction et le ou les représentants légaux de l'entité juridique concernée.

Dans les six mois de son dépôt à l'Agence, cette dernière peut solliciter des amendements au contrat d'objectifs s'il n'est pas élaboré conformément aux dispositions du présent article.

Au-delà de ce délai, le contrat par objectifs est considéré conforme.

A partir du dépôt à l'Agence du projet de service et durant les six années de sa mise en œuvre, des amendements peuvent être apportés par le service, moyennant l'accord préalable de l'Agence sollicité par courrier. Cet accord est donné dans les 3 mois, à défaut il est réputé accepté.

Si l'Agence constate que le contrat d'objectifs se trouve en contradiction avec une ou plusieurs normes d'agrément et en cas de refus du service de modifier le contrat, l'Agence peut proposer au Ministre une des sanctions prévue à l'article 475.

Art. 469/4. Les services fonctionnant dans le cadre d'entités administratives font l'objet d'une consolidation au moment des évaluations visées à l'article 474.

On entend par « entité administrative » l'entité constituée d'un ou plusieurs services visés dans la présente section, dépendant d'un même pouvoir organisateur, gérée par une direction générale commune qui possède, pour cet ensemble de services, la responsabilité de la gestion journalière tant administrative, financière que du personnel.

La gestion journalière implique :

1° le pouvoir quotidien effectif de donner des ordres et directives au personnel, en ce compris l'équipe administrative commune à ces services;

2° d'être mis en possession des moyens lui permettant de faire face aux charges financières relatives au fonctionnement quotidien des services concernés;

3° de coordonner, le cas échéant, les différentes directions existant au sein de l'entité.

La direction de cet ensemble de services agréés, conventionnés ou autorisés par l'Agence doit être réalisée par un membre du personnel de direction sous contrat de travail ou le cas échéant, désigné par arrêté de nomination de l'autorité publique de tutelle.

A l'exception des services compris dans des entités déjà reconnues par l'Agence avant l'entrée en vigueur du présent arrêté et des services visés au Titre VII, les services concernés par le regroupement sont situés à une distance de maximum trente kilomètres et de trente minutes en termes de trajet du lieu où siège principalement la direction et où sont concentrées les données administratives nécessaires à la gestion journalière.

Une entité administrative présente un projet de service assurant la complémentarité des réponses que ses différents services agréés, conventionnés ou autorisés à prendre en charge, proposent aux usagers.

Les évaluations visées à l'article 474 ainsi que le projet de service et le contrat d'objectifs visés respectivement aux articles 469/2 et 469/3 s'appliquent à l'ensemble de l'entité administrative. ».

**Art. 3.** Dans le même titre, l'intitulé du chapitre III est remplacé par ce qui suit :

« Contrôle ».

**Art. 4.** Dans le chapitre III du même Titre, il est inséré une section première intitulée « Principes généraux ».

**Art. 5.** Dans la section première, l'article 474, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 février 2014, est remplacé par ce qui suit :

« Art. 474. § 1<sup>er</sup>. L'Agence procède aux missions de contrôle et d'évaluation.

Elle les met en œuvre dans le cadre d'une évaluation par période de six ans à l'issue de laquelle elle :

- 1° évalue la qualité des prestations offertes aux usagers;
- 2° évalue la conformité aux normes réglementaires prévues à l'article 285 du Code décretaal.

La date de départ de cette évaluation sexennale correspond à la date anniversaire de l'agrément ou de l'autorisation de prise en charge du service concerné. Dans le cas d'une entité administrative visée à l'article 469/4, la date anniversaire retenue est celle du service qui au sein de cette entité a été chronologiquement agréé ou autorisé en dernier.

§ 2. L'Agence met en outre en œuvre une évaluation financière annuelle à l'issue de laquelle elle établit des conclusions relatives au contrôle de l'utilisation des subventions octroyées pour chaque exercice comptable.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1<sup>er</sup>, la date de départ de l'évaluation sexennale d'un nouveau service agréé au sein d'une entité administrative après l'entrée en vigueur du présent arrêté, correspond à la date de départ de l'évaluation sexennale de l'entité administrative dont il dépend. ».

**Art. 6.** Dans la même section, il est inséré un article 474/1, rédigé comme suit :

« Art. 474/1. Six mois avant l'évaluation sexennale visée à l'article 474, § 1<sup>er</sup>, sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, les services transmettent à l'Agence les documents figurant en annexe 45/1. ».

**Art. 7.** Dans le même chapitre, il est inséré une section 2 comportant les articles 474/2 à 474/5, rédigée comme suit :

« *Section 2.* — Modalités spécifiques de contrôle et d'utilisation des subventions de l'Agence.

Art. 474/2. La présente section est applicable aux services visés à la Deuxième partie, Livre V, Titres VII, chapitres 1 à 4, 7 et 9, XI, XII, XII/1 et XII/2.

Art. 474/3. § 1<sup>er</sup>. Par dérogation à l'article 474, § 2, l'Agence procède tous les six ans à une évaluation financière du service et établit des conclusions relatives au contrôle de l'utilisation des subventions octroyées annuellement.

La première période d'évaluation financière débute le 1<sup>er</sup> janvier 2019.

§ 2. Pour réaliser le contrôle de l'utilisation des subventions, les différentes catégories de subventions octroyées par l'Agence, sont additionnées et cumulées sur une période de six ans.

§ 3. Les subventions sont utilisées conformément aux critères d'éligibilité définis aux annexes 45/3 et 45/4.

§ 4. Si le montant total des charges éligibles duquel on a déduit le montant des participations financières versées par l'utilisateur ou son représentant légal à l'exception de celles visées à l'article 531, est inférieur aux subventions, la différence est récupérée au moment du contrôle de l'utilisation des subventions par l'Agence.

Art. 474/4. § 1<sup>er</sup>. Cinq pourcents au maximum du montant total de l'ensemble des subventions visées à l'article 474/3, § 1<sup>er</sup>, notifiées annuellement par l'Agence peuvent être portés en réserve. Ces montants sont mis en réserve au terme des exercices comptables.

§ 2. Les montants affectés en réserve en application de l'article 469/3 constituent une charge éligible s'ils sont affectés conformément aux objectifs et planifiés selon le modèle prévu par l'Agence. L'Agence valide ces montants dans le cadre des contrats d'objectifs. A défaut, l'Agence récupère ces montants.

§ 3. Les montants concernés sont comptabilisés au terme de chaque sexennat dans un compte n° 133XX intitulé « Réserves pour contrat d'objectifs » qui est mouvementé uniquement par les dotations et prélèvements y afférents en conformité avec l'objet pour lequel la réserve a été réalisée et sur base d'un plan d'affectation validé par l'Agence.

Les montants équivalents sont portés à l'actif dans un compte bancaire spécifique intitulé « Contrat d'objectif ».

Au moment de leur utilisation, les réserves sont portées au compte « produits d'exploitation » et au compte « subsides en capital » si elles sont affectées à un investissement.

§ 4. Les intérêts annuels générés par le compte bancaire sont assimilés aux subventions octroyées par l'Agence et sont utilisés sur base des règles visées à l'article 474/3, § 3.

Art. 474/5. § 1<sup>er</sup>. Par dérogation au principe du sexennat visé à l'article 474/3, § 1<sup>er</sup>, chaque année l'Agence opère un contrôle du respect des normes quantitatives de personnel.

Une récupération de subvention est opérée en cas de non-respect de la norme.

§ 2. La récupération de subvention prévue au § 1<sup>er</sup> est opérée à due proportion du personnel manquant en tenant compte des paramètres de subventionnement du personnel définis dans le même Code ou à défaut, en prenant en compte le coût net total moyen d'un travailleur pour le service concerné. ».

**Art. 8.** L'article 475 du même Code est remplacé par ce qui suit :

« Art. 475. § 1<sup>er</sup>. Lorsque qu'une des conditions d'agrément n'est pas respectée, le Ministre peut retirer, suspendre ou limiter temporairement la durée de l'agrément.

§ 2. La limitation temporaire de la durée de l'agrément s'exerce par l'octroi d'un agrément provisoire d'une durée de un an à trois ans.

Au terme de cette période, l'agrément est, sauf décision contraire du Ministre, accordé pour une durée indéterminée.

§ 3. La suspension de l'agrément implique l'interdiction d'accompagner, de suivre ou de prendre en charge de nouvelles personnes en situation de handicap.

§ 4. Le retrait d'agrément implique au préalable une audition organisée par l'Agence, du pouvoir organisateur et de la direction. En cas de décision de retrait, l'Agence, pour les services organisant l'accueil ou l'hébergement de personnes en situation de handicap, en informe le bourgmestre de la commune concernée. L'Agence peut requérir la collaboration de tout service pour assurer l'accompagnement urgent des personnes en situation de handicap ou la prise en charge urgente des personnes en situation de handicap devant être évacuées d'un établissement.

§ 5. Lors de la fermeture d'un service d'aide aux activités de la vie journalière consécutive à un retrait d'agrément, l'Agence agréée un nouveau service afin d'assurer la continuité des aides à la vie journalière des bénéficiaires concernés.

§ 6. Les décisions de suspension, limitation et retraits sont notifiées au gestionnaire du service ou de l'entité administrative par envoi recommandé ou par exploit d'huissier. Elles sont exécutoires dès notification. ».

**Art. 9.** Dans l'article 492 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

a) l'alinéa 1<sup>er</sup> est remplacé par ce qui suit :

« Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1<sup>er</sup>. »;

b) l'alinéa 2 est abrogé;

c) l'alinéa 3 est complété par les mots « et transmet cette évaluation à l'Agence pour le 30 juin de chaque année. ».

**Art. 10.** Dans l'article 518 du même Code, l'alinéa 2 est abrogé.

**Art. 11.** Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, chapitre Ier, section 5, l'intitulé de la sous-section 7 est remplacé par ce qui suit :

« Contrôle des subventions ».

**Art. 12.** A l'article 527 du même Code, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014, les modifications suivantes sont apportées :

1° le paragraphe 2 est remplacé par ce qui suit :

« § 2. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. »;

2° les paragraphes 3 et 4 sont abrogés.

**Art. 13.** L'article 528 du même Code est abrogé.

**Art. 14.** L'article 542 est remplacé par ce qui suit :

« Art. 542. Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 selon les modalités qui y sont définies. ».

**Art. 15.** A l'article 571 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° l'alinéa 1<sup>er</sup> est remplacé par ce qui suit :

« Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1<sup>er</sup>. »;

2° l'alinéa 2 est abrogé;

3° à l'alinéa 3, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

**Art. 16.** Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, la sous-section 3 de la section 5 du chapitre 2 du Titre VII, intitulée « Sanctions » et comportant les articles 600 à 602, est abrogée.

**Art. 17.** L'article 595 est remplacé par ce qui suit :

« Art. 595. Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 selon les modalités qui y sont définies. ».

**Art. 18.** A l'article 611 du même Code, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

**Art. 19.** Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, l'intitulé de la sous-section 10 de la section 6 du chapitre 2 du Titre VII est remplacé par l'intitulé: « Contrôle des subventions ».

**Art. 20.** A l'article 620 du même Code, modifié par l'article 6 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 octobre 2013 et par l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 27 février 2014, les modifications suivantes sont apportées :

1° au paragraphe 1<sup>er</sup>, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence »;

2° le paragraphe 2 est remplacé par ce qui suit : « § 2. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. »;

3° le paragraphe 3 est abrogé.

**Art. 21.** L'article 621 du même Code est abrogé.

**Art. 22.** A l'article 633, alinéa 2, du même Code, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

**Art. 23.** A l'article 657 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° l'alinéa 1<sup>er</sup> est remplacé par ce qui suit :

« Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1<sup>er</sup>. »;

2° à l'alinéa 2, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

**Art. 24.** Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, le point B. de la sous-section 5 de la section 2 du chapitre 3 du Titre VII, intitulé « Sanctions » et comportant les articles 688 à 690, est abrogée.

**Art. 25.** Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, le point A. intitulé « Contrôle et Sanctions » de la sous-section 5 de la section 2 du chapitre 3 du Titre VII est remplacé par le Titre « Contrôle ».

**Art. 26.** Dans le même Code, l'article 687 est remplacé par ce qui suit :

« Art. 687. Les services d'inspection de l'Agence évaluent le respect des différentes conditions et normes d'agrément visées au E. de la sous-section 3 de la présente section. ».

**Art. 27.** A l'article 694 du même Code, l'alinéa 2 est abrogé.

**Art. 28.** Dans le même Code, les paragraphes 2, 3 et 4 de l'article 706 sont supprimés.

**Art. 29.** Dans le même Code, la disposition de l'article 707 est remplacée par ce qui suit :

« Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

**Art. 30.** A l'article 739 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° l'alinéa 1<sup>er</sup> est remplacé par ce qui suit :

« Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1<sup>er</sup>. »;

2° les alinéas 2 et 3 sont abrogés;

3° à l'alinéa 4, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

**Art. 31.** L'article 760 est remplacé par ce qui suit :

« Art. 760. Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 selon les modalités qui y sont définies. ».

**Art. 32.** Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, chapitre IV, section 7, la sous-section 6 comportant les articles 764 à 766 est abrogée.

**Art. 33.** Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, chapitre IV, section 7, l'intitulé de la sous-section 6 est remplacé par « Contrôle des subventions ».

**Art. 34.** L'article 775 du même Code, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014, est remplacé par ce qui suit :

« Art. 775. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

**Art. 35.** L'article 776 du même Code est abrogé.

**Art. 36.** L'article 831/35 du même Code est complété par un paragraphe rédigé comme suit :

« § 3. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

**Art. 37.** L'article 831/71 du même Code est abrogé.

**Art. 38.** Le titre de la sous-section 4 de la section 6 du chapitre 9 du Titre VII de la Deuxième partie du Livre V du même Code est remplacé par le titre suivant : « Frais de mobilité du personnel ».

**Art. 39.** Le titre B de la sous-section 6 de la section 6 du chapitre 9 du Titre VII de la Deuxième partie du Livre V du même Code est remplacé par le titre suivant : « Contrôle des subventions ».

**Art. 40.** Le titre C de la sous-section 6 de la section 6 du chapitre 9 du Titre VII de la Deuxième partie du Livre V du même Code est abrogé.

**Art. 41.** A l'article 831/138 du même Code, la disposition du paragraphe premier est remplacée par la disposition suivante :

« Le service procède au plus tard tous les quatre ans ou le cas échéant au terme de la quatrième année du contrat d'objectif, à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. L'évaluation peut être mise en œuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers. ».

**Art. 42.** Les dispositions prévues à l'article 831/181 du même Code sont remplacées par la disposition suivante :

« Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

**Art. 43.** Les dispositions prévues à l'article 831/182 du même Code sont remplacées par la disposition suivante :

« Les participations financières sollicitées en vertu de l'article 831/188 auprès des personnes morales ou physiques qui ont recours aux activités du dispositif mobile sont comptabilisées au titre de récupérations de frais relatifs aux comptes 613 visés au plan comptable transmis par voie de circulaire aux services. ».

**Art. 44.** Les paragraphes 1<sup>er</sup> et 3 de l'article 831/183 du même Code sont abrogés.

**Art. 45.** La disposition prévue à l'article 831/184 du même Code est remplacée par la disposition suivante : « Les limites de l'admissibilité des charges sont précisées aux annexes 45/3 et 45/4. ».

**Art. 46.** A l'article 831/185 du même Code, les mots « de trois ans » sont remplacés par « de contrôle des subventions ».

**Art. 47.** Dans l'article 1219 du même Code, le 1° est remplacé par ce qui suit :

« 1° un projet de service ainsi que le mode d'élaboration et de suivi des projets individuels; ».

**Art. 48.** Dans l'article 1220 du même Code, le 6° est remplacé par ce qui suit : « 6° le projet de service envisagé pour le service concerné par la transformation; ».

**Art. 49.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1<sup>er</sup>, chapitre IV, du même Code, la section 2, comportant les articles 1222 à 1243, modifiée par les arrêtés du Gouvernement wallon des 15 mai 2014 et 23 juin 2016, est remplacée comme suit :

« Section 2. — Conditions d'agrément

Sous-section 1. — Principes généraux

**Art. 1222.** Outre les principes d'agrément prévus aux articles 467 et 469, les services répondent aux conditions d'agrément visées aux articles 1224 à 1243/17.

L'absence de respect des conditions visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> peut entraîner la suspension, le retrait de l'agrément ou la limitation du nombre de places agréées, sur base de la même procédure que celle visée à l'article 475.

**Art. 1223.** Lors de la fermeture d'un service consécutive à un retrait d'agrément, l'Agence requiert la collaboration de tout service pour assurer l'accueil et l'hébergement urgent des personnes handicapées.

Sous-section 2 - Conditions générales relatives à l'accueil des usagers

**Art. 1224.** Le service met en œuvre les dispositifs permettant de garantir à la personne le respect de sa vie privée, de ses convictions idéologiques, philosophiques et religieuses, ainsi que des bonnes mœurs et convenances. Il lui assure sécurité et intégrité ainsi qu'un encadrement compétent et adapté à ses besoins ainsi que des conditions de vie de qualité, en se montrant soucieux de son bien-être, de ses besoins et de ses désirs.

Art. 1225. Les familles, amis et proches dont la présence est demandée par la personne ou son représentant légal s'il échet, ont un droit d'accès au service dans des lieux adaptés et accueillants.

Art. 1226. Afin de permettre des échanges réguliers avec leurs familles et de favoriser l'inclusion par l'exploitation des nouvelles technologies de l'informatique, des moyens de communications tels que le téléphone, l'ordinateur et internet sont mis à disposition des usagers. Les échanges se tiennent dans le respect de l'intimité et de la confidentialité.

Art. 1227. Dans le respect du principe d'autodétermination de la personne et compte tenu des limites du secret médical, le service garantit à la personne ou son représentant légal s'il échet et à sa famille la transmission des informations exactes et en temps utile sur toutes les questions touchant à son accueil ou à son hébergement et particulièrement celles relatives à son état de santé.

Art. 1228. § 1<sup>er</sup>. Sauf dérogation préalable accordée par l'Agence, le service ne peut pas accueillir ou héberger en même temps des personnes mineures et majeures.

§ 2. Le service ne peut pas accueillir un nombre supérieur de bénéficiaires à sa capacité d'accueil ou d'hébergement telle que déterminée par les services d'incendie.

§ 3. Les services dont la décision d'agrément précise qu'ils sont agréés pour une ou plusieurs catégories de handicap visées à l'alinéa 2 accueillent, hébergent ou accueillent et hébergent des bénéficiaires des dites catégories par priorité selon les modalités prévues aux articles 1293 à 1298.

Les catégories visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> sont les suivantes :

- 1° paralysie cérébrale, de sclérose en plaques, de spina-bifida, de myopathie, de neuropathie;
- 2° déficience intellectuelle profonde;
- 3° déficience intellectuelle sévère;
- 4° troubles moteurs, de dysmélie, de poliomyélite, de malformation du squelette et des membres avec handicap associé;
- 5° troubles envahissants du développement ou troubles du comportement, associés à tout handicap;
- 6° autisme;
- 7° lésion cérébrale congénitale ou acquise.

§ 4. Le service résidentiel doit pouvoir assurer un accompagnement et un hébergement des bénéficiaires vingt-quatre heures sur vingt-quatre et trois cent soixante-cinq jours par an.

#### Sous-section 3. — Conditions relatives à la Charte

Art. 1229. Le service élabore une charte des valeurs construite sur base des principes de références énoncés à l'annexe 117/1. Il la joint aux documents d'accueil et l'affiche à l'entrée du service ainsi qu'à différents endroits visibles dans le service.

#### Sous-section 4. — Conditions relatives au projet de service

Art. 1230. Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1<sup>er</sup>.

#### Sous-section 5. — Conditions relatives au rapport d'activités

Art. 1231. Le service transmet le rapport d'activités à l'Agence pour le 30 juin de chaque année.

Le rapport d'activités est structuré sur base du plan présenté à l'annexe 117/4.

Le rapport annuel d'activités du service est porté à la connaissance de tous les membres du service, aux usagers ou à leurs représentants légaux s'il échet. Ces documents sont en outre mis à leur disposition en permanence.

#### Sous-section 6. — Conditions relatives à la convention d'accueil

Art. 1232. Toute prise en charge est subordonnée à la signature préalable d'une convention entre le gestionnaire et la personne ou son représentant légal s'il échet qui mentionne au minimum les éléments figurant à l'annexe 117/5.

#### Sous-section 7. — Conditions relatives aux dossiers des usagers

Art. 1233. Tous les services agréés tiennent à jour un dossier de la personne comprenant :

- 1° une analyse des besoins de la personne;
- 2° un bilan des connaissances, aptitudes, potentialités et aspirations de la personne;
- 3° un bilan psychologique;
- 4° un bilan médical;
- 5° une anamnèse sociale;
- 6° une évaluation de l'autonomie.

Art. 1234. Le bilan médical contient les attestations médicales et protocoles d'examen médicaux ou documents utiles à sa prise en charge fournis par la personne lors de l'admission ainsi que toutes les pièces établies durant son séjour dans le service. L'inspection médicale de l'Agence ou l'inspection médicale de l'autorité publique étrangère, peut consulter le dossier médical.

Art. 1235. Le dossier de la personne l'accompagne en cas de réorientation vers un autre service et ce compte tenu des règles en matière de secret professionnel et de protection des données.

#### Sous-section 8. — Conditions relatives aux projets individuels

Art. 1236. § 1<sup>er</sup>. Le service offre à la personne un projet individuel adapté à ses besoins, aptitudes et aspirations.

§ 2. Le service met en place un projet individuel pour chaque usager et le formalise. Ce projet individuel est élaboré en concertation avec la personne ou son représentant légal s'il échet, sa famille et l'ensemble des intervenants internes et externes. Il contient au minimum :

- 1° l'identification du bénéficiaire;
- 2° les objectifs à atteindre;
- 3° la méthodologie utilisée et les moyens concrets mis en œuvre pour atteindre ses objectifs;
- 4° toute personne ressource;
- 5° la procédure d'évaluation et la date d'échéance de celle-ci.

Le projet individuel est établi pour la première fois, dans les six mois à dater de l'admission dans le service.

§ 3. Pour construire le projet individuel, le service mène une évaluation globale de la personne en abordant au moins les domaines de vie suivants :

- 1° l'autonomie;
- 2° les habiletés domestiques;
- 3° les habiletés préscolaires et scolaires;
- 4° les habiletés professionnelles;
- 5° les comportements défis;
- 6° le sensori-moteur;
- 7° la socialisation;
- 8° la santé et l'hygiène;
- 9° la communication;
- 10° la vie affective et sexuelle;

11° la volonté et les préférences de la personne lorsqu'il s'agit d'un adulte, ou l'intérêt supérieur de la personne lorsqu'il s'agit d'un enfant.

#### Sous-section 9. — Conditions relatives aux outils de communication interne

Art. 1237. Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes éducatives.

Les informations visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> évoquent toutes les observations nécessaires en vue d'assurer la continuité des prestations utiles et adéquates aux différents usagers. Un volet spécifique est destiné aux informations relatives à leur santé et à leur sécurité.

Art. 1238. Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes de soins en vue d'assurer la continuité et la qualité des soins dispensés aux différents usagers.

Les informations visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> relatives à la santé des usagers sont supervisées par un médecin coordinateur ou le service infirmier dont le volume de prestations est adapté afin qu'il assure sa mission pour permettre des prestations de soins optimales garantant de la sécurité, de la santé et du bien-être des personnes.

#### Sous-section 10. — Conditions relatives à l'accueil d'un nouvel usager

Art. 1239. L'accueil d'un nouvel usager fait l'objet d'une procédure destinée à répondre aux besoins spécifiques qui accompagnent cette période particulière.

Pour le nouvel usager, cette procédure vise à :

- 1° lui communiquer toutes les informations utiles à son bien-être et à son intégration dans le service;
- 2° l'accompagner de manière régulière afin de l'aider à découvrir son nouveau milieu et afin d'y favoriser au mieux son intégration;
- 3° à identifier les adaptations nécessaires en vue de tenir compte, dans toute la mesure du possible, de ses besoins et de ses souhaits.

Pour la famille et les proches, cette procédure vise à :

- 1° établir les échanges destinés à récolter le maximum d'informations utiles à la prise en compte des besoins spécifiques du nouvel usager;
- 2° leur communiquer les informations utiles concernant les conditions dans lesquelles se déroule l'accueil du nouvel arrivant;
- 3° convenir des personnes à contacter en cas de besoin.

Pour les professionnels, cette procédure vise à :

- 1° les informer immédiatement et si possible avant l'arrivée de la personne, en abordant tous les points connus le concernant et touchant aux domaines de vie visés à l'article 1236, § 3, et, en particulier, ceux qui relèvent de sa santé;
- 2° désigner le membre du personnel chargé de récolter ces informations auprès des proches du nouvel usager et des professionnels qui l'ont accompagné dans ses parcours précédents;
- 3° les informer des personnes de contacts parmi les proches et parmi tout autre collaborateur, à joindre en cas de questions ou de besoins d'informations.

#### Sous-section 11. — Conditions relatives aux activités

Art. 1240. § 1<sup>er</sup>. Les activités sont adaptées aux besoins, aptitudes et aspirations des personnes.

Le service assure un accompagnement éducatif, psychologique et social optimal adapté à leurs besoins et vise à l'intégration sociale, culturelle ou professionnelle de la personne. Il propose pour cela des activités variées et adaptées à chacun en mettant l'accent sur des activités valorisantes organisées notamment à l'extérieur de l'établissement.

§ 2. A l'exception des services de logement supervisés, et résidentiels de nuit, le service se dote des outils nécessaires à la gestion des activités journalières qu'il organise à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement. Ces outils sont accessibles à tous et permettent d'identifier au minimum :

- 1° le lieu de l'activité;
- 2° la date de l'activité;
- 3° les participants et le personnel d'encadrement impliqué.

#### Sous-section 12. — Conditions relatives aux repas

Art. 1241. Les résidents reçoivent au moins trois repas par jour. Sauf exception légitime, un de ces repas doit être un repas chaud et complet. La nourriture est saine, variée et est adaptée à l'état de santé de la personne. Elle respecte les règles de qualité relatives à la nutrition des personnes. Les régimes diététiques prescrits par le médecin traitant sont observés. Pour au moins deux repas par jour, deux menus au choix ou des alternatives sont prévus en tenant compte des souhaits des résidents.

Un registre reprenant au moins la liste des menus du mois écoulé est tenu. Ce registre est accessible en permanence aux agents chargés du contrôle.

## Sous-section 13. — Conditions relatives au conseil des usagers

Art. 1242. Dans chaque service, il est créé un conseil composé d'usagers, ou de leurs représentants légaux s'il échet, ayant pour mission de formuler toutes suggestions relatives à la qualité de vie et à l'organisation pratique de l'accueil ou de l'hébergement des usagers.

Le conseil des usagers comporte au moins trois membres dont un président élu en son sein. Il se réunit au moins une fois par trimestre. Le service communique la liste des membres du conseil aux usagers et à leurs représentants légaux.

Un membre du personnel assure l'animation et le secrétariat du conseil des usagers, établit et consigne dans un registre prévu à cet effet, les procès-verbaux des réunions.

Les responsables du service transmettent au conseil des usagers toutes informations utiles à la participation au projet de service. Une concertation entre le conseil des usagers et le service est organisée pour les modifications au règlement d'ordre intérieur ainsi que pour toutes modifications importantes aux conditions générales de vie.

Le service met en place des modalités de participation adaptées aux caractéristiques des usagers.

## Sous-section 14. — Conditions relatives à l'évaluation de la qualité des prestations offertes aux usagers

Art. 1243. Le service procède au plus tard au terme de la quatrième année du contrat d'objectif à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. L'évaluation peut être mise en œuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers.

La méthodologie de cette évaluation précise au moins :

1° comment, de manière systématique, le service collecte et enregistre des données sur la qualité des prestations offertes aux personnes;

2° comment le service utilise les données visées au 1° pour formuler des objectifs d'amélioration de la qualité et adapter le projet de service;

3° la stratégie, avec calendrier, que le service établit pour atteindre les objectifs visés au 2°;

4° comment et à quelle fréquence le service évalue si les objectifs ont été atteints;

5° les démarches d'améliorations que le service entreprend lorsqu'un objectif n'est pas atteint;

6° comment le service intègre les démarches qualités préconisées par l'Agence.

Les résultats de l'autoévaluation sont portés à la connaissance du pouvoir organisateur, de tous les membres du personnel du service, des usagers ou leurs représentants légaux s'il échet. ».

Art. 50. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1<sup>er</sup>, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 15, comportant l'article 1243/1, rédigée comme suit :

## « Sous-section 15. — Conditions relatives au traitement des réclamations

Art. 1243/1. Le service organise un processus de traitement des réclamations exprimées par les usagers et leurs proches quant aux prestations qui leurs sont offertes dans le service.

Le service désigne au moins un référent parmi les membres du personnel. Son rôle et son identité sont définis et communiqués au minimum par voie d'affichage à l'accueil et à différents endroits visibles de tous les usagers du service. La proposition de désignation reçoit l'aval du conseil des usagers. ».

Art. 51. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1<sup>er</sup>, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 16, comportant les articles 1243/2 à 1243/8, rédigée comme suit :

## « Sous-section 16. — Conditions relatives au personnel

Art. 1243/2. Le personnel des services répond aux normes de qualification prévues à l'annexe 98.

Le service tient à disposition de l'Agence les copies certifiées conformes des diplômes des membres du personnel.

Les membres du personnel des services fournissent au service, lors de l'engagement, un extrait de casier judiciaire exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1243/3. Les services répondent aux normes en matière de personnel prévues aux annexes 106, 107 et 108.

Dans une entité administrative définie à l'article 1192, 15°, les normes quantitatives par services visées aux annexes 106 et 107 sont additionnées et contrôlées en globalisant le personnel affecté aux différents services concernés.

Art. 1243/4. La part des prestations de membres du personnel financé par l'INAMI ou tout autre pouvoir public belge n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du respect des normes d'encadrement.

Art. 1243/5. Le service assure en permanence une direction effective. À défaut de la présence du directeur, un membre du personnel délégué à cet effet est en mesure de prendre les dispositions utiles en cas d'urgence et répond aux demandes extérieures et intérieures.

Art. 1243/6. Outre les normes d'encadrement définies dans la présente section, la pluridisciplinarité des équipes est assurée dans les services agréés pour héberger plus de 15 personnes, par la présence de travailleurs assurant au moins trois des quatre fonctions suivantes : psychologue ou psychopédagogue, éducateur, assistant social, paramédical.

Art. 1243/7. Les gestionnaires du service pourvoient, sous leur responsabilité, à l'encadrement de nuit de manière à assurer la sécurité des usagers ainsi que leur bien-être et compte tenu de leur handicap et de la configuration des lieux.

Sauf dans les Services de logements supervisés, l'encadrement de nuit est au minimum:

1° d'un membre du personnel;

2° de deux membres du personnel dans les structures pavillonnaires de plus de 30 personnes au total;

L'encadrement de nuit est assuré en permanence entre le départ et le retour de l'équipe de jour. Le personnel présent la nuit répond aux conditions de qualification et de compétence du personnel éducatif.

Art. 1243/8. § 1<sup>er</sup>. S'appuyant sur le projet du service visé à l'article 469/2, § 1<sup>er</sup>, le service établit un plan de formation du personnel qui s'étend au moins sur trois années.

Le plan visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, construit à l'issue d'un débat entre les acteurs concernés, détermine les objectifs poursuivis. Il décrit les liens entre l'environnement global du service, la dynamique du projet du service et le développement des compétences du personnel. Il définit les critères, modalités et périodicité d'évaluation de ces trois aspects ainsi que les dispositifs mis en place pour assurer la formation continuée du personnel éducatif.

Le plan visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> identifie les activités de formation permanente de deux jours au moins par an auxquelles participent les éducateurs chef de groupe, les sous-directeurs et directeurs.



Le plan visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> inclut obligatoirement des modules axés sur la bientraitance.

Pour ce qui concerne le personnel des services relevant des pouvoirs locaux et des provinces, le plan de formation visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> s'inscrit dans le plan de formation établi à l'initiative du Conseil régional de la formation créé par le décret du 6 mai 1999 portant création du Conseil régional de la formation des agents des administrations locales et provinciales de Wallonie. ».

**Art. 52.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1er, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 17, comportant les articles 1243/9 à 1243/11, rédigée comme suit :

« Sous-section 17. — Conditions relatives à la gestion administrative et comptable

Art. 1243/9. Pour être agréé et préalablement à toute admission d'une personne handicapée, le service souscrit une police d'assurance couvrant :

1° la responsabilité civile du service ou des personnes dont il répond pour tout dommage survenu à un bénéficiaire ou causé par celui-ci;

2° tout dommage causé par un bénéficiaire qui ne mettrait pas en cause sa responsabilité civile ou tout dommage dont il aurait été victime pendant son séjour.

Concernant le 1°, l'assurance précise que le bénéficiaire garde la qualité de tiers et couvre les dommages jusqu'à concurrence d'un minimum de 2.478.935,35 euros pour les dommages corporels et 247.893,53 euros pour les dommages matériels, par sinistre.

Concernant le 2°, l'assurance couvre le décès à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros, l'incapacité permanente à concurrence d'un montant minimum de 12.394,68 euros et les frais de traitements médicaux à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros.

Art. 1243/10. Pour être agréé, le service :

1° est organisé par un pouvoir public, un établissement d'utilité publique, une fondation d'utilité publique ou une association sans but lucratif et possède une autonomie technique, budgétaire et comptable ainsi qu'une gestion administrative de nature à permettre tant l'exécution de sa mission que le contrôle de celle-ci par l'Agence;

2° est dirigé par un directeur, personne physique rémunérée pour cette fonction et habilitée à assurer, en vertu d'une délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur et sous la responsabilité de celui-ci ou du directeur général de l'entité administrative, la gestion journalière du service, en ce qui concerne au minimum :

- a) la mise en œuvre et le suivi du projet de service;
- b) la gestion du personnel;
- c) la gestion financière;
- d) l'application des réglementations en vigueur;
- e) la représentation du service dans ses relations avec l'Agence;

3° sans préjudice des dispositions visées à l'article 286 du Code décretaal, transmet à la demande de l'Agence tous documents justificatifs requis pour l'exercice de son contrôle, notamment les comptes annuels, les documents nécessaires au calcul des différentes subventions ainsi que le plan de formation visé à l'article 1243/8;

4° mentionne la référence de l'agrément par l'Agence sur tous les actes et autres documents, publicités et affichages émanant du service.

S'il est organisé par une association sans but lucratif visée au 1° :

1° celle-ci ne peut pas comporter des membres du personnel ou des personnes apparentées à ceux-ci jusqu'au troisième degré, à concurrence de plus d'un cinquième de ses membres effectifs;

2° son conseil d'administration ne peut pas comprendre des personnes appartenant à la même famille, conjoints, cohabitants légaux et parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement, en nombre supérieur, pour chaque famille, au tiers du nombre total des membres composant le conseil d'administration, ni des personnes faisant partie du personnel du service.

Une dérogation aux dispositions visées à l'alinéa 2, pour ce qui concerne la participation du personnel, peut être accordée par le Comité de gestion sur base d'un dossier démontrant l'inadaptation desdites dispositions au projet global du service.

Concernant l'alinéa 1<sup>er</sup>, 1°, l'autonomie technique, comptable et budgétaire peut éventuellement être obtenue via l'organisation d'une entité administrative.

Concernant l'alinéa 1<sup>er</sup>, 2°, en cas de manquement ou d'irrégularité dans l'exécution du mandat confié au directeur, l'Agence invite par envoi recommandé, le pouvoir organisateur à prendre les dispositions qui s'imposent.

L'extrait de casier judiciaire du directeur et des administrateurs est exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1243/11. § 1<sup>er</sup>. Les services agréés par l'Agence, tiennent une comptabilité conforme à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution.

La teneur et la présentation du plan comptable minimum normalisé correspondent à celle du schéma complet des comptes annuels avec bilan, comptes de résultats et annexes conformément à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution. Les intitulés et numéros de comptes appropriés à l'activité des services sont transmis par voie de circulaire aux services.

§ 2. Les interventions financières sollicitées auprès des bénéficiaires ou de leurs représentants légaux sont comptabilisées au titre de récupérations de frais.

Dans le cadre du contrôle de l'utilisation des subventions, ces interventions sont déduites du montant des charges correspondantes.

De même, les subventions versées aux services par des pouvoirs publics ou par des œuvres que ces pouvoirs subventionnent, sont déduites des charges correspondantes imputées valablement dans l'exercice. Il est tenu compte desdites subventions uniquement si elles sont allouées pour couvrir les dépenses considérées pour la détermination de la subvention.

§ 3. Le bilan de départ de chaque service est soumis à l'Agence dans les six mois de la publication au *Moniteur belge* de l'extrait de leur décision d'agrément.

§ 4. L'exercice comptable correspond à l'année civile. Les comptes annuels de chaque service sont transmis à l'Agence au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice comptable, accompagnés du rapport d'un réviseur d'entreprises dont la mission est de certifier et le cas échéant de redresser les comptes.

Les comptes annuels sont également accompagnés d'une liste exhaustive des entités liées. La comptabilité des entités peut par ailleurs être consultée à la demande par les services de l'Agence.

§ 5. Si des prestations sont effectuées par une entité liée, les prestataires actent leur présence au registre du personnel. ».

**Art. 53.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1<sup>er</sup>, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 18, comportant l'article 1243/12, rédigée comme suit :

« Sous-section 18. — Conditions relatives aux bâtiments

Art. 1243/12. Les bâtiments et installations répondent aux normes architecturales prévues à l'annexe 111.

Les bâtiments et installations présentent des conditions d'accessibilité en rapport avec le handicap des bénéficiaires. ».

**Art. 54.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1<sup>er</sup>, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 19, comportant l'article 1243/13, rédigée comme suit :

« Sous-section 19. — Dépassement de la capacité agréée

Art. 1243/13. § 1<sup>er</sup>. L'accueil de personnes handicapées au-delà de la capacité agréée est autorisé dans les conditions définies au point 1.1. de l'annexe 45/3.

§ 2. Le dépassement ne donne droit à aucune subvention de l'Agence.

En aucun cas, l'intervention réclamée en fonction de l'application du présent article à la personne handicapée ou à sa famille ou à un autre pouvoir public belge n'excède celle applicable en vertu des articles 1276 à 1288. ».

**Art. 55.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1<sup>er</sup>, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 20, comportant les articles 1243/14 et 1243/15, rédigée comme suit :

« Sous-section 20. — Réduction de la capacité agréée

Art. 1243/14. À l'exception des services de logements supervisés, la capacité agréée d'un service :

1° agréé pour quinze à soixante prises en charge au plus est réduite lorsque lors des deux années d'attribution précédentes, l'Agence a observé que l'occupation moyenne de référence a été inférieure de trois unités au moins à la capacité agréée;

2° agréé pour plus de soixante prises en charge et moins de cent-vingt prises en charge est réduite lorsque lors des deux années d'attribution précédentes, l'Agence a observé que l'occupation moyenne de référence a été inférieure de six unités au moins à la capacité agréée;

3° agréé pour cent-vingt prises en charge et plus est réduite lorsque lors des deux années d'attribution précédentes, l'Agence a observé que l'occupation moyenne de référence a été inférieure de neuf unités au moins à la capacité agréée.

Concernant les 1° à 3°, la capacité agréée réduite est déterminée sur base de la moyenne de l'O.M.R. des deux dernières années à laquelle on ajoute une unité. Ce chiffre est arrondi à l'unité supérieure.

Art. 1243/15. La capacité agréée d'un nouveau service ou d'un service ayant vu sa capacité agréée augmentée, s'il continue à répondre aux conditions d'agrément, peut être revue à la baisse uniquement après deux années civiles complètes de fonctionnement à dater de l'agrément ou de la modification de l'agrément. ».

**Art. 56.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1<sup>er</sup>, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 21, comportant l'article 1243/16, rédigée comme suit :

« Sous-section 21. — Obligations relatives à la prise en charge de personnes handicapées de nationalité étrangère

Art. 1243/16. Sans préjudice des dispositions visées à l'article 315 du Code décretaal, le service transmet annuellement à l'Agence un cadastre des personnes de nationalité étrangère accueillies.

On entend par « cadastre des personnes de nationalité étrangère accueillies », la liste des personnes handicapées accueillies durant chaque exercice reprenant pour chacune d'elle le nom, le prénom, la date de naissance, le sexe, la nationalité, l'adresse du domicile de la personne ou de son représentant légal, la ou les autorités responsables du placement et du financement.

Les services envoient le cadastre visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, dûment complété sur le formulaire produit par l'Agence, au plus tard pour le 31 mars suivant l'exercice écoulé

Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 et selon les modalités qui y sont définies. ».

**Art. 57.** L'article 1251 du même Code est remplacé par ce qui suit :

« Art. 1251. La subvention couvre :

1° les charges de fonctionnement;

2° les charges de personnel. ».

**Art. 58.** Dans l'article 1260 du même Code, le paragraphe 4 est abrogé.

**Art. 59.** A l'article 1311 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° à l'alinéa 1<sup>er</sup>, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence »;

2° à l'alinéa 3, les mots « médico-socio-pédagogiques » sont remplacés par les mots « de service » et les mots « du dossier individuel visé à l'article 1221, § 3 » sont remplacés par les mots « des dossiers individuels visés à l'article 1233 »;

3° il est complété un alinéa rédigé comme suit : « Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

**Art. 60.** A l'article 1313 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° le paragraphe 1<sup>er</sup> est remplacé par ce qui suit :

« § 1<sup>er</sup>. Afin de permettre la réalisation d'un projet collectif, l'Agence peut déroger aux articles 1193, 1194, 1232, 1240, §§ 1<sup>er</sup> et 2, 1243/4, 1243/12, 1245 et 1276 à 1287 et au point 4 de l'annexe 99. »;

2° au paragraphe 2, alinéa 1<sup>er</sup>, les mots « par lettre recommandée » sont abrogés et le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence »;

3° au paragraphe 2, alinéa 2, les mots « l'article 1225 » sont remplacés par les mots « l'article 1236 ».

**Art. 61.** A l'article 1314, § 2, du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° à l'alinéa 1<sup>er</sup>, les mots « par lettre recommandée » sont abrogés et le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence »;

2° à l'alinéa 2, les mots « l'article 1225 » est remplacé par les mots « l'article 1236 ».

**Art. 62.** Dans l'article 1314/5 du même Code, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014 et remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016, le 1° est remplacé par ce qui suit :

« 1° un projet de service ainsi que le mode d'élaboration et de suivi des projets individuels; ».

**Art. 63.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, du même Code, la section 4, comportant les actuels articles 1314/16 à 1314/38, insérée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014 et remplacée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016, est remplacée comme suit :

#### « Section 4. — Conditions d'agrément

##### Sous-section 1. — Principes généraux

Art. 1314/16. Outre les principes d'agrément prévus aux articles 467 et 469, les services répondent aux conditions d'agrément visées aux articles 1314/17 à 1314/38/9.

L'absence de respect des conditions visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> peut entraîner la suspension, le retrait de l'agrément ou la limitation du nombre de places agréées, sur base de la même procédure que celle visée à l'article 475.

##### Sous-section 2. — Conditions générales relatives à l'accueil des usagers

Art. 1314/17. Le service met en œuvre les dispositifs permettant de garantir à la personne le respect de sa vie privée, de ses convictions idéologiques, philosophiques et religieuses, ainsi que des bonnes mœurs et convenances. Il lui assure sécurité et intégrité ainsi qu'un encadrement compétent et adapté à ses besoins ainsi que des conditions de vie de qualité, en se montrant soucieux de son bien-être, de ses besoins et de ses désirs.

Art. 1314/18. Les familles, amis et proches dont la présence est demandée par la personne ou son représentant légal s'il échet, ont un droit d'accès au service dans des lieux adaptés et accueillants.

Art. 1314/19. Afin de permettre des échanges avec leurs familles et de favoriser l'inclusion par l'exploitation des nouvelles technologies de l'informatique, des moyens de communications tels que le téléphone, l'ordinateur et internet sont mis à disposition des usagers. Les échanges se tiennent dans le respect de l'intimité et de la confidentialité.

Art. 1314/20. Dans le respect du principe d'autodétermination de la personne et compte tenu des limites du secret médical, le service garantit à la personne ou son représentant légal s'il échet et à sa famille, la transmission des informations exactes et en temps utile sur toutes les questions touchant à son accueil ou à son hébergement et particulièrement celles relatives à son état de santé.

##### Sous-section 3. — Conditions relatives à la Charte

Art. 1314/21. Le service élabore une charte des valeurs construite sur base des principes de références énoncés à l'annexe 117/1. Il la joint aux documents d'accueil et l'affiche à l'entrée du service ainsi qu'à différents endroits visibles dans le service.

##### Sous-section 4. — Conditions relatives au projet de service

Art. 1314/22. Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1<sup>er</sup>.

##### Sous-section 5. — Conditions relatives au rapport d'activités

Art. 1314/23. Le service transmet le rapport d'activités à l'Agence pour le 30 juin de chaque année.

Le rapport d'activité est structuré sur base du plan présenté à l'annexe 117/4.

Le rapport annuel d'activité du service est porté à la connaissance de tous les membres du service, aux usagers ou à leurs représentants légaux s'il échet. Ces documents sont en outre mis à leur disposition en permanence.

##### Sous-section 6. — Conditions relatives à la convention d'accueil

Art. 1314/24. Toute prise en charge est subordonnée à la signature préalable d'une convention entre le gestionnaire et la personne ou son représentant légal s'il échet qui mentionne au minimum les éléments suivants :

1° l'identité des parties, le cas échéant, l'identité de l'utilisateur est accompagnée de celle de son représentant légal;

2° la date d'admission ou de début des interventions, la durée du contrat, et le cas échéant, la durée de la période d'essai;

3° le montant de la participation financière due;

4° la personne physique ou morale qui répond du paiement et du mode de règlement et de paiement;

5° les modalités de préavis et de résiliation de la convention;

6° le mode suivant lequel cette convention peut être adaptée ou modifiée.

Un exemplaire du règlement d'ordre intérieur est signé pour réception et pour accord par l'utilisateur ou son représentant légal.

Le règlement d'ordre intérieur fait partie intégrante de la convention.

## Sous-section 7. — Conditions relatives aux dossiers des usagers

Art. 1314/25. Tous les services agréés tiennent à jour un dossier de la personne comprenant :

- 1° une analyse des besoins de la personne;
- 2° un bilan des connaissances, aptitudes, potentialités et aspirations de la personne;
- 3° un bilan psychologique;
- 4° un bilan médical;
- 5° une anamnèse sociale;
- 6° une évaluation de l'autonomie.

Art. 1314/26. Le bilan médical contient les attestations médicales et protocoles d'examen médicaux ou documents utiles à sa prise en charge fournis par la personne lors de l'admission ainsi que toutes les pièces établies durant son séjour dans le service. L'inspection médicale de l'Agence ou l'inspection médicale de l'autorité publique étrangère peut consulter le dossier médical.

Art. 1314/27. Le dossier de la personne l'accompagne en cas de réorientation vers un autre service et ce compte tenu des règles en matière de secret professionnel et de protection des données.

## Sous-section 8. — Conditions relatives aux projets individuels

Art. 1314/28. § 1<sup>er</sup>. Le service offre à la personne un projet individuel adapté à ses besoins, aptitudes et aspirations.

§ 2. Le service met en place un projet individuel pour chaque usager et le formalise. Ce projet individuel est élaboré en concertation avec la personne ou son représentant légal s'il échet, sa famille et l'ensemble des intervenants internes et externes. Il contient au minimum :

- 1° l'identification du bénéficiaire;
- 2° les objectifs à atteindre;
- 3° la méthodologie utilisée et les moyens concrets mis en œuvre pour atteindre ses objectifs;
- 4° la ou les personnes ressources;
- 5° la procédure d'évaluation et la date d'échéance de celle-ci.

Le projet individuel est établi pour la première fois, dans les six mois à dater de l'admission dans le service.

§ 3. Pour construire le projet individuel, le service mène une évaluation globale de la personne en abordant au moins les domaines de vie suivants :

- 1° l'autonomie;
- 2° les habiletés domestiques;
- 3° les habiletés préscolaires et scolaires;
- 4° les habiletés professionnelles;
- 5° les comportements défis;
- 6° le sensori-moteur;
- 7° la socialisation;
- 8° la santé et l'hygiène;
- 9° la communication;
- 10° la vie affective et sexuelle;
- 11° la volonté et les préférences de la personne lorsqu'il s'agit d'un adulte, ou l'intérêt supérieur de la personne lorsqu'il s'agit d'un enfant.

## Sous-section 9. — Conditions relatives aux outils de communication interne

Art. 1314/29. Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes éducatives.

Les informations visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> évoquent toutes les observations nécessaires en vue d'assurer la continuité des prestations utiles et adéquates aux différents usagers. Un volet spécifique est destiné aux informations relatives à leur santé et à leur sécurité.

Art. 1314/30. Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes de soins en vue d'assurer la continuité et la qualité des soins dispensés aux différents usagers.

Les informations visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> évoquent toutes les observations nécessaires en vue d'assurer la continuité et la qualité des soins dispensés aux différents usagers.

Les informations visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> relatives à la santé des usagers sont supervisées par un médecin coordinateur ou le service infirmier dont le volume de prestations est adapté afin qu'il assure sa mission pour permettre des prestations de soins optimales garantant de la sécurité, de la santé et du bien-être des personnes.

## Sous-section 10. — Conditions relatives à l'accueil d'un nouvel usager

Art. 1314/31. L'accueil d'un nouvel usager fait l'objet d'une procédure destinée à répondre aux besoins spécifiques qui accompagnent cette période particulière.

Pour le nouvel usager, cette procédure vise à :

- 1° lui communiquer toutes les informations nécessaires;
- 2° l'accompagner de manière régulière afin de l'aider à découvrir son nouveau milieu et afin d'y favoriser au mieux son intégration;
- 3° à identifier les adaptations nécessaires en vue de tenir compte, dans toute la mesure du possible, de ses besoins et de ses souhaits.

Pour la famille et les proches, cette procédure vise à :

- 1° établir les échanges destinés à récolter le maximum d'informations utiles à la prise en compte des besoins spécifiques du nouvel usager;
- 2° leur communiquer les informations utiles concernant les conditions dans lesquelles se déroule l'accueil du nouvel arrivant;
- 3° convenir des personnes à contacter en cas de besoin.

Pour les professionnels, cette procédure vise à :

- 1° les informer immédiatement et si possible avant l'arrivée de la personne, en abordant tous les points connus le concernant et touchant aux domaines de vie visés à l'article 1314/28, § 3, et en particulier ceux qui relèvent de sa santé;
- 2° désigner le membre du personnel chargé de récolter ces informations auprès des proches du nouvel entrant et des professionnels qui l'ont accompagné dans ses parcours précédents;
- 3° les informer des personnes de contacts parmi les proches et parmi tout autre collaborateur, à joindre en cas de questions ou de besoins d'informations.

#### Sous-section 11. — Conditions relatives aux activités

Art. 1314/32. § 1<sup>er</sup>. Les activités sont adaptées aux besoins, aptitudes et aspirations des personnes.

Le service assure un accompagnement éducatif, psychologique et social optimal adapté à leurs besoins et vise à l'intégration sociale, culturelle ou professionnelle de la personne. Il propose pour cela des activités variées et adaptées à chacun en mettant l'accent sur des activités valorisantes organisées prioritairement à l'extérieur de l'établissement.

§ 2. Le service se dote des outils nécessaires à la gestion des activités journalières qu'il organise tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Ces outils sont accessibles à tous et permettent d'identifier au minimum:

- 1° le lieu de l'activité;
- 2° la date de l'activité;
- 3° les participants et le personnel d'encadrement impliqué.

#### Sous-section 12. — Conditions relatives au conseil des usagers

Art. 1314/33. Dans chaque service, il est créé un conseil composé d'usagers, ou de leurs représentants légaux s'il échet, ayant pour mission de formuler toutes suggestions relatives à la qualité de vie et à l'organisation pratique de l'accueil des usagers.

Le conseil des usagers comporte au moins trois membres dont un président élu en son sein. Il se réunit au moins une fois par trimestre. Le service communique la liste des membres du conseil aux usagers et à leurs représentants légaux.

Un membre du personnel assure l'animation et le secrétariat du conseil des usagers, établit et consigne dans un registre prévu à cet effet, les procès-verbaux des réunions.

Les responsables du service transmettent au conseil des usagers toutes informations utiles à la participation au projet de service. Une concertation entre le conseil des usagers et le service est organisée pour les modifications au règlement d'ordre intérieur ainsi que pour toutes modifications importantes aux conditions générales de vie.

Le service met en place des modalités de participation adaptées aux caractéristiques des usagers.

#### Sous-section 13. — Conditions relatives à l'évaluation de la qualité des prestations offertes aux usagers

Art. 1314/34. Le service procède au plus tard au terme de la quatrième année du contrat d'objectif à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. L'évaluation peut être mise en œuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers.

L'évaluation est mise en œuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers.

La méthodologie de cette évaluation précise au moins :

- 1° comment, de manière systématique, le service collecte et enregistre des données sur la qualité des prestations offertes aux personnes;
- 2° comment le service utilise les données visées au 1° pour formuler des objectifs d'amélioration de la qualité et adapter le projet de service;
- 3° la stratégie, avec calendrier, que le service établit pour atteindre les objectifs visés au 2°;
- 4° comment et à quelle fréquence le service évalue si les objectifs ont été atteints;
- 5° les démarches d'améliorations que le service entreprend lorsqu'un objectif n'est pas atteint;
- 6° comment le service intègre les démarches qualités préconisées par l'Agence.

Les résultats de l'autoévaluation sont portés à la connaissance du pouvoir organisateur, de tous les membres du personnel du service, des usagers ou leurs représentants légaux s'il échet.

#### Sous-section 14. — Conditions relatives au traitement des réclamations

Art. 1314/35. Le service organise un processus de traitement des réclamations exprimées par les usagers et leurs proches quant aux prestations qui leurs sont offertes dans le service.

Le service désigne au moins un référent parmi les membres du personnel. Son rôle et son identité sont définis et communiqués au minimum par voie d'affichage à l'accueil et à différents endroits visibles de tous les usagers du service. La proposition de désignation reçoit l'aval du conseil des usagers.

#### Sous-section 15. — Conditions relatives aux systèmes de télésurveillance

Art. 1314/36. L'agrément des services, centres ou institutions disposant d'un système de télésurveillance ou de tout système analogue, est subordonné au respect de l'article 22 de la Constitution.

#### Sous-section 16. — Conditions relatives au personnel

Art. 1314/37. Le personnel des services répond aux normes de qualification prévues à l'annexe 114/2.

Le service tient à disposition de l'Agence les copies certifiées conformes des diplômes des membres du personnel.

Les membres du personnel des services fournissent au service, lors de l'engagement, un extrait de casier judiciaire exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1314/38. Les services répondent aux normes en matière de personnel prévues à l'annexe 114/3.

Dans une entité administrative définie à l'article 1314/1, 6°, les normes quantitatives par services sont additionnées et contrôlées en globalisant le personnel affecté aux différents services concernés. ».

**Art. 64.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, section 4, sous-section 16, du même Code, sont insérés les articles 1314/38/1 à 1314/38/4, rédigés comme suit :

« Art. 1314/38/1. Le personnel des services dont l'objectif-points est supérieur à trois mille comporte des travailleurs assurant au moins trois des quatre fonctions suivantes :

- 1° psychologue ou assistant en psychologie ou psychopédagogue;
- 2° éducateur;
- 3° assistant social;
- 4° paramédical.

Art. 1314/38/2. La part des prestations de membres du personnel financé par l'INAMI ou tout autre pouvoir public belge n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du respect des normes d'encadrement.

Art. 1314/38/3. Le service assure en permanence une direction effective. À défaut de la présence du directeur, un membre du personnel délégué à cet effet est en mesure de prendre les dispositions utiles en cas d'urgence et répond aux demandes extérieures et intérieures.

Art. 1314/38/4. S'appuyant sur le projet du service visé à l'article 469/2, § 1<sup>er</sup>, le service établit un plan de formation du personnel qui s'étend au moins sur trois années.

Le plan visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, construit à l'issue d'un débat entre les acteurs concernés, détermine les objectifs poursuivis. Il décrit les liens entre l'environnement global du service, la dynamique du projet du service et le développement des compétences du personnel. Il définit les critères, modalités et périodicité d'évaluation de ces trois aspects ainsi que les dispositifs mis en place pour assurer la formation continuée du personnel éducatif.

Le plan visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> identifie les activités de formation permanente de deux jours au moins par an auxquelles participent les éducateurs chef de groupe, les sous-directeurs et directeurs.

Le plan de formation visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> inclut des modules axés sur la bienveillance.

Pour ce qui concerne le personnel des services relevant des pouvoirs locaux et des provinces, le plan de formation visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> s'inscrit dans le plan de formation établi à l'initiative du Conseil régional de la formation créé par le décret du 6 mai 1999 portant création du Conseil régional de la formation des agents des administrations locales et provinciales de Wallonie. ».

**Art. 65.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, section 4, du même Code, il est inséré une sous-section 17, comportant les articles 1314/38/5 à 1314/38/7, rédigée comme suit :

« Sous-section 17. — Conditions relatives à la gestion administrative et comptable

Art. 1314/38/5. Pour être agréé et préalablement à toute admission d'une personne handicapée, le service souscrit une police d'assurance couvrant :

- 1° la responsabilité civile du service ou des personnes dont il répond pour tout dommage survenu à un bénéficiaire ou causé par celui-ci;
- 2° tout dommage causé par un bénéficiaire qui ne mettrait pas en cause sa responsabilité civile ou tout dommage dont il aurait été victime pendant son séjour.

Concernant le 1°, l'assurance doit préciser que le bénéficiaire garde la qualité de tiers et couvre les dommages jusqu'à concurrence d'un minimum de 2.478.935,35 euros pour les dommages corporels et 247.893,53 euros pour les dommages matériels, par sinistre.

Concernant le 2°, l'assurance couvre le décès à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros, l'incapacité permanente à concurrence d'un montant minimum de 12.394,68 euros et les frais de traitement à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros.

Art. 1314/38/6. Pour être agréé, le service répond aux conditions suivantes :

1° est organisé par un pouvoir public, un établissement d'utilité publique, une fondation d'utilité publique ou une association sans but lucratif et posséder une autonomie technique, budgétaire et comptable ainsi qu'une gestion administrative de nature à permettre tant l'exécution de sa mission que le contrôle de celle-ci par l'Agence;

2° est dirigé par un directeur, personne physique rémunérée pour cette fonction et habilitée à assurer, en vertu d'une délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur et sous la responsabilité de celui-ci ou du directeur général de l'entité administrative, la gestion journalière du service, en ce qui concerne au minimum :

- a) la mise en œuvre et le suivi du projet de service;
- b) la gestion du personnel;
- c) la gestion financière;
- d) l'application des réglementations en vigueur;
- e) la représentation du service dans ses relations avec l'Agence;

3° sans préjudice des dispositions visées à l'article 286 du Code décretaal, transmet à la demande de l'Agence tous documents justificatifs requis pour l'exercice de son contrôle, notamment les comptes annuels, les documents nécessaires au calcul des différentes subventions ainsi que le plan de formation visé à l'article 1314/38/4;

4° mentionne la référence de l'agrément par l'Agence sur tous les actes et autres documents, publicités et affichages émanant du service.

S'il est organisé par une association sans but lucratif visée au 1° :

1° celle-ci ne peut pas comporter des membres du personnel ou des personnes apparentées à ceux-ci jusqu'au troisième degré, à concurrence de plus d'un cinquième de ses membres effectifs;

2° son conseil d'administration ne peut pas comprendre des personnes appartenant à la même famille, conjoints, cohabitants légaux et parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement, en nombre supérieur, pour chaque famille, au tiers du nombre total des membres composant le conseil d'administration, ni des personnes faisant partie du personnel du service.

Une dérogation aux dispositions visées à l'alinéa 2, pour ce qui concerne la participation du personnel, peut être accordée par le Comité de gestion sur base d'un dossier démontrant l'inadaptation desdites dispositions au projet global du service.

Concernant l'alinéa 1<sup>er</sup>, 1°, l'autonomie technique, comptable et budgétaire peut éventuellement être obtenue via l'organisation d'une entité administrative

Concernant l'alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, en cas de manquement ou d'irrégularité dans l'exécution du mandat confié au directeur, l'Agence invite par envoi recommandé, le pouvoir organisateur à prendre les dispositions qui s'imposent.

L'extrait de casier judiciaire du directeur et des administrateurs est exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1314/38/7. § 1<sup>er</sup>. Les intitulés et numéros de comptes appropriés à l'activité des services sont transmis par voie de circulaire aux services.

§ 2. Les interventions financières sollicitées auprès des bénéficiaires ou de leurs représentants légaux sont comptabilisées au titre de récupérations de frais.

Dans le cadre du contrôle de l'utilisation des subventions, ces interventions sont déduites du montant des charges correspondantes.

De même, les subventions versées aux services par des pouvoirs publics ou par des œuvres que ces pouvoirs subventionnent, sont déduites des charges correspondantes imputées valablement dans l'exercice. Il est tenu compte des dites subventions uniquement si elles sont allouées pour couvrir les dépenses considérées pour la détermination de la subvention.

§ 3. Le bilan de départ de chaque service est soumis à l'Agence dans les six mois de la publication au *Moniteur belge* de l'extrait de leur décision d'agrément.

§ 4. L'exercice comptable correspond à l'année civile. Les comptes annuels de chaque service sont transmis à l'Agence au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice comptable, accompagnés du rapport d'un réviseur d'entreprises dont la mission est de certifier et le cas échéant de redresser les comptes.

Les comptes annuels sont également accompagnés d'une liste exhaustive des entités liées. La comptabilité des entités peut par ailleurs être consultée à la demande par les services de l'Agence.

§ 5. Si des prestations sont effectuées par une entité liée, les prestataires actent leur présence au registre du personnel. ».

**Art. 66.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, section 4, du même Code, il est inséré une sous-section 18, comportant l'article 1314/38/8, rédigée comme suit :

« Sous-section 18. — Conditions relatives aux bâtiments

Art. 1314/38/8. Les bâtiments et installations répondent aux normes architecturales prévues à l'annexe 111.

Les bâtiments et installations présentent des conditions d'accessibilité en rapport avec le handicap des bénéficiaires. ».

**Art. 67.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, section 4, du même Code, il est inséré une sous-section 19, comportant l'article 1314/38/9, rédigée comme suit :

« Sous-section 19. — Obligations relatives à la prise en charge de personnes handicapées de nationalité étrangère

Art. 1314/38/9. Sans préjudice des dispositions visées à l'article 315 du Code décretal, le service transmet annuellement à l'Agence un cadastre des personnes de nationalité étrangère accueillies.

On entend par « cadastre des personnes de nationalité étrangère accueillies », la liste des personnes handicapées accueillies durant chaque exercice reprenant pour chacune d'elle le nom, le prénom, la date de naissance, le sexe, la nationalité, l'adresse du domicile de la personne ou de son représentant légal, la ou les autorités responsables du placement et du financement.

Les services envoient le cadastre visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, dûment complété sur le formulaire produit par l'Agence, au plus tard pour le 31 mars suivant l'exercice écoulé.

Sans préjudice de l'article 315 du Code décretal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 et selon les modalités qui y sont définies. ».

**Art. 68.** A l'article 1314/81 du même Code, les mots « annexe 102 » sont remplacés par les mots « annexe 45/4 ».

**Art. 69.** L'article 1314/90 du même Code, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016, est remplacé par ce qui suit :

« Art. 1314/90. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

**Art. 70.** L'article 1314/91 du même Code, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016, est abrogé.

**Art. 71.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI du même Code, la section 4 du chapitre III du sous-titre 3, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 décembre 2017 et comportant les actuels articles 1314/110 à 1314/132, est remplacée comme suit :

« Section 4. — Conditions d'agrément

Sous-section 1. — Principes généraux

Art. 1314/110. Outre les principes d'agrément prévus aux articles 467 et 469, les services répondent aux conditions d'agrément visées aux articles 1314/112 à 1314/132/11.

L'absence de respect des conditions visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> peut entraîner la suspension, le retrait de l'agrément ou la limitation du nombre de places agréées, sur base de la même procédure que celle visée à l'article 475.

Art. 1314/111. Lors de la fermeture d'un service consécutive à un retrait d'agrément, l'Agence requiert la collaboration de tout service pour assurer l'accueil et l'hébergement urgent des personnes handicapées.

Sous-section 2. — Conditions générales relatives à l'accueil des usagers

Art. 1314/112. Le service met en œuvre les dispositifs permettant de garantir à la personne le respect de sa vie privée, de ses convictions idéologiques, philosophiques et religieuses, ainsi que des bonnes mœurs et convenances. Il lui assure sécurité et intégrité ainsi qu'un encadrement compétent et adapté à ses besoins ainsi que des conditions de vie de qualité, en se montrant soucieux de son bien-être, de ses besoins et de ses désirs.

Art. 1314/113. Les familles, amis et proches dont la présence est demandée par la personne ou son représentant légal s'il échet, ont un droit d'accès au service dans des lieux adaptés et accueillants.

Art. 1314/114. Afin de permettre des échanges réguliers avec leurs familles et de favoriser l'inclusion par l'exploitation des nouvelles technologies de l'informatique, des moyens de communications tels que le téléphone, l'ordinateur et internet sont mis à disposition des usagers. Les échanges se tiennent dans le respect de l'intimité et de la confidentialité.

Art. 1314/115. Dans le respect du principe d'autodétermination de la personne et compte tenu des limites du secret médical, le service garantit à la personne ou son représentant légal s'il échet et à sa famille la transmission des informations exactes et en temps utile sur toutes les questions touchant à son accueil ou à son hébergement et particulièrement celles relatives à son état de santé.

Art. 1314/116. Le service résidentiel doit pouvoir assurer un accompagnement et un hébergement des bénéficiaires vingt-quatre heures sur vingt-quatre et trois cent soixante-cinq jours par an.

#### Sous-section 3. — Conditions relatives à la Charte

Art. 1314/117. Le service élabore une charte des valeurs construite sur base des principes de références énoncés à l'annexe 117/1. Il la joint aux documents d'accueil et l'affiche à l'entrée du service ainsi qu'à différents endroits visibles dans le service.

#### Sous-section 4. — Conditions relatives au projet de service

Art. 1314/118. Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1<sup>er</sup>.

#### Sous-section 5. — Conditions relatives au rapport d'activités

Art. 1314/119. Le service transmet le rapport d'activités à l'Agence pour le 30 juin de chaque année.

Le rapport d'activités est structuré sur base du plan présenté à l'annexe 117/4.

Le rapport annuel d'activités du service est porté à la connaissance de tous les membres du service, aux usagers ou à leurs représentants légaux s'il échet. Ces documents sont en outre mis à leur disposition en permanence.

#### Sous-section 6. — Conditions relatives à la convention d'accueil

Art. 1314/120. Toute prise en charge est subordonnée à la signature préalable d'une convention entre le gestionnaire et la personne ou son représentant légal s'il échet qui mentionne au minimum les éléments figurant à l'annexe 117/5.

#### Sous-section 7. — Conditions relatives aux dossiers des usagers

Art. 1314/121. Tous les services agréés tiennent à jour un dossier de la personne comprenant les informations nécessaires en matière de :

- 1° connaissances, aptitudes, potentialités et aspirations de la personne;
- 2° santé physique ou psychique;
- 3° vie sociale et familiale de la personne.

Art. 1314/122. Le bilan médical contient les attestations médicales et protocoles d'examen médicaux ou documents utiles à sa prise en charge fournis par la personne lors de l'admission ainsi que toutes les pièces établies durant son séjour dans le service. L'inspection médicale de l'Agence ou l'inspection médicale de l'autorité publique étrangère, peut consulter le dossier médical.

Art. 1314/123. Le dossier de la personne l'accompagne en cas de réorientation vers un autre service et ce compte tenu des règles en matière de secret professionnel et de protection des données.

#### Sous-section 8. — Conditions relatives aux projets individuels

Art. 1314/124. § 1<sup>er</sup>. Le service offre à la personne un projet individuel adapté à ses besoins, aptitudes et aspirations.

§ 2. Le service met en place un projet individuel pour chaque usager et le formalise. Ce projet individuel est élaboré en concertation avec la personne ou son représentant légal s'il échet, sa famille et l'ensemble des intervenants internes et externes. Il contient au minimum :

- 1° l'identification du bénéficiaire;
- 2° les objectifs à atteindre;
- 3° la méthodologie utilisée et les moyens concrets mis en œuvre pour atteindre ses objectifs;
- 4° toute personne ressource;
- 5° la procédure d'évaluation et la date d'échéance de celle-ci.

Le projet individuel est établi pour la première fois, dans les six mois à dater de l'admission dans le service.

§ 3. Pour construire le projet individuel, le service mène une évaluation globale de la personne en abordant au moins les domaines de vie suivants :

- 1° l'autonomie;
- 2° les habiletés domestiques;
- 3° les habiletés préscolaires et scolaires;
- 4° les habiletés professionnelles;
- 5° les comportements défis;
- 6° le sensori-moteur;
- 7° la socialisation;
- 8° la santé et l'hygiène;
- 9° la communication;
- 10° la vie affective et sexuelle.



**Sous-section 9. — Conditions relatives aux outils de communication interne**

Art. 1314/125. Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes éducatives.

Les informations visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> évoquent toutes les observations nécessaires en vue d'assurer la continuité des prestations utiles et adéquates aux différents usagers. Un volet spécifique est destiné aux informations relatives à leur santé et à leur sécurité.

Art. 1314/126. Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes de soins en vue d'assurer la continuité et la qualité des soins dispensés aux différents usagers.

Les informations visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> relatives à la santé des usagers sont supervisées par un médecin coordinateur ou le service infirmier dont le volume de prestations est adapté afin qu'il assure sa mission pour permettre des prestations de soins optimales garantant de la sécurité, de la santé et du bien-être des personnes. ».

**Art. 72.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3 du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 10, comportant l'article 1314/127, rédigée comme suit :

**« Sous-section 10. — Conditions relatives à l'accueil d'un nouvel usager**

Art. 1314/127. L'accueil d'un nouvel usager fait l'objet d'une procédure destinée à répondre aux besoins spécifiques qui accompagnent cette période particulière.

Pour le nouvel usager, cette procédure vise à :

- 1° lui communiquer toutes les informations utiles à son bien-être et à son intégration dans le service;
- 2° l'accompagner de manière régulière afin de l'aider à découvrir son nouveau milieu et afin d'y favoriser au mieux son intégration;
- 3° à identifier les adaptations nécessaires en vue de tenir compte, dans toute la mesure du possible, de ses besoins et de ses souhaits.

Pour la famille et les proches, cette procédure vise à :

- 1° établir les échanges destinés à récolter le maximum d'informations utiles à la prise en compte des besoins spécifiques du nouvel usager;
- 2° leur communiquer les informations utiles concernant les conditions dans lesquelles se déroule l'accueil du nouvel arrivant;
- 3° convenir des personnes à contacter en cas de besoin.

Pour les professionnels, cette procédure vise à :

- 1° les informer immédiatement et si possible avant l'arrivée de la personne, en abordant tous les points connus le concernant et touchant aux domaines de vie visés à l'article 1314/124, § 3, et, en particulier, ceux qui relèvent de sa santé;
- 2° désigner le membre du personnel chargé de récolter ces informations auprès des proches du nouvel usager et des professionnels qui l'ont accompagné dans ses parcours précédents;
- 3° les informer des personnes de contacts parmi les proches et parmi tout autre collaborateur, à joindre en cas de questions ou de besoins d'informations. ».

**Art. 73.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 11, comportant l'article 1314/128, rédigée comme suit :

**« Sous-section 11. — Conditions relatives aux activités**

Art. 1314/128. § 1<sup>er</sup>. Les activités sont adaptées aux besoins, aptitudes et aspirations des personnes.

Le service assure un accompagnement éducatif, psychologique et social optimal adapté à leurs besoins et vise à l'intégration sociale, culturelle ou professionnelle de la personne. Il propose pour cela des activités variées et adaptées à chacun en mettant l'accent sur des activités valorisantes organisées notamment à l'extérieur de l'établissement.

§ 2. A l'exception des services de logement supervisés, et résidentiels de nuit, le service se dote des outils nécessaires à la gestion des activités journalières qu'il organise à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement. Ces outils sont accessibles à tous et permettent d'identifier au minimum :

- 1° le lieu de l'activité;
- 2° la date de l'activité;
- 3° les participants et le personnel d'encadrement impliqué. ».

**Art. 74.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 12, comportant l'article 1314/129, rédigée comme suit :

**« Sous-section 12. — Conditions relatives aux repas**

Art. 1314/129. Les résidents reçoivent au moins trois repas par jour. Sauf exception légitime, un de ces repas doit être un repas chaud et complet. La nourriture est saine, variée et est adaptée à l'état de santé de la personne. Elle respecte les règles de qualité relatives à la nutrition des personnes. Les régimes diététiques prescrits par le médecin traitant sont observés. Pour au moins deux repas par jour, deux menus au choix ou des alternatives sont prévus en tenant compte des souhaits des résidents.

Un registre reprenant au moins la liste des menus du mois écoulé est tenu. Ce registre est accessible en permanence aux agents chargés du contrôle. ».

**Art. 75.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 13, comportant l'article 1314/130, rédigée comme suit :

« Sous-section 13. — Conditions relatives au conseil des usagers

Art. 1314/130. Dans chaque service, il est créé un conseil composé d'usagers, ou de leurs représentants légaux s'il échet, ayant pour mission de formuler toutes suggestions relatives à la qualité de vie et à l'organisation pratique de l'accueil ou de l'hébergement des usagers.

Le conseil des usagers comporte au moins trois membres dont un président élu en son sein. Il se réunit au moins une fois par trimestre. Le service communique la liste des membres du conseil aux usagers et à leurs représentants légaux.

Un membre du personnel assure l'animation et le secrétariat du conseil des usagers, établit et consigne dans un registre prévu à cet effet, les procès-verbaux des réunions.

Les responsables du service transmettent au conseil des usagers toutes informations utiles à la participation au projet de service. Une concertation entre le conseil des usagers et le service est organisée pour les modifications au règlement d'ordre intérieur ainsi que pour toutes modifications importantes aux conditions générales de vie.

Le service met en place des modalités de participation adaptées aux caractéristiques des usagers. ».

**Art. 76.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 14, comportant l'article 1314/131, rédigée comme suit :

« Sous-section 14. — Conditions relatives à l'évaluation de la qualité des prestations offertes aux usagers

Art. 1314/131. Le service procède au plus tard au terme de la quatrième année du contrat d'objectif à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. L'évaluation peut être mise en œuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers.

La méthodologie de cette évaluation précise au moins :

1° comment, de manière systématique, le service collecte et enregistre des données sur la qualité des prestations offertes aux personnes;

2° comment le service utilise les données visées au 1° pour formuler des objectifs d'amélioration de la qualité et adapter le projet de service;

3° la stratégie, avec calendrier, que le service établit pour atteindre les objectifs visés au 2°;

4° comment et à quelle fréquence le service évalue si les objectifs ont été atteints;

5° les démarches d'améliorations que le service entreprend lorsqu'un objectif n'est pas atteint;

6° comment le service intègre les démarches qualités préconisées par l'Agence.

Les résultats de l'autoévaluation sont portés à la connaissance du pouvoir organisateur, de tous les membres du personnel du service, des usagers ou leurs représentants légaux s'il échet. ».

**Art. 77.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 15, comportant l'article 1314/132, rédigée comme suit :

« Sous-section 15. — Conditions relatives au traitement des réclamations

Art. 1314/132. Le service organise un processus de traitement des réclamations exprimées par les usagers et leurs proches quant aux prestations qui leurs sont offertes dans le service.

Le service désigne au moins un référent parmi les membres du personnel. Son rôle et son identité sont définis et communiqués au minimum par voie d'affichage à l'accueil et à différents endroits visibles de tous les usagers du service. La proposition de désignation reçoit l'aval du conseil des usagers. ».

**Art. 78.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 16, comportant les articles 1314/132/1 à 1314/132/7, rédigée comme suit :

« Sous-section 16. — Conditions relatives au personnel

Art. 1314/132/1. Le personnel des services répond aux normes de qualification prévues à l'annexe 98.

Le service tient à disposition de l'Agence les copies certifiées conformes des diplômes des membres du personnel.

Les membres du personnel des services fournissent au service, lors de l'engagement, un extrait de casier judiciaire exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1314/132/2. Les services répondent aux normes en matière de personnel prévues aux annexes 106, 107 et 108.

Dans une entité administrative définie à l'article 1314/97, 5°, les normes quantitatives par services visées aux annexes 106 et 107 sont additionnées et contrôlées en globalisant le personnel affecté aux différents services concernés.

Art. 1314/132/3. La part des prestations de membres du personnel financé par l'INAMI ou tout autre pouvoir public belge n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du respect des normes d'encadrement.

Art. 1314/132/4. Le service assure en permanence une direction effective. À défaut de la présence du directeur, un membre du personnel délégué à cet effet est en mesure de prendre les dispositions utiles en cas d'urgence et répond aux demandes extérieures et intérieures.

Art. 1314/132/5. Outre les normes d'encadrement définies dans la présente section, la pluridisciplinarité des équipes est assurée dans les services agréés pour héberger plus de 15 personnes, par la présence de travailleurs assurant au moins trois des quatre fonctions suivantes : psychologue ou psychopédagogue, éducateur, assistant social, paramédical.

Art. 1314/132/6. Les gestionnaires du service pourvoient, sous leur responsabilité, à l'encadrement de nuit de manière à assurer la sécurité des usagers ainsi que leur bien-être et compte tenu de leur handicap et de la configuration des lieux.

Sauf dans les Services de logements supervisés, l'encadrement de nuit est au minimum :

1° d'un membre du personnel;

2° de deux membres du personnel dans les structures pavillonnaires de plus de 30 personnes au total.

L'encadrement de nuit est assuré en permanence entre le départ et le retour de l'équipe de jour. Le personnel présent la nuit répond aux conditions de qualification et de compétence du personnel éducatif.

Art. 1314/132/7. § 1<sup>er</sup>. S'appuyant sur le projet du service visé à l'article 469/2, § 1<sup>er</sup>, le service établit un plan de formation du personnel qui s'étend au moins sur trois années.

Le plan visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, construit à l'issue d'un débat entre les acteurs concernés, détermine les objectifs poursuivis. Il décrit les liens entre l'environnement global du service, la dynamique du projet du service et le développement des compétences du personnel. Il définit les critères, modalités et périodicité d'évaluation de ces trois aspects ainsi que les dispositifs mis en place pour assurer la formation continuée du personnel éducatif.

Le plan visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> identifie les activités de formation permanente de deux jours au moins par an auxquelles participent les éducateurs chef de groupe, les sous-directeurs et directeurs.

Le plan visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> inclut obligatoirement des modules axés sur la bienveillance.

Pour ce qui concerne le personnel des services relevant des pouvoirs locaux et des provinces, le plan de formation visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> s'inscrit dans le plan de formation établi à l'initiative du Conseil régional de la formation créé par le décret du 6 mai 1999 portant création du Conseil régional de la formation des agents des administrations locales et provinciales de Wallonie. ».

**Art. 79.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 17, comportant les articles 1314/132/8 à 1314/132/10, rédigée comme suit :

« Sous-section 17. — Conditions relatives à la gestion administrative et comptable

Art.1314/132/8. Pour être agréé et préalablement à toute admission d'une personne handicapée, le service souscrit une police d'assurance couvrant :

1° la responsabilité civile du service ou des personnes dont il répond pour tout dommage survenu à un bénéficiaire ou causé par celui-ci;

2° tout dommage causé par un bénéficiaire qui ne mettrait pas en cause sa responsabilité civile ou tout dommage dont il aurait été victime pendant son séjour.

Concernant le 1°, l'assurance précise que le bénéficiaire garde la qualité de tiers et couvre les dommages jusqu'à concurrence d'un minimum de 2.478.935,35 euros pour les dommages corporels et 247.893,53 euros pour les dommages matériels, par sinistre.

Concernant le 2°, l'assurance couvre le décès à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros, l'incapacité permanente à concurrence d'un montant minimum de 12.394,68 euros et les frais de traitements médicaux à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros.

Art.1314/132/9. Pour être agréé, le service :

1° est organisé par un pouvoir public, un établissement d'utilité publique, une fondation d'utilité publique ou une association sans but lucratif et possède une autonomie technique, budgétaire et comptable ainsi qu'une gestion administrative de nature à permettre tant l'exécution de sa mission que le contrôle de celle-ci par l'Agence;

2° est dirigé par un directeur, personne physique rémunérée pour cette fonction et habilitée à assurer, en vertu d'une délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur et sous la responsabilité de celui-ci ou du directeur général de l'entité administrative, la gestion journalière du service, en ce qui concerne au minimum :

- a) la mise en œuvre et le suivi du projet de service;
- b) la gestion du personnel;
- c) la gestion financière;
- d) l'application des réglementations en vigueur;
- e) la représentation du service dans ses relations avec l'Agence;

3° sans préjudice des dispositions visées à l'article 286 du Code décretaal, transmet à la demande de l'Agence tous documents justificatifs requis pour l'exercice de son contrôle, notamment les comptes annuels, les documents nécessaires au calcul des différentes subventions ainsi que le plan de formation visé à l'article 1314/132/7;

4° mentionne la référence de l'agrément par l'Agence sur tous les actes et autres documents, publicités et affichages émanant du service.

S'il est organisé par une association sans but lucratif visée au 1° :

- a) celle-ci ne peut pas comporter des membres du personnel ou des personnes apparentées à ceux-ci jusqu'au troisième degré, à concurrence de plus d'un cinquième de ses membres effectifs;
- b) son conseil d'administration ne peut pas comprendre des personnes appartenant à la même famille, conjoints, cohabitants légaux et parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement, en nombre supérieur, pour chaque famille, au tiers du nombre total des membres composant le conseil d'administration, ni des personnes faisant partie du personnel du service.

Une dérogation aux dispositions visées à l'alinéa 2, pour ce qui concerne la participation du personnel, peut être accordée par le Comité de gestion sur base d'un dossier démontrant l'inadaptation desdites dispositions au projet global du service.

Concernant l'alinéa 1<sup>er</sup>, 1°, l'autonomie technique, comptable et budgétaire peut éventuellement être obtenue via l'organisation d'une entité administrative.

Concernant l'alinéa 1<sup>er</sup>, 2°, en cas de manquement ou d'irrégularité dans l'exécution du mandat confié au directeur, l'Agence invite par envoi recommandé, le pouvoir organisateur à prendre les dispositions qui s'imposent.

L'extrait de casier judiciaire du directeur et des administrateurs est exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art.1314/132/10. § 1<sup>er</sup>. Les services agréés par l'Agence, tiennent une comptabilité conforme à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution.

La teneur et la présentation du plan comptable minimum normalisé correspondent à celle du schéma complet des comptes annuels avec bilan, comptes de résultats et annexes conformément à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution. Les intitulés et numéros de comptes appropriés à l'activité des services sont transmis par voie de circulaire aux services.

§ 2. Les interventions financières sollicitées auprès des bénéficiaires ou de leurs représentants légaux sont comptabilisées au titre de récupérations de frais.

Dans le cadre du contrôle de l'utilisation des subventions, ces interventions sont déduites du montant des charges correspondantes.

De même, les subventions versées aux services par des pouvoirs publics ou par des œuvres que ces pouvoirs subventionnent, sont déduites des charges correspondantes imputées valablement dans l'exercice. Il est tenu compte des dites subventions uniquement si elles sont allouées pour couvrir les dépenses considérées pour la détermination de la subvention.

§ 3. Le bilan de départ de chaque service est soumis à l'Agence dans les six mois de la publication au *Moniteur belge* de l'extrait de leur décision d'agrément.

§ 4. L'exercice comptable correspond à l'année civile. Les comptes annuels de chaque service sont transmis à l'Agence au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice comptable, accompagnés du rapport d'un réviseur d'entreprises dont la mission est de certifier et le cas échéant de redresser les comptes.

Les comptes annuels sont également accompagnés d'une liste exhaustive des entités liées. La comptabilité des entités peut par ailleurs être consultée à la demande par les services de l'Agence.

§ 5. Si des prestations sont effectuées par une entité liée, les prestataires actent leur présence au registre du personnel. ».

**Art. 80.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 18, comportant l'article 1314/132/11, rédigée comme suit :

« Sous-section 18. — Conditions relatives aux bâtiments

Art.1314/132/11. Les bâtiments et installations répondent aux normes architecturales prévues à l'annexe 111.

Les bâtiments et installations présentent des conditions d'accessibilité en rapport avec le handicap des bénéficiaires. ».

**Art. 81.** La première phrase de l'article 1314/162 du même Code est remplacée par le phrase suivante : « La subvention couvre : ».

**Art. 82.** A l'article 1314/169 du même Code, les mots « annexe 102 » sont remplacés par les mots « annexe 45/4 ».

**Art. 83.** La disposition de l'article 1314/178 du même Code est remplacée par la disposition suivante : « Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

**Art. 84.** L'article 1314/179 du même Code est remplacé par ce qui suit :

« Art. 1314/179. § 1<sup>er</sup>. L'Agence s'assure du respect des règles en matière d'octroi et d'utilisation des subventions.

§ 2. La participation réclamée aux usagers visée à l'article 1314/181, §§ 1<sup>er</sup> et 2, est utilisée par les services pour financer des charges éligibles.

§ 3. Les limites de l'admissibilité des charges sont précisées aux annexes 45/3 et 45/4. ».

**Art. 85.** L'article 1339 du même Code, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 avril 2014, est remplacé par ce qui suit :

« Art. 1339. Dans les limites des crédits disponibles, les services agréés bénéficient :

1° d'une subvention annuelle calculée sur base des frais de personnel et de fonctionnement;

2° en ce qui concerne les services organisés par un pouvoir organisateur privé, d'une subvention spécifique calculée en application des accords du non-marchand qui ont accordé :

a) des emplois compensatoires liés à l'attribution de trois jours de congés annuels supplémentaires;

b) des augmentations salariales résultant de la valorisation des heures inconfortables.

Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

**Art. 86.** L'article 1348 du même Code est abrogé.

**Art. 87.** L'article 1367 du même Code est abrogé.

**Art. 88.** A l'article 1369/45 du même Code, la disposition du paragraphe 1<sup>er</sup> est remplacée par la disposition suivante :

« § 1<sup>er</sup>. Le service procède tous les quatre ans à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. ».

**Art. 89.** La disposition de l'article 1369/52 du même Code est remplacée par la disposition suivante :

« Outre les normes d'encadrement définies dans la présente section, la pluridisciplinarité des équipes est assurée par la présence de travailleurs assurant au moins trois des quatre fonctions suivantes : psychologue ou psychopédagogue, éducateur, assistant social, paramédical. ».

**Art. 90.** A l'article 1377 du même Code, les mots « 71 » et « 102 » sont respectivement remplacés par les mots « 45/3 » et « 45/4 ».

**Art. 91.** A l'article 1378 du même Code, les mots « 71 » sont remplacés par les mots « 45/4 ».

**Art. 92.** A l'article 1379 du même Code, les mots « 70 » et « 71 » sont respectivement remplacés par les mots « 45/3 » et « 45/4 ».

**Art. 93.** Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XIV, du même Code, sont insérés les articles 1394/19 et 1394/20, rédigés comme suit :

« Art. 1394/19. La première période des sexennats relatifs aux projets de service visés à l'article 469/2, § 1<sup>er</sup>, débute le 1<sup>er</sup> janvier 2021 et se termine le 31 décembre 2026 pour les services agréés ou autorisés par l'Agence à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté. Les périodes suivantes se succèdent par tranches de six années.

Par dérogation, pour les services agréés ou autorisés par l'Agence au cours d'un sexennat, la période relative aux projets de service visés à l'article 469/2, § 1<sup>er</sup>, débute à la date d'agrément ou d'autorisation de prise en charge et se termine à l'échéance du sexennat susvisé.

Art. 1394/20. Les services et entités administratives qui, à la date du 31 décembre 2018, se trouvent au terme de la première ou de la seconde année de périodes de contrôle de l'utilisation des subventions basées sur un triennat, voient leur période de contrôle de l'utilisation des subventions postposée au terme du 1<sup>er</sup> sexennat visé à l'article 474/3, § 1<sup>er</sup>.

Les services et entités administratives qui, à la date du 31 décembre 2018, se trouvent au terme d'une période de contrôle de l'utilisation des subventions concluant à une récupération de subsides, peuvent présenter un plan d'affectation aux réserves pour contrat d'objectifs de ce montant dans le respect des modalités définies à l'article 469/3. ».

**Art. 94.** L'article 1394/6 du même Code, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 décembre 2015 et remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 juillet 2016, est abrogé.

**Art. 95.** Dans le même Code, sont abrogées :

- 1° l'annexe 46;
- 2° l'annexe 50;
- 3° l'annexe 51;
- 4° l'annexe 53;
- 5° l'annexe 56
- 6° les annexes 60 et 61;
- 7° l'annexe 65;
- 8° les annexes 70 et 71;
- 9° l'annexe 75;
- 10° les annexes 78 et 79;
- 11° l'annexe 81;
- 12° les annexes 83/3 et 83/4;
- 13° les annexes 83/16 et 83/17;
- 14° l'annexe 97, modifiée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016;
- 15° l'annexe 99, modifiée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016;
- 16° l'annexe 102;
- 17° l'annexe 114/1;
- 18° l'annexe 114/6, modifiée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016.

**Art. 96.** Dans le même Code, l'intitulé de l'annexe 52 est remplacé par ce qui suit :

« Echelles de traitement précisées à l'annexe 104 ».

**Art. 97.** Le présent arrêté produit ses effets le 1<sup>er</sup> janvier 2019 hormis ses articles 49 à 56, 63 à 67 et 71 à 80 qui entrent en vigueur 30 jours après la parution au *Moniteur belge*.

**Art. 98.** La Ministre qui a la Politique des personnes handicapées dans ses attributions est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 25 avril 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,  
W. BORSUS

La Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances, de la Fonction publique et  
de la Simplification administrative,  
A. GREOLI

## Annexe 1

## Annexe 45/1 - Liste des documents visés à l'article 474/1

Liste des documents	A c H é <sup>1</sup>	A M V <sup>2</sup>	C FI SP A <sup>3</sup>	ET A <sup>4</sup>	SA PF AE +A PC <sup>5</sup>	SA N <sup>6</sup>
1. Les modifications aux statuts publiées ou déposées au greffe depuis les 5 dernières années	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. La liste des membres du CA en cas de changement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. La liste des membres de l'AG en cas de changement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Projet pédagogique visé à l'article 914	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Dernier rapport d'activités en date	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Projet de service visé à l'article 469/2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<sup>1</sup> **AcHé :**

Service Résidentiel pour Jeunes visé à l'article 1314/98  
 Service Résidentiel pour Adultes visé à l'article 1198  
 Service Résidentiel de Nuit pour Adultes visé à l'article 1199  
 Service de Logements Supervisés visé à l'article 1200  
 Service d'Accueil Spécialisé pour Jeunes visé à l'article 1314/3  
 Service d'Accueil de Jour pour Adultes visé à l'article 1314/4

<sup>2</sup> **AMV :**

Service d'accompagnement en Accueil de type Familial visé à l'article 476, 2°  
 Service d'Aide Précoce et Service d'Accompagnement pour adultes visés à l'article 545, 9°  
 Service d'Aide à l'Intégration visé à l'article 629, 5°  
 Service d'Aide aux activités Journalières visé à l'article 725, 3°  
 Service de Répit visé à l'article 831/1, 3°  
 Service d'Interprétation en Langue des signes visé à l'article 831/77  
 Dispositifs mobiles de soutien à l'inclusion visés à l'article 831/124, 2°

<sup>3</sup> **CFISPA :**

Centre de Formation et d'Insertion Socio-professionnelle Adapté visé à l'article 905, 1°

<sup>4</sup> **ETA :**

Entreprise de Travail Adapté visé à l'article 992

<sup>5</sup> **SAFAE +APC :**

Service Agréé et Financé par des Autorités Etrangères visé à l'article 1369/8  
 Services en Autorisation de prise en charge visés à l'article 1350

<sup>6</sup> **SAN :**

Service organisant des activités pour personnes handicapées visé à l'article 1315

7. Règlement d'Ordre Intérieur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8. Rapport du Service d'Incendie valable.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Sauf pour les Services de Logements Supervisés visés à l'article 1200.						
9. Si changement de direction : Diplôme,	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Délégation de pouvoir écrite,	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Attestation d'expérience	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
et Curriculum vitae	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vu pour être annexé l'arrêté du Gouvernement wallon du 25 avril 2019 relatif aux contrats d'objectifs des services visés aux Titres VII, chapitres 1 à 4, 7 et 9, XI, XII, XII/1, XII/2 du Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V.

Namur, le 25 avril 2019.

Pour le Gouvernement,

Le Ministre-Président,

W. BORSUS

La Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Égalité des chances, de la Fonction publique et de la Simplification administrative,

A. GREOLI

## Annexe 2

## Annexe 45/2 - Mentions à faire figurer dans le Projet de service visé à l'article 469/2

1. Dénomination et adresse de l'organisme gestionnaire
2. Description de l'agrément octroyé par le Ministre
3. Histoire, Mission, Vision et valeurs

Le Projet de Service présente synthétiquement les repères historiques, les évolutions majeures de l'établissement/service en lien avec celles des publics, de l'environnement socio-économique et des politiques sociales.

Il convient de s'assurer de la cohérence entre les valeurs défendues par le PO et les principes d'intervention de la structure

- Histoire
- Mission (objet social, buts de l'association, finalités du service proposé et besoins à rencontrer.....)
- Vision (aspirations à long terme...)
- Valeurs qui fondent le travail
- Population cible et zone géographique d'intervention

4. Contrat d'objectifs : Mode d'utilisation actuel et futur des ressources

Les ressources sont prioritairement affectées au service d'un axe stratégique visant la prévention de la maltraitance et la promotion d'une culture de la bientraitance notamment sur les aspects suivants qui doivent être pris en compte même s'ils ne font pas systématiquement l'objet de plans d'action nouveaux :

- Le respect :
  - de la vie privée
  - de l'intimité
  - ...
- L'inclusion
- L'autonomie
- L'autodétermination
- La communication
- La valorisation des rôles sociaux : image de soi, participation à la société...
- La prise en compte de la spécificité de la personne et de son environnement
  - Handicap (double diagnostic, cérébrolésion, autisme...)
  - Précarité financière (emploi et logement par exemple)
  - Le vieillissement et la fin de vie (l'après-parent)
  - Vie relationnelle et affective (et sexuelle)
  - Les moments de détresse
  - La mobilité
  - ....
- Le soutien à la parentalité
- Travail en réseau et solidarité du réseau social
  - Accès prioritairement aux services généralistes (crèches, école, emploi, bénévolat, loisirs, prestataires de santé...)
  - Collaboration et liens avec la famille



Dans le cadre du soutien en lieux d'accueil et d'hébergement :

- La politique de sanctions
- La contention
- La qualité des repas
- Le confort et la sécurité y compris la nuit

Ces aspects doivent être envisagés à travers les différents domaines suivants et selon la méthodologie choisie par les gestionnaires :

#### **4.1. Politique d'accompagnement**

Situation actuelle :

- Analyse des besoins, admissions et réorientations
- R.O.I.
- Convention d'accueil ou contrat d'accompagnement
- Gestion des biens dans le cadre du soutien en lieux d'accueil et d'hébergement
- Conseil des usagers dans le cadre du soutien en lieux d'accueil et d'hébergement
- Traitement des réclamations
- Horaires d'ouverture du service

Situation future :

- Identification des objectifs à moyen et à long terme
- Justification des objectifs en termes de qualité de vie, de bien-être et de qualité de service et de prestations
- Priorisation des objectifs et leur déclinaison en actions à réaliser
- Détermination des moyens et ressources disponibles et ce dont le service a besoin en termes de moyens, soutien que peut apporter l'Agence
- Modalités d'évaluation par le service

#### **4.2. Implication de la personne**

Situation actuelle :

- Mode d'élaboration et suivi des projets personnalisés
- Partenariat avec la famille
- Dossiers individuels

Situation future :

- Identification des objectifs à MT et à LT
- Justification des objectifs en termes de qualité de vie, de bien-être et de qualité de service et de prestations
- Priorisation des objectifs et leur déclinaison en actions à réaliser
- Détermination des moyens et ressources disponibles et ce dont le service a besoin en termes de moyens, soutien que peut apporter l'Agence
- Modalités d'évaluation par le service

#### **4.3. Fonctionnement et organisation**

Situation actuelle :

- Structuration des activités ou des prestations d'accompagnement :

- Procédures de coordination et de concertation avec les travailleurs, avec les partenaires extérieurs, avec les usagers et avec les parents.
- Processus d'auto-évaluation et d'évaluation de la satisfaction des usagers
- Stratégie de communication (publicité, implantation dans le réseau et sensibilisation de la communauté)

Situation future :

- Identification des objectifs à MT et à LT
- Justification des objectifs en termes de qualité de vie, de bien-être et de qualité de service et de prestations
- Priorisation des objectifs et leur déclinaison en actions à réaliser
- Détermination des moyens et ressources disponibles et ce dont le service a besoin en termes de moyens, soutien que peut apporter l'Agence
- Modalités d'évaluation par le service

#### **4.4. Personnel**

Situation actuelle :

- Organigramme fonctionnel et hiérarchique
- Volume d'emploi par fonction
- Définition de fonctions
- Politique de recrutement: niveau de qualification, diversité des ressources (pluridisciplinarité), équilibre hommes/femmes,...
- Politique de formation (interne et externe): choix des thématiques, personnes concernées, retours en équipes ...?
- Horaires: logique de structuration des horaires

Situation future :

- Identification des objectifs à MT et à LT
- Justification des objectifs en termes de qualité de vie, de bien-être et de qualité de service et de prestations
- Priorisation des objectifs et leur déclinaison en actions à réaliser
- Détermination des moyens et ressources disponibles et ce dont le service a besoin en termes de moyens, soutien que peut apporter l'Agence
- Modalités d'évaluation par le service

#### **4.5. Infrastructure**

Situation actuelle:

- Lieu d'implantation
- Type d'environnement
- Structuration de l'espace dans les lieux d'accueil et d'hébergement (unités de vie, locaux réservés à l'hébergement, aux activités,...),
- Ressources extérieures (Commerces, services, centres Sportifs, Culturels),
- Collaborations avec d'autres services généralistes ou non

Situation future :

- Identification des objectifs à MT et à LT
- Justification des objectifs en termes de qualité de vie, de bien-être et de qualité de service et de prestations
- Priorisation des objectifs et leur déclinaison en actions à réaliser

- Détermination des moyens et ressources disponibles et ce dont le service a besoin en termes de moyens, soutien que peut apporter l'Agence
- Modalités d'évaluation par le service

5. Plan stratégique sexennal - Proposition de schéma de présentation à utiliser :

Axes stratégiques	Objectifs prioritaires	Actions prioritaires	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Pilote du GT	Outils /moyens	
1. prévention de la maltraitance et la promotion d'une culture de la bienveillance	En infrastructure										
	Pour l'implication de la personne										
	Pour la politique d'accueil										
	Pour le fonctionnement et l'organisation										
	Pour le personnel										
2											
3											

Vu pour être annexé l'arrêté du Gouvernement wallon du 25 avril 2019 relatif aux contrats d'objectifs des services visés aux Titres VII, chapitres 1 à 4, 7 et 9, XI, XII, XII/1, XII/2 du Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V.

Namur, le 25 avril 2019.

Pour le Gouvernement,

Le Ministre-Président,

W. BORSUS

La Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances, de la Fonction publique  
et de la Simplification administrative,

A. GREOLI

## Annexe 3

Annexe 45/3 - Charges éligibles visées aux articles 474/3, § 3, et 1243/13, § 1<sup>er</sup>

**ELIGIBILITE DES CHARGES – REGLES GENERALES COMMUNES AUX DIFFERENTS SERVICES AGREES ET CONVENTIONNES PAR L'AGENCE SUR LA BASE DES TITRES VII, chapitres 1 à 4, 7 et 9, XI et XII du Code réglementaire wallon de l'action sociale et de la santé, Deuxième partie, Livre V**

**1. Les charges sont réputées éligibles si elles respectent les principes généraux suivants :**

1. Elles doivent être relatives aux bénéficiaires visés à l'article 261 de la Deuxième partie du Code décretaal et donnant lieu à une subvention de l'Agence.

A condition que l'encadrement complémentaire soit présent, les charges relatives à ces mêmes bénéficiaires mais ne donnant pas lieu à une subvention de l'Agence, sont éligibles.

Cet encadrement complémentaire n'est cependant pas requis lorsque le dépassement est inférieur ou égal à 20% de la capacité subventionnée ou de l'objectif point. Le dépassement de l'objectif point est calculé en considérant qu'un point correspond à une unité de prise en charge d'un bénéficiaire quel que soit son handicap.

2. elles doivent être relatives aux missions pour lesquelles le service a été agréé et/ou conventionné;

3. elles doivent présenter un caractère raisonnable par rapport aux besoins de l'activité du service;

4. elles doivent être comptabilisées conformément à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution;

5. elles doivent résulter d'échanges entre tiers et de réalités économiques tangibles. Dans le cas où les charges résultent d'échanges entre entités liées, le caractère probant et raisonnable des charges doit pouvoir être constaté par l'Agence;

6. elles doivent résulter d'échanges avec des personnes physiques qui ne peuvent être membres du pouvoir organisateur ou de la direction du service, ou avec des personnes morales parmi lesquelles les membres du pouvoir organisateur ou de la direction du service n'assurent pas une fonction de direction ou d'administrateur. Dans le cas contraire, le caractère probant et raisonnable des charges doit pouvoir être constaté par l'Agence;

7. elles doivent résulter le cas échéant, d'une imputation réalisée à partir d'une clé de répartition répondant à des critères objectifs, réalistes et concrets. Cette clé de répartition peut être validée pour plusieurs exercices dans le cadre d'une démarche de « ruling » avec l'Agence et initiée par le gestionnaire et ce, à la condition que les éléments constitutifs de cet accord restent inchangés durant la période ainsi définie;

**2. Les charges suivantes sont réputées non-éligibles:**

**2.1. Charges de portée générale**

1) les forfaits, hormis lorsque ceux-ci sont justifiés par une convention qui détaille les conditions dans lesquelles les prestations professionnelles sont fournies et rémunérées et hormis lorsqu'il s'agit de budgets alloués aux usagers dans le cadre des processus de soutien à l'autonomie.

2) les charges afférentes à l'octroi d'avantages de toute nature tels qu'ils sont définis par le droit fiscal belge

3) les provisions et les réductions de valeurs;

4) les moins-values à l'exception de celles qui découlent des participations réclamées aux bénéficiaires sur base des dispositions du présent Code;

- 5) les amendes, pénalités et intérêts de retard;
- 6) Les charges financées par un autre pouvoir public ou par des œuvres que ces pouvoirs subventionnent :

2.2. Dans les comptes 60 et 61 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services

- 1) la partie des frais de déplacement de service qui dépasse le taux prévu pour les agents de la fonction publique wallonne ;
- 2) les dépenses d'investissement d'un montant supérieur au seuil défini en la matière par le Code TVA imputés en charge dans un seul exercice ;
- 3) les frais de représentation qui ne sont pas liés directement à l'activité des services ;
- 4) le paiement des prestations de service qui n'ont pas fait l'objet d'une déclaration à l'administration fiscale ;
- 5) les souches de restaurant non-complétées par les noms des convives ainsi que les titres auxquels ils étaient présents ;
- 6) les factures de séjour en hôtel non-complétées par les noms des personnes hébergées ainsi que les titres auxquels ils étaient présents ;
- 7) les charges de loyer qui ne seraient pas justifiées par un contrat de bail écrit ou une convention entre les parties, détaillant les locaux faisant l'objet du contrat ;
- 8) les frais d'indemnisation des volontaires qui ne respectent pas la loi sur le volontariat;
- 9) La partie des gratifications octroyées aux usagers dans le cadre des activités citoyennes, qui dépasse les plafonds fixés par la loi sur le volontariat ;
- 10) les charges relatives à des remboursements de frais d'administrateurs sauf celles découlant de missions ponctuelles décidées par le Conseil d'Administration collégalement avec la direction ainsi que les frais de déplacement pour assister aux réunions des organes de gestion. Ces derniers sont remboursés au taux prévu pour les agents de la fonction publique wallonne.
- 11) les charges de loyers entre ASBL liées, qui dépassent une annuité d'amortissements de la partie non-subventionnée par des pouvoirs publics de l'immeuble concerné. Si l'immeuble est amorti, une annuité fictive correspondant à la dernière annuité d'amortissement comptabilisée est prise en compte. Dans les cas de mise en location d'immeuble entre ASBL liées, les charges réputées incombant au bailleur sur la base des lois sur les baux à loyer sont admises comme charges du locataire.

2.3. Dans les comptes 62 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services :

- 1) les charges salariales ne résultant pas d'une convention ou d'un contrat de travail écrit mentionnant au moins la ou les fonctions exercées par le travailleur ainsi que le ou les volumes de prestations;
- 2) les charges de rémunération qui n'ont pas fait l'objet des déclarations auprès de l'ONSS et/ou de l'Administration fiscale;
- 3) les rémunérations ne correspondant pas aux conditions de l'annexe 45/4 ;
- 4) les avantages complémentaires qui ne relèvent pas d'un accord officiel dans le cadre de la Commission Paritaire en vigueur au sein du service, du Conseil National du Travail ou de la Révision Générale des Barèmes pour le secteur public;
- 5) les primes patronales pour assurances extra-légales;
- 6) les dotations et utilisations de provisions pour pécules de vacances et de sortie visées aux comptes 6250 et 625;
- 7) Les charges de rémunération des travailleurs non déclarés dans le cadastre de l'emploi établi par service agréé ou conventionné;

#### 2.4. Dans les comptes 63 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services:

1) les charges d'amortissements résultant de taux supérieurs aux taux suivants :

- 20 % pour les frais d'établissement.
- 33 % pour les immobilisations incorporelles.
- 5 % pour les constructions et terrains bâtis.
- 10% pour les aménagements et transformations de bâtiments hors extensions.
- 20 % pour les installations, matériel et mobilier éducatif, matériel médical, machines et outillages. Le matériel informatique peut néanmoins être amorti à un taux de 33%.
- 10 % pour le mobilier.
- 20 % pour le matériel roulant.
- L'un des taux précédents en fonction du type de bien concerné par le contrat de location-financement ou de droits similaires.

Une dérogation à ces taux peut être accordée par l'Agence en cas d'acquisition d'occasion, de biens préfabriqués ou d'amortissement exceptionnel. Celle-ci doit faire l'objet d'une demande préalable motivée.

#### 2.5. Dans les comptes 64 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services :

Les charges relatives aux montants à restituer aux pouvoirs subsidiaires visées aux comptes 646.

#### 2.6. Dans les comptes 65 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services:

- 1) les charges financières non-ventilées selon leur nature dans les comptes suivants: 65000- « Charges financières d'emprunt pour investissements », 65001- « Charges financières de leasings », 65002- « Charges financières de crédits de caisse - retards AViQ ou raison impérative », 65003- « Charges financières de crédits de caisse - Autres », 6570- « Charges financières comptes bancaires », 6571- « Charges financières - placements » ;
- 2) les charges de crédits de caisse sauf si le recours à ceux-ci est rendu obligatoire par un retard de paiement dû à l'Administration ou pour une raison impérative indépendante de la volonté du service. Le service doit alors prouver le retard de paiement et la responsabilité de l'Administration par une attestation à réclamer à l'AViQ ou prouver le caractère impératif de l'événement qui a justifié le recours à un tel crédit ;
- 3) les charges financières résultant des opérations de placement.

#### 2.7. Dans les comptes 69 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services:

- 1) les charges d'affectations et prélèvements ventilées dans les comptes 69 à l'exception des mises en réserves prévues à l'article 474/8

### **3. Les produits déductibles des charges :**

- 1) les dons simultanément comptabilisés en charges et en produits ;
- 2) les produits des activités des institutions simultanément comptabilisés en charges et en produits ;
- 3) les diverses récupérations de frais à l'exception des :
  - a. subventions obtenues des pouvoirs publics et des dons privés lorsqu'ils ne couvrent pas précisément les mêmes charges que celles prises en compte aux termes du présent arrêté ;
  - b. profits résultant de fancy-fairs, d'opérations d'appel de fonds privés, de ventes à l'extérieur et d'activités citoyennes, si les produits et charges correspondants sont comptabilisés dans des comptes ou sous-comptes distincts;



#### **4. Dérogations**

En concertation avec les services concernés, l'Agence peut décider de mesures dérogatoires aux dispositions de la présente annexe pour les services qui se sont engagés dans un processus de reconversion ou de transformation demandé ou approuvé par le Ministre.

Vu pour être annexé l'arrêté du Gouvernement wallon du 25 avril 2019 relatif aux contrats d'objectifs des services visés aux Titres VII, chapitres 1 à 4, 7 et 9, XI, XII, XII/1, XII/2 du Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V.

Namur, le 25 avril 2019.

Pour le Gouvernement,

Le Ministre-Président,

W. BORSUS

La Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances, de la Fonction publique  
et de la Simplification administrative,

A. GREOLI

## Annexe 4

Annexe 45/4 - Charges éligibles en matière de frais de personnel visées à l'article 474/3, § 3

**REGLES COMMUNES AUX DIFFERENTS SERVICES AGREES ET  
CONVENTIONNES PAR L'AGENCE SUR LA BASE DES TITRES VII, chapitres 1 à  
4, 7 et 9, XI et XII du Code réglementaire wallon de l'action sociale et de la santé,  
Deuxième partie, Livre V**

**I. Rémunérations non-éligibles.**

1. Les rémunérations ne correspondant pas aux échelles barémiques de la commission paritaire en vigueur au sein du service concerné ou de la Révision Générale des Barèmes pour le secteur public concerné et limitées dans tous les cas aux barèmes suivants :

- Dans les « Services d'accompagnement en accueil de type familial pour personnes handicapées » : les barèmes de l'annexe 104 compte tenu des numéros d'échelle par fonction de l'annexe 52 ;
- Dans les « Services d'aide précoce et les services d'accompagnement pour adultes » : les barèmes de l'annexe 104 compte tenu des numéros d'échelle par fonction de l'annexe 58 ou les barèmes figurant dans le tableau suivant :

<b>FONCTIONS</b>	<b>Echelle barémique du personnel des services du Gouvernement wallon</b>
Educateurs A2 et Rédacteurs	C3
Educateurs A1	B3
Assistants sociaux	B2
Coordinateurs	A6
Licenciés en psychologie	A6

- Dans les « Services d'aide à l'intégration des jeunes handicapés » : les barèmes de l'annexe 104 compte tenu des numéros d'échelle par fonction de l'annexe 72 ;
- Dans les « Services d'aide aux activités de la vie journalière » : les barèmes de l'annexe 104 compte tenu des numéros d'échelle par fonction de l'annexe 80 ;
- Dans les « Services résidentiels et d'accueil de jour » : les barèmes de l'annexe 104 compte tenu des numéros d'échelle par fonction de l'annexe 103.

2. Les charges du personnel dont la qualification ne répond pas aux titres requis aux annexes suivantes:

- A l'annexe 47 pour les « Services d'accompagnement en accueil de type familial pour personnes handicapées » ;
- A l'annexe 57 pour les « Services d'aide précoce et les services d'accompagnement pour adultes » ;
- A l'annexe 67 pour les « Services d'aide à l'intégration des jeunes handicapés » ;
- A l'annexe 76 pour les « Services d'aide aux activités de la vie journalière » ;
- A l'article 831/17 pour les « Services organisant du répit en faveur des aidants proches et des personnes handicapées » ;
- A l'annexe 103 pour les « Services résidentiels et d'accueil de jour ».

## II. Ancienneté pécuniaire.

Pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire du personnel d'accompagnement, des directeurs et coordinateurs, du personnel effectuant des prestations de répit et des assistants sociaux (pour les services organisant du répit en faveur des aidants proches et des personnes handicapées), est admissible, le nombre d'années durant lesquelles le travailleur a été rémunéré par l'employeur, que ce soit à temps plein ou à temps partiel, dans les secteurs suivants:

- 1) les institutions agréées ou conventionnées par l'AViQ, par l'ex Fonds 81 et l'ex FCIPPH;
- 2) les institutions agréées ou conventionnées par la COCOF et la COCOM ;
- 3) les services d'Aide à la Jeunesse et de l'ex Protection de la Jeunesse ;
- 4) l'ONE ;
- 5) les centres agréés ;
- 6) les institutions agréées et conventionnées par la Direction Générale des Affaires sociales et de la Santé du Ministère Fédéral des Affaires Sociales, de la Santé Publique et de l'Environnement ;
- 7) les institutions agréées et conventionnées par la DGO5 du Service Public de Wallonie;
- 8) les écoles d'enseignement spécialisé ;
- 9) les institutions ayant conclu une convention avec l'INAMI.

Sont assimilées les périodes de congés de maternité et d'allaitement, les périodes d'interruption de carrière d'un an maximum donnant le droit à une allocation d'interruption, les 10 jours d'absence pour motifs impérieux.

Pour le personnel non-éducatif, hormis les directeurs, coordinateurs et assistants sociaux, est admissible, tout service presté antérieurement dans une fonction similaire à celle qu'il occupe au moment de son engagement dans une institution agréée par l'AGENCE peut également être assimilé qu'il l'ait été à temps plein ou à temps partiel. On entend par fonction similaire : dans les « Services d'accompagnement en accueil de type familial pour personnes handicapées » :

- Pour le personnel administratif : toutes les fonctions reprises sous cette rubrique à l'annexe 47.
- Pour le personnel ouvrier : toutes les fonctions reprises sous cette rubrique à l'annexe 47.

dans les « Services d'aide précoce et les services d'accompagnement pour adultes » :

- Pour le personnel administratif : toutes les fonctions reprises sous cette rubrique à l'annexe 57.
- Pour le personnel ouvrier : toutes les fonctions reprises sous cette rubrique à l'annexe 57.

dans les « Services d'aide à l'intégration des jeunes handicapés » :

- Pour le personnel administratif : toutes les fonctions reprises sous cette rubrique à l'annexe 67.
- Pour le personnel ouvrier : toutes les fonctions reprises sous cette rubrique à l'annexe 67.

dans les « Services d'aide aux activités de la vie journalière » :

- Pour le personnel administratif : toutes les fonctions reprises sous cette rubrique à l'annexe 76.
- Pour le personnel ouvrier : toutes les fonctions reprises sous cette rubrique à l'annexe 76.

dans les « Services organisant du répit en faveur des aidants proches et des personnes handicapées » :

- Pour le personnel administratif : tout service presté antérieurement dans une fonction administrative.

- Pour le personnel ouvrier : tout service presté antérieurement dans une fonction ouvrière.

dans les « Services résidentiels et d'accueil de jour » :

- Pour le personnel administratif : toutes les fonctions reprises sous cette rubrique à l'annexe 103.

- Pour le personnel ouvrier : toutes les fonctions reprises sous cette rubrique à l'annexe 103.

Ces services ne sont pris en considération qu'à la condition que le membre du personnel concerné ait possédé à l'époque le diplôme requis pour l'exercice de cette fonction.

Les membres du personnel qui étaient en service avant le 1er janvier 1984 dans les institutions agréées par le Fonds de soins médico-socio-pédagogiques pour handicapés ou par l'Office de Protection de la Jeunesse, conservent au minimum le bénéfice de l'ancienneté pécuniaire qui leur a été reconnue officiellement à l'époque.

La preuve des services prestés, à fournir par les intéressés résulte des versements effectués auprès d'un organisme de sécurité sociale ou d'une caisse de pension.

Tout autre document justificatif pourra être exigé par les services compétents.

### **III. Nominations, promotions et changements de fonction.**

§ 1er Pour tout membre du personnel nommé à un grade de direction, la rémunération ne peut être inférieure à celle afférente à la fonction à laquelle donne droit son diplôme dans le service qui l'occupe ;

§ 2. Le membre du personnel promu à un autre grade, dans le même service, conserve la totalité de l'ancienneté pécuniaire qui lui a été reconnue sur la base des critères fixés au point I de la présente annexe.

De même, en cas de changement de fonction au sein de la même institution, l'ancienneté pécuniaire peut être valorisée conformément aux dispositions du point I de la présente annexe.

§3. Le personnel de cadre est tenu, dans les quatre ans qui suivent le 1er septembre qui suit leur engagement ou leur promotion, de satisfaire aux conditions suivantes:

#### Chef éducateur

1° Soit avoir réussi un des modules de la formation « Gestion de services pour personnes en situation de handicap » organisée par un opérateur de formation ou par un établissement d'enseignement agréé par la Communauté française et dont le contenu est approuvé par l'AViQ.

2° Soit avoir réussi l'unité de formation « Les stratégies de l'organisation » du post-graduat « cadre du secteur non-marchand » organisé par l'enseignement supérieur de promotion sociale.

3° Soit avoir réussi les modules de la spécialisation « Cadre du secteur non-marchand » organisés par l'enseignement de promotion sociale :

- « Approches des pratiques managériales » ;
- « Stratégies d'organisation »

#### Educateur chef de groupe

1° Soit avoir réussi les cent cinquante heures de la première année du cycle de formation en deux ans « Gestion de services pour personnes en situation de handicap » organisée par un opérateur de formation ou par un établissement d'enseignement agréé par la Communauté française et dont le contenu est approuvé par l'AViQ;

2° Soit avoir réussi Les modules de la spécialisation « Cadre du secteur non-marchand » organisés par l'enseignement de promotion sociale :

- « Approches des pratiques managériales » ;
- « Stratégies d'organisation » ;

- « Gestion de l'organisation »

#### Sous-directeur

1° Soit avoir réussi les cent cinquante heures de la première année du cycle de formation en deux ans « Gestion de services pour personnes en situation de handicap » organisée par un opérateur de formation ou par un établissement d'enseignement agréé par la Communauté française et dont le contenu est approuvé par l'AViQ;

2° Soit avoir réussi Les modules de la spécialisation « Cadre du secteur non-marchand » organisés par l'enseignement de promotion sociale :

- « Approches des pratiques managériales » ;
- « Stratégies d'organisation » ;
- « Gestion de l'organisation »

#### Directeur

1° Soit avoir réussi les formations en deux années de 150 heures " Gestion de services pour personnes en situation de handicap " organisée par un opérateur de formation ou par un établissement d'enseignement agréé par la Communauté française et dont le contenu est approuvé par l'AViQ;

2° Soit avoir réussi les modules de la spécialisation « Cadre du secteur non-marchand » organisé par l'enseignement de promotion sociale :

« Approches des pratiques managériales » ;

« Stratégies d'organisation » ;

« Gestion de l'organisation » ;

« Exploitation des instruments comptables et budgétaires ».

3° Soit être titulaire d'un master en ingénierie et action sociales.

#### **IV. Ne sont pas éligibles :**

- 1) les rémunérations payées à des membres du personnel admis à la retraite, qui exercent une activité professionnelle non autorisée en vertu de la législation en matière de pension ;
- 2) la partie des rémunérations et des charges patronales légales qui dépasse les montants pris en charge par les pouvoirs publics pour un horaire complet sans préjudice du paiement des heures supplémentaires admissibles et des prestations effectuées dans le cadre de l'enseignement de promotion sociale organisé en faveur des membres du personnel en service dans les services.

Cette disposition s'applique également au cas où une personne occupe plusieurs fonctions à temps partiel subventionnées ou à charge des pouvoirs publics.

#### **V. Aménagement de la fin de carrière.**

La cotisation mensuelle versée au Fonds social "Old Timer" en application de la Convention collective de travail du 7 janvier 2003 dans les termes où elle a été conclue au sein de la Commission Paritaire 319.02 instaurant des dispositions quant à l'aménagement de la fin de carrière professionnelle dénommée "plan Tandem", est considérée comme une charge admissible.

Pour le secteur public, ce dispositif doit préalablement être reconnu par le Gouvernement comme offrant des avantages et garanties semblables à celle prévue par la Convention collective de travail précitée.

Vu pour être annexé l'arrêté du Gouvernement wallon du 25 avril 2019 relatif aux contrats d'objectifs des services visés aux Titres VII, chapitres 1 à 4, 7 et 9, XI, XII, XII/1, XII/2 du Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V.

Namur, le 25 avril 2019.

Pour le Gouvernement,

Le Ministre-Président,

W. BORSUS

La Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Égalité des chances, de la Fonction publique et de la Simplification administrative,

A. GREOLI

—————  
VERTALING

**WAALSE OVERHEIDSDIENST**

[C – 2019/41297]

**25 APRIL 2019. — Besluit van de Waalse Regering betreffende de doelstellingscontracten van de diensten bedoeld in de Titels VII, hoofdstukken 1 tot 4, 7 en 9, XI, XII, XII/1, XII/2 van het reglementair deel van het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, Tweede Deel, Boek V**

De Waalse Regering,

Gelet op het Waalse wetboek van sociale Actie en gezondheid, artikel 285;

Gelet op het Waals Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, artikel 283, gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 6 februari 2014, bij het besluit van de Waalse Regering van 15 mei 2014 en bij het decreet van 3 december 2015;

Gelet op het reglementair deel van het Waalse Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 28 juni 2018;

Gelet op de instemming van de Minister van Begroting, gegeven op 12 juli 2018;

Gelet op het rapport van 4 juli 2018, opgesteld overeenkomstig artikel 4, 2°, van het decreet van 3 maart 2016 houdende uitvoering van de resoluties van de Vrouwenconferentie van de Verenigde Naties die in september 1995 in Peking heeft plaatsgehad en tot integratie van de genderdimensie in het geheel van de gewestelijke beleidslijnen voor de aangelegenheden geregeld krachtens artikel 138 van de Grondwet;

Gelet op het advies nr. 65.204/4 van de Raad van State, gegeven op 11 maart 2019, overeenkomstig artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973,

Gelet op het advies van de "Commission wallonne des personnes handicapées" (Waalse commissie voor gehandicapte personen), gegeven op 12 september 2018;

Gelet op het advies van het branchecomité "Handicap", gegeven op 18 oktober 2018;

Gelet op het Verdrag van de Verenigde Naties inzake de rechten van personen met een handicap van 13 december 2006, op 3 juli 2009 goedgekeurd door België;

Gelet op het Verdrag van de Verenigde Naties inzake de rechten van het kind van 20 november 1989;

Op de voordracht van de Minister van Sociale Actie;

Na beraadslaging,

Besluit :

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

**Art. 2.** In het reglementair deel van het Waalse Wetboek van Sociale Actie en Gezondheid, tweede deel, Boek V, Titel VI, wordt een hoofdstuk I/1 ingevoegd, dat de artikelen 469/1 tot 469/4 omvat, luidend als volgt:

“Hoofdstuk I/1. — *Specifieke bepalingen*

*Afdeling 1.* — Inleidende bepaling

Art. 469/1. Deze afdeling is van toepassing op de diensten bedoeld in het Tweede Deel, Boek V, Titel VII, hoofdstukken 1 tot 4, 7 en 9, XI, XII, XII/1, XII/2.

Onderafdeling 1. — Dienstproject en doelstellingencontract

Art. 469/2. § 1. De diensten bedoeld in de titel van deze afdeling vestigen hun beheer op een dienstproject, uitgewerkt voor zes jaar, dat overeenstemt met het model opgenomen als bijlage 45/2. Dat dienstproject omvat het doelstellingencontract omschreven in artikel 469/3.

§ 2. In het geval van een administratieve entiteit bedoeld in artikel 469/ wordt er door de administratieve entiteit vastgesteld:

1° één enkel dienstproject, dat rekening houdt met de specificiteit van de behoeften en met de verwachtingen van de gebruikers, eigen aan elke dienst;

2° één enkel doelstellingencontract, opgesplitst in dienstverleningscatalogi-types per entiteit.

§ 3. Bij opname van een nieuwe dienst in een bestaande administratieve entiteit wordt het dienstproject ervan geïntegreerd in het project van deze entiteit, overeenkomstig de bepalingen van paragraaf 2.

§ 4. De diensten of, in voorkomend geval, de administratieve entiteiten omschreven in artikel 469/4, delen hun dienstproject zes maanden voor aanvang van elke zesjarige termijn aan het Agentschap mee.

Het project bedoeld in lid 1 wordt ter advies voorgelegd aan de gebruikersraad.

§ 5. In afwijking van paragraaf 1 zijn de diensten bedoeld in hoofdstuk 7 van Titel VII die niet deel uitmaken van een administratieve entiteit verplicht tot een dienstproject volgens de nadere regels omschreven in artikel 831/12.

§ 6. In afwijking van paragraaf 1 zijn de diensten bedoeld in hoofdstuk 9 van Titel VII die niet deel uitmaken van een administratieve entiteit verplicht tot een dienstproject volgens de nadere regels omschreven in artikel 831/136.

Art. 469/3. Onder “doelstellingencontract” wordt verstaan, een document waarbij de diensten dieper ingaan op de strategie die zij in de komende zes jaren willen ontplooiën om de kwaliteit van de prestaties die zij aan hun gebruikers aanbieden te verbeteren en een dienstenaanbod voor te stellen die tegemoet komt aan de behoeften en uitdagingen waar de sector in de toekomst mee te maken zal hebben.

Het doelstellingencontract is coherent met:

1° het dienstproject in het kader waarvan het voorgelegd wordt;

2° de waarden die in het beheerscontract van het Agentschap zijn opgenomen;

3° de internationale aanbevelingen inzake inclusie en rechten van personen met een handicap, uitgebracht door de Raad van Europa en de Organisatie van de Verenigde Naties.

Het doelstellingencontract gaat in op de beoogde prioritaire doelstellingen en op de ingezette middelen.

Het doelstellingencontract houdt rekening met de levenskwaliteit, de kwaliteit van de prestaties, een preventiebeleid inzake mishandelingen en een beleid ter bevordering van goede behandelingen voor de gebruikers, hun gezin en hun mantelzorgers met oog voor openheid van de gemeenschap jegens personen met een handicap.

Voor elke doelstellingen wordt ingegaan op:

1° de middelen waarover de dienst beschikt en de middelen die deze nodig heeft;

2° de opvolging en de beoordeling van de resultaten;

3° de steun in voorkomend geval verleend door het Agentschap.

In dat verband, en met het oog op een bijdrage tot deze doelstellingen kan, volgens de nadere regels omschreven in artikel 474/4, § 1, een plan tot toevoeging aan de reserves, aangemaakt met de subsidies gestort door het Agentschap worden voorgesteld.

De directie van de dienst bereidt het doelstellingencontract voor door de raadpleging van het gezamenlijke dienstpersoneel te organiseren. Het wordt ondertekend door de directie of de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de betrokken juridische entiteit.

Binnen de zes maanden na indiening ervan bij het Agentschap kan laatstgenoemde verbeteringen van het doelstellingencontract vragen, indien dit niet is opgesteld overeenkomstig de bepalingen van dit artikel.

Als die termijn verstreken is, wordt het doelstellingencontract conform geacht.

Vanaf het indienen van het dienstproject bij het Agentschap en tijdens de zes jaren van uitvoering ervan kan de dienst verbeteringen aanbrengen als het Agentschap, vooraf bij schrijven ingelicht, daarmee instemt. Die instemming wordt binnen de drie maanden verleend, zoniet wordt zij geacht te zijn aangenomen.

Als het Agentschap vaststelt dat het doelstellingencontract in tegenspraak is met één of meerdere erkenningsnormen en als de dienst iedere wijziging in het contract weigert, kan het Agentschap de Minister één van de sancties bedoeld in artikel 475 voorstellen.

Art. 469/4. De diensten die binnen het kader van administratieve entiteiten werken, worden op het tijdstip van de evaluaties bedoeld in artikel 474 geconsolideerd.

Onder “administratieve entiteit” wordt de entiteit verstaan, bestaande uit één of verschillende diensten, bedoeld in huidige afdeling, die afhankelijk zijn van éénzelfde inrichtende macht en die beheerd worden door een gemeenschappelijke algemene directie die instaat voor het dagelijkse beheer van al de door het Agentschap erkende diensten, zowel administratief, financieel als inzake personeelsaangelegenheden.

Het dagelijkse beheer omvat :

1° de effectieve bevoegdheid om dagelijks bevelen en richtlijnen te geven aan het personeel, met inbegrip van de administratieve pool die gemeenschappelijk is aan die diensten;

2° kunnen beschikken over de nodige middelen om de financiële lasten betreffende de dagelijkse werking van de betrokken diensten te kunnen dragen;

3° desgevallend, de verschillende directies binnen de entiteit coördineren.

Dit geheel van diensten met een erkenning van, een overeenkomst met of een machtiging door het Agentschap staat onder de leiding van een directiepersoneelslid met een arbeidsovereenkomst of in voorkomend geval aangewezen bij een benoemingsbesluit van de toezichhoudende overheid.

Met uitzondering van de diensten vervat in entiteiten die reeds door het Agentschap zijn erkend voor de inwerkingtreding van dit besluit en de diensten bedoeld in Titel VII, zijn de diensten die onder de hergroepering vallen gelegen op een maximumafstand van dertig kilometer, ofte op dertig minuten reisafstand van de plaats van de directiehoofdzetel en van de centralisatie van de administratieve gegevens nodig voor het dagelijks beheer.

Een administratieve entiteit legt een dienstproject voor die voorziet in een complementaire invulling van de noden waarop haar verschillende diensten die met een erkenning, een overeenkomst of een machtiging werken, ten voordele van de gebruikers ingaan.

De evaluaties bedoeld in artikel 474, evenals het dienstproject en het doelstellingencontract respectievelijk bedoeld in de artikelen 469/2 en 469/3 zijn van toepassing op de gezamenlijke administratieve entiteit.”.

**Art. 3.** In dezelfde titel wordt het opschrift van hoofdstuk III vervangen door hetgeen volgt:

“Controle”.

**Art. 4.** In hoofdstuk III van dezelfde Titel wordt een eerste afdeling ingevoegd, met als opschrift “Algemene beginselen”.

**Art. 5.** In de eerste afdeling wordt artikel 474, gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 6 februari 2014, vervangen als volgt:

“Art. 474. § 1. Het Agentschap verricht de controle- en evaluatie-opdrachten.

Het Agentschap voert ze uit in het kader van een evaluatie over een periode van zes jaar, waarna:

1° de kwaliteit beoordeeld wordt van de prestaties aangeboden aan de gebruikers;

2° de conformiteit aan de reglementaire normen van artikel 285 van het decreetgevend deel van het wetboek beoordeeld wordt.

De ingangsdatum van deze evaluatie over zes jaar beantwoordt aan de verjaardag van de erkenning of van de machtiging tot tenlasteneming van de betrokken dienst. In het geval van een administratieve entiteit als bedoeld in artikel 469/4 is de in aanmerking komende verjaardag de dag van de dienst die in deze entiteit chronologisch het laatst erkend of gemachtigd is.

§ 2. Daarnaast voert het Agentschap een jaarlijkse financiële evaluatie door, waarna conclusies worden opgesteld met betrekking tot de controle over de aanwending van de subsidies toegekend voor ieder boekjaar.

§ 3. In afwijking van paragraaf 1 stemt de ingangsdatum van de evaluatie over zes jaar van een nieuwe, na de inwerkingtreding van dit besluit erkende dienst in een administratieve entiteit overeen met de startdatum van de evaluatie over zes jaar van de administratieve entiteit waar deze dienst van afhangt.”.

**Art. 6.** In dezelfde afdeling wordt een artikel 474/1 ingevoegd, luidend als volgt:

“Art. 474/1. Zes maanden voor de evaluatie over zes jaar als bedoeld in artikel 474, § 1, en onverminderd artikel 315 van het decreetgevend deel van het Wetboek maken de diensten de documenten opgenomen in bijlage 45/1 aan het Agentschap over.”.

**Art. 7.** In hetzelfde hoofdstuk wordt een afdeling 2 ingevoegd, omvattende de artikelen 474/2 tot 474/5, luidend als volgt:

“Afdeling 2 – Specifieke regels voor de controle op en de aanwending van de subsidies van het Agentschap

Art. 474/2. Deze afdeling is van toepassing op de diensten bedoeld in het Tweede Deel, Boek V, Titel VII, hoofdstukken 1 tot 4, 7 en 9, XI, XII, XII/1 en XII/2.

Art. 474/3. § 1. In afwijking van artikel 474, § 2, verricht het Agentschap elke zes jaar een financiële evaluatie van de dienst en stelt het de conclusies op inzake de controle op de aanwending van de jaarlijks toegekende subsidies.

De eerste financiële evaluatieperiode vangt aan op 1 januari 2019.

§ 2. Om de controle op de aanwending van de subsidies uit te voeren, worden de verschillende categorieën subsidies, toegekend door het Agentschap, over een periode van zes jaar opgeteld en samengevoegd.

§ 3. De subsidies worden overeenkomstig de subsidiegerechtigheidscriteria, omschreven in de bijlagen 45/3 en 45/4, aangewend.

§ 4. Als het totaalbedrag van de in aanmerking komende lasten na aftrek van het bedrag van de financiële bijdragen, gestort door de gebruiker of diens wettelijke vertegenwoordiger, uitgezonderd de lasten bedoeld in artikel 531, lager is dan de subsidies, wordt het verschil teruggevorderd op het tijdstip waarop de aanwending van de subsidies door het Agentschap wordt gecontroleerd.

Art. 474/4. § 1. Maximum vijf percent van het totaalbedrag van de gezamenlijke subsidies bedoeld in artikel 474/3, § 1, waarvan het Agentschap jaarlijks kennis geeft, kunnen aan de reserve worden toegevoegd. Deze bedragen worden na afloop van de boekjaren aan reserve toegevoegd.

§ 2. De bedragen die aan de reserve worden toegewezen, overeenkomstig artikel 469/3, vormen een in aanmerking komende last als ze toegewezen worden overeenkomstig de doelstellingen en volgens het model bepaald bij het Agentschap in de planificatie worden opgenomen. Deze bedragen worden, in het kader van de doelstellingscontracten, door het Agentschap bevestigd. Zoniet worden deze bedragen door het Agentschap teruggevorderd.

§ 3. De betrokken bedragen worden na afloop van iedere zesjarige periode in de boeken opgenomen op een rekening nr. 133XX met als opschrift “Reserves voor het doelstellingencontract”, waarop de bewegingen enkel toe te schrijven zijn aan dienovereenkomstige dotaties en opnames die overeenstemmen met de zaak waarvoor de reserve is aangelegd en op grond van een toewijzingsplan dat door het Agentschap is bevestigd.

De bedragen die daarmee overeenstemmen worden in de activa opgenomen, op een specifieke bankrekening onder de benaming “Doelstellingscontract”.

Op het tijdstip van aanwending ervan worden de reserves opgenomen op de rekening “exploitatieopbrengsten” en op de rekening “kapitaalsubsidies” indien ze toegewezen worden aan een investering.

§ 4. De jaarlijkse intrest die de bankrekening opbrengt, wordt gelijkgesteld met de subsidies toegekend door het Agentschap en wordt aangewend overeenkomstig de regels bedoeld in artikel, 474/3, § 3.



Art. 474/5. § 1. In afwijking van het zesjarenbeginsel bedoeld in artikel 474/3, § 1, verricht het Agentschap jaarlijks een controle op de naleving van de kwantitatieve personeelsnormen.

Wordt deze norm niet nageleefd, dan wordt de subsidie teruggevorderd.

§ 2. De terugvordering van de subsidie bepaald in § 1 wordt verricht in verhouding tot het ontbrekend personeel, rekening houdend met de subsidiëringsparameters van het personeel, omschreven in hetzelfde Wetboek of, zoniet, door rekening te houden met de totale nettokost van een werknemer voor betrokken dienst.”.

**Art. 8.** Artikel 475 van hetzelfde Wetboek wordt vervangen als volgt:

“Art. 475. § 1. Wanneer één van de erkenningsvoorwaarden 4 niet wordt nageleefd, kan de Minister de duur van de erkenning tijdelijk intrekken, opschorten of beperken.

§ 2. De tijdelijke beperking van de erkenningsduur geschiedt via de toekenning door de Minister van een tijdelijke erkenning voor één tot drie jaar.

Na afloop van die periode wordt de erkenning voor onbepaalde duur verleend, behalve andersluidende beslissing van de Minister.

§ 3. De opschorting van de erkenning houdt het verbod in om nieuwe personen met een handicap te begeleiden, op te volgen of op te nemen.

§ 4. De intrekking van de erkenning houdt in, dat de inrichtende macht en de directie voorafgaandelijk gehoord worden. Wordt de beslissing ingetrokken, dan licht het Agentschap voor de diensten die in de opvang of het verblijf van personen met een handicap voorzien, de burgemeester van de betrokken gemeente daarover in. Het Agentschap kan de medewerking vragen van iedere dienst om in de dringende begeleiding of overname te voorzien van personen met een handicap die uit een inrichting dienen te worden gezet.

§ 5. Bij sluiting van een dienst voor bijstand bij alledaagse activiteiten, ten gevolge van een intrekking van erkenning, erkent het Agentschap een nieuwe dienst om de continuïteit te garanderen van de bijstand voor betrokken gerechtigden bij hun alledaagse taken.

§ 6. De beslissingen tot opschorting, beperking en intrekking worden aan de beheerder van de dienst of van de administratieve entiteit medegedeeld via aangetekend schrijven of bij deurwaardersexploot. Zij zijn onmiddellijk na hun kennisgeving uitvoerbaar.”.

**Art. 9.** In artikel 492 van hetzelfde Wetboek worden de volgende wijzigingen aangebracht:

a) lid 1 wordt vervangen als volgt:

“De diensten baseren hun beheer op een dienstproject uitgewerkt volgens de nadere regels van artikel 469/2, § 1.”;

b) lid 2 wordt opgeheven.

c) lid 3 wordt aangevuld met de woorden “en maakt die evaluatie aan het Agentschap over tegen jaarlijks 30 juni.”.

**Art. 10.** In artikel 518, van hetzelfde Wetboek wordt het tweede lid opgeheven.

**Art. 11.** In deel II, boek V, titel VII, hoofdstuk I, afdeling 5, van hetzelfde Wetboek, wordt het opschrift van onderafdeling 2 vervangen als volgt:

“Controle op de toelagen”.

**Art. 12.** In artikel 527 van hetzelfde Wetboek, gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 15 mei 2014, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° paragraaf 2 wordt vervangen als volgt:

“§ 2. De nadere regels voor de controle op de aanwending van de toelagen zijn die bedoeld in de artikelen 474/3 tot 474/5.”;

2° de paragrafen 3 en 4 worden opgeheven.

**Art. 13.** Artikel 528 van hetzelfde Wetboek wordt opgeheven.

**Art. 14.** Artikel 542 wordt vervangen als volgt:

“Art. 542. Onverminderd artikel 315 van het decreetgevende deel van het Wetboek delen de diensten, om het Agentschap in staat te stellen om de erkenningsvoorwaarden na te gaan, de documenten bedoeld in artikel 474/1 aan het Agentschap mee, volgens de daar bedoelde nadere regels.”.

**Art. 15.** In artikel 571 van hetzelfde Wetboek worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° het eerste lid wordt vervangen als volgt:

“De diensten baseren hun beheer op een dienstproject uitgewerkt volgens de nadere regels van artikel 469/2, § 1.”;

2° het tweede lid wordt opgeheven;

3° in het derde lid wordt het woord “AWIPH” vervangen door het woord “Agentschap”.

**Art. 16.** In hetzelfde Wetboek, deel II, boek V, wordt onderafdeling 3 van afdeling 5 van hoofdstuk 5 van Titel VII, met als opschrift “Sancties” en bevattende de artikelen 600 tot 602, opgeheven.

**Art. 17.** Artikel 595 wordt vervangen als volgt:

“Art. 595. Onverminderd artikel 315 van het decreetgevende deel van het Wetboek delen de diensten, om het Agentschap in staat te stellen om de erkenningsvoorwaarden na te gaan, de documenten bedoeld in artikel 474/1 aan het Agentschap mee, volgens de daar bedoelde nadere regels.”.

**Art. 18.** In artikel 611 van hetzelfde Wetboek wordt het woord « AWIPH » vervangen door het woord « Agentschap ».

**Art. 19.** In deel II, boek V, titel VII, van hetzelfde Wetboek, wordt het opschrift van onderafdeling 10 van afdeling 6 van hoofdstuk 2 van Titel VII vervangen als volgt: “Controle op de toelagen”.

**Art. 20.** In artikel 620 van hetzelfde Wetboek, gewijzigd bij artikel 6 van het besluit van de Waalse Regering van 10 oktober 2013 en bij artikel 2 van het besluit van de Waalse Regering van 27 februari 2014, worden volgende wijzigingen aangebracht:

1° in paragraaf 1 wordt het woord "AWIPH" vervangen door het woord "Agentschap".

2° paragraaf 2 wordt vervangen als volgt: "§ 2. De nadere regels voor de controle op de aanwending van de toelagen zijn die bedoeld in de artikelen 474/3 tot 474/5.";

3° paragraaf 3 wordt opgeheven.

**Art. 21.** Artikel 621 van hetzelfde Wetboek wordt opgeheven.

**Art. 22.** In artikel 633, lid 2, van hetzelfde Wetboek wordt het woord « AWIPH » vervangen door het woord « Agentschap ».

**Art. 23.** In artikel 657 van hetzelfde Wetboek worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° het eerste lid wordt vervangen als volgt:

"De diensten baseren hun beheer op een dienstproject uitgewerkt volgens de nadere regels van artikel 469/2, § 1.";

2° in het tweede lid wordt het woord "AWIPH" vervangen door het woord "Agentschap".

**Art. 24.** In hetzelfde Wetboek, deel II, boek V, punt B. van onderafdeling 5 van afdeling 2 van hoofdstuk 3 van titel VII wordt het opschrift "Sancties" en bevattende de artikelen 688 tot 690, opgeheven.

**Art. 25.** In deel II, boek V van hetzelfde Wetboek, wordt punt A., met als opschrift "Controle en Sancties" van onderafdeling 5 van afdeling 2 van hoofdstuk 3 van Titel VII, vervangen door de Titel "Controle".

**Art. 26.** Artikel 687 van hetzelfde Wetboek wordt vervangen als volgt:

"Art. 687. De inspectiediensten van het Agentschap gaan na of de verschillende erkenningsvoorwaarden en -normen bedoeld in E. van onderafdeling 3 van deze afdeling in acht worden genomen.".

**Art. 27.** In artikel 694 van hetzelfde Wetboek wordt het tweede lid opgeheven.

**Art. 28.** In hetzelfde Wetboek vervallen paragrafen 2, 3 en 4 van artikel 706.

**Art. 29.** Artikel 707 van hetzelfde Wetboek wordt vervangen als volgt:

"De nadere regels voor de controle op de aanwending van de toelagen zijn die bedoeld in de artikelen 474/3 tot 474/5.".

**Art. 30.** In artikel 739 van hetzelfde Wetboek worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° het eerste lid wordt vervangen als volgt:

"De diensten baseren hun beheer op een dienstproject uitgewerkt volgens de nadere regels van artikel 469/2, § 1.";

2° het tweede en het derde lid worden opgeheven.

3° in het vierde lid wordt het woord "AWIPH" vervangen door het woord "Agentschap".

**Art. 31.** Artikel 760 wordt vervangen als volgt:

"Art. 760. Onverminderd artikel 315 van het decreetgevende deel van het Wetboek delen de diensten, om het Agentschap in staat te stellen om de erkenningsvoorwaarden na te gaan, de documenten bedoeld in artikel 474/1 aan het Agentschap mee, volgens de daar bedoelde nadere regels.".

**Art. 32.** In hetzelfde Wetboek, deel II, boek V, Titel VII, hoofdstuk IV, afdeling 7 wordt onderafdeling 6 en bevattende de artikelen 600 tot 602, opgeheven.

**Art. 33.** In deel II, boek V, titek VII, hoofdstuk IV, afdeling 7, van hetzelfde Wetboek wordt het opschrift van onderafdeling 6 vervangen door « Controle van de toelagen ».

**Art. 34.** Artikel 775 van hetzelfde Wetboek, gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 15 mei 2014, wordt vervangen door hetgeen volgt:

"Art. 775. De nadere regels voor de controle op de aanwending van de toelagen zijn die bedoeld in de artikelen 474/3 tot 474/5.".

**Art. 35.** Artikel 776 van hetzelfde Wetboek wordt opgeheven.

**Art. 36.** Artikel 831/35 van hetzelfde Wetboek wordt aangevuld met een § 3, luidend als volgt :

"§ 3. De nadere regels voor de controle op de aanwending van de toelagen zijn die bedoeld in de artikelen 474/3 tot 474/5.".

**Art. 37.** Artikel 831/71 van hetzelfde Wetboek wordt opgeheven.

**Art. 38.** Het opschrift van onderafdeling 4 van afdeling 6 van hoofdstuk 9 van Titel VII van het tweede deel van boek V van hetzelfde Wetboek, wordt vervangen als volgt: "Mobiliteitskosten van het personeel".

**Art. 39.** Titel B van onderafdeling 6 van afdeling 6 van hoofdstuk 9 van Titel VII van het tweede deel van boek V van hetzelfde Wetboek, wordt vervangen met volgend opschrift: "Controle op de toelagen".

**Art. 40.** Titel C van onderafdeling 6 van afdeling 6 van hoofdstuk 9 van Titel VII van het tweede deel van boek V van hetzelfde Wetboek, wordt opgeheven.

**Art. 41.** In artikel 831/138 van hetzelfde Wetboek wordt de bepaling van de eerste paragraaf vervangen door volgende bepaling:

"De dienst gaat uiterlijk om de vier jaar of in voorkomend geval na afloop van het vierde jaar van het doelstellingencontract over tot de evaluatie van de kwaliteit van zijn prestaties, in overleg met de gebruikers, hun naasten en het team zorgverstrekkers. De evaluatie kan intern of met een derde instelling uitgevoerd worden.".

**Art. 42.** De bepalingen van artikel 831/181 van hetzelfde Wetboek worden vervangen als volgt:

“De nadere regels voor de controle op de aanwending van de toelagen zijn die bedoeld in de artikelen 474/3 tot 474/5.”.

**Art. 43.** De bepalingen van artikel 831/182 van hetzelfde Wetboek worden vervangen als volgt:

“De financiële participaties die krachtens artikel 831/188 verlangd wordt van de natuurlijke of rechtspersonen die de activiteiten van de mobiele regeling gebruiken, worden geboekt als invorderingen van onkosten betreffende de rekeningen 613 bedoeld in het boekhoudplan waarvan de diensten d.m.v. een omzendbrief in kennis wordt gesteld.”.

**Art. 44.** De paragrafen 1 en 3 van artikel 831/183 van hetzelfde Wetboek wordt opgeheven.

**Art. 45.** De bepaling van artikel 831/184 van hetzelfde Wetboek wordt vervangen als volgt: “De perken van de toelaatbaarheid van de lasten worden nader bepaald in de bijlagen 45/3 en 45/4.”.

**Art. 46.** In artikel 831/185 van hetzelfde Wetboek worden de woorden “drie jaar” vervangen door de woorden “controle van de subsidies”.

**Art. 47.** Artikel 1219 van hetzelfde Wetboek, wordt 1° vervangen door wat volgt:

“1° een project van de dienst, alsmede de wijze waarop de individuele projecten uitgewerkt en opgevolgd worden;

**Art. 48.** In artikel 1220 van hetzelfde Wetboek, wordt 6° vervangen door wat volgt: “6° het project van de dienst in overweging genomen voor de dienst betrokken bij de transformatie;”.

**Art. 49.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 1, hoofdstuk IV, van hetzelfde Wetboek, wordt afdeling 2, bevattende de artikelen 1222 tot 1243, gewijzigd bij de besluiten van de Waalse Regering van 15 mei 2014 en 23 juni 2016, vervangen als volgt:

#### “Onderafdeling 2. — Erkenningsvoorwaarden

##### Onderafdeling 1. — Algemene beginselen

Art. 1222. Behalve de erkenningsbeginselen bepaald bij de artikelen 467 en 469, voldoen de diensten aan de erkenningsvoorwaarden bedoeld in de artikelen 1224 tot 1243/17.

Indien de voorwaarden bedoeld in lid 1 niet vervuld zijn, kan de erkenning opgeschort of ingetrokken dan wel het aantal erkende plaatsen beperkt overeenkomstig dezelfde procedure als waarvan sprake in artikel 475.

Art. 1223. Bij de sluiting van een dienst ten gevolge van de intrekking van de erkenning verzoekt het Agentschap elke dienst om samenwerking zodat dringend voor de opvang en het verblijf van de gehandicapte personen kan worden gezorgd.

##### Onderafdeling 2. — Algemene voorwaarden betreffende de opvang van gebruikers

Art. 1224. De dienst voert de regelingen uit, die het respect van het privéleven van de persoon mogelijk maken, alsook van zijn ideologische, filosofische en religieuze overtuigingen, en van het goed zedelijk gedrag. Hij verzekert hem een bevoegde begeleiding die aan zijn behoeften aangepast is, alsook kwaliteitsvolle levensomstandigheden met het oog op een zorgzame aandacht voor zijn welzijn, zijn behoeften en zijn wensen.

Art. 1225. De families, vrienden en naasten wier aanwezigheid gevraagd wordt door de persoon of, in voorkomend geval, zijn wettelijke vertegenwoordiger, hebben een toegangsrecht tot de dienst in aangepaste en gastvriendelijke plaatsen.

Art. 1226. Om regelmatig in contact te kunnen komen met hun families en de inclusie te bevorderen door de inzet van nieuwe informaticatechnologieën, worden communicatiemiddelen zoals telefoon, computer en internet ter beschikking van de gebruikers gesteld. Bij ieder contact wordt een respectvolle omgang met de intimiteit en het vertrouwelijk karakter ervan gevrijwaard.

Art. 1227. Met respect voor het zelfbeschikkingsprincipe van de persoon en rekening houdend met de grenzen van het medisch geheim, garandeert de dienst aan de persoon of diens wettelijke vertegenwoordiger in voorkomend geval of aan zijn familie exacte en tijdige informatie over iedere vraag in verband met de opvang en het verblijf van die persoon en in het bijzonder met diens gezondheidstoestand.

Art. 1228. § 1. Behoudens voorafgaandelijke afwijking toegekend door het Agentschap mag de dienst op eenzelfde leefplaats geen minderjarige en meerderjarige personen opvangen of huisvesten.

§ 2. Het aantal opgevangen begunstigden mag niet hoger zijn dan de opvang- of huisvestingscapaciteit van de dienst zoals bepaald door de brandweerdiensten.

§ 3. In de diensten waarvan in de erkenningsbeslissing staat dat ze erkend zijn voor één of meerdere handicapcategorieën bedoeld in lid 2, worden begunstigden uit bedoelde categorieën opgevangen, gehuisvest of opgevangen en gehuisvest volgens de nadere regels van de artikelen 1293 tot 1298.

De in het eerste lid bedoelde criteria zijn de volgende:

1° hersenverweking, multiple sclerose, spina bifida, myopathie, neuropathie;

2° zware geestelijke deficiëntie;

3° ernstige geestelijke deficiëntie;

4° stoornissen in de motoriek, dysmelie, poliomyelitis, skelet- en ledenmisvormingen met gepaard gaande handicap;

5° stoornissen die inwerken op de ontwikkeling of gedragsstoornissen die gepaard gaan met de handicap(s);

6° autisme;

7° aangeboren of opgelopen hersenletsel.

§ 4. De residentiële dienst is in staat om de begunstigden vierentwintig uur op vierentwintig en driehonderdvijfenzestig dagen per jaar op te vangen of te huisvesten.

## Onderafdeling 3. — Voorwaarden betreffende het Handvest

Art. 1229. De dienst werkt een waardenhandvest uit opgemaakt op basis van de referentiebeginselen vermeld in bijlage 117/1. Dit wordt bij de documenten voor de opvang gevoegd, en aangeplakt bij de ingang van de dienst en op verschillende zichtbare plaatsen in de dienst.

## Onderafdeling 4. — Voorwaarden betreffende het dienstproject

Art. 1230. De diensten baseren hun beheer op een dienstproject uitgewerkt volgens de nadere regels van artikel 469/2, § 1.

## Onderafdeling 5. — Voorwaarden betreffende het activiteitenverslag

Art. 1231. De dienst maakt jaarlijks uiterlijk 30 juni het activiteitenverslag aan het Agentschap over.

Het activiteitenverslag wordt op grond van het plan vermeld in bijlage 117/4 gestructureerd.

Alle personeelsleden van de dienst, de gebruikers of, in voorkomend geval, hun wettelijke vertegenwoordigers, worden in kennis gesteld van het jaarlijkse activiteitenverslag van de dienst. Deze documenten worden hen bovendien voortdurend ter inzage gelegd.

## Onderafdeling 6. — Voorwaarden betreffende de opvangovereenkomst

Art. 1232. Elke verzorging wordt ondergeschikt gemaakt aan de voorafgaandelijke ondertekening van een overeenkomst tussen de beheerder en de persoon of, in voorkomend geval, zijn wettelijke vertegenwoordiger, waarin minstens de elementen bedoeld in bijlage 117/5 vermeld worden.

## Onderafdeling 7. — Voorwaarden met betrekking tot de dossiers van de gebruikers

Art. 1233. Alle erkende diensten houden een dossier van de persoon bij dat de volgende elementen omvat:

- 1° een analyse van de behoeften van de persoon;
- 2° een balans van de kennis, geschiktheden, potentialiteiten en verlangens van de persoon;
- 3° een psychologische balans;
- 4° een medische balans;
- 5° een sociale anamnese;
- 6° een evaluatie van de autonomie.

Art. 1234. De medische balans bevat de doktersattesten en medische onderzoeksprotocollen of de voor zijn verzorging nuttige documenten die de persoon bij zijn opname heeft overgelegd, alsook alle stukken die opgemaakt worden tijdens zijn verblijf in de dienst. De medische inspectie van het Agentschap of de medische inspectie van de buitenlandse publieke overheid kan inzage in het medisch dossier krijgen.

Art. 1235. Het dossier van de persoon volgt hem bij reoriëntatie naar een andere dienst en rekening houdend met de regels inzake beroepsgeheim en gegevensbescherming.

## Onderafdeling 8. — Voorwaarden betreffende de individuele projecten

Art. 1236. § 1. De dienst biedt de persoon een individueel project dat aan zijn behoeften, bekwaamheden en verlangens aangepast is.

§ 2. De dienst werkt een individueel project uit voor elke gebruiker en formaliseert het. Dat individuele project wordt uitgewerkt in samenwerking met de persoon of, in voorkomend geval, zijn wettelijke vertegenwoordiger, zijn gezin en alle interne en externe interveniënten. Het bevat minstens:

- 1° de identiteitsgegevens van de begunstigde;
- 2° de te halen doelstellingen;
- 3° de aangewende methode en de gebruikte concrete middelen om zijn doelstellingen te bereiken;
- 4° iedere persoon op wie een beroep kan worden gedaan;
- 5° de evaluatieprocedure en de vervaldatum ervan.

Het project wordt voor de eerste keer binnen zes maanden, te rekenen vanaf de opvang binnen de dienst, opgemaakt.

§ 3. Om het individuele project te ontwikkelen, voert de dienst een globale evaluatie van de persoon uit, waarbij minstens de volgende leefgebieden behandeld worden:

- 1° de autonomie;
- 2° de huishoudelijke vaardigheden;
- 3° de kleuter- en schoolvaardigheden;
- 4° de beroepsvaardigheden;
- 5° de gedragstoornissen;
- 6° de sensomotorische ontwikkeling;
- 7° de socialisatie;
- 8° de gezondheid en de hygiëne;
- 9° de communicatie;
- 10° het affectieve en seksuele leven;

11° de wil en de voorkeuren van persoon wanneer het om een volwassene gaat, en het hoger belang wanneer het om een kind gaat.

## Onderafdeling 9. — Voorwaarden met betrekking tot de interne communicatiemiddelen

Art. 1237. In een communicatiemiddel worden door de dienst alle nuttige inlichtingen opgetekend ten behoeve van de educatieve teams.

De informatie bedoeld in lid 1 vermeldt alle nodige opmerkingen om de continuïteit van de nodige en gepaste prestaties te verzekeren aan de verschillende gebruikers. Een specifiek luik is bestemd voor de informatie betreffende hun gezondheid en hun veiligheid.

Art. 1238. In een communicatiemiddel worden door de dienst alle nuttige inlichtingen opgetekend ten behoeve van de zorgteams om de continuïteit en de kwaliteit van de zorgen, verstrekt aan de verschillende gebruikers, te verzekeren.

De informatie bedoeld in lid 1 met betrekking tot de gezondheid van de gebruikers staat onder het toezicht van een coördinerend arts of de verpleegkundige dienst, wier prestatievolume aangepast is aan een optimale zorgopdrachtn uitvoering ter garantie van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de personen.

Onderafdeling 10. — Algemene voorwaarden betreffende de opvang van een nieuwe gebruiker

Art. 1239. De opvang van een nieuwe gebruiker maakt het voorwerp uit van een procedure bestemd om in te spelen op de specifieke behoeften die gebonden zijn aan die bijzondere periode.

Voor de nieuwe gebruiker heeft deze procedure met name tot doel:

- 1° hem iedere nuttige informatie mee te delen voor zijn welzijn en zijn integratie op de dienst;
- 2° hem op regelmatige wijze te begeleiden om hem te helpen zijn nieuw milieu te ontdekken en om zijn integratie op de beste manier te bevorderen;
- 3° bekend te worden met de nodige aanpassingen om zo goed mogelijk rekening te houden met zijn behoeften en wensen.

Voor de familie en de naasten heeft deze procedure tot doel:

- 1° de uitwisselingen tot stand te brengen om zoveel mogelijk nuttige informatie te verzamelen teneinde rekening te houden met de specifieke behoeften van de nieuwe gebruiker;
- 2° hun de nuttige informatie te verstrekken over de voorwaarden waaronder de nieuwkomer wordt verwelkomd;
- 3° af te spreken met wie indien nodig contact moet worden opgenomen.

Voor de beroepsmatige gebruikers heeft deze procedure met name tot doel:

- 1° hen onmiddellijk, en indien mogelijk vóór de aankomst van de persoon, in te kennis te stellen van alle bekende feiten die hem betreffen en die betrekking hebben op de in artikel 1236, § 3, bedoelde levensgebieden, en met name op die welke zijn gezondheid betreffen;
- 2° het personeelslid aan te wijzen dat verantwoordelijk is voor het verzamelen van deze informatie bij de naasten van de nieuwkomer en bij de beroepsmatige gebruikers die hem in zijn vorige trajecten hebben begeleid;
- 3° hen op de hoogte te brengen van contacten tussen naasten en andere medewerkers waarmee contact moet worden opgenomen in geval van vragen of informatiebehoeften.

Onderafdeling 11. — Voorwaarden betreffende de activiteiten

Art. 1240. § 1. De activiteiten worden aangepast aan de behoeften, bekwaamheden en verlangens van de personen.

De dienst zorgt voor een optimale begeleiding op educatief, psychologisch en sociaal vlak, die aangepast is aan hun behoeften met het oog op de sociale, culturele of professionele integratie van de persoon. Daarvoor stelt hij afwisselende en aan iedereen aangepaste activiteiten voor, waarbij de nadruk wordt gelegd op valoriserende activiteiten die bij voorkeur buiten de inrichting worden georganiseerd.

§ 2. De dienst voorziet, uitgezonderd de onder toezicht staande huisvestings- en residentiële nachtdiensten, in de nodige instrumenten om de dagelijkse activiteiten die hij zowel binnen als buiten de instelling organiseert, te beheren. Ze zijn voor iedereen toegankelijk en maken het mogelijk ten minste de volgende elementen te identificeren:

- 1° de plaats van de activiteit;
- 2° de datum van de activiteit;
- 3° de deelnemers en het betrokken begeleidingspersoneel.

Onderafdeling 12. — Voorwaarden betreffende de maaltijden

Art. 1241. De bewoners krijgen drie maaltijden per dag. Behoudens gewettigde uitzondering moet één van die maaltijden een volledige warme maaltijd zijn. De voeding is gezond en gevarieerd en wordt aan de gezondheidstoestand van de persoon aangepast. Ze leeft de kwaliteitsregels betreffende de voeding van de personen na. De door de huisarts voorgeschreven diëten worden in acht genomen. Voor minstens twee maaltijden per dag zijn twee menu's naar keuze of alternatieven voorzien rekening houdende met de wensen van de bewoners.

Er wordt een register bijgehouden waarin minstens de lijst van de menu's van de afgelopen maand voorkomt. Dit register is voortdurend toegankelijk voor de met de controle belaste personeelsleden.

Onderafdeling 13. — Voorwaarden betreffende de raad van gebruikers

Art. 1242. Binnen elke dienst dient een uit gebruikers bestaande raad opgericht te worden die ermee belast is alle voorstellen te formuleren m.b.t. de levenskwaliteit en de praktische organisatie van de opvang of van de huisvesting van de gebruikers.

De gebruikersraad bestaat uit ten minste drie leden waaronder de voorzitter die uit zijn midden gekozen is. Hij vergadert minstens één keer per kwartaal. De dienst zorgt ervoor dat de lijst van de leden van de raad aan de gebruikers en aan hun wettelijke vertegenwoordigers overgelegd wordt.

Een personeelslid zorgt voor de animatie en neemt het secretariaat van de raad van gebruikers waar, maakt de notulen van de vergaderingen op en neemt ze op in een register dat daartoe voorzien wordt.

De verantwoordelijken van de dienst verstrekken de raad van gebruikers elke informatie die nuttig is om aan het dienstproject deel te nemen. Tussen de raad van gebruikers en de dienst wordt overleg gepleegd voor de wijzigingen in het huishoudelijk reglement alsook voor de belangrijke wijzigingen van de algemene levensomstandigheden.

De dienst bepaalt deelnamemodaliteiten die aangepast worden aan de kenmerken van de gebruikers.

Onderafdeling 14. — Voorwaarden betreffende de kwaliteit van de prestaties geboden aan de gebruikers

Art. 1243. De dienst gaat uiterlijk na afloop van het vierde jaar van het doelstellingencontract over tot de evaluatie van de kwaliteit van zijn prestaties, in overleg met de gebruikers, hun naasten en het team zorgverstrekkers. De evaluatie kan intern of met een derde instelling uitgevoerd worden.

De methodologie van die evaluatie bepaalt minstens:

- 1° hoe de dienst systematisch gegevens over de kwaliteit van de aan individuele personen verleende prestaties verzamelt en registreert;
- 2° hoe de dienst de onder 1° vermelde gegevens gebruikt om doelstellingen inzake kwaliteitsverbetering te formuleren en het dienstenproject aan te passen;
- 3° de strategie en het tijdschema die de dienst volgt om de doelstellingen bedoeld in 2° te bereiken;
- 4° hoe en hoe vaak de dienst beoordeelt of de doelstellingen zijn bereikt;
- 5° de verbeteringsacties die de dienst onderneemt wanneer een doelstelling niet wordt bereikt;

6° hoe de dienst de door het Agentschap aanbevolen kwaliteiten integreert.

De resultaten van de auto-evaluatie worden ter kennis gebracht van de inrichtende macht, alle personeelsleden van de dienst, de gebruikers of, in voorkomend geval, hun wettelijke vertegenwoordigers.

**Art. 50.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 1, hoofdstuk IV, afdeling 2 van hetzelfde Wetboek wordt een onderafdeling 15 ingevoegd, bevattende artikel 1243/1, luidend als volgt:

“Onderafdeling 15. — Voorwaarden met betrekking tot de behandeling van de bezwaren

Art. 1243/1. De dienst organiseert een proces voor de behandeling van de bezwaren geformuleerd door de gebruikers en hun naasten i.v.m. de prestaties die de dienst hun biedt.

Dienst wijst minstens één referent aan onder de personeelsleden. Diens rol en identiteit worden omschreven en minstens bij aanplakking bij het onthaal en verschillende voor alle gebruikers van de dienst zichtbare plaatsen medegedeeld. De voordracht wordt door de raad der gebruikers goedgekeurd.”

**Art. 51.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 1, hoofdstuk IV, afdeling 2 van hetzelfde Wetboek wordt een onderafdeling 16 ingevoegd, bevattende de artikelen 1243/2 tot 1243/8, luidend als volgt:

“Onderafdeling 16. — Voorwaarden betreffende het personeel

Art. 1243/2. Het personeel van de diensten voldoet aan de kwalificatienormen waarin bijlage 98 voorziet.

De dienst stelt de voor eensluidend verklaarde afschriften van de diploma's van de personeelsleden ter beschikking van het Agentschap.

Bij hun indienstneming moeten de personeelsleden van de diensten een uittreksel uit het strafregister aan de dienst overleggen dat vrijgesteld is van veroordelingen tot correctionele straffen voor wanbedrijven die onverenigbaar zijn met de functie, of tot criminele straffen.

Art. 1243/3. De diensten moeten voldoen aan de in de bijlagen 106, 107 en 108 bedoelde personeelsnormen.

In een administratieve entiteit, zoals bedoeld in artikel 1192, 15°, worden de in bijlage 106 en 107 bedoelde kwantitatieve normen per dienst opgeteld en gecontroleerd door het totaal op te maken van het personeel aangesteld bij de verschillende betrokken diensten.

Art. 1243/4. In geen geval worden de prestaties van personeelsleden gefinancierd door het RIZIV of elke andere Belgische openbare overheid in aanmerking genomen voor de berekening van de naleving van de begeleidingsnormen.

Art. 1243/5. De dienst zorgt voortdurend voor een effectieve directie. Als de directeur niet aanwezig is, kan een daartoe gemachtigd personeelslid de nuttige maatregelen nemen in noodgevallen en inspelen zowel op de externe als op de interne aanvragen.

Art. 1243/6. Naast de in deze afdeling bepaalde begeleidingsnormen wordt de multidisciplinariteit van de teams in de diensten, erkend om meer dan vijftien personen te huisvesten, verzekerd door de aanwezigheid van werknemers die minstens 3 van de 4 volgende kwalificaties hebben: psycholoog of psychopedagoog, opvoeder, maatschappelijk assistent, paramedisch.

Art. 1243/7. De beheerders voorzien, onder hun verantwoordelijkheid, in de nachtbegeleiding om te zorgen voor de veiligheid van de gebruikers alsook voor hun welzijn en rekening houdend met hun handicap en de indeling van de ruimtes.

Behoudens in de onder toezicht staande huisvestingsdiensten bestaat de nachtbegeleiding minstens uit:

1° één personeelslid :

2° twee personeelsleden in de paviljoenstructuren met meer dan dertig personen in het totaal.

De nachtbegeleiding wordt permanent verzekerd tussen het vertrek en de terugkeer van de dagploeg. Het personeel dat 's nachts aanwezig is, voldoet aan de kwalificatie en bevoegdheidsvoorwaarden van het educatieve personeel.

Art. 1243/8. § 1. Op grond van het project van de dienst bedoeld in artikel 469/2, § 1, stelt de dienst een personeelsopleidingprogramma op voor minimum drie jaar.

Het plan bedoeld in lid 1, dat opgemaakt wordt na een debat tussen de betrokken actoren, bepaalt de nagestreefde doelstellingen. Het omschrijft de banden tussen de globale omgeving van de dienst, de dynamiek van het project van de dienst en de ontwikkeling van de vaardigheden van het personeel. Het bepaalt de criteria, de wijze en de periodiciteit van de evaluatie van bedoelde drie aspecten, alsook de voorzieningen die tot stand gebracht worden voor de voortgezette vorming van het educatieve personeel.

Het plan bedoeld in lid 1 voorziet in de permanente vormingsactiviteiten waaraan de opvoeders-groepsleiders, de onderdirecteurs en de directeurs minstens twee dagen per jaar moeten deelnemen.

Het plan bedoeld in lid 1 omvat noodzakelijkerwijze modules gericht op de goede behandeling.

Wat betreft het personeel van de diensten die onder de plaatselijke besturen en de provincies ressorteren, ligt het in het eerste lid bedoelde vormingsplan in de lijn van het vormingsplan dat werd uitgewerkt op initiatief van de gewestelijke vormingsraad, ingesteld bij het decreet van 6 mei 1999 tot oprichting van de gewestelijke vormingsraad voor de personeelsleden van de plaatselijke en provinciale besturen van Wallonië.”

**Art. 52.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 1, hoofdstuk IV, afdeling 2 van hetzelfde Wetboek wordt een onderafdeling 17 ingevoegd, bevattende de artikelen 1243/9 tot 1243/11, luidend als volgt:

“Onderafdeling 17. — Voorwaarden betreffende het administratief en boekhoudkundig beheer

Art. 1243/9. Om erkend te worden en vooraleer een gehandicapte persoon op te vangen sluit de dienst een verzekeringspolis:

1° die zijn wettelijke aansprakelijkheid of die van de personen dekt voor wie hij aansprakelijk is indien de begunstigde schade lijdt of veroorzaakt;

2° ter dekking van alle schade die door een gerechtigde toegebracht wordt en die zijn burgerlijke aansprakelijkheid niet op het spel zou zetten of van alle schade waarvan hij het slachtoffer zou zijn geweest gedurende zijn verblijf.

De verzekeringspolis betreffende 1° moet bepalen dat de begunstigde de hoedanigheid van derde behoudt, en de schade dekken ten belope van minimum 2.478.935,35 euro voor lichamelijke schade en 247.893,53 euro per schadegeval voor materiële schade.

De verzekering betreffende 2° dekt het overlijden voor een minimumbedrag van 2.478,94 euro, de permanente ongeschiktheid tegen een minimumbedrag van 12.394,68 euro en de behandelingskosten tegen een minimumbedrag 2.478,94 euro.

Art. 1243/10. Om erkend te worden, moet de dienst :

1° georganiseerd worden door een overheid, een instelling van algemeen nut, een stichting van algemeen nut of een vereniging zonder winstoogmerk zijn, met een technische, budgettaire en boekhoudkundige autonomie alsook een administratief beheer dat zowel de uitvoering van zijn opdracht als het toezicht erop door het Agentschap mogelijk maakt;

2° onder de leiding staan van een directeur, natuurlijke persoon bezoldigd voor die functie en bevoegd om, overeenkomstig een geschreven overdracht van bevoegdheid door de inrichtende macht en onder haar verantwoordelijkheid of die van de directeur-generaal van de administratieve entiteit, het dagelijkse beheer van de dienst waar te nemen hoe dan ook wat betreft :

- a) de tenuitvoerlegging en opvolging van het dienstproject;
- b) het personeelsbeheer;
- c) het financieel beheer;
- d) de toepassing van de geldende regelgevingen;
- e) de vertegenwoordiging van de dienst in zijn relaties met het Agentschap;

3° onverminderd de bepalingen van artikel 286 van het tweede deel van het decreetgevend deel van het Wetboek maakt de dienst op verzoek van het Agentschap alle bewijsstukken over die vereist worden voor de uitoefening van de controle, meer bepaald de jaarrekeningen, de nodige stukken voor de berekening van de verschillende toelagen, alsmede het vormingsprogramma bedoeld in artikel 1243/8;

4° de referentie van de door het Agentschap verleende erkenning vermelden op alle akten en overige stukken, publiciteitsfolders en aanplakkingen die van de dienst uitgaan.

Als hij door een vereniging zonder winstoogmerk als bedoeld onder 1° ingericht wordt:

1° mag deze niet voor meer dan 1/5 van haar leden samengesteld zijn uit personeelsleden of personen die met hen aanverwant zijn tot de derde graad;

2° mag de raad van bestuur niet voor meer dan één derde in elke familie van het totaal aantal bestuurders of van de personen die deel uitmaken van het personeel van de dienst samengesteld zijn uit personen die deel uitmaken van hetzelfde gezin als echtgenoot, wettelijke samenwoners, bloed- of aanverwante tot en met de tweede graad;

Er kan een afwijking van de bepalingen bedoeld in lid 2° verleend worden, voor wat betreft de personeelsinspraak, door het beheerscomité op grond van een dossier waarin aangetoond wordt dat bedoelde bepalingen niet aangepast zijn aan het globale project van de dienst.

De technische, budgettaire en boekhoudkundige autonomie bedoeld in het eerste lid, 1°, kan eventueel via de organisatie van een administratieve entiteit verkregen worden.

Betreffende lid 1, 2°, verzoekt het Agentschap, bij een tekortkoming of een onregelmatigheid in de uitvoering van het mandaat toevertrouwd aan de directeur, de inrichtende macht per aangetekend schrijven de nodige maatregelen te nemen.

Het uittreksel uit het strafregister van de directeur en de bestuurders moet vrijgesteld zijn van veroordelingen tot correctionele straffen voor wanbedrijven die onverenigbaar zijn met de functie, of tot criminele straffen.

Art. 1243/11. § 1. De door het Agentschap erkende diensten houden de boeken overeenkomstig de wetgeving op de boekhouding en de jaarrekeningen van de ondernemingen en de uitvoeringsbesluiten ervan.

De inhoud en de presentatie van het genormaliseerde minimale boekhoudplan beantwoorden aan het volledige schema van de jaarrekeningen met balans, resultatenrekeningen en bijlagen overeenkomstig de wetgeving met betrekking tot de boekhouding en de jaarrekeningen van de ondernemingen en overeenkomstig de uitvoeringsbesluiten ervan. De opschriften en rekeningnummers die met de activiteiten van de diensten overeenstemmen, worden via omzendbrieven aan de diensten meegedeeld.

§ 2. De financiële bijdragen die aan de begunstigden of hun wettelijke vertegenwoordigers gevraagd worden, moeten als teruggeïnde kosten geboekt worden.

In het kader van de controle op het gebruik van de toelagen, worden die bijdragen in mindering gebracht van het bedrag van de overeenstemmende lasten.

Ook de toelagen die door de overheid of door de overheid gesubsidieerde liefdadigheidsinstellingen aan de diensten worden toegekend, worden afgetrokken van de overeenkomende lasten die tijdens het boekjaar op een geldige wijze zijn aangerekend. Met deze toelagen wordt slechts rekening gehouden als ze verleend worden om de uitgaven te dekken die in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van de toelage.

§ 3. De beginbalans van elke dienst wordt aan het Agentschap voorgelegd binnen zes maanden na de bekendmaking van het uittreksel van hun erkenningsbesluit in het *Belgisch Staatsblad*.

§ 4. Het boekjaar stemt overeen met het kalenderjaar. De jaarrekeningen van elke dienst worden aan het Agentschap overgemaakt uiterlijk dertig juni van het jaar na het boekjaar, samen met het rapport van een bedrijfsrevisor, wiens opdracht erin bestaat de rekeningen te certificeren en, in voorkomend geval, recht te zetten.

De jaarrekeningen gaan ook vergezeld van een volledige lijst van de verbonden entiteiten. De boekhoudingen van die entiteiten kunnen bovendien op verzoek ingekeken worden door de diensten van het Agentschap.

§ 5. Als diensten door een verbonden entiteit verleend worden, geven de dienstverleners hun aanwezigheid aan in het register van het personeel. ».

**Art. 53.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 1, hoofdstuk IV, afdeling 2 van hetzelfde Wetboek wordt een onderafdeling 18 ingevoegd, bevattende artikel 1243/12, luidend als volgt:

“Onderafdeling 18. — Voorwaarden betreffende de gebouwen

Art. 1243/12. De gebouwen en inrichtingen moeten aan de in bijlage 111 bedoelde architecturale normen voldoen. De gebouwen en installaties bieden de begunstigden toegangsmogelijkheden i.v.m. hun handicap.”.

**Art. 54.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 1, hoofdstuk IV, afdeling 2 van hetzelfde Wetboek wordt een onderafdeling 19 ingevoegd, bevattende artikel 1243/13, luidend als volgt:

“Onderafdeling 19. — Overschrijding van de erkende capaciteit

Art. 1243/13. § 1. De opvang van de gehandicapte personen in overschrijding van de erkende capaciteit wordt in de voorwaarden bepaald in punt 1.1 van bijlage 45/3 toegelaten.

§ 2. De overschrijding geeft het Agentschap geen enkel recht op een subsidie.

De tegemoetkoming die gevraagd wordt op grond van de toepassing van dit artikel op de gehandicapte persoon, zijn gezin of een andere Belgische overheid, mag geenszins hoger zijn dan de tegemoetkoming die van toepassing is krachtens de artikelen 1276 tot en met 1288.”.

**Art. 55.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 1, hoofdstuk IV, afdeling 2 van hetzelfde Wetboek wordt een onderafdeling 20 ingevoegd, bevattende de artikelen 1243/14 en 1243/15, luidend als volgt:

“Onderafdeling 20. — Beperking van de erkende capaciteit

Art. 1243/14. Met uitzondering van de diensten voor huisvesting onder toezicht wordt de erkende capaciteit van een dienst:

1° die erkend is voor maximum 15 tot 60 opnames verminderd indien gedurende de twee voorgaande toewijzingsjaren door het Agentschap is vastgesteld dat de gemiddelde referentiebezetting minstens drie eenheden minder bedroeg dan de erkende capaciteit;

2° die erkend is voor meer dan 60 en minder dan 120 opnames wordt verminderd indien gedurende de twee voorgaande toewijzingsjaren door het Agentschap is vastgesteld dat de gemiddelde referentiebezetting minstens zes eenheden minder bedroeg dan de erkende capaciteit;

3° die erkend is voor 120 opnames en meer wordt verminderd indien gedurende de twee voorgaande toewijzingsjaren door het Agentschap is vastgesteld dat de gemiddelde referentiebezetting minstens negen eenheden minder bedroeg dan de erkende capaciteit.

De verminderde erkende capaciteit betreffende 1° tot 3° wordt bepaald op grond van het gemiddelde van het O.M.R. in de laatste twee jaar, waaraan één eenheid wordt toegevoegd. Dat bedrag wordt afgerond naar de hogere eenheid.

Art. 1243/15. De erkende capaciteit van een nieuwe dienst of van een dienst waarvan ze verhoogd werd, kan, voor zover de erkenningsvoorwaarden vervuld blijven, pas verminderd worden na twee volle kalenderjaren werking, met ingang van de erkenning of de wijziging ervan.”.

**Art. 56.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 1, hoofdstuk IV, afdeling 2 van hetzelfde Wetboek wordt een onderafdeling 21 ingevoegd, bevattende artikel 1243/16, luidend als volgt:

“Onderafdeling 21. — Verplichtingen betreffende de opname van gehandicapte personen van buitenlandse herkomst

Art. 1243/16. Onverminderd de bepalingen van artikel 315 van het decreetgevend deel van het Wetboek, maakt de dienst jaarlijks een kadaster van de opgevangen personen van buitenlandse herkomst aan het Agentschap over.

Het « kadaster van de opgevangen personen van buitenlandse herkomst » is de lijst van de gehandicapte personen die in de loop van elk werkjaar onthaald worden. Voor elk van hen vermeldt die lijst de naam, de voornaam, de geboortedatum, het geslacht, de nationaliteit, het adres van de woonplaats van de persoon of dat van zijn wettelijke vertegenwoordiger, de overheid (overheden) verantwoordelijk voor de plaatsing en de financiering.

De diensten versturen het in lid 1 bedoelde kadaster, behoorlijk ingevuld aan de hand van het door het Agentschap verstrekte formulier, uiterlijk 31 maart na het afgelopen boekjaar.

Onverminderd artikel 315 van het decreetgevende deel van het Wetboek delen de diensten, om het Agentschap in staat te stellen om de erkenningsvoorwaarden na te gaan, de documenten bedoeld in artikel 474/1 aan het Agentschap mee, volgens de daar bedoelde nadere regels.”.

**Art. 57.** Artikel 1251 van hetzelfde Wetboek wordt vervangen als volgt:

“Art. 1251. De subsidie dekt :

1° de werkingslasten;

2° de personeelslasten.”.

**Art. 58.** In artikel 1260 van hetzelfde Wetboek wordt paragraaf 4 opgeheven.

**Art. 59.** In artikel 1311 van hetzelfde Wetboek worden de volgende wijzigingen aangebracht:

3° in het eerste lid wordt het woord “AWIPH” vervangen door het woord “Agentschap”.

2° in lid 3 worden de woorden “medisch-sociaal-pedagogische projecten” vervangen door de woorden “diensprojecten” en de woorden “het in artikel 1221, § 3, bedoelde individuele dossier” worden vervangen door de woorden “de in artikel 1233 bedoelde individuele dossiers”;

3° het wordt aangevuld met een lid, luidend als volgt: “De nadere regels voor de controle op de aanwending van de toelagen zijn die bedoeld in de artikelen 474/3 tot 474/5.”.

**Art. 60.** In artikel 1313 van hetzelfde Wetboek worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° paragraaf 1 wordt vervangen als volgt:

“§ 1. Om de verwezenlijking van een collectief project mogelijk te maken, kan het Agentschap afwijken van de artikelen 1193, 1194, 1232, 1237, 1240, §§ 1 en 2, 1243/4, 1243/12, 1245 en 1276 tot 1287 en onder punt 4 van bijlage 99.”;

2° in paragraaf 2, lid 1, worden de woorden “bij aangetekend schrijven” opgeheven en het woord “AWIPH” wordt vervangen door de woorden “het Agentschap”;

2° in paragraaf 2, tweede lid, worden de woorden « artikel 1225 » vervangen door de woorden « artikel 1236 ».

**Art. 61.** In artikel 1314, § 2, van hetzelfde Wetboek worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° in lid 1, worden de woorden “bij aangetekend schrijven” opgeheven en het woord “AWIPH” wordt vervangen door de woorden “het Agentschap”;

3° in het tweede lid worden de woorden “ artikel 1225” vervangen door de woorden “ artikel 1236”.

**Art. 62.** In artikel 1314/5 van hetzelfde Wetboek, ingevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 15 mei 2014 en vervangen bij het besluit van de Waalse Regering van 23 juni 2016, wordt 1° vervangen als volgt:

“1° een project van de dienst, alsmede de wijze waarop de individuele projecten uitgewerkt en opgevolgd worden;”.



**Art. 63.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 2, hoofdstuk III, van hetzelfde Wetboek, wordt afdeling 4, bevattende de artikelen 1314/16 tot 1314/38, ingevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 15 mei 2014 en vervangen door het besluit van de Waalse Regering van 23 juni 2016, vervangen als volgt:

“Onderafdeling 4. — Erkenningsvoorwaarden

Onderafdeling 1. — Algemene beginselen

Art. 1314/16. Behalve de erkenningsbeginselen bepaald bij de artikelen 467 en 469, voldoen de diensten aan de erkenningsvoorwaarden bedoeld in de artikelen 1314/17 tot 1314/38/9.

Indien de voorwaarden bedoeld in lid 1 niet vervuld zijn, kan de erkenning opgeschort of ingetrokken dan wel het aantal erkende plaatsen beperkt overeenkomstig dezelfde procedure als waarvan sprake in artikel 475.

Onderafdeling 2. — Algemene voorwaarden betreffende de opvang van gebruikers

Art. 1314/17. De dienst voert de regelingen uit, die het respect van het privéleven van de persoon mogelijk maken, alsook van zijn ideologische, filosofische en religieuze overtuigingen, en van het goed zedelijk gedrag. Hij verzekert hem een bevoegde begeleiding die aan zijn behoeften aangepast is, alsook kwaliteitsvolle levensomstandigheden met het oog op een zorgzame aandacht voor zijn welzijn, zijn behoeften en zijn wensen.

Art. 1314/18. De families, vrienden en naasten wier aanwezigheid gevraagd wordt door de persoon of, in voorkomend geval, zijn wettelijke vertegenwoordiger, hebben een toegangsrecht tot de dienst in aangepaste en vriendelijke plaatsen.

Art. 1314/19. Om regelmatig in contact te kunnen komen met hun families en de inclusie te bevorderen door de inzet van nieuwe informaticatechnologieën, worden communicatiemiddelen zoals telefoon, computer en internet ter beschikking van de gebruikers gesteld. Bij ieder contact wordt een respectvolle omgang met de intimiteit en het vertrouwelijk karakter ervan gevrijwaard.

Art. 1314/20. Met respect voor het zelfbeschikkingsprincipe van de persoon en rekening houdend met de grenzen van het medisch geheim, garandeert de dienst aan de persoon of diens wettelijke vertegenwoordiger in voorkomend geval of aan zijn familie exacte en tijdige informatie over iedere vraag in verband met de opvang en het verblijf van die persoon en in het bijzonder met diens gezondheidstoestand.

Onderafdeling 3. — Voorwaarden betreffende het Handvest

Art. 1314/21. De dienst werkt een waardenhandvest uit opgemaakt op basis van de referentiebeginselen vermeld in bijlage 117/1. Dit wordt bij de documenten voor de opvang gevoegd, en aangeplakt bij de ingang van de dienst en op verschillende zichtbare plaatsen in de dienst.

Onderafdeling 4. — Voorwaarden betreffende het dienstproject

Art. 1314/22. De diensten baseren hun beheer op een dienstproject uitgewerkt volgens de nadere regels van artikel 469/2, § 1.

Onderafdeling 5. — Voorwaarden betreffende het activiteitenverslag

Art. 1314/23. De dienst maakt jaarlijks uiterlijk 30 juni het activiteitenverslag aan het Agentschap over.

Het activiteitenverslag wordt op grond van het plan vermeld in bijlage 117/4 gestructureerd.

Alle personeelsleden van de dienst, de gebruikers en, in voorkomend geval, hun wettelijke vertegenwoordigers, worden in kennis gesteld van het jaarlijkse activiteitenverslag van de dienst. Deze documenten worden hen bovendien voortdurend ter inzage gelegd.

Onderafdeling 6. — Voorwaarden betreffende de opvangovereenkomst

Art. 1314/24. Elke verzorging wordt ondergeschikt gemaakt aan de voorafgaandelijke ondertekening van een overeenkomst tussen de beheerder en de persoon of, in voorkomend geval, zijn wettelijke vertegenwoordiger, waarin minstens volgende elementen voorkomen:

1° de identiteit van de partijen, waarbij de identiteit van de gebruiker desgevallend vergezeld gaat van die van zijn wettelijke vertegenwoordiger;

2° de opnamedatum of de begindatum van de tussenkomsten, de duur van de overeenkomst en, desgevallend, de duur van de proefperiode;

3° het bedrag van de verschuldigde financiële bijdrage;

4° de natuurlijke of rechtspersoon die instaat voor de betaling en de wijze van betaling;

5° de modaliteiten tot opzegging en verbreking van de overeenkomst;

6° de wijze waarop de overeenkomst aangepast of gewijzigd kan worden.

Een exemplaar van het huishoudelijk reglement wordt voor ontvangst en akkoord ondertekend door de gebruiker of zijn wettelijke vertegenwoordiger.

Het reglement maakt noodzakelijk deel uit van de overeenkomst.

Onderafdeling 7. — Voorwaarden met betrekking tot de dossiers van de gebruikers

Art. 1314/25. Alle erkende diensten houden een dossier van de persoon bij dat de volgende elementen omvat:

1° een analyse van de behoeften van de persoon;

2° een balans van de kennis, geschiktheden, potentialiteiten en verlangens van de persoon;

3° een psychologische balans;

4° een medische balans;

5° een sociale anamnese;

6° een evaluatie van de autonomie.

Art. 1314/26. De medische balans bevat de doktersattesten en medische onderzoeksprotocollen of de voor zijn verzorging nuttige documenten die de persoon bij zijn opname heeft overgelegd, alsook alle stukken die opgemaakt worden tijdens zijn verblijf in de dienst. De medische inspectie van het Agentschap of de medische inspectie van de buitenlandse publieke overheid kan inzage in het medisch dossier krijgen.

Art. 1314/27. Het dossier van de persoon volgt hem bij reoriëntatie naar een andere dienst en rekening houdend met de regels inzake beroepsgeheim en gegevensbescherming.

## Onderafdeling 8. — Voorwaarden betreffende de individuele projecten

Art. 1314/28. § 1. De dienst biedt de persoon een individueel project dat aan zijn behoeften, bekwaamheden en verlangens aangepast is.

§ 2. De dienst werkt een individueel project uit voor elke gebruiker en formaliseert het. Dat individuele project wordt uitgewerkt in samenwerking met de persoon of, in voorkomend geval, zijn wettelijke vertegenwoordiger, zijn gezin en alle interne en externe interveniënten. Het bevat minstens:

- 1° de identiteitsgegevens van de begunstigde;
- 2° de te halen doelstellingen;
- 3° de aangewende methode en de gebruikte concrete middelen om zijn doelstellingen te halen;
- 4° de hulppersoon (hulppersonen);
- 5° de evaluatieprocedure en de vervaldatum ervan.

Het project wordt voor de eerste keer binnen zes maanden, te rekenen vanaf de opvang binnen de dienst, opgemaakt.

§ 3. Om het individuele project te ontwikkelen, voert de dienst een globale evaluatie van de persoon uit, waarbij minstens de volgende leefgebieden behandeld worden:

- 1° de autonomie;
- 2° de huishoudelijke vaardigheden;
- 3° de kleuter- en schoolvaardigheden;
- 4° de beroepsvaardigheden;
- 5° de werkpunten in het gedrag;
- 6° de sensomotorische ontwikkeling;
- 7° de socialisatie;
- 8° de gezondheid en de hygiëne;
- 9° de communicatie;
- 10° het affectieve en seksuele leven;
- 11° de wil en de voorkeuren van persoon wanneer het om een volwassene gaat, en het hoger belang wanneer het om een kind gaat.

## Onderafdeling 9. — Voorwaarden met betrekking tot de interne communicatiemiddelen

Art. 1314/29. In een communicatiemiddel worden door de dienst alle nuttige inlichtingen opgetekend ten behoeve van de educatieve teams.

De informatie bedoeld in lid 1 vermeldt alle nodige opmerkingen om de continuïteit van de nodige en gepaste prestaties te verzekeren aan de verschillende gebruikers. Een specifiek luik is bestemd voor de informatie betreffende hun gezondheid en hun veiligheid.

Art. 1314/30. In een communicatiemiddel worden door de dienst alle nuttige inlichtingen opgetekend ten behoeve van de zorgteams om de continuïteit en de kwaliteit van de zorgen, verstrekt aan de verschillende gebruikers, te verzekeren.

Deze informatie vermeldt alle nodige opmerkingen om de continuïteit van de kwaliteit van de zorgen te verzekeren aan de verschillende gebruikers.

De informatie bedoeld in lid 1 met betrekking tot de gezondheid van de gebruikers staat onder het toezicht van een coördinerend arts of de verpleegkundige dienst, wier prestatievolume aangepast is aan een optimale zorgopdrachtenuitvoering ter garantie van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de personen.

## Onderafdeling 10. — Algemene voorwaarden betreffende de opvang van een nieuwe gebruiker

Art. 1314/31. De opvang van een nieuwe gebruiker maakt het voorwerp uit van een procedure bestemd om in te spelen op de specifieke behoeften die gebonden zijn aan die bijzondere periode.

Voor de nieuwe gebruiker heeft deze procedure met name tot doel:

- 1° hem alle nodige informatie mede te delen;
- 2° hem op regelmatige wijze te begeleiden om hem te helpen zijn nieuw milieu te ontdekken en om zijn integratie op de beste manier te bevorderen;
- 3° bekend te worden met de nodige aanpassingen om zo goed mogelijk rekening te houden met zijn behoeften en wensen.

Voor de familie en de naasten heeft deze procedure tot doel:

- 1° de uitwisselingen tot stand te brengen om zoveel mogelijk nuttige informatie te verzamelen teneinde rekening te houden met de specifieke behoeften van de nieuwe gebruiker;
- 2° hun de nuttige informatie te verstrekken over de voorwaarden waaronder de nieuwkomer wordt verwelkomd;
- 3° af te spreken met wie indien nodig contact moet worden opgenomen.

Voor de beroepsmatige gebruikers heeft deze procedure met name tot doel:

- 1° hen onmiddellijk, en indien mogelijk vóór de aankomst van de persoon, in te kennis te stellen van alle bekende feiten die hem betreffen en die betrekking hebben op de in artikel 1314/28, § 3, bedoelde gebieden van het leven, en met name op die welke zijn gezondheid betreffen;
- 2° het personeelslid aan te wijzen dat verantwoordelijk is voor het verzamelen van deze informatie bij de naasten van de nieuwkomer en bij de professionelen die hem in zijn vorige trajecten hebben begeleid;
- 3° hen op de hoogte te brengen van contacten tussen naasten en andere medewerkers waarmee contact moet worden opgenomen in geval van vragen of informatiebehoeften.

## Onderafdeling 11. — Voorwaarden betreffende de activiteiten

Art. 1314/32. § 1. De activiteiten worden aangepast aan de behoeften, bekwaamheden en verlangens van de personen.

De dienst zorgt voor een optimale begeleiding op educatief, psychologisch en sociaal vlak, die aangepast is aan hun behoeften met het oog op de sociale, culturele of professionele integratie van de persoon. Daarvoor stellen ze afwisselende en aan iedereen aangepaste activiteiten voor, waarbij de nadruk wordt gelegd op valoriserende activiteiten die bij voorkeur buiten de inrichting worden georganiseerd.

§ 2. De dienst voorziet in de nodige instrumenten om de dagelijkse activiteiten die zij zowel binnen als buiten de instelling organiseert, te beheren. Ze zijn voor iedereen toegankelijk en maken het mogelijk ten minste de volgende elementen te identificeren:

- 1° de plaats van de activiteit;
- 2° de datum van de activiteit;
- 3° de deelnemers en het betrokken begeleidingspersoneel.

## Onderafdeling 12. — Voorwaarden betreffende de raad van gebruikers

Art. 1314/33. Binnen elke dienst dient een uit gebruikers bestaande raad opgericht te worden die ermee belast is alle voorstellen te formuleren m.b.t. de levenskwaliteit en de praktische organisatie van de opvang of van de huisvesting van de gebruikers.

De gebruikersraad bestaat uit ten minste drie leden waaronder de voorzitter die uit zijn midden gekozen is. Hij vergadert minstens één keer per kwartaal. De dienst zorgt ervoor dat de lijst van de leden van de raad aan de gebruikers en aan hun wettelijke vertegenwoordigers overgelegd wordt.

Een personeelslid zorgt voor de animatie en neemt het secretariaat van de raad van gebruikers waar, maakt de notulen van de vergaderingen op en neemt ze op in een register dat daartoe voorzien wordt.

De verantwoordelijken van de dienst verstrekken de raad van gebruikers elke informatie die nuttig is om aan het dienstproject deel te nemen. Tussen de raad van gebruikers en de dienst wordt overleg gepleegd voor de wijzigingen in het huishoudelijk reglement alsook voor de belangrijke wijzigingen van de algemene levensomstandigheden.

De dienst bepaalt deelnamemodaliteiten die aangepast worden aan de kenmerken van de gebruikers.

## Onderafdeling 13. — Voorwaarden betreffende de kwaliteit van de prestaties geboden aan de gebruikers

Art. 1314/34. De dienst gaat uiterlijk na afloop van het vierde jaar van het doelstellingencontract over tot de evaluatie van de kwaliteit van zijn prestaties, in overleg met de gebruikers, hun naasten en het team zorgverstrekkers. De evaluatie kan intern of met een derde instelling uitgevoerd worden.

De evaluatie kan intern of met een derde instelling uitgevoerd worden.

De methodologie van die evaluatie bepaalt minstens:

- 1° hoe de dienst systematisch gegevens over de kwaliteit van de aan individuele personen verleende prestaties verzamelt en registreert;
- 2° hoe de dienst de onder 1° vermelde gegevens gebruikt om doelstellingen inzake kwaliteitsverbetering te formuleren en het dienstenproject aan te passen;
- 3° de strategie en het tijdschema die de dienst volgt om de doelstellingen bedoeld in 2° te bereiken;
- 4° hoe en hoe vaak de dienst beoordeelt of de doelstellingen zijn bereikt;
- 5° de verbeteringsacties die de dienst onderneemt wanneer een doelstelling niet wordt bereikt;
- 6° hoe de dienst de door het Agentschap aanbevolen kwaliteiten integreert.

De resultaten van de auto-evaluatie worden ter kennis gebracht van de inrichtende macht, alle personeelsleden van de dienst, de gebruikers of, in voorkomend geval, hun wettelijke vertegenwoordigers.

## Onderafdeling 14. — Voorwaarden met betrekking tot de behandeling van de bezwaren

Art. 1314/35. De dienst organiseert een proces voor de behandeling van de bezwaren geformuleerd door de gebruikers en hun naasten i.v.m. de prestaties die de dienst hun biedt.

De dienst wijst minstens één referent aan onder de personeelsleden. Diens rol en identiteit worden omschreven en minstens bij aanplakking bij het onthaal en verschillende voor alle gebruikers van de dienst zichtbare plaatsen medegedeeld. De voordracht wordt door de raad der gebruikers goedgekeurd.

## Onderafdeling 15. — Voorwaarden in verband met telebewakingssystemen

Art. 1314/36. De erkenning van de diensten, centra of instellingen die over een telebewakingssysteem of een gelijksoortig systeem beschikken, is onderworpen aan de inachtneming van artikel 22 van de Grondwet.

## Onderafdeling 16. — Voorwaarden betreffende het personeel

Art. 1314/37. Het personeel van de diensten voldoet aan de kwalificatienormen waarin bijlage 114/2 voorziet.

De dienst stelt de voor eensluidend verklaarde afschriften van de diploma's van de personeelsleden ter beschikking van het Agentschap.

Bij hun indienstneming moeten de personeelsleden van de diensten een uittreksel uit het strafregister aan de dienst overleggen dat vrijgesteld is van veroordelingen tot correctionele straffen voor wanbedrijven die onvereenigbaar zijn met de functie, of tot criminele straffen.

Art. 1314/38. De dienst voldoet aan de normen inzake het personeel waarin bijlage 114/3 voorziet.

In een administratieve entiteit zoals omschreven in artikel 1314/1, 6°, worden de kwantitatieve normen per dienst opgeteld en gecontroleerd via de globalisering van het personeel dat bij de verschillende betrokken diensten aangesteld is."

**Art. 64.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 2, hoofdstuk III, afdeling 4, onderafdeling 16 van hetzelfde Wetboek worden de artikelen 1314/38/1 tot 1314/38/4 ingevoegd, luidend als volgt:

“Art. Art. 1314/38/1. Het personeel van de diensten waarvan de puntendoelstelling hoger is dan 3000, bestaat uit werknemers met minstens drie van de volgende vier kwalificaties:

- 1° psycholoog of assistent psychologie of psychopedagoog;
- 2° opvoeder;
- 3° maatschappelijk assistent;
- 4° paramedisch assistent.

Art. 1314/38/2. In geen geval worden de prestaties van personeelsleden gefinancierd door het RIZIV of elke andere Belgische openbare overheid in aanmerking genomen voor de berekening van de naleving van de begeleidingsnormen.

Art. 1314/38/3. De dienst zorgt voortdurend voor een effectieve directie. Als de directeur niet aanwezig is, kan een daartoe gemachtigd personeelslid de nuttige maatregelen nemen in noodgevallen en inspelen zowel op de externe als op de interne aanvragen.

Art. 1314/38/4. Op grond van het project van de dienst bedoeld in artikel 469/2, § 1, stelt de dienst een personeelsopleidingprogramma op voor minimum drie jaar.

Het plan bedoeld in lid 1, dat opgemaakt wordt na een debat tussen de betrokken actoren, bepaalt de nagestreefde doelstellingen. Het omschrijft de banden tussen de globale omgeving van de dienst, de dynamiek van het project van de dienst en de ontwikkeling van de vaardigheden van het personeel. Het bepaalt de criteria, de wijze en de periodiciteit van de evaluatie van bedoelde drie aspecten, alsook de voorzieningen die tot stand gebracht worden voor de voortgezette vorming van het educatieve personeel.

Het plan bedoeld in lid 1 voorziet in de permanente vormingsactiviteiten waaraan de opvoeders-groepsleiders, de onderdirecteurs en de directeurs minstens twee dagen per jaar moeten deelnemen.

Het plan bedoeld in lid 1 omvat noodzakelijkerwijze modules gericht op de goede behandeling.

Wat betreft het personeel van de diensten die onder de plaatselijke besturen en de provincies ressorteren, ligt het in het eerste lid bedoelde vormingsplan in de lijn van het vormingsplan dat werd uitgewerkt op initiatief van de gewestelijke vormingsraad, ingesteld bij het decreet van 6 mei 1999 tot oprichting van de gewestelijke vormingsraad voor de personeelsleden van de plaatselijke en provinciale besturen van Wallonië.”.

**Art. 65.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 2, hoofdstuk III, afdeling 4, van hetzelfde Wetboek worden een onderafdeling 17 ingevoegd, bevattende de artikelen 1314/38/5 tot 1314/38/7, luidend als volgt:

“Onderafdeling 17. — Voorwaarden betreffende het administratief en boekhoudkundig beheer

Art. 1314/38/5. Om erkend te worden en vooraleer een gehandicapte persoon op te vangen sluit de dienst een verzekeringspolis:

1° die zijn wettelijke aansprakelijkheid of die van de personen dekt voor wie hij aansprakelijk is indien de begunstigde schade lijdt of veroorzaakt;

2° ter dekking van alle schade die door een gerechtigde toegebracht wordt en die zijn burgerlijke aansprakelijkheid niet op het spel zou zetten of van alle schade waarvan hij het slachtoffer zou zijn geweest gedurende zijn verblijf.

De verzekeringspolis betreffende 1° moet bepalen dat de begunstigde de hoedanigheid van derde behoudt, en de schade dekken ten belope van minimum 2.478.935,35 euro voor lichamelijke schade en 247.893,53 euro per schadegeval voor materiële schade.

De verzekering betreffende 2° dekt het overlijden voor een minimumbedrag van 2.478,94 euro, de permanente ongeschiktheid tegen een minimumbedrag van 12.394,68 euro en de behandelingskosten tegen een minimumbedrag 2.478,94 euro.

Art. 1314/38/6. Om erkend te worden voldoet de dienst aan de volgende voorwaarden :

1° georganiseerd worden door een overheid, een instelling van algemeen nut, een stichting van algemeen nut of een vereniging zonder winstoogmerk zijn, met een technische, budgettaire en boekhoudkundige autonomie alsook een administratief beheer dat zowel de uitvoering van zijn opdracht als het toezicht erop door het Agentschap mogelijk maakt;

2° onder de leiding staan van een directeur, natuurlijke persoon bezoldigd voor die functie en bevoegd om, overeenkomstig een geschreven overdracht van bevoegdheid door de inrichtende macht en onder haar verantwoordelijkheid of die van de directeur-generaal van de administratieve entiteit, het dagelijkse beheer van de dienst waar te nemen hoe dan ook wat betreft :

- a) de tenuitvoerlegging en opvolging van het dienstproject;
- b) het personeelsbeheer;
- c) het financieel beheer;
- d) de toepassing van de geldende regelgevingen;
- e) de vertegenwoordiging van de dienst in zijn relaties met het Agentschap;

3° onverminderd de bepalingen van artikel 286 van het tweede deel van het decreetgevend deel van het Wetboek maakt de dienst op verzoek van het Agentschap alle bewijsstukken over die vereist worden voor de uitoefening van de controle, meer bepaald de jaarrekeningen, de nodige stukken voor de berekening van de verschillende toelagen, alsmede het vormingsprogramma bedoeld in artikel 1314/38/4;

4° de referentie van de door het Agentschap verleende erkenning vermelden op alle akten en overige stukken, publiciteitsfolders en aanplakkingen die van de dienst uitgaan.

Als hij door een vereniging zonder winstoogmerk als bedoeld onder 1° ingericht wordt:

1° mag deze niet voor meer dan 1/5 van haar leden samengesteld zijn uit personeelsleden of personen die met hen aanverwant zijn tot de derde graad;

2° mag de raad van bestuur niet voor meer dan één derde in elke familie van het totaal aantal bestuurders of van de personen die deel uitmaken van het personeel van de dienst samengesteld zijn uit personen die deel uitmaken van hetzelfde gezin als echtgenoot, wettelijke samenwoners, bloed- of aanverwante tot en met de tweede graad.

Er kan een afwijking van de bepalingen bedoeld in lid 2° verleend worden, voor wat betreft de personeelsinspraak, door het beheerscomité op grond van een dossier waarin aangetoond wordt dat bedoelde bepalingen niet aangepast zijn aan het globale project van de dienst.

De technische, budgettaire en boekhoudkundige autonomie bedoeld in het eerste lid, 1°, kan eventueel via de organisatie van een administratieve entiteit verkregen worden.

Betreffende lid 1, 2°, verzoekt het Agentschap, bij een tekortkoming of een onregelmatigheid in de uitvoering van het mandaat toevertrouwd aan de directeur, de inrichtende macht per aangetekend schrijven de nodige maatregelen te nemen.

Het uittreksel uit het strafregister van de directeur en de bestuurders moet vrijgesteld zijn van veroordelingen tot correctionele straffen voor wanbedrijven die onverenigbaar zijn met de functie, of tot criminele straffen.

Art. 1314/38/7. § 1. De opschriften en rekeningnummers die met de activiteiten van de diensten overeenstemmen, worden via omzendbrieven aan de diensten meegedeeld.

§ 2. De financiële bijdragen die aan de begunstigden of hun wettelijke vertegenwoordigers gevraagd worden, moeten als teruggeïnde kosten geboekt worden.

In het kader van de controle op het gebruik van de toelagen, worden die bijdragen in mindering gebracht van het bedrag van de overeenstemmende lasten.

Ook de toelagen die door de overheid of door de overheid gesubsidieerde liefdadigheidsinstellingen aan de diensten worden toegekend, worden afgetrokken van de overeenkomende lasten die tijdens het boekjaar op een geldige wijze zijn aangerekend. Met deze toelagen wordt slechts rekening gehouden als ze verleend worden om de uitgaven te dekken die in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van de toelage.

§ 3. De beginbalans van elke dienst wordt aan het Agentschap voorgelegd binnen zes maanden na de bekendmaking van het uittreksel van hun erkenningsbesluit in het *Belgisch Staatsblad*.

§ 4. Het boekjaar stemt overeen met het kalenderjaar. De jaarrekeningen van elke dienst worden aan het Agentschap overgemaakt uiterlijk dertig juni van het jaar na het boekjaar, samen met het rapport van een bedrijfsrevisor, wiens opdracht erin bestaat de rekeningen te certificeren en, in voorkomend geval, recht te zetten.

De jaarrekeningen gaan ook vergezeld van een volledige lijst van de verbonden entiteiten. De boekhoudingen van die entiteiten kunnen bovendien op verzoek ingekeken worden door de diensten van het Agentschap.

§ 5. Als diensten door een verbonden entiteit verleend worden, geven de dienstverleners hun aanwezigheid aan in het register van het personeel. ».

**Art. 66.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 1, hoofdstuk III, afdeling 4 van hetzelfde Wetboek wordt een onderafdeling 18 ingevoegd, bevattende artikel 1314/38/8, luidend als volgt:

“Onderafdeling 18. — Voorwaarden betreffende de gebouwen

Art. 1314/38/8. De gebouwen en inrichtingen moeten aan de in bijlage 111 bedoelde architecturale normen voldoen.

De gebouwen en installaties bieden de begunstigden toegangsmogelijkheden i.v.m. hun handicap.”.

**Art. 67.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 2, hoofdstuk III, afdeling 4 van hetzelfde Wetboek wordt een onderafdeling 19 ingevoegd, bevattende artikel 1314/38/9, luidend als volgt:

“Onderafdeling 19. — Verplichtingen betreffende de opname van gehandicapte personen van buitenlandse herkomst

Art. 1314/38/9. Onverminderd de bepalingen van artikel 315 van het decreetgevend deel van het Wetboek, maakt de dienst jaarlijks een kadaster van de opgevangen personen van buitenlandse herkomst aan het Agentschap over.

Het « kadaster van de opgevangen personen van buitenlandse herkomst » is de lijst van de gehandicapte personen die in de loop van elk werkjaar onthaald worden. Voor elk van hen vermeldt die lijst de naam, de voornaam, de geboortedatum, het geslacht, de nationaliteit, het adres van de woonplaats van de persoon of dat van zijn wettelijke vertegenwoordiger, de overheid (overheden) verantwoordelijk voor de plaatsing en de financiering.

De diensten versturen het in lid 1 bedoelde kadaster, behoorlijk ingevuld aan de hand van het door het Agentschap verstrekte formulier, uiterlijk 31 maart na het afgelopen boekjaar.

Onverminderd artikel 315 van het decreetgevende deel van het Wetboek delen de diensten, om het Agentschap in staat te stellen om de erkenningsvoorwaarden na te gaan, de documenten bedoeld in artikel 474/1 aan het Agentschap mee, volgens de daar bedoelde nadere regels.”.

**Art. 68.** In artikel 1314/81 van hetzelfde Wetboek worden de woorden « bijlage 102 » vervangen door de woorden « bijlage 45/4 ».

**Art. 69.** Artikel 1314/90 van hetzelfde Wetboek, vervangen door het besluit van de Waalse Regering van 23 mei 2016, wordt vervangen als volgt:

“Art. 1314/90. De nadere regels voor de controle op de aanwending van de toelagen zijn die bedoeld in de artikelen 474/3 tot 474/5.”.

**Art. 70.** Artikel 1314/91 van hetzelfde Wetboek, vervangen door het besluit van de Waalse Regering van 23 juni 2016, wordt opgeheven.

**Art. 71.** In deel II, boek V, titel XI van hetzelfde Wetboek, wordt afdeling 4 van hoofdstuk III van subtitel 3, ingevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 14 december 2017 en bevattende de huidige artikelen 1314/110 tot 1314/132, vervangen als volgt:

“Onderafdeling 4. — Erkenningsvoorwaarden

Onderafdeling 1. — Algemene beginselen

Art. 1314/110. Behalve de erkenningsbeginselen bepaald bij de artikelen 467 en 469, voldoen de diensten aan de erkenningsvoorwaarden bedoeld in de artikelen 1314/112 tot 1314/132/11.

Indien de voorwaarden bedoeld in lid 1 niet vervuld zijn, kan de erkenning opgeschort of ingetrokken dan wel het aantal erkende plaatsen beperkt overeenkomstig dezelfde procedure als waarvan sprake in artikel 475.

Art. 1314/111. Bij de sluiting van een dienst ten gevolge van de intrekking van de erkenning verzoekt het Agentschap elke dienst om samenwerking zodat dringend voor de opvang en het verblijf van de gehandicapte personen kan worden gezorgd.

### Onderafdeling 2. — Algemene voorwaarden betreffende de opvang van gebruikers

Art. 1314/112. De dienst voert de regelingen uit, die het respect van het privéleven van de persoon mogelijk maken, alsook van zijn ideologische, filosofische en religieuze overtuigingen, en van het goed zedelijk gedrag. Hij verzekert hem een bevoegde begeleiding die aan zijn behoeften aangepast is, alsook kwaliteitsvolle levensomstandigheden met het oog op een zorgzame aandacht voor zijn welzijn, zijn behoeften en zijn wensen.

Art. 1314/113. De families, vrienden en naasten wier aanwezigheid gevraagd wordt door de persoon of, in voorkomend geval, zijn wettelijke vertegenwoordiger, hebben een toegangsrecht tot de dienst in aangepaste en vriendelijke plaatsen.

Art. 1314/114. Om regelmatig in contact te kunnen komen met hun families en de inclusie te bevorderen door de inzet van nieuwe informaticatechnologieën, worden communicatiemiddelen zoals telefoon, computer en internet ter beschikking van de gebruikers gesteld. Bij ieder contact wordt een respectvolle omgang met de intimiteit en het vertrouwelijk karakter ervan gevrijwaard.

Art. 1314/115. Met respect voor het zelfbeschikkingsprincipe van de persoon en rekening houdend met de grenzen van het medisch geheim, garandeert de dienst aan de persoon of diens wettelijke vertegenwoordiger in voorkomend geval of aan zijn familie exacte en tijdige informatie over iedere vraag in verband met de opvang en het verblijf van die persoon en in het bijzonder met diens gezondheidstoestand.

Art. 1314/116. De residentiële dienst is in staat om de begunstigden vierentwintig uur op vierentwintig en driehonderdvijfenzestig dagen per jaar op te vangen of te huisvesten.

### Onderafdeling 3. — Voorwaarden betreffende het Handvest

Art. 1314/117. De dienst werkt een waardenhandvest uit opgesteld op basis van de referentiebeginselen vermeld in bijlage 117/1. Dit wordt bij de documenten voor de opvang gevoegd, en aangeplakt bij de ingang van de dienst en op verschillende zichtbare plaatsen in de dienst.

### Onderafdeling 4. — Voorwaarden betreffende het dienstproject

Art. 1314/118. De diensten baseren hun beheer op een dienstproject uitgewerkt volgens de nadere regels van artikel 469/2, § 1.

### Onderafdeling 5. — Voorwaarden betreffende het activiteitenverslag

Art. 1314/119. De dienst maakt jaarlijks uiterlijk 30 juni het activiteitenverslag aan het Agentschap over.

Het activiteitenverslag wordt op grond van het plan vermeld in bijlage 117/4 gestructureerd.

Alle personeelsleden van de dienst, de gebruikers of, in voorkomend geval, hun wettelijke vertegenwoordigers, worden in kennis gesteld van het jaarlijkse activiteitenverslag van de dienst. Deze documenten worden hen bovendien voortdurend ter inzage gelegd.

### Onderafdeling 6. — Voorwaarden betreffende de opvangovereenkomst

Art. 1314/120. Elke verzorging wordt ondergeschikt gemaakt aan de voorafgaandelijke ondertekening van een overeenkomst tussen de beheerder en de persoon of, in voorkomend geval, zijn wettelijke vertegenwoordiger, waarin minstens de elementen bedoeld in bijlage 117/5 vermeld worden.

### Onderafdeling 7. — Voorwaarden met betrekking tot de dossiers van de gebruikers

Art. 1314/121. Alle erkende diensten houden een dossier van de persoon bij dat de volgende elementen omvat:

- 1° kennis, bekwaamheden, potentialiteiten en verlangens van de persoon;
- 2° lichamelijke en geestelijke gezondheid;
- 3° sociaal en familiaal leven van de persoon.

Art. 1314/122. De medische balans bevat de doktersattesten en medische onderzoeksprotocollen of de voor zijn verzorging nuttige documenten die de persoon bij zijn opname heeft overgelegd, alsook alle stukken die opgemaakt worden tijdens zijn verblijf in de dienst. De medische inspectie van het Agentschap of de medische inspectie van de buitenlandse publieke overheid kan inzage in het medisch dossier krijgen.

Art. 1314/123. Het dossier van de persoon volgt hem bij reoriëntatie naar een andere dienst en rekening houdend met de regels inzake beroepsgeheim en gegevensbescherming.

### Onderafdeling 8. — Voorwaarden betreffende de individuele projecten

Art. 1314/124. § 1. De dienst biedt de persoon een individueel project dat aan zijn behoeften, bekwaamheden en verlangens aangepast is.

§ 2. De dienst werkt een individueel project uit voor elke gebruiker en formaliseert het. Dat individuele project wordt uitgewerkt in samenwerking met de persoon of, in voorkomend geval, zijn wettelijke vertegenwoordiger, zijn gezin en alle interne en externe interveniënten. Het bevat minstens:

- 1° de identiteitsgegevens van de begunstigde;
- 2° de te halen doelstellingen;
- 3° de aangewende methode en de gebruikte concrete middelen om zijn doelstellingen te halen;
- 4° iedere persoon op wie een beroep kan worden gedaan;
- 5° de evaluatieprocedure en de vervaldatum ervan.

Het project wordt voor de eerste keer binnen zes maanden, te rekenen vanaf de opvang binnen de dienst, opgemaakt.

§ 3. Om het individuele project te ontwikkelen, voert de dienst een globale evaluatie van de persoon uit, waarbij minstens de volgende leefgebieden behandeld worden:

- 1° de autonomie;
- 2° de huishoudelijke vaardigheden;
- 3° de kleuter- en schoolvaardigheden;
- 4° de beroepsvaardigheden;
- 5° de werkpunten in het gedrag;
- 6° de sensomotorische ontwikkeling;
- 7° de socialisatie;
- 8° de gezondheid en de hygiëne;

9° de communicatie;

10° het affectieve en seksuele leven.

Onderafdeling 9. — Voorwaarden met betrekking tot de interne communicatiemiddelen

Art. 1314/125. In een communicatiemiddel worden door de dienst alle nuttige inlichtingen opgetekend ten behoeve van de educatieve teams.

De informatie bedoeld in lid 1 vermeldt alle nodige opmerkingen om de continuïteit van de nodige en gepaste prestaties te verzekeren aan de verschillende gebruikers. Een specifiek luik is bestemd voor de informatie betreffende hun gezondheid en hun veiligheid.

Art. 1314/126. In een communicatiemiddel worden door de dienst alle nuttige inlichtingen opgetekend ten behoeve van de zorgteams om de continuïteit en de kwaliteit van de zorgen, verstrekt aan de verschillende gebruikers, te verzekeren.

De informatie bedoeld in lid 1 met betrekking tot de gezondheid van de gebruikers staat onder het toezicht van een coördinerend arts of de verpleegkundige dienst, wier prestatievolume aangepast is aan een optimale zorgopdrachtenuitvoering ter garantie van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de personen.”.

**Art. 72.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 3 van hetzelfde Wetboek wordt in afdeling 4 van hoofdstuk III een onderafdeling 10 ingevoegd, bevattende artikel 1314/127, luidend als volgt:

“Onderafdeling 10. — Algemene voorwaarden betreffende de opvang van een nieuwe gebruiker

Art. 1314/127. De opvang van een nieuwe gebruiker maakt het voorwerp uit van een procedure bestemd om in te spelen op de specifieke behoeften die gebonden zijn aan die bijzondere periode.

Voor de nieuwe gebruiker heeft deze procedure met name tot doel:

- 1° hem iedere nuttige informatie meedelen voor zijn welzijn en zijn integratie op de dienst;
- 2° hem op regelmatige wijze te begeleiden om hem te helpen zijn nieuw milieu te ontdekken en om zijn integratie op de beste manier te bevorderen;
- 3° bekend te worden met de nodige aanpassingen om zo goed mogelijk rekening te houden met zijn behoeften en wensen.

Voor de familie en de naasten heeft deze procedure tot doel:

- 1° de uitwisselingen tot stand te brengen om zoveel mogelijk nuttige informatie te verzamelen teneinde rekening te houden met de specifieke behoeften van de nieuwe gebruiker;
- 2° hun de nuttige informatie te verstrekken over de voorwaarden waaronder de nieuwkomer wordt verwelkomd;
- 3° af te spreken met wie indien nodig contact moet worden opgenomen.

Voor de beroepsmatige gebruikers heeft deze procedure met name tot doel:

- 1° hen onmiddellijk, en indien mogelijk vóór de aankomst van de persoon, in te kennis te stellen van alle bekende feiten die hem betreffen en die betrekking hebben op de in artikel 1314/124, § 3, bedoelde levensgebieden, en met name op die welke zijn gezondheid betreffen;
- 2° het personeelslid aan te wijzen dat verantwoordelijk is voor het verzamelen van deze informatie bij de naasten van de nieuwkomer en bij de beroepsmatige gebruikers die hem in zijn vorige trajecten hebben begeleid;
- 3° hen op de hoogte te brengen van contacten tussen naasten en andere medewerkers waarmee contact moet worden opgenomen in geval van vragen of informatiebehoeften.”.

**Art. 73.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 3 van hetzelfde Wetboek wordt in afdeling 4 van hoofdstuk III een onderafdeling 11 ingevoegd, bevattende artikel 1314/128, luidend als volgt:

“Onderafdeling 11. — Voorwaarden betreffende de activiteiten

Art. 1314/128. § 1. De activiteiten worden aangepast aan de behoeften, bekwaamheden en verlangens van de personen.

De dienst zorgt voor een optimale begeleiding op educatief, psychologisch en sociaal vlak, die aangepast is aan hun behoeften met het oog op de sociale, culturele of professionele integratie van de persoon. Daarvoor stelt hij afwisselende en aan iedereen aangepaste activiteiten voor, waarbij de nadruk wordt gelegd op valoriserende activiteiten die bij voorkeur buiten de inrichting worden georganiseerd.

§ 2. De dienst voorziet, uitgezonderd de onder toezicht staande huisvestings- en residentiële nachtdiensten, in de nodige instrumenten om de dagelijkse activiteiten die hij zowel binnen als buiten de instelling organiseert, te beheren. Ze zijn voor iedereen toegankelijk en maken het mogelijk ten minste de volgende elementen te identificeren:

- 1° de plaats van de activiteit;
- 2° de datum van de activiteit;
- 3° de deelnemers en het betrokken begeleidingspersoneel.”.

**Art. 74.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 3 van hetzelfde Wetboek wordt in afdeling 4 van hoofdstuk III een onderafdeling 12 ingevoegd, bevattende artikel 1314/129, luidend als volgt:

“Onderafdeling 12. — Voorwaarden betreffende de maaltijden

Art. 1314/129. De bewoners krijgen drie maaltijden per dag. Behoudens gewettigde uitzondering moet één van die maaltijden een volledige warme maaltijd zijn. De voeding is gezond en gevarieerd en wordt aan de toestand van de persoon aangepast. Ze leeft de kwaliteitsregels betreffende de voeding van de personen na. De door de huisarts voorgeschreven diëten worden in acht genomen. Voor minstens twee maaltijden per dag zijn twee menu's naar keuze of alternatieven voorzien rekening houdende met de wensen van de bewoners.

Er wordt een register bijgehouden waarin minstens de lijst van de menu's van de afgelopen maand voorkomt. Dit register is voortdurend toegankelijk voor de met de controle belaste personeelsleden.”.

**Art. 75.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 3 van hetzelfde Wetboek wordt in afdeling 4 van hoofdstuk III een onderafdeling 13 ingevoegd, bevattende artikel 1314/130, luidend als volgt:

“Onderafdeling 13. — Voorwaarden betreffende de raad van gebruikers

Art. 1314/130. Binnen elke dienst dient een uit gebruikers bestaande raad opgericht te worden die ermee belast is alle voorstellen te formuleren m.b.t. de levenskwaliteit en de praktische organisatie van de opvang of van de huisvesting van de gebruikers.

De gebruikersraad bestaat uit ten minste drie leden waaronder de voorzitter die uit zijn midden gekozen is. Hij vergadert minstens één keer per kwartaal. De dienst zorgt ervoor dat de lijst van de leden van de raad aan de gebruikers en aan hun wettelijke vertegenwoordigers overgelegd wordt.

Een personeelslid zorgt voor de animatie en neemt het secretariaat van de raad van gebruikers waar, maakt de notulen van de vergaderingen op en neemt ze op in een register dat daartoe voorzien wordt.

De verantwoordelijken van de dienst verstrekken de raad van gebruikers elke informatie die nuttig is om aan het dienstproject deel te nemen. Tussen de raad van gebruikers en de dienst wordt overleg gepleegd voor de wijzigingen in het huishoudelijk reglement alsook voor de belangrijke wijzigingen van de algemene levensomstandigheden.

De dienst bepaalt deelnamemodaliteiten die aangepast worden aan de kenmerken van de gebruikers.”.

**Art. 76.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 3 van hetzelfde Wetboek wordt in afdeling 4 van hoofdstuk III een onderafdeling 14 ingevoegd, bevattende artikel 1314/131, luidend als volgt:

“Onderafdeling 14. — Voorwaarden betreffende de kwaliteit van de prestaties geboden aan de gebruikers

Art. 1314/131. De dienst gaat uiterlijk na afloop van het vierde jaar van het doelstellingencontract over tot de evaluatie van de kwaliteit van zijn prestaties, in overleg met de gebruikers, hun naasten en het team zorgverstrekkers. De evaluatie kan intern of met een derde instelling uitgevoerd worden.

De methodologie van die evaluatie bepaalt minstens:

1° hoe de dienst systematisch gegevens over de kwaliteit van de aan individuele personen verleende prestaties verzamelt en registreert;

2° hoe de dienst de onder 1° vermelde gegevens gebruikt om doelstellingen inzake kwaliteitsverbetering te formuleren en het dienstenproject aan te passen;

3° de strategie en het tijdschema die de dienst volgt om de doelstellingen bedoeld in 2° te bereiken;

4° hoe en hoe vaak de dienst beoordeelt of de doelstellingen zijn bereikt;

5° de verbeteringsacties die de dienst onderneemt wanneer een doelstelling niet wordt bereikt;

6° hoe de dienst de door het Agentschap aanbevolen kwaliteiten integreert.

De resultaten van de auto-evaluatie worden ter kennis gebracht van de inrichtende macht, alle personeelsleden van de dienst, de gebruikers of, in voorkomend geval, hun wettelijke vertegenwoordigers.”.

**Art. 77.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 3 van hetzelfde Wetboek wordt in afdeling 4 van hoofdstuk III een onderafdeling 15 ingevoegd, bevattende artikel 1314/132, luidend als volgt:

“Onderafdeling 15. — Voorwaarden met betrekking tot de behandeling van de bezwaren

Art. 1314/132. De dienst organiseert een proces voor de behandeling van de bezwaren geformuleerd door de gebruikers en hun naasten i.v.m. de prestaties die de dienst hun biedt.

Dienst wijst minstens één referent aan onder de personeelsleden. Diens rol en identiteit worden omschreven en minstens bij aanplakking bij het onthaal en verschillende voor alle gebruikers van de dienst zichtbare plaatsen medegedeeld. De voordracht wordt door de raad der gebruikers goedgekeurd.”.

**Art. 78.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 3, hoofdstuk III, afdeling 4, van hetzelfde Wetboek worden een onderafdeling 16 ingevoegd, bevattende de artikelen 1314/132/1 tot 1314/132/7, luidend als volgt:

“Onderafdeling 16. — Voorwaarden betreffende het personeel

Art. 1314/132/1. Het personeel van de diensten voldoet aan de kwalificatienormen waarin bijlage 98 voorziet.

De dienst stelt de voor eensluidend verklaarde afschriften van de diploma's van de personeelsleden ter beschikking van het Agentschap.

Bij hun indienstneming moeten de personeelsleden van de diensten een uittreksel uit het strafregister aan de dienst overleggen dat vrijgesteld is van veroordelingen tot correctionele straffen voor wanbedrijven die onvereenigbaar zijn met de functie, of tot criminele straffen.

Art. 1314/132/2. De diensten moeten voldoen aan de in de bijlagen 106, 107 en 108 bedoelde personeelsnormen.

In een administratieve entiteit, zoals bedoeld in artikel 1314/97, 5°, worden de in bijlage 106 en 107 bedoelde kwantitatieve normen per dienst opgeteld en gecontroleerd door het totaal op te maken van het personeel aangesteld bij de verschillende betrokken diensten.

Art. 1314/132/3. In geen geval worden de prestaties van personeelsleden gefinancierd door het RIZIV of elke andere Belgische openbare overheid in aanmerking genomen voor de berekening van de naleving van de begeleidingsnormen.

Art. 1314/132/4. De dienst zorgt voortdurend voor een effectieve directie. Als de directeur niet aanwezig is, kan een daartoe gemachtigd personeelslid de nuttige maatregelen nemen in noodgevallen en inspelen zowel op de externe als op de interne aanvragen.

Art. 1314/132/5. Naast de in deze afdeling bepaalde begeleidingsnormen wordt de multidisciplinariteit van de teams in de diensten, erkend om meer dan vijftien personen te huisvesten, verzekerd door de aanwezigheid van werknemers die minstens 3 van de 4 volgende kwalificaties hebben: psycholoog of psychopedagoog, opvoeder, maatschappelijk assistent, paramedisch.

Art. 1314/132/6. De beheerders voorzien, onder hun verantwoordelijkheid, in de nachtbegeleiding om te zorgen voor de veiligheid van de gebruikers alsook voor hun welzijn en rekening houdend met hun handicap en de indeling van de ruimtes.

Behoudens in de onder toezicht staande huisvestingsdiensten bestaat de nachtbegeleiding minstens uit:

1° één personeelslid :

2° twee personeelsleden in de paviljoenstructuren met meer dan dertig personen in het totaal.

De nachtbegeleiding wordt permanent verzekerd tussen het vertrek en de terugkeer van de dagploeg. Het personeel dat 's nachts aanwezig is, voldoet aan de kwalificatie en bevoegdheidsvoorwaarden van het educatieve personeel.



Art. 1314/132/7. § 1. Op grond van het project van de dienst bedoeld in artikel 469/2, § 1, stelt de dienst een personeelsopleidingsprogramma op voor minimum drie jaar.

Het plan bedoeld in lid 1, dat opgemaakt wordt na een debat tussen de betrokken actoren, bepaalt de nagestreefde doelstellingen. Het omschrijft de banden tussen de globale omgeving van de dienst, de dynamiek van het project van de dienst en de ontwikkeling van de vaardigheden van het personeel. Het bepaalt de criteria, de wijze en de periodiciteit van de evaluatie van bedoelde drie aspecten, alsook de voorzieningen die tot stand gebracht worden voor de voortgezette vorming van het educatieve personeel.

Het plan bedoeld in lid 1 voorziet in de permanente vormingsactiviteiten waaraan de opvoeders-groepsleiders, de onderdirecteurs en de directeurs minstens twee dagen per jaar moeten deelnemen.

Het plan bedoeld in lid 1 omvat noodzakelijkerwijze modules gericht op de goede behandeling.

Wat betreft het personeel van de diensten die onder de plaatselijke besturen en de provincies ressorteren, ligt het in het eerste lid bedoelde vormingsplan in de lijn van het vormingsplan dat werd uitgewerkt op initiatief van de gewestelijke vormingsraad, ingesteld bij het decreet van 6 mei 1999 tot oprichting van de gewestelijke vormingsraad voor de personeelsleden van de plaatselijke en provinciale besturen van Wallonië.”.

**Art. 79.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 3, hoofdstuk III, afdeling 4, van hetzelfde Wetboek worden een onderafdeling 17 ingevoegd, bevattende de artikelen 1314/132/8 tot 1314/132/10, luidend als volgt:

“Onderafdeling 17. — Voorwaarden betreffende het administratief en boekhoudkundig beheer

Art.1314/132/8. Om erkend te worden en vooraleer een gehandicapte persoon op te vangen sluit de dienst een verzekeringspolis:

1° die zijn wettelijke aansprakelijkheid of die van de personen dekt voor wie hij aansprakelijk is indien de begunstigde schade lijdt of veroorzaakt;

2° ter dekking van alle schade die door een gerechtigde toegebracht wordt en die zijn burgerlijke aansprakelijkheid niet op het spel zou zetten of van alle schade waarvan hij het slachtoffer zou zijn geweest gedurende zijn verblijf.

De verzekeringspolis betreffende 1° moet bepalen dat de begunstigde de hoedanigheid van derde behoudt, en de schade dekken ten belope van minimum 2.478.935,35 euro voor lichamelijke schade en 247.893,53 euro per schadegeval voor materiële schade.

De verzekering betreffende 2° dekt het overlijden voor een minimumbedrag van 2.478,94 euro, de permanente ongeschiktheid tegen een minimumbedrag van 12.394,68 euro en de behandelingskosten tegen een minimumbedrag 2.478,94 euro.

Art.1314/132/9. Om erkend te worden, moet de dienst :

1° georganiseerd worden door een overheid, een instelling van algemeen nut, een stichting van algemeen nut of een vereniging zonder winstoogmerk zijn, met een technische, budgettaire en boekhoudkundige autonomie alsook een administratief beheer dat zowel de uitvoering van zijn opdracht als het toezicht erop door het Agentschap mogelijk maakt;

2° onder de leiding staan van een directeur, natuurlijke persoon bezoldigd voor die functie en bevoegd om, overeenkomstig een geschreven overdracht van bevoegdheid door de inrichtende macht en onder haar verantwoordelijkheid of die van de directeur-generaal van de administratieve entiteit, het dagelijkse beheer van de dienst waar te nemen hoe dan ook wat betreft :

- a) de tenuitvoerlegging en opvolging van het dienstproject;
- b) het personeelsbeheer;
- c) het financieel beheer;
- d) de toepassing van de geldende regelgevingen;
- e) de vertegenwoordiging van de dienst in zijn relaties met het Agentschap;

3° onverminderd de bepalingen van artikel 286 van het tweede deel van het decreetgevend deel van het Wetboek maakt de dienst op verzoek van het Agentschap alle bewijsstukken over die vereist worden voor de uitoefening van de controle, meer bepaald de jaarrekeningen, de nodige stukken voor de berekening van de verschillende toelagen, alsmede het vormingsprogramma bedoeld in artikel 1314/132/7;

4° de referentie van de door het Agentschap verleende erkenning vermelden op alle akten en overige stukken, publiciteitsfolders en aanplakkingen die van de dienst uitgaan.

Als hij door een vereniging zonder winstoogmerk als bedoeld onder 1° ingericht wordt:

- a) mag deze niet voor meer dan 1/5 van haar leden samengesteld zijn uit personeelsleden of personen die met hen aanverwant zijn tot de derde graad;
- b) mag de raad van bestuur niet voor meer dan één derde in elke familie van het totaal aantal bestuurders of van de personen die deel uitmaken van het personeel van de dienst samengesteld zijn uit personen die deel uitmaken van hetzelfde gezin als echtgenoot, wettelijke samenwoners, bloed- of aanverwante tot en met de tweede graad.

Er kan een afwijking van de bepalingen bedoeld in lid 2° verleend worden, voor wat betreft de personeelsinspraak, door het beheerscomité op grond van een dossier waarin aangetoond wordt dat bedoelde bepalingen niet aangepast zijn aan het globale project van de dienst.

De technische, budgettaire en boekhoudkundige autonomie bedoeld in het eerste lid, 1°, kan eventueel via de organisatie van een administratieve entiteit verkregen worden.

Betreffende lid 1, 2°, verzoekt het Agentschap, bij een tekortkoming of een onregelmatigheid in de uitvoering van het mandaat toevertrouwd aan de directeur, de inrichtende macht per aangetekend schrijven de nodige maatregelen te nemen.

Het uittreksel uit het strafregister van de directeur en de bestuurders moet vrijgesteld zijn van veroordelingen tot correctionele straffen voor wanbedrijven die onverenigbaar zijn met de functie, of tot criminele straffen.

Art.1314/132/10. § 1. De door het Agentschap erkende diensten houden de boeken overeenkomstig de wetgeving op de boekhouding en de jaarrekeningen van de ondernemingen en de uitvoeringsbesluiten ervan.

De inhoud en de presentatie van het genormaliseerde minimale boekhoudplan beantwoorden aan het volledige schema van de jaarrekeningen met balans, resultatenrekeningen en bijlagen overeenkomstig de wetgeving met betrekking tot de boekhouding en de jaarrekeningen van de ondernemingen en overeenkomstig de uitvoeringsbesluiten ervan. De opschriften en rekeningnummers die met de activiteiten van de diensten overeenstemmen, worden via omzendbrieven aan de diensten meegedeeld.

§ 2. De financiële bijdragen die aan de begunstigden of hun wettelijke vertegenwoordigers gevraagd worden, moeten als teruggeïnde kosten geboekt worden.

In het kader van de controle op het gebruik van de toelagen, worden die bijdragen in mindering gebracht van het bedrag van de overeenstemmende lasten.

Ook de toelagen die door de overheid of door de overheid gesubsidieerde liefdadigheidsinstellingen aan de diensten worden toegekend, worden afgetrokken van de overeenkomende lasten die tijdens het boekjaar op een geldige wijze zijn aangerekend. Met deze toelagen wordt slechts rekening gehouden als ze verleend worden om de uitgaven te dekken die in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van de toelage.

§ 3. De beginbalans van elke dienst wordt aan het Agentschap voorgelegd binnen zes maanden na de bekendmaking van het uittreksel van hun erkenningsbesluit in het *Belgisch Staatsblad*.

§ 4. Het boekjaar stemt overeen met het kalenderjaar. De jaarrekeningen van elke dienst worden aan het Agentschap overgemaakt uiterlijk dertig juni van het jaar na het boekjaar, samen met het rapport van een bedrijfsrevisor, wiens opdracht erin bestaat de rekeningen te certificeren en, in voorkomend geval, recht te zetten.

De jaarrekeningen gaan ook vergezeld van een volledige lijst van de verbonden entiteiten. De boekhoudingen van die entiteiten kunnen bovendien op verzoek ingekeken worden door de diensten van het Agentschap.

§ 5. Als diensten door een verbonden entiteit verleend worden, geven de dienstverleners hun aanwezigheid aan in het register van het personeel. ».

**Art. 80.** In deel II, boek V, titel XI, subtitel 3 van hetzelfde Wetboek wordt in afdeling 4 van hoofdstuk III een onderafdeling 18 ingevoegd, bevattende artikel 1314/132/11, luidend als volgt:

“Onderafdeling 18. — Voorwaarden betreffende de gebouwen

Art.1314/132/11. De gebouwen en inrichtingen moeten aan de in bijlage 111 bedoelde architecturale normen voldoen.

De gebouwen en installaties bieden de begunstigden toegangsmogelijkheden i.v.m. hun handicap.”.

**Art. 81.** De inleidende zin van artikel 1314/162 van hetzelfde Wetboek wordt vervangen als volgt: “De subsidie dekt :”.

**Art. 82.** In artikel 1314/169 van hetzelfde Wetboek worden de woorden « bijlage 102 » vervangen door de woorden « bijlage 45/4 ».

**Art. 83.** De bepaling van artikel 1314/178 van hetzelfde Wetboek worden vervangen als volgt: “De nadere regels voor de controle op de aanwending van de toelagen zijn die bedoeld in de artikelen 474/3 tot 474/5.”.

**Art. 84.** Artikel 1314/179 van hetzelfde Wetboek wordt vervangen als volgt:

“Art. 1314/179. § 1. Het Agentschap vergewist zich van de naleving van de regels voor de toekenning en het gebruik van de toelagen.

§ 2. De financiële bijdrage die van de gebruikers verlangd wordt, bedoeld in artikel 1314/181, § 1 en § 2, wordt door de diensten gebruikt voor de financiering van de in aanmerking komende lasten.

§ 3. De perken van de toelaatbaarheid van de lasten worden nader bepaald in de bijlagen 45/3 en 45/4.”.

**Art. 85.** Artikel 1339 van hetzelfde Wetboek, vervangen door het besluit van de Waalse Regering van 24 mei 2014, wordt vervangen als volgt:

“Art. 1339. Binnen de perken van de beschikbare kredieten, komen de erkende diensten in aanmerking voor:

1° een jaarlijkse subsidie berekend op basis van de personeels- en werkingskosten;

2° wat betreft de diensten georganiseerd door een privé-inrichtende macht, een specifieke subsidie berekend overeenkomstig akkoorden voor de niet-commerciële sector waarbij zijn toegekend:

a) de compenserende betrekkingen ingevolge de toekenning van drie bijkomende verlofdagen;

b) de loonsverhoging die resulteert uit de opwaardering van de lastige uren.

De nadere regels voor de controle op de aanwending van de toelagen zijn die bedoeld in de artikelen 474/3 tot 474/5.”.

**Art. 86.** Artikel 1348 van hetzelfde Wetboek wordt opgeheven.

**Art. 87.** Artikel 1367 van hetzelfde Wetboek wordt opgeheven.

**Art. 88.** In artikel 1369/45 van hetzelfde Wetboek wordt de bepaling van de eerste paragraaf vervangen door volgende bepaling:

“§ 1. Om de vier jaar gaat de dienst over tot de evaluatie van de kwaliteit van zijn prestaties in overleg met de gebruikers, hun naasten en het team van interveniënten.”.

**Art. 89.** De bepaling van artikel 1369/52 van hetzelfde Wetboek worden vervangen als volgt:

“Naast de in deze afdeling bepaalde begeleidingsnormen wordt de multidisciplinariteit van de teams in de diensten, erkend om meer dan vijftien personen te huisvesten, verzekerd door de aanwezigheid van werknemers die minstens 3 van de 4 volgende kwalificaties hebben: psycholoog of psychopedagoog, opvoeder, maatschappelijk assistent, paramedisch.”.

**Art. 90.** In artikel 1377 van hetzelfde Wetboek worden de woorden “71” en “102” respectievelijk vervangen door de woorden “45/3” en “45/4”.

**Art. 91.** In artikel 1378 van hetzelfde Wetboek worden “71” vervangen door de woorden “45/4”.

**Art. 92.** In artikel 1379 van hetzelfde Wetboek worden de woorden “70” en “71” respectievelijk vervangen door de woorden “45/3” en “45/4”.

**Art. 93.** In hetzelfde Wetboek, Tweede deel, Boek V, Titel XIV, worden de artikelen 1394/19 tot 1394/20 ingevoegd, luidend als volgt:

“Art. 1394/19. De eerste zesjarenperiode betreffende de dienstprojecten bedoeld in artikel 469/2, § 1, vangt aan op 1 januari 2021 en eindigt op 31 december 2026 voor de op datum van inwerkingtreding van dit besluit door het Agentschap erkende of gemachtigde diensten. De daaropvolgende perioden volgen elkaar op in tijdvakken van zes jaar.

Afwijkend vangt de periode voor de dienstprojecten bedoeld in artikel 469/2, § 1, voor de diensten die door het Agentschap worden erkend of gemachtigd in de loop van een zesjarenperiode, op de datum van erkenning of machtiging van de overname en eindigt wanneer bovenbedoelde zesjarenperiode vervalt.

Art. 1394/20. Van de administratieve diensten en entiteiten die op datum van 31 december 2018 aan het einde gekomen zijn van het eerste of het twee jaar van periodes voor de controle van de aanwending van subsidies op basis van een driejarenperiode wordt bedoelde periode voor de controle van de aanwending van de subsidies uitgesteld tot na afloop van de eerste zesjarenperiode bedoeld in artikel 474/3, § 1.

De administratieve diensten en entiteiten die op datum van 31 december 2018 op het einde gekomen zijn van een periode voor de controle van de aanwending van de subsidies waarbij tot een terugvordering ervan is geconcludeerd, mogen een plan tot bestemming aan de reserves voor een doelstellingencontract voorleggen voor dat bedrag, met inachtneming van de nadere regels bedoeld in artikel 469/3.”

**Art. 94.** Artikel 1394/6 van hetzelfde Wetboek, ingevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 3 december 2015 en vervangen bij het besluit van de Waalse Regering van 14 december 2016, wordt opgeheven.

**Art. 95.** In hetzelfde Wetboek worden opgeheven:

1° bijlage 46;

2° bijlage 50;

3° bijlage 51;

4° bijlage 53;

5° bijlage 56;

6° bijlagen 60 en 61;

7° bijlage 65;

8° bijlagen 70 en 71;

9° bijlage 75;

10° bijlagen 78 en 79;

11° bijlage 81;

12° bijlagen 83/3 en 83/4;

13° bijlagen 83/16 en 83/17;

14° bijlage 97, gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 23 juni 2016;

15° bijlage 99, gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 23 juni 2016;

16° bijlage 102;

17° bijlage 114/1;

18° bijlage 114/6, gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 23 juni 2016.

**Art. 96.** In hetzelfde Wetboek wordt het opschrift van bijlage 52 vervangen als volgt:

“Weddeschalen nader bepaald in bijlage 104”.

**Art. 97.** Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2019 behalve de artikelen 49 tot 56, 63 tot 67 en 71 tot 80, die in werking treden 30 dagen na verschijning ervan in het *Belgisch Staatsblad*.

**Art. 98.** De Minister bevoegd voor het gehandicaptenbeleid is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 25 april 2019.

Voor de Regering :

De Minister-President,  
W. BORSUS

De Minister van Sociale Actie, Gezondheid, Gelijke Kansen, Ambtenarenzaken en  
Administratieve vereenvoudiging,

A. GREOLI