

Arrêté 2017/1481 du Collège de la Commission communautaire française relatif aux services d'accueil familial, mettant en œuvre la section 3 du chapitre 6 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée – 2ème lecture.

Le Collège de la Commission communautaire française,

Vu le décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée, les articles 68, 69, 93 et 94 ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 25 septembre 2017 ;

Vu le rapport d'évaluation de l'impact du présent arrêté sur la situation respective des femmes et des hommes du 26 octobre 2017 ;

Vu le rapport d'évaluation de l'impact du présent arrêté sur la situation des personnes handicapées du 26 octobre 2017 ;

Vu l'avis de la Section « Personnes handicapées » du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'aide aux personnes et de la santé, donné le 8 novembre 2017 ;

Vu l'accord de la Membre du Collège chargée du Budget, donné le 25 septembre 2017 ;

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

Sur la proposition de la Membre du Collège chargée de la Politique d'aide aux personnes handicapées,

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE 1er. DISPOSITIONS GENERALES ET DEFINITIONS

Article 1^{er}.

L'arrêté règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 128 de celle-ci.

Art. 2.

Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

1° le décret : le décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée ;

2° le Service PHARE : le Service Personne Handicapée Autonomie Recherchée, visé à l'article 2, 9° du décret ;

3° le Service public francophone bruxellois : les services du Collège de la Commission communautaire française ;

4° le Conseil consultatif : le Conseil consultatif bruxellois francophone de l'aide aux personnes et de la santé,



section Personnes handicapées, visé à l'article 2, 10° du décret ;

5° le Collège : le Collège visé à l'article 2, 11° du décret ;

6° le Membre du Collège : le Membre du Collège de la Commission communautaire française chargé de la Politique d'aide aux personnes handicapées ;

7° la personne handicapée : la personne définie à l'article 2, 2° du décret ;

8° la personne de grande dépendance : la personne définie à l'article 2, 3° du décret ;

9° le statut de grande dépendance : la situation de la personne définie à l'article 2, 4° ;

10° le projet de vie : le projet défini à l'article 2, 7° du décret ;

11° le service : le service de soutien aux activités d'utilité sociale défini à l'article 41 du décret ;

12° l'équipe pluridisciplinaire : l'équipe visée à l'article 12, alinéa 1^{er} du décret ;

13° l'asbl : l'association sans but lucratif définie à l'article 2, 13° du décret, qui organise un service d'accueil familial ;

14° l'arrêté NM : l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 18 octobre 2001 relatif à l'application du décret de la Commission communautaire française du 12 juillet 2001 modifiant diverses législations relatives aux subventions accordées dans le secteur de la politique de la santé et de l'aide aux personnes, de la santé, des personnes handicapées et de l'insertion professionnelle, tel que modifié ;

15° le Plan Tandem : le dispositif d'aménagement de la fin de carrière professionnelle mis en place par la Convention collective de travail du 23 avril 2009 au sein de la sous-commission paritaire 319.02.

CHAPITRE 2. MISSIONS

Art. 3.

Dans le respect des dispositions prévues aux articles 68 et 69 du décret, la mission d'accueil familial de la personne handicapée mise en œuvre par le service s'exerce au travers des actions suivantes :

- 1° la recherche et la sélection des familles d'accueil ;
- 2° le soutien individualisé de la personne handicapée dans sa demande d'accueil familial s'inscrivant dans son projet de vie, en tenant compte de ses capacités ;
- 3° la mise en place des modalités relatives à l'accueil de la personne handicapée dans une famille différente de sa famille d'origine ;
- 4° le soutien de la famille d'accueil pour adapter son environnement aux besoins de la personne accueillie ;
- 5° le suivi pour que l'accueil se déroule au mieux tant pour la personne handicapée que pour la famille d'accueil ;
- 6° l'évaluation de l'adéquation entre la famille d'accueil et la personne accueillie, la proposition et la mise en œuvre des ajustements nécessaires ;
- 7° le développement de partenariat avec toute organisation permettant de faciliter et de renforcer la mise en œuvre du projet d'accueil ;
- 8° l'information, l'aide dans les démarches qui permettent à la personne handicapée de maintenir ou de développer son autonomie et de répondre à ses besoins spécifiques dans le cadre de l'accueil familial.

CHAPITRE 3. NORMES D'AGREMENT

SECTION 1^{ère} – NORMES DE QUALITE

Art. 4.

Dans le respect des dispositions visées à l'article 71 du décret, le service se conforme aux obligations légales et réglementaires qui lui incombent.

Il se soumet aux évaluations, visites et contrôles organisés par les pouvoirs publics et leur fournit tout document requis dans l'exercice de leurs missions.

Art. 5.

Dans le respect des dispositions visées à l'article 74 du décret, tout document émanant du service indique le nom du service, le nom de l'asbl s'il est différent, le numéro d'entreprise, l'adresse du siège d'activité, l'adresse du siège social si elle est différente, l'agrément accordé et la date de sa rédaction.

Art. 6.

Le service rend accessible aux personnes handicapées les documents qui leur sont destinés.

Art. 7.

Le service veille à la confidentialité des données individuelles relatives aux membres du personnel et aux personnes handicapées.

Art. 8.

Le service met en œuvre une évaluation à usage interne conformément à l'article 102 du décret.

Art. 9.

Le service collabore à l'évaluation scientifique externe de la mise en œuvre des principes du décret visée en son article 103.

Art. 10.

Outre les assurances légalement obligatoires, l'asbl souscrit pour le service les assurances suivantes :

- 1° en responsabilité civile pour toutes les prestations posées sous sa responsabilité, y compris les manifestations extérieures, et pour les volontaires qu'elle occuperait ;
- 2° en responsabilité pour les administrateurs de l'asbl ;
- 3° en incendie et vol pour le bâtiment et le mobilier.

SECTION 2 – NORMES RELATIVES A L'INFRASTRUCTURE**Art. 11.**

Le service établit son siège d'activités sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

Art. 12.

Le service dispose de locaux qui permettent :

- 1° de réaliser sur le lieu de son siège d'activités les missions définies à l'article 3 ;
- 2° d'assurer un entretien individuel avec une personne handicapée permettant le respect de la confidentialité.

Art. 13.

Le service assure l'accessibilité de ses locaux en tenant compte des spécificités du public accueilli.

SECTION 3 – NORMES RELATIVES A L'ORGANISATION**Art. 14.**

Le service rédige un projet de service. Il précise au minimum :

- 1° les valeurs sur lesquelles repose les missions du service ;
- 2° ses missions et son public cible ;

- 3° son offre de services ;
- 4° la description du service et ses règles de fonctionnement ;
- 5° les méthodes d'organisation du travail pour tendre vers la réalisation du projet de vie des personnes handicapées ;
- 6° les modalités de la participation des personnes handicapées, visée à l'article 71, 3° du décret ;
- 7° les modalités de la participation à des actions communautaires, visée à l'article 71, 4° du décret ;
- 8° les modalités de la mise en œuvre d'une démarche de réseau, visée à l'article 71, 5° du décret ;
- 9° les modalités de l'évaluation du projet d'accueil des personnes handicapées, en y incluant leur participation et celle des familles d'accueil.

Ce document est établi et revu régulièrement en concertation avec les membres du personnel.

Art. 15.

Le service dispose :

- 1° de plages horaires suffisantes pour offrir des interventions répondant aux attentes des personnes handicapées et des familles d'accueil ;
- 2° d'une adresse électronique, d'un répondeur téléphonique, d'un téléphone mobile et de tout moyen de communication adapté pour permettre aux personnes de laisser un message en dehors des heures d'ouverture du service ;
- 3° d'un site internet régulièrement mis à jour qui présente les activités développées par le service et qui est rendu accessible au public-cible.

SECTION 4 – NORMES RELATIVES AU PERSONNEL

Art. 16.

Les membres du personnel du service correspondent aux fonctions et répondent aux conditions de diplôme qui sont déterminées par l'annexe III de l'arrêté NM.

Art. 17.

Le caractère pluridisciplinaire de l'équipe du service est assuré en comprenant notamment :

- 1° un assistant social ou un infirmier gradué social ;
- 2° un psychologue ou un assistant en psychologie ou un psychopédagogue ou un licencié en sciences familiales et sexologiques ou un licencié en sciences médico-sociales et hospitalières.

Art. 18.

L'équipe du service peut comprendre un médecin dont la mission est de participer à *la sélection des familles d'accueil*, à la coordination des activités de soins et paramédicales de la personne handicapée en famille d'accueil et de conseiller cette dernière, à l'exclusion de toute prestation figurant à la nomenclature des prestations de santé établies sur base de la législation relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités.

Art. 19.

Toute fonction rémunérée dans le service est incompatible avec un mandat d'administrateur au sein de l'asbl.

Art. 20.

Lors du premier engagement d'un membre du personnel, le service dispose d'un extrait de casier judiciaire dont la date de délivrance ne peut être antérieure de plus de trois mois à la date de prise de fonction.

Art. 21.

Le service tient un dossier individuel accessible à chaque membre du personnel.

Il comprend au minimum :

- 1° le contrat de travail qui lie le service et le travailleur, et ses modifications ultérieures ;
- 2° une copie des titres et diplômes utiles à la fonction ;
- 3° les attestations prouvant l'ancienneté ;
- 4° l'extrait de casier judiciaire visé à l'article 20 ;
- 5° les formations suivies par le travailleur depuis son engagement ;
- 6° tout document relatif au subventionnement éventuel du travailleur par un autre pouvoir public.

Art. 22.

Les volontaires effectuent leurs prestations en appui du personnel du service sous leur responsabilité.

Une convention de volontariat règle leurs relations avec le service dans le respect de la loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires.

Le service conserve une copie de ces conventions individuelles.

Art. 23.

Le service assure la formation continuée des membres du personnel et des volontaires en lien avec l'exercice des missions définies au chapitre II.

SECTION 5 – NORMES RELATIVES AUX PERSONNES HANDICAPEES**Art. 24.**

En application de l'article 12, alinéa 3 du décret, l'intervention du service fait l'objet d'une demande d'intervention introduite auprès du Service PHARE par la personne handicapée.

L'équipe pluridisciplinaire statue sur la demande indépendamment de toute reconnaissance ou accord éventuel émanant d'une autre autorité publique compétente.

Art. 25.

Chaque service est agréé pour traiter les demandes d'accueil familial décrites à l'article 3, 2° émanant :

- d'au moins 10 personnes handicapées par an. Il est alors repris en catégorie 1 ;
- d'au moins 20 personnes handicapées par an. Il est alors repris en catégorie 2 ;
- d'au moins 30 personnes handicapées par an. Il est alors repris en catégorie 3 ;
- d'au moins 40 personnes handicapées par an. Il est alors repris en catégorie 4.

Ces personnes handicapées signent une convention d'accueil familial visée à l'article 28.

Le service agréé pour la première fois est repris en catégorie 1.

Art. 26.

Chaque service est agréé pour assurer l'organisation d'accueils familiaux décrits à l'article 3, 3° à 8° :

- dans le cadre d'un accueil composé principalement de courtes périodes d'accueil, appelé accueil de répit.

Une période d'accueil de répit correspond à l'accueil d'une personne handicapée dans une famille pendant une période d'une demi-journée ou d'une nuit.

Le service est alors repris en catégorie A.

- dans le cadre d'un accueil composé principalement de longues périodes d'accueil, appelé accueil de longue durée.
Une période d'accueil de longue durée correspond à l'accueil d'une personne handicapée dans une famille pendant une période d'au moins 4 nuits consécutives.
Le service est alors repris en catégorie B.

Un service peut cumuler un agrément en catégorie A et un agrément en catégorie B, pour autant qu'il soit agréé au moins en catégorie 2 telle que définie à l'article 25.

Selon que le service est repris en catégorie 1, 2, 3 ou 4, le nombre minimum de périodes d'accueil par an est fixé par tranche de 10 personnes handicapées telles que définies à l'article 25 aux nombres suivants :

- en catégorie A : 275 ;
- en catégorie B : 310.

SECTION 6 – NORMES RELATIVES AUX RELATIONS ENTRE LE SERVICE, LA PERSONNE HANDICAPEE ET LA FAMILLE D'ACCUEIL

Art. 27.

Le service rédige un règlement d'ordre intérieur. Il indique au minimum :

- 1° les devoirs et droits du service à l'égard de la personne handicapée ;
- 2° les droits et devoirs de la personne handicapée ;
- 3° l'évaluation du projet d'accueil familial de la personne handicapée, tous les 18 mois ;
- 4° les modalités d'introduction des demandes d'informations et des réclamations et leur mode de traitement ;
- 5° les mesures mises en œuvre lorsqu'un bénéficiaire des interventions du service contrevient aux règles de fonctionnement ou en cas de détérioration volontaire du matériel ;
- 6° les noms de la personne chargée de la gestion journalière et du président du conseil d'administration ;
- 7° les dispositions inscrites aux articles 30 à 32 ;
- 8° les dispositions prises en application de l'article 33 ;
- 9° la mention des risques couverts par les assurances souscrites par le service ;
- 10° les coordonnées du Service PHARE et du service d'inspection du Service public francophone bruxellois.

Ce document est établi et revu régulièrement en concertation avec les membres du personnel et en incluant la participation des personnes handicapées et des familles d'accueil.

Art. 28.

Une convention d'accueil familial est conclue et signée entre le service, la personne handicapée et ensuite la famille d'accueil quand celle-ci est connue.

Elle mentionne au minimum :

- 1° l'identité des parties ;
- 2° la date de prise d'effet de la convention et sa durée ;
- 3° les objectifs du projet d'accueil familial ;
- 4° les modalités de mise en œuvre du projet d'accueil familial ;
- 5° les modalités suivant lesquelles la convention peut être modifiée, complétée ou résiliée ;
- 6° les modalités d'évaluation de la mise en œuvre de la convention ; la personne handicapée et la famille d'accueil participent à cette évaluation ;
- 7° les modalités de l'accueil familial quand celui-ci se met en place ;
- 8° le montant du forfait d'accueil dû à la famille d'accueil visé à l'article 30 et les modalités de son versement ;
- 9° le montant de la contribution financière visée à l'article 32 et les modalités de son versement ;
- 10° la date de signature.

Chacune des parties reçoit un exemplaire signé de la convention.

Le projet de service et le règlement d'ordre intérieur du service tels que définis aux articles 14 et 27 sont expliqués à la personne handicapée et à la famille d'accueil.

Art. 29.

Un dossier individuel centralisé est ouvert au nom de la personne handicapée avec laquelle une convention est signée.

Il comprend au minimum :

- 1° la demande et/ou le rapport de l'entretien initial avec la personne handicapée ;
- 2° la convention d'accueil familial telle que décrite à l'article 28 ;
- 3° les attestations de réception du projet de service et du règlement d'ordre intérieur par la personne handicapée et par la famille d'accueil lors de la signature de la convention ;
- 4° les données individuelles de la personne handicapée nécessaires à la mise en œuvre de la convention ;
- 5° les données utiles relatives à la famille d'accueil ;
- 6° *les périodes d'accueil effectives, telles que décrites à l'article 26, avec les indications du nombre, de la date et de la durée ;*
- 7° le suivi et les évaluations de la mise en œuvre de la convention.

Art. 30.

Le service verse à la famille d'accueil un montant forfaitaire couvrant les frais d'accueil de la personne handicapée en fonction du profil de la déficience de la personne handicapée tel qu'établi par l'équipe pluridisciplinaire sur base de l'annexe 1 :

- 1° en profil 1 : 5,00 € pour un service agréé en catégorie A et 15,00 € pour un service en catégorie B ;
- 2° en profil 2 : 6,00 € pour un service agréé en catégorie A et 21,00 € pour un service en catégorie B ;
- 3° en profil 3 : 8,30 € pour un service agréé en catégorie A et 25,00 € pour un service en catégorie B.

Pour un service agréé en catégorie A, les montants sont fixés par période d'accueil de répit telle que définie à l'article 26.

Pour un service agréé en catégorie B, les montants sont fixés par nuit d'accueil.

Sur base du décompte mensuel des périodes d'accueil effectives établi par la famille d'accueil et validé par le service, celui-ci verse immédiatement le montant dû à la famille d'accueil.

Art. 31.

Le service ne peut conditionner ses interventions à une autre contrepartie que celle visée à l'article 32.

Art. 32.

La personne handicapée participe aux frais du service avec lequel elle a conclu une convention et lui verse à cet effet une contribution financière calculée comme suit :

- 1° une contribution financière mensuelle de base de la personne handicapée est comprise entre 1,70 € et 17,00 €, en fonction des critères établis par le service et tient compte des ressources de l'intéressé.
- 2° Dans le cadre d'un service agréé en catégorie A, tel que défini à l'article 25, à partir du mois pendant lequel un accueil familial est effectif, une contribution financière complémentaire est fixée à 3,00 € par période d'accueil de répit. *Par dérogation, si une personne handicapée est accueillie dans un logement collectif adapté visé à l'article 66 du décret et que sa contribution financière y est supérieure à celle fixée ci-dessus, aucune contribution financière n'est due pour l'accueil familial.*
- 3° Dans le cadre d'un service agréé en catégorie B, tel que défini à l'article 25, à partir du mois pendant lequel un accueil familial est effectif, une contribution financière complémentaire est fixée sur base des éléments ci-dessous :

- si la personne handicapée bénéficie d'allocations familiales, la famille qui en perçoit la part principale verse une contribution financière correspondant aux 2/3 du montant des allocations familiales ordinaires perçues, complétées du supplément d'âge, ramenés en une base journalière en fonction du nombre de jours dans le mois, multipliée par le nombre de nuits d'accueil effectif pendant le mois considéré ; *si la famille d'accueil perçoit les allocations familiales par décision judiciaire, aucune contribution financière n'est due* ;
- dans les autres cas, la personne handicapée verse une contribution financière de 21,00 € par nuit d'accueil, en veillant à ce qu'elle garde à sa disposition un montant minimum de 200,00 € par mois.

Art. 33.

La participation des personnes handicapées prévue à l'article 71, 3° du décret se traduit par un processus annuel consultatif individualisé adapté aux spécificités des personnes handicapées et déterminé par le service.

SECTION 7 – NORMES RELATIVES AUX RELATIONS ENTRE LE SERVICE ET LE SERVICE PHARE

Art. 34.

Le service transmet au Service PHARE pour le 30 juin de l'exercice qui suit celui concerné un rapport d'activité. Il contient au minimum :

- 1° des informations globalisées sur le nombre de personnes handicapées en demande de familles d'accueil ainsi qu'en accueil familial effectif, telles que l'âge, le sexe, le handicap, le domicile, les objectifs et les résultats, *en distinguant si nécessaire les catégories A et B telles que définies à l'article 25* ;
- 2° l'évaluation de la mise en œuvre du projet de service visé à l'article 14 ;
- 3° les faits marquants de l'activité du service ;
- 4° les modalités de mise en œuvre du travail en réseau conformément aux dispositions de l'article 71, 5° du décret ;
- 5° les moyens mis en œuvre pour favoriser la participation et l'inclusion des personnes handicapées ;
- 6° des données globalisées relatives au personnel occupé et les changements intervenus pendant l'année ;
- 7° les modalités et les résultats de l'évaluation interne visée à l'article 102 du décret ;
- 8° les perspectives d'évolution du service, en termes d'activités et d'organisation.

Art. 35.

Le service communique au Service PHARE pour le 30 juin de l'exercice qui suit celui concerné, le numéro national, les dates de début et de fin de convention d'accueil familial des personnes handicapées avec lesquelles il a signé une convention visée à l'article 28.

Le Service PHARE intègre ces informations dans les dossiers individuels des personnes handicapées dont il dispose, dans le respect des dispositions *réglementaires en matière de protection de la vie privée*.

Art. 36.

Le Service informe le Service PHARE dans les quinze jours de toute modification relative aux conditions d'agrément et de subventionnement, ainsi que de toute modification relative au personnel visé à l'article 16. Pour chaque membre du personnel visé à l'article 16, le service communique au Service PHARE dans les quinze jours de son engagement la copie de son contrat de travail et toute preuve qu'il remplit les conditions réglementaires relatives à sa fonction et à son ancienneté.

Art. 37.

Dans le respect des dispositions prévues à l'article 71, 2° du décret, le service tient une comptabilité suivant le plan comptable minimum normalisé fixé par l'arrêté royal du 19 décembre 2003 relatif aux obligations

comptables et à la publicité des comptes annuels de certaines associations sans but lucratif, associations internationales sans but lucratif et fondations.

L'exercice comptable correspond à l'année civile.

Le service transmet au Service PHARE pour le 30 juin de l'exercice qui suit celui concerné ses comptes et bilan, tels que déposés à la Banque nationale de Belgique ou au Greffe du Tribunal du commerce. Dans ce dernier cas, la preuve du dépôt est jointe.

Art. 38.

Le service transmet au Service PHARE pour le 30 juin de l'exercice qui suit celui concerné le dossier justificatif des subventions visé à l'article 54.

Art. 39.

Le Service PHARE fixe les modalités de la transmission des informations prévues au présent chapitre.

CHAPITRE 4. SUBVENTIONS

SECTION 1ère – MODALITES GENERALES D'OCTROI DES SUBVENTIONS

Art. 40.

La subvention due à un service agréé est annuelle.

Elle est versée sous forme d'avances mensuelles au plus tard le dernier jour ouvrable du mois qui précède celui pour lesquelles elles sont octroyées.

Elle est soldée après examen par le Service PHARE du dossier justificatif visé à l'article 54.

Art. 41.

L'avance mensuelle tient compte *de la catégorie agréée visée à l'article 25*, de l'évolution du personnel repris à l'article 16 en termes de nombre, de fonction, d'ancienneté et de prestations dans les limites fixées à la section 2 du présent chapitre.

En cas de dépassement du délai fixé à l'article 36, alinéa 2, le calcul des avances mensuelles ne prendra en compte la modification du personnel que le premier jour du mois qui suit la réception des documents.

Art. 42.

Lorsque le Service PHARE constate que les avances mensuelles versées au service sont supérieures aux subventions annuelles dues, il récupère le trop perçu sur une période de 12 mois maximum et après concertation avec la direction du service par compensation avec les prochaines avances mensuelles à verser pour l'année en cours.

Cette récupération peut, exceptionnellement et à la demande du service, faire l'objet de termes et délais. Le Service PHARE établit un plan d'apurement.

Art. 43.

Lorsque le Service PHARE constate que le trop perçu obtenu par le service procède de renseignements sciemment erronés fournis par lui ou d'erreurs graves de gestion, le Service PHARE récupère le paiement indu en une fois.

Dans cette hypothèse, le Service PHARE transmet au Membre du Collège une proposition d'ouverture de la procédure de retrait d'agrément.

SECTION 2 – SUBVENTION POUR FRAIS DE PERSONNEL

Art. 44.

1° La subvention annuelle des frais de personnel visé à l'article 16 est limitée à tout moment de l'année aux normes suivantes *sur base de la catégorie agréée visée à l'article 25* :

- service de catégorie 1 : 2 équivalents temps plein, dont maximum 0,25 équivalent temps plein dans la fonction de direction ;
- service de catégorie 2 : 3 équivalents temps plein, dont 0,5 équivalent temps plein dans la fonction de direction ;
- service de catégorie 3 : 4 équivalents temps plein, dont 0,75 équivalent temps plein dans la fonction de direction ;
- service de catégorie 4 : 5 équivalents temps plein, dont 1 équivalent temps plein dans la fonction de direction.

2° Parmi ces nombres, le nombre d'emploi subventionnés pour la fonction de médecin ne peut dépasser :

- service de catégorie 1 : 0,10 équivalents temps plein ;
- service de catégorie 2 : 0,15 équivalents temps plein ;
- service de catégorie 3 : 0,20 équivalents temps plein ;
- service de catégorie 4 : 0,25 équivalents temps plein.

3° Parmi ces nombres, le nombre d'emploi subventionnés pour des travailleurs titulaires d'un titre de master ne peut dépasser :

- service de catégorie 1 : 1 équivalents temps plein ;
- service de catégorie 2 : 1,5 équivalents temps plein ;
- service de catégorie 3 : 2 équivalents temps plein ;
- service de catégorie 4 : 2,5 équivalents temps plein.

Art. 45.

La subvention couvre les frais de personnel encourus et est limitée au calcul établi sur base des barèmes fixés à l'annexe I NM de l'arrêté NM et comprend les charges patronales et autres avantages fixés à l'annexe V NM de l'arrêté NM sur base de l'ancienneté fixée à l'annexe IV NM de l'arrêté NM.

Les échelles barémiques correspondant à chaque fonction sont déterminées à l'annexe II NM de l'arrêté NM.

Art. 46.

La subvention couvre en outre une indemnité octroyée au directeur subventionné d'un service agréé en catégorie 4 selon les modalités suivantes :

1° le directeur porteur d'un diplôme universitaire perçoit une indemnité de 5 % calculée sur base de son barème ;

2° le directeur porteur d'un diplôme non universitaire perçoit une indemnité correspondant à la différence entre son barème et celui d'un directeur porteur d'un diplôme universitaire.

Art. 47.

Une subvention équivalente à un pour cent maximum de la subvention calculée en application des articles 44 à 46 est octroyée pour couvrir les frais justifiés de formation du personnel.

Les frais de formation peuvent en outre concerner des frais de supervision, des frais de l'évaluation à usage interne, telle que prévue par l'article 102 du décret.

Art. 48.

La subvention pour frais de personnel d'un travailleur bénéficiaire du Plan Tandem est attribuée sur la base du même volume de travail que celui qu'il prestait avant qu'il ne réduise ses prestations à mi-temps.

Le volume de prestation rémunéré du travailleur engagé pour remplacer le travailleur qui réduit ses prestations, qui étaient d'un trois-quarts ou d'un temps plein, à un mi-temps, n'est pas pris en considération.

Sont considérées comme dépenses admissibles de la subvention pour frais de personnel d'un travailleur bénéficiaire du Plan Tandem, les frais et cotisations suivants :

1° les frais de rémunération, charges patronales et autres avantages liés au travailleur bénéficiaire du Plan Tandem, tels que définis à l'annexe V de l'arrêté NM ;

2° les frais de rémunération, charges patronales et autres avantages liés au travailleur engagé pour remplacer le travailleur qui réduit ses prestations à un mi-temps dans le cadre du Plan Tandem, tels que définis à l'annexe V de l'arrêté NM ;

3° la cotisation versée au Fonds social « Old Timer » en application du Plan Tandem.

SECTION 3 – SUBVENTION POUR FRAIS GENERAUX**Art. 49.**

La subvention annuelle des frais généraux est limitée aux montants suivants *sur base de la catégorie agréée à l'article 25* :

- service de catégorie 1 : 14.000,00 € ;
- service de catégorie 2 : 25.000,00 € ;
- service de catégorie 3 : 35.000,00 € ;
- service de catégorie 4 : 48.000,00 €.

Si le service ne peut justifier 90 % des nombres de périodes repris à l'article 26, la subvention est réduite à due concurrence.

Art. 50.

Ces montants peuvent être complétés par des frais d'activités médicales par un médecin, à l'exclusion de toute prestation figurant dans la nomenclature des prestations de santé établie sur base de la législation relative à l'assurance obligatoire des soins de santé, à condition que la norme du personnel médical visée à l'article 44, 2° ne soit pas entièrement utilisée.

Dans ce cas, la subvention couvre ces activités médicales dans les limites de cette norme non utilisée et selon le montant horaire maximum de 52,62 €.

Art. 51.

La subvention couvre les frais admissibles encourus repris à l'annexe 2 du présent arrêté en rapport avec les missions agréées du service.

Art. 52.

Cette subvention peut couvrir des surcoûts salariaux de membres du personnel dépassant le nombre d'emploi fixé à l'article 44 et pris en charge partiellement par un autre pouvoir public.

SECTION 4 – SUBVENTION POUR L'ACCUEIL FAMILIAL

Art. 53.

La subvention annuelle pour l'accueil familial correspond à la somme des montants forfaitaires versés aux familles d'accueil sur base de l'article 30.

SECTION 5 – DOSSIER JUSTIFICATIF DES SUBVENTIONS

Art. 54.

Le dossier justificatif comprend les pièces suivantes :

1° en ce qui concerne les frais de personnel :

- les comptes individuels des travailleurs ;
- l'attestation C 450 bis de l'Office national de sécurité sociale ;
- l'attestation du SPF Finances prouvant le paiement du précompte professionnel ;
- le décompte définitif de l'assurance-loi ;
- le décompte définitif de la médecine du travail ;
- un tableau récapitulatif des frais de personnel indiquant le personnel concerné, la nature des formations suivies et leur coût ;

2° en ce qui concerne les frais généraux :

- la balance générale ;
- les tableaux des amortissements des actifs immobilisés et des dons et subsides en capital ;
- le grand livre ou historique des comptes généraux ;

3° en ce qui concerne la subvention pour l'accueil familial : un tableau récapitulatif ventilé par famille d'accueil bénéficiaire et par mois, mentionnant les périodes d'accueil effectives.

Le Service PHARE peut compléter la liste des pièces sollicitées et demander notamment toutes les pièces justificatives qui justifient les écritures comptables.

Art. 55.

Le Service PHARE vérifie le dossier justificatif. Il établit la différence entre la somme des avances versées et le montant de la subvention due.

Il soumet une proposition de décision au service dans les six mois de la réception du dossier justificatif à condition que le dossier soit complet et suffisant. Le service dispose d'un délai de six semaines pour communiquer ses observations. A défaut de réponse dans ce délai, la proposition du Service PHARE est considérée comme acceptée.

Le Service PHARE transmet le décompte définitif de la subvention dans un délai de six semaines.

Art. 56.

Les contributions financières sont déduites de la subvention à l'exception de celles visées à l'article 32, 1°.

CHAPITRE 5. MISE EN ŒUVRE DES MISSIONS D'ACCUEIL FAMILIAL PAR UN SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT

Art. 57.

En application de l'article 40 du décret, un service d'accompagnement agréé peut exercer les missions définies au chapitre II dans le cadre d'une convention de cinq ans conclue avec le Collège, moyennant le respect des dispositions du chapitre III et selon les modalités suivantes :

1° compléter son projet de service et son règlement d'ordre intérieur sur base des articles 14 et 27 ;

- 2° compléter son rapport annuel d'activités sur base de l'article 34 ;
- 5° dans le cadre de sa comptabilité analytique, distinguer les missions d'accueil familial.

Art. 58.

§ 1^{er}. Les subventions sont octroyées sur base des dispositions du chapitre IV à l'exception des articles 44 et 49 et sur base des § 2 et 3 suivants.

§ 2. 1° La subvention annuelle des frais de personnel visé à l'article 16 est limitée à tout moment de l'année aux normes suivantes :

- service de catégorie 1 : 1 équivalent temps plein ;
- service de catégorie 2 : 1,5 équivalents temps plein, dont 0,25 équivalent temps plein dans la fonction de direction ;
- service de catégorie 3 : 2 équivalents temps plein, dont 0,50 équivalent temps plein dans la fonction de direction ;
- service de catégorie 4 : 2,5 équivalents temps plein, dont 0,75 équivalent temps plein dans la fonction de direction.

2° Parmi ces nombres, le nombre d'emploi subventionnés pour la fonction de médecin ne peut dépasser :

- service de catégorie 1 : 0,10 équivalent temps plein ;
- service de catégorie 2 : 0,15 équivalent temps plein ;
- service de catégorie 3 : 0,20 équivalent temps plein ;
- service de catégorie 4 : 0,25 équivalent temps plein.

3° Parmi ces nombres, le nombre d'emploi subventionnés pour des travailleurs titulaires d'un titre de master ne peut dépasser :

- service de catégorie 1 : 0,5 équivalent temps plein ;
- service de catégorie 2 : 0,7 équivalent temps plein ;
- service de catégorie 3 : 1 équivalent temps plein ;
- service de catégorie 4 : 1,30 équivalents temps plein.

4° La subvention pour la fonction de direction du service d'accompagnement ne peut dépasser 1 équivalent temps plein.

§ 3. La subvention annuelle des frais généraux est limitée aux montants suivants :

- catégorie 1 : 6.000,00 € ;
- catégorie 2 : 18.000,00 € ;
- catégorie 3 : 30.000,00 € ;
- catégorie 4 : 42.000,00 €.

Si le service ne peut justifier 90 % des nombres de périodes repris à l'article 26, la subvention est réduite à due concurrence.

Art. 59.

Le dossier justificatif des subventions distingue les missions d'accueil familial.

Art. 60.

La convention conclue avec le Collège contient :

- 1° les dispositions des articles 57 à 59 ;
- 2° les objectifs du service d'accompagnement qui précisent les modalités d'accueil familial envisagées ;
- 3° la mention des catégories d'agrément telles que définies aux articles 25 et 26.

Elle est soumise à l'avis préalable du Conseil consultatif.

CHAPITRE 6. DISPOSITIONS FINALES

Art. 61.

Les montants repris dans le présent arrêté sont liés à l'indice-santé de référence de décembre 2017.

A partir du 1^{er} janvier 2019, ils sont adaptés annuellement chaque 1^{er} janvier compte tenu de l'indice des prix à la consommation visé au chapitre II de l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du 6 janvier 1989 de sauvegarde de la compétitivité du pays, ci-après dénommé indice-santé, suivant la formule :

$$\frac{\text{montant de base} \times \text{indice-santé de décembre de l'année antérieure}}{\text{indice-santé de décembre 2017}}$$

Art. 62.

Entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2018 :

1° la section 3 du chapitre 6 du décret ;

2° l'article 93 du décret ;

3° pour les services visés aux articles 68 et 69 du décret : les articles 70, 71, 72, 74, 75, 77, 94, 95 et 102 du décret ;

4° le présent arrêté.

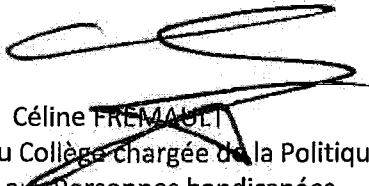
Art. 63.

Le Membre du Collège est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le

Par le Collège,

Fadila LAANAN
La Ministre-Présidente du Collège



Céline FREMAULT
Membre du Collège chargée de la Politique
d'Aide aux Personnes handicapées

Annexe 1 de l'arrêté 2017/1481 du Collège de la Commission communautaire française relatif aux services d'accueil familial, mettant en œuvre la section 3 du chapitre 6 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée

PROFILS DE DEFICIENCES DES PERSONNES HANDICAPEES EN FAMILLES D'ACCUEIL

Profil 1 :

Personne handicapée qui mène des activités diversifiées, de manière globalement autonome.
Un accompagnement occasionnel d'une tierce personne ou une adaptation pour certaines activités est nécessaire.

Profil 2 :

Personne handicapée qui mène des activités dans un champ plus limité.
L'intervention fréquente et régulière d'une tierce personne est obligatoire.

Profil 3 :

Personne handicapée qui ne peut répondre seule à ses besoins élémentaires (soins, alimentation, déplacements, sécurité personnelle).
Elle dépend en permanence de l'aide d'une tierce personne.

L'équipe pluridisciplinaire détermine le profil se rapprochant le plus de la situation de la personne handicapée et du soutien que devra lui apporter la famille d'accueil, sur base d'un questionnaire complété dans le cadre de la demande d'intervention visée à l'article 10 du décret.

Vu pour être annexé à l'arrêté 2017/1481 du

Par le Collège de la Commission communautaire française,

Fadila LAANAN
La Ministre-Présidente du Collège


Céline FREMAULT
Membre du Collège chargée de la Politique
d'Aide aux Personnes handicapées

**Annexe 2 de l'arrêté 2017/1481 du du Collège de la Commission communautaire française relatif
aux services d'accueil familial, mettant en œuvre la section 3 du chapitre 6 du décret de la Commission
communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée**

**DEPENSES ADMISSIBLES POUR LA JUSTIFICATION DES FRAIS GENERAUX
DES SERVICES D'ACCUEIL FAMILIAL**

61. SERVICES ET BIENS DIVERS
6110. Soins
61100. Achats de biens pharmaceutiques - produits courants
61101. Achats de petit matériel de soin
61110. Achats de matériel didactique (remboursable)
61111. Achats de matériel didactique (non remboursable)
61112. Achats de matières premières pour activités artisanales
61113. Achats d'autres biens non personnalisés pour éducation, thérapie et activités spécifiques hors loisirs
61120. Achats de biens non personnalisés pour loisirs hors vacances
61126. Achats de services non personnalisés pour loisirs hors vacances
61130. Locations (y compris charges locatives)
61131. Transports
61132. Loisirs (y compris alimentation)
61133. Vacances achetées
61150. Achats de petit matériel de cuisine
6117. Lingerie
61170. Achats de petit matériel et fournitures de literie
61171. Achats de linge de maison
61180. Achats de produits pour la buanderie
612. Frais de gestion du personnel
61201. Frais de formation
61224. Abonnements aux revues professionnelles et documentation
61260. <i>Secrétariat social extérieur</i>
613. Loyers et charges locatives
61300. Loyers immeubles
61301. Redevances emphytéotiques
61302. Charges locatives immeubles
61303. Location matériel et équipement
614. Energie
61400. Mazout de chauffage
61401. Electricité
61402. Gaz
61403. Eau
615. Entretien et réparations – achats
6152. Terrains et constructions
61520. Nettoyage
61521. Entretien et réparations extérieurs des bâtiments
61522. Entretien et réparations intérieurs des bâtiments
64523. Entretien de jardins

61530. Entretien et réparations installations techniques
61531. Entretien et réparations installations et équipement de cuisine
61532. Entretien et réparations matériel de buanderie
61533. Entretien et réparations équipement non médical ou paramédical
61535. Entretien et réparations matériel et outillage d'entretien (y compris location du petit outillage)
61540. Entretien et réparations mobilier
61541. Entretien et réparations matériel de bureau
61542. Entretien et réparations matériel informatique
616. Entretien et réparations - services extérieurs
6162. Terrains et constructions
61620. Nettoyage
61621. Entretien et réparations extérieurs des bâtiments
61622. Entretien et réparations intérieurs des bâtiments
61623. Entretien de jardins
6163. Installations
61630. Entretien et réparations installations techniques
61631. Entretien et réparations installations et équipements de cuisine
61632. Entretien et réparations installations et équipements de buanderie
61633. Entretien et réparations équipement non médical ou paramédical
61635. Entretien et réparations matériel et outillage d'entretien
61639. Contrôles obligatoires opérés par des tiers
6164. Mobilier et matériel roulant
61640. Entretien et réparations mobilier
61641. Entretien et réparation matériel de bureau
61642. Entretien et réparation matériel informatique
61643 Entretien et réparations matériel roulant
617. Assurances
61701. Assurances et responsabilité civile personnes handicapées et personnel
61702. Assurances vol, incendie et dégâts
61705. Assurances voitures et véhicules de l'institution
61707. Assurances omnium missions
61708. Autres assurances
618. Transports, déplacements
61800. Carburant pour véhicules de service
61801. Locations de véhicules de service
61802. Frais de réunion
61803. Frais de mission (1)
619. Autres frais de gestion générale
6190. Fournitures de bureau
61900. Fournitures de bureau
61901. Fournitures informatiques
61902. Frais de réunions et de réception
6191. Téléphone, fax et frais postaux
61910. Téléphone, fax, internet, minitel
61911. Frais postaux
6192. Rétribution de tiers

61920. Services informatiques extérieurs (autres qu'entretiens et réparations)
61921. Honoraires comptables externes
61923. Honoraires avocats et notaires
61924. Autres honoraires
61926. Publicité, annonces et insertions
61927. Frais d'affiliation à divers organismes
62. REMUNERATIONS, CHARGES SOCIALES ET AUTRES FRAIS DE PERSONNEL (2)
6200. Rémunérations personnel
6210. Cotisations patronales ONSS
6220. Assurance-loi
6231. Chemin du travail
6232. Médecine du travail
6270. Frais de secrétariat général
63. AMORTISSEMENTS
630. Dotations aux amortissements
6300. Amortissements sur frais de premier établissement
6301. Dotation aux amortissements sur immobilisations incorporelles
6302. Dotation aux amortissements sur constructions
6303. Dotation aux amortissements sur installations
6304. Dotation aux amortissements sur mobilier et matériel roulant
6305. Dotation aux amortissements sur immobilisations détenues en locations, financements et droits similaires
6306. Dotation aux amortissements sur autres immobilisations corporelles
64. AUTRES CHARGES D'EXPLOITATION
640. Charges fiscales d'exploitation
64000. Précompte immobilier
64010. Taxe sur le patrimoine des ASBL
64030 Taxes de circulation
64040 Taxe et redevances radio-TV
64050. Taxes locales (immondices, égouts, etc.)
65. CHARGES FINANCIERES
650. Charges des dettes
6500. Charges des dettes à long terme
65001. Charges financières sur dettes de location - financement et assimilés
65002. Charges financières sur dettes à long terme
6501. Charges des dettes à court terme
65010. Intérêts d'emprunts dus aux retards de subventionnement
65011. Charges financières sur dettes à court terme
656. Charges financières diverses
65600. Frais bancaires
669. Charges sur exercices antérieurs
669031. Rattrapage sur exercices antérieurs
6691. Services et biens divers (à subdiviser comme les comptes 61)
6693. Amortissements (à subdiviser comme les comptes 63)
6694. Autres charges d'exploitation (à subdiviser comme les comptes 64)

6695. Charges financières (à subdiviser comme les comptes 65)

(1) : *Lorsqu'il s'agit de frais de mission en véhicule privé* : sur base de l'indemnité kilométrique établie annuellement par le pouvoir public fédéral en application de l'Arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours.

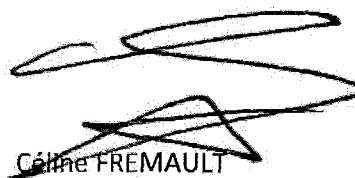
(2) : pour le personnel pris en charge partiellement par un autre pouvoir public.

Vu pour être annexé à l'arrêté 2017/1481 du

Par le Collège de la Commission communautaire française,

Fadila LAANAN

La Ministre-Présidente du Collège



Membre du Collège chargée de la Politique
d'Aide aux Personnes handicapées