

Arrêté 2017/ 1824 du Collège de la Commission communautaire française modifiant l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juillet 2000 portant application du décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil

Le Collège,

63265 / 4

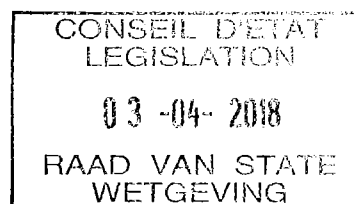
Vu le décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil, modifié par le décret du 27 avril 2017;

Vu l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juillet 2000 portant application du décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil;

Vu l'avis de la section « Hébergement » du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux Personnes et de la Santé, donné le 22 mars 2018;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 31 janvier 2018 ;

Vu l'accord du Membre du Collège chargé du Budget ;



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

Considérant qu'il convient de mettre en œuvre les modifications apportées par le décret du 27 avril 2017 modifiant le décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil et d'actualiser certaines dispositions;

Sur la proposition du Membre du Collège chargé de l'Action sociale et de la Famille,

Arrête :

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

Art. 2. Dans l'article 2, 1° de l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juillet 2000 portant application du décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil, les mots « bien-être physique » sont remplacés par les mots « bien-être global ».

Le même article, est complété par les 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8° et 9° rédigés comme suit :

«3° l'accueil : l'action de recevoir toute personne physiquement, par téléphone ou par mail afin d'écouter sa demande.

4° l'hébergement : l'action de loger les bénéficiaires de façon communautaire ou individualisée.

5° l'aide psychosociale adaptée : l'ensemble de moyens visant à soutenir les bénéficiaires afin qu'ils puissent surmonter les situations de précarité et d'exclusion qu'ils vivent.

6° l'accompagnement post-hébergement : l'accompagnement à court terme de personnes après leur séjour dans la maison d'accueil. 7° le soutien à la parentalité : l'accompagnement des parents permettant le renforcement du lien parent-enfant.

8° le soutien des victimes de violences conjugales et intrafamiliales : la mise à l'abri, la sécurisation et le soutien psychosocial spécifique des victimes de violences conjugales et intra-familiales.

9° le logement accompagné : la guidance à domicile de personnes qui ont séjourné en maison d'accueil qui ont besoin d'un accompagnement pour vivre de façon autonome.

10° le membre du Collège : le membre du Collège chargé de l'Action sociale et de la Famille.

Art. 3. Dans l'article 5 du même arrêté, le 2° est remplacé par ce qui suit : « 2° le numéro d'entreprise. »

Art. 4. L'article 6, § 2, du même arrêté, modifié par l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 25 octobre 2007, est complété par la phrase suivante : « Une copie de ce règlement est remise à chaque bénéficiaire contre accusé de réception lors de son admission ainsi qu'avant l'entrée en vigueur de toute modification en cours de séjour. »

Art. 5 Dans le chapitre II du même arrêté, sont insérés les articles 6/1 à 6/4 rédigés comme suit:

« Art.6/1 Pour la mission de suivi post-hébergement, les modalités suivantes doivent être respectées:

1° proposer à la personne qui termine son séjour dans la maison d'accueil un accompagnement à court terme avec comme objectif l'intégration dans son nouveau lieu de vie.

2° Offrir aux personnes qui en font la demande un accompagnement généraliste de transition entre la fin du séjour en maison d'accueil et l'installation dans le nouveau lieu de vie, qui permet la continuité du travail psycho-social réalisé lors du séjour en maison d'accueil. L'accompagnement post-hébergement s'appuie sur l'activation et la mobilisation des ressources de la personne et dans une logique de passage de relais vers un réseau d'aide adapté à ses besoins. L'accompagnement post-hébergement est limité à une durée de 3 mois, renouvelable 2 fois.

3° Effectuer l'accompagnement post-hébergement en partenariat avec le réseau d'aide adapté aux besoins des personnes, dans une logique de passage de relais vers celui-ci.

L'accompagnement se fait sur base volontaire et est gratuit.

4° Etablir une convention avec le bénéficiaire précisant les modalités et la durée de l'accompagnement suivant le modèle fixé à l'annexe 8.

5° Ouvrir un dossier pour chaque personne ou famille suivie. Ce dossier comprend la convention signée entre la maison d'accueil et la personne, les fiches de suivi ainsi que le document d'évaluation lors de la clôture du dossier.

6° Assurer une permanence téléphonique spécifique pour les personnes faisant l'objet d'un suivi post-hébergement.

7° Expliciter la mission d'accompagnement post-hébergement dans le projet collectif.

8° Etablir un chapitre distinct sur la mission de post-hébergement dans le rapport d'activités

9° Recueillir des données relatives aux suivis post-hébergement suivant le modèle fixé à l'annexe 11.

6/2 En complément à ses missions de base, la maison de catégorie 2 ou 3 peut être agréée pour la mission spécifique de soutien à la parentalité si elle respecte les modalités suivantes :

1° Offrir un soutien et un accompagnement renforcés, individuel et collectif, aux parents qui rencontrent des difficultés dans l'exercice de leur fonction parentale.

2° Soutenir la relation entre le parent et l'enfant.

3° Soutenir les parents dans l'exercice de leur rôle éducatif.

4° Valoriser les rôles et les compétences des parents (responsabilité et autorité, confiance en soi, protection et développement de l'enfant,...).

5° Prévenir des difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leur responsabilité parentale.

6° Mettre en place des séances informatives ou des ateliers éducatifs.

7° Consigner les actions de soutien individuel dans le dossier individuel du bénéficiaire.

8° Consigner les activités de soutien collectives dans un dossier distinct.

9° Expliciter la mission spécifique de soutien à la parentalité dans le projet collectif.

10° Etablir un chapitre distinct sur la mission spécifique de soutien à la parentalité dans le rapport d'activités.

Art. 6/3 En complément à ses missions de base, la maison peut être agréée pour la mission spécifique de soutien des victimes de violences conjugales ou familiales si elle remplit les modalités suivantes:

1° Accueillir prioritairement des personnes victimes de violences conjugales ou familiales accompagnées ou non d'enfants.

2° Offrir un accompagnement spécifique psychosocial, juridique ou administratif, individuel ou collectif, aux victimes de violences conjugales ou familiales et à leurs enfants.

3° Collaborer avec les autres acteurs en matière de violences conjugales ou familiales.

4° Recueillir des données détaillées sur les différentes formes de violences conjugales ou familiales concernant les victimes hébergées dans la maison d'accueil suivant le modèle fixé à l'annexe 10.

5° Consigner les actions de soutien individuel dans le dossier individuel du bénéficiaire.

6° Consigner les activités de soutien collectives dans un dossier distinct.

7° Expliciter la mission spécifique de soutien des victimes de violences conjugales ou familiales dans le projet collectif.

8° Etablir un chapitre distinct sur la mission spécifique de soutien des victimes de violences conjugales ou familiales dans le rapport d'activités.

Art. 6/4 En complément à ses missions de base, la maison peut être agréée pour la mission spécifique de logement accompagné si elle respecte les modalités suivantes:

1° Proposer une guidance intensive à moyen ou long terme, visant le maintien au logement et l'acquisition de l'autonomie, aux personnes en situation de précarité ayant séjourné en maison d'accueil et vivant en logement autonome ne relevant pas d'une institution sociale ou de soins.

2° Offrir aux personnes qui en font la demande un accompagnement psychosocial, afin d'aider la personne en besoin de guidance à retrouver son autonomie ou à traverser des épreuves difficiles ; un accompagnement budgétaire afin de l'aider à gérer son budget ; un accompagnement administratif visant, notamment, à l'aider à recouvrer ses droits sociaux ou à garder son logement ou à trouver un autre logement.

3° Assurer la guidance en partenariat avec le réseau d'aide adapté aux besoins des personnes.

4° Etablir une convention avec le bénéficiaire précisant les modalités et la durée de la guidance reprenant les données minimales fixées à l'annexe 9. La guidance porte sur une période maximale d'un an renouvelable annuellement.

5° Assurer la guidance d'en moyenne au moins 8 personnes ou familles à raison de minimum deux visites à domicile par mois.

6° Assurer une permanence téléphonique spécifique pour les personnes faisant l'objet d'une guidance

7° Ouvrir un dossier pour chaque personne ou famille suivie. Le dossier comprend la convention signée entre la maison d'accueil et la personne, les fiches de suivi ainsi que le document d'évaluation lors de la fin de chaque période de guidance et lors de la clôture du dossier.

8° Fournir la liste des partenariats éventuels avec des gestionnaires de logements (propriétaires privés ou publics, sociétés de logement social, Agences immobilières sociales).

9° Expliciter la mission spécifique de logement accompagné dans le projet collectif.

10° Etablir un chapitre distinct sur la mission spécifique de logement accompagné dans le rapport d'activités. »

Art. 6. Dans le chapitre III du même arrêté, l'intitulé de la Section 1 est remplacé par ce qui suit :

« Section 1. Procédure de demande d'agrément provisoire et d'agrément ».

Art. 7. L'article 7 du même arrêté est remplacé par ce qui suit :

« Art. 7. La demande d'agrément provisoire d'une maison est introduite par lettre recommandée à la poste ou déposée à l'administration contre accusé de réception ou par voie électronique à l'adresse mail renseignée par l'administration.

Pour être recevable, elle doit comporter les renseignements et les documents visés à l'article 5, 1° à 4°, 8° à 10°, 12° du présent arrêté ainsi que la liste du personnel de l'équipe de base présent et pressenti, le projet de règlement d'ordre intérieur, et le projet collectif que la maison d'accueil prévoit de mettre en œuvre. Elle précise en outre, la ou les catégories pour lesquelles l'agrément est demandé, ainsi que, pour chaque catégorie, la capacité maximale d'accueil.»

Art. 8. Dans l'article 8 du même arrêté le mot « provisoire » est inséré entre les mots « demande d'agrément » et « l'administration ».

Art. 9. L'article 9 du même arrêté est remplacé par ce qui suit :

« Art. 9. Lorsque la demande est recevable, l'administration instruit la demande d'agrément provisoire et procède à une visite pour vérifier si la maison répond aux conditions d'agrément provisoire.

Le Membre du Collège soumet la demande d'agrément provisoire à la section " Hébergement " du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux Personnes et de la Santé tel que créé par le décret de l'assemblée de la Commission communautaire française du 5 juin 1997, ci-après : le Conseil consultatif qui donne son avis dans les deux mois de sa saisine.

Passé ce délai, il est passé outre à l'absence d'avis. Le Membre du Collège peut fixer un délai plus court en cas d'urgence. »

Art. 10. Dans le même arrêté, il est inséré un article 9/1 rédigé comme suit:

« Art. 9/1 - Le Collège octroie un agrément provisoire pour une durée d'un an, renouvelable maximum une fois, pour autant que le demandeur respecte les conditions fixées à l'article 4/2 du décret.

La demande motivée de renouvellement de l'agrément provisoire est introduite suivant les mêmes modalités que la demande d'agrément provisoire, au plus tard trois mois avant l'expiration de l'agrément provisoire. Cette demande est traitée suivant les mêmes modalités que la demande d'agrément provisoire. »

Art. 11. L'article 10 du même arrêté est remplacé par ce qui suit :

« Art. 10. En application de l'article 4/3 du décret, sur base du dossier administratif actualisé comportant le rapport d'inspection relatif au respect des normes et à la réalisation du projet collectif visé l'article 4/2 5° du décret, ainsi que le rapport de l'inspection pédagogique de l'Office de la Naissance et de l'Enfance pour les catégories 2 et 3, et après avis du Conseil consultatif, le Collège prend sa décision, au plus tard quinze jours avant l'expiration de l'agrément provisoire, quant à l'octroi ou au refus de l'agrément.

L'avis de l'Office de la Naissance et de l'Enfance prévu à l'article 3, 3° du décret porte sur :

1° le projet collectif en ce qui concerne l'accueil des enfants;

2° la conformité des locaux collectifs à l'accueil des enfants;

3° la mise à disposition d'équipements éducatifs;

4° les projets individuels relatifs aux femmes enceintes et aux enfants accueillis, en ce compris l'intégration pré-scolaire.

L'avis est donné par l'Office dans les trois mois de sa saisine.

Passé ce délai, il est réputé favorable.

La décision d'octroi ou de refus d'agrément est notifiée par lettre recommandée, au plus tard deux mois après l'avis du Conseil consultatif. »

Art. 12. Dans l'article 11 du même arrêté, les mots « prévue aux articles 7 à 10 du présent arrêté » sont remplacés par les mots « d'agrément ».

Ce même article est complété par un alinéa rédigé comme suit :

« Le Collège statue sur la demande de renouvellement d'agrément et communique sa décision à la maison au plus tard deux mois après l'avis du Conseil consultatif. »

Art. 13. Dans le chapitre III du même arrêté, l'intitulé de la Section 3 est remplacé par ce qui suit:

«Section 3. Procédure de modification, de suspension, de réduction ou de retrait d'agrément provisoire ou d'agrément».

Art. 14. Dans l'article 12 du même arrêté, les mots «d'agrément» sont à chaque fois remplacés par les mots «d'agrément provisoire ou d'agrément».

Art. 15. Dans l'article 13 du même arrêté, l'alinéa 2 est remplacé par ce qui suit : « Passé ce délai et faute de mise en ordre, l'administration propose au Membre du Collège une suspension, une réduction, un retrait ou une modification d'agrément provisoire ou d'agrément. »

Art. 16. Dans l'article 14 du même arrêté l'alinéa 1er est remplacé par ce qui suit : « Le Membre du Collège notifie à la maison, sous pli recommandé avec accusé de réception, qu'une procédure de suspension, réduction, retrait ou modification d'agrément provisoire ou d'agrément est en cours. »

Art. 17. L'article 15 du même arrêté est remplacé par ce qui suit :

« La décision du Collège portant suspension, réduction, retrait ou modification d'agrément provisoire ou d'agrément est notifiée à la maison par lettre recommandée avec accusé de réception.

La décision de retrait, de suspension, de réduction, ou de modification d'agrément provisoire ou d'agrément entraîne la suppression totale ou partielle des subventions de la maison trois mois après la date de la notification de la décision.

La maison est tenue de communiquer, dès sa notification, la décision de suspension, réduction, retrait ou modification d'agrément provisoire ou d'agrément aux bénéficiaires ou à leurs représentants légaux, aux membres du personnel et à toute personne intéressée. »

Art. 18 Dans le chapitre III du même arrêté, il est inséré une Section 5 intitulée « Agrément des missions spécifiques », comprenant l'article 16/1, rédigée comme suit:

«Section 5 – Procédure d'agrément des missions spécifiques

Art. 16/1 § 1^{er}. La demande d'agrément pour une ou plusieurs missions spécifiques est introduite par la maison agréée, ou par la maison agréée provisoirement au plus tôt six mois avant l'expiration de l'agrément provisoire, par lettre recommandée à la poste ou déposée à l'administration contre accusé de réception ou par voie électronique à l'adresse mail renseignée par l'administration.

§ 2. La demande est accompagnée d'une note de motivation comprenant notamment :

1° une description de la mission spécifique projetée,

2° une description du public concerné,

3° le nombre de personnes visées,

4° les moyens et le personnel affectés à la mission

5° les documents fixés à l'article 5 qui ont subi des modifications.

§ 3. Dans les deux mois de la réception de la demande, l'administration notifie à la maison la recevabilité de celle-ci, ou si elle est incomplète, l'invite, dans un délai d'un mois à dater de cette notification, à la compléter.

Lorsque la demande est recevable, l'administration instruit la demande d'agrément et procède à une visite pour vérifier si la maison répond aux modalités d'agrément pour la ou les missions demandées.

§ 4. Le Membre du Collège soumet la demande d'agrément à la section « Hébergement » du Conseil consultatif qui donne son avis dans les deux mois de sa saisine. Passé ce délai, il est passé outre à l'absence d'avis. Le Membre du Collège peut fixer un délai plus court en cas d'urgence.

§ 5. Le Collège statue sur la demande d'agrément et communique sa décision à la maison au plus tard deux mois après l'avis du Conseil consultatif. L'agrément pour une ou plusieurs missions spécifiques est complémentaire à l'agrément pour la durée de celui-ci.

La décision d'octroi ou de refus d'agrément est notifiée par lettre recommandée, au plus tard deux mois après l'avis du Conseil consultatif.

§ 6. La demande de renouvellement d'agrément d'une ou plusieurs missions spécifiques est introduite conjointement à la demande de renouvellement de l'agrément de la maison d'accueil.

§ 7. Durant les trois premières années après l'entrée en vigueur du présent arrêté, les maisons d'accueil ne peuvent être agréées que pour une seule mission spécifique, dans l'attente d'une évaluation globale du dispositif. »

Art. 19. Dans l'article 19 du même arrêté, l'alinéa 2 est remplacé par ce qui suit :

« Tous les locaux sont des locaux non-fumeurs, excepté les fumoirs prévus à cet effet. »

Art. 20. Dans l'article 20 du même arrêté la phrase « Des installations sanitaires doivent être situées à proximité des locaux d'activités éducatives, des locaux de séjour et des chambres » est remplacée par la phrase « Des installations sanitaires doivent être facilement accessibles. »

Art. 21. L'article 29 bis du même arrêté devient l'article 29/1.

Art. 22. Dans l'article 34 du même arrêté, le 6° est remplacé par ce qui suit :

« 6° l'extrait de casier judiciaire; »

Art. 23 Dans l'article 35 du même arrêté, les mots « par semestre » sont remplacés par les mots « par an » et le mot « semestrielles » est remplacé par « annuelles ».

Art. 24. L'article 36 du même arrêté, modifié par l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 25 octobre 2007, est complété par les paragraphes 4 et 5 rédigés comme suit :

« § 4. Aucune contribution financière n'est réclamée pour le suivi post-hébergement et les missions spécifiques.

§ 5. Les maisons d'accueil hébergeant des mineurs sous mandat de l'Aide à la Jeunesse peuvent appliquer le taux journalier pour ce public et ce, à hauteur des plafonds prévus par la Communauté française au point 4 de l'annexe 3 de l'arrêté du 9 décembre 2015 relatif aux subventions et interventions pour frais individuels liés à la prise en charge de jeunes. »

Art. 25. Dans l'article 39, 2°, a), b) et c) du même arrêté, les mots « ou d'un assistant en psychologie » sont insérés entre les mots « d'un assistant social ou d'un infirmier » et « supplémentaire ».

Le même article est complété par les 5° et 6 rédigés comme suit :

« 5° Fonction socio-éducative supplémentaire pour la mission de suivi post-hébergement :

la maison dispose d'un assistant social ou d'un éducateur classe 1 supplémentaire à mi-temps pour l'accompagnement post-hébergement des bénéficiaires;

6° Fonction socio-éducative supplémentaire liée aux missions spécifiques :

la maison agréée pour une mission spécifique dispose d'un assistant social ou d'un éducateur classe 1 supplémentaire à mi-temps. Pour les missions de soutien à la parentalité et de soutien des victimes de violences conjugales et familiales, cette fonction peut également être exercée par un psychologue. »

Art. 26. Le « Chapitre VII – Subventionnement » du même arrêté devient le « Chapitre VIII - Subventionnement »

Art. 27. Dans le même arrêté, il est inséré un chapitre IX intitulé « L'organisme représentatif et de coordination », comportant les articles 54/1 à 54/7, rédigé comme suit:

« Chapitre IX L'organisme représentatif et de coordination.

Section 1. Procédures relatives à l'agrément.

Art. 54/2. Un appel à candidatures est publié au Moniteur belge en vue de l'obtention de l'agrément en tant qu'organisme représentatif et de coordination

L'appel à candidatures porte au minimum les indications suivantes :

1° le délai et les modalités selon lesquels la demande d'agrément doit être adressée;

2° les coordonnées postales, électroniques et téléphoniques d'une personne de contact au sein de l'administration;

3° l'invitation des candidats à consulter le dossier de candidature publié sur le site internet de l'administration Ce dossier comprend au minimum les documents suivants :

1° un formulaire type de candidature élaboré par l'administration reprenant l'ensemble des informations et documents devant figurer dans la demande d'agrément;

2° un document reprenant les missions de l'organisme et les conditions d'agrément;

. Art. 54/3. § 1^{er}. La candidature est adressée au membre du Collège chargé de l'Action sociale et de la Famille. Elle est accompagnée des documents suivants :

1° le nom de l'association sans but lucratif;

2° le nom de l'organisme;

3° le numéro d'entreprise

4° la liste de ses affiliés;

6° l'adresse du siège social;

7° le relevé d'identité bancaire;

8° le nom de la personne habilitée à représenter l'association sans but lucratif et la preuve de sa désignation conformément aux dispositions statutaires;

9° une attestation prouvant l'assurance en responsabilité des administrateurs;

10° l'adresse du ou des sièges d'activités;

11° le nom de la personne chargée de la coordination générale de l'organisme et la preuve de son mandat;

12° un document établissant que le service a la jouissance des locaux;

13° la composition du personnel avec fonctions qualifications et temps de travail;

14° un budget prévisionnel de l'organisme mentionnant toutes les subventions publiques acquises ou sollicitées ainsi que le montant de la cotisation.

15° le dernier rapport d'activités et les derniers comptes et bilan de l'asbl ;

16° une note précisant la manière dont l'organisme répond ou propose de répondre aux missions pour lesquelles il demande à être agréé et décrivant les objectifs de l'organisme et les modalités de leur réalisation.

§ 2. L'administration accuse réception des candidatures et examine celles-ci. Chaque candidature est déclarée recevable si elle contient tous les documents visés ci-dessus, déclarés sincères et conformes et s'ils sont signés par la personne habilitée à représenter l'association sans but lucratif

§ 3. Lorsque l'administration dispose du dossier complet et recevable, elle notifie au demandeur la recevabilité de sa demande et procède à son instruction. Elle transmet ses conclusions au Membre du Collège dans les trois mois de la recevabilité de la demande. A défaut d'un dossier complet, l'administration notifie à l'asbl concernée les éléments manquants ou incomplets en l'invitant à y remédier.

§ 4. Le Collège procède à une sélection, parmi les candidatures recevables, sur la base des critères suivants :

1° la représentativité des membres affiliés au regard du nombre de maisons d'accueil agréées ;

2° la qualité du projet et des objectifs proposés pour répondre aux missions;

3° l'expérience et la qualification des personnes attachées à la réalisation des activités;

§ 5. Le Collège octroie un agrément provisoire d'une durée de deux ans à l'organisme sélectionné.

Six mois avant l'expiration de l'agrément provisoire, l'organisme actualise son dossier

Sur base du dossier administratif actualisé comportant le rapport d'inspection relatif au respect des missions et conditions d'agrément, le Collège prend sa décision, au plus tard quinze jours avant l'expiration de l'agrément provisoire, quant à l'octroi ou au refus de l'agrément.

La décision d'octroi ou de refus est notifiée par lettre recommandée, au plus tard deux mois après la décision du Collège.

Section 2. - Modifications d'agrément.

Art. 54/3. La demande de modification d'agrément est introduite auprès du membre du Collège. Elle comporte les éléments qui justifient la demande de modification d'agrément, tels que visés à l'article 10/6 du décret.

Lorsque l'administration dispose du dossier complet et recevable, elle notifie au demandeur un accusé de réception, instruit la demande, procède à une inspection et transmet ses conclusions au Membre du Collège dans les trois mois de la recevabilité de la demande. Le Collège statue sur la demande de modification d'agrément.

Section 3. - Retrait d'agrément ou modification contrainte d'agrément.

Art. 54/4. § 1^{er} Lorsque l'organisme représentatif et de coordination ne respecte plus les missions et les conditions d'agrément visées à l'article 10/2 du décret ou et normes de fonctionnement visées à l'article 54/7 du présent arrêté, l'administration lui adresse un courrier recommandé motivé qui l'invite à se mettre en ordre dans un délai de deux mois.

Passé ce délai, et faute de mise en ordre ou de demande de modification d'agrément de l'organisme, l'administration propose au Membre du Collège un retrait ou une modification contrainte d'agrément.

§ 2. Le Membre du Collège notifie à l'organisme représentatif et de coordination, sous pli recommandé avec accusé de réception, qu'une procédure de retrait ou de modification d'agrément est en cours.

A partir du jour de cette notification, l'organisme représentatif et de coordination dispose d'un délai de trente jours pour introduire un mémoire justificatif auprès du Membre du Collège qui en transmet une copie au Conseil Consultatif.

Celui-ci invite l'organisme à être entendu. Il fixe les jour et heure de l'audition et en informe l'organisme. La personne désignée par l'organisme représentatif et de coordination pour le représenter peut se faire accompagner par une autre personne de son choix.

Le Conseil consultatif entend l'organisme et examine la proposition de retrait ou de modification d'agrément.

Il transmet son avis au Membre du Collège dans le mois suivant l'audition ou dans les deux mois de sa saisine si l'organisme représentatif et de coordination n'a pas souhaité être entendu.

§ 3. La décision du Collège portant retrait ou modification d'agrément est notifiée à l'organisme par lettre recommandée avec accusé de réception.

La décision de retrait ou de modification d'agrément entraîne la suppression ou la réduction des subventions trois mois après la date de la notification de la décision.

L'organisme communique dès sa notification la décision de modification d'agrément à ses affiliés.

Art. 54/5. Lorsque l'organisme représentatif et de coordination décide de cesser ses activités, il communique cette décision au Membre du Collège au plus tard trois mois avant qu'elle ne produise ses effets.

Section 4. - Fonctionnement.

Art. 54/6. Le rapport visé à l'article 10/9, § 1er, du décret est transmis par l'organisme représentatif et de coordination tous les 5 ans, ou d'initiative ou à la demande expresse du Collège, et pour la première fois à la fin de la période de 5 ans suivant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Le rapport visé au § 2 du même article du décret est transmis dans un délai de 6 mois après le rapport visé au 1er alinéa.

Section 5. - Subventions.

Art. 54/7 Les types de frais et les justificatifs visés à l'article 10/10 §3, du décret sont conformes au modèle fourni par l'administration et doivent comporter au minimum :

- 1° le compte individuel de chaque membre de l'équipe;
- 2° l'attestation prouvant le paiement des cotisations O.N.S.S.;
- 3° l'attestation prouvant le paiement du précompte professionnel;
- 4° la preuve du paiement des honoraires aux indépendants;
- 5° une copie du compte de recettes et dépenses et du bilan approuvés par l'assemblée générale;
- 6° s'il échoit, la preuve du dépôt des comptes et bilan au greffe du Tribunal de commerce;
- 7° le rapport d'activités approuvé par l'assemblée générale. »

Art. 28. Le « Chapitre VIII - Disposition abrogatoire » du même arrêté devient le « Chapitre X - Disposition abrogatoire ».

Art. 29. Le « Chapitre IX - Dispositions transitoires et entrée en vigueur » du même arrêté devient le « Chapitre XI - Dispositions transitoires et entrée en vigueur ».

Art. 30. Dans l'annexe 1 du même arrêté les points 4 et 5 suivants sont insérés après le point 3 et le point 4 devient le point 6 :

« 4. Organisation de la mission de suivi post-hébergement
5. Organisation de missions spécifiques»

Art. 31. Dans le même arrêté, l'annexe 2 est remplacée par l'annexe 1 jointe au présent arrêté.

Art. 32. A l'annexe 4 du même arrêté est complétée par les points 7 et 8 rédigés comme suit :

« 7. La mise en œuvre de la mission de suivi post-hébergement et les éléments statistiques s'y rapportant
8. La mise en œuvre des missions spécifiques agréées et les éléments statistiques s'y rapportant»

Art. 33 Dans le même arrêté il est inséré une annexe 8 qui est jointe en annexe 2 au présent arrêté

Art. 34 Dans le même arrêté il est inséré une annexe 9 qui est jointe en annexe 3 au présent arrêté

Art. 35 Dans le même arrêté il est inséré une annexe 10 qui est jointe en annexe 4 au présent arrêté

Art. 36 L'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 23 mars 2006 portant exécution du décret de la Commission communautaire française du 16 juin 2005 relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux organismes représentatifs de l'action sociale et de la famille est abrogé.

Art. 37 Le décret du 27 avril 2017 modifiant le décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil produit ses effets le 1er janvier 2018.

Art. 38 Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2018.

Bruxelles, le

Par le Collège :

Fadila Laanan,
Présidente du Collège


Céline Fremault, Membre du Collège
chargée de l'Action sociale et de la Famille

Annexe 1 à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du modifiant l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juillet 2000 portant application du décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil

Annexe 2

à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juillet 2000 portant application du décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil

Projet d'insertion

Le projet d'insertion est composé de :

- 1 - une fiche individuelle numérotée (confidentiel) :

Numéro de dossier :

Identification du bénéficiaire : (rubrique à déterminer par la maison d'accueil) :

.....

La grille reprise en B est complétée sur base des items repris en A de la présente annexe.

- 2 - le projet d'insertion, le quel est fonction de la capacité d'insertion du bénéficiaire.

A

I. Modalités de premier accueil 0 Téléphone 1 Permanence II. Origine du choix de la maison d'accueil (*cumulatifs) 0 Initiative du bénéficiaire 1 Personne extérieure 2 Membre de la famille 3 Organisme extérieur III. Age Année de naissance IV. Sexe 0 Homme 1 Femme V. Etat civil 0 Célibataire 1 Marié (e) 2 Veuf (ve) 3 Divorcé (e) 4 Séparé (e)	VI. Type de ménage 0 Isolé 1 Couple sans enfant 2 Couple avec enfant (s) 3 Famille monoparentale 4 Communauté de fait VII. Statut 0 Domicilié(e) 1 Registre des étrangers avec permis de travail 2 Registre des étrangers sans permis de travail 3 Demandeur d'asile 4 Illégal(e) 5 Touriste VIII. Nationalité 0 Belge 1 Union européenne 2 Reste de l'Europe 3 Maghreb 4 Reste de l'Afrique 5 Amérique latine 6 USA – Canada 7 Moyen Orient 8 Asie 9 Océanie	IX. Situation économique 0 Salarié(e) 1 Indépendant(e) 2 Chômeur (se) 3 Pensionné (e) 4 Sans ressource 5 CPAS – Minimex 6 CPAS – Aide sociale 7 Prévoyance sociale 8 Boursier 9 A charge d'un tiers X. Diplôme 0 Aucun 1 Enseignement fondamental 2 Ens. secondaire inférieur 3 Ens. secondaire supérieur 4 Ens. supérieur de type court 5 Universitaire ou assimilé	XI. Dernière résidence Code postal XII Dossier 0 Nouveau dossier 1 Dossier antérieur 2 Dossier réouvert XIII Motif principal déclaré de la demande d'hébergement 0 Problèmes de logement 1 Problèmes administratifs 2 Problèmes d'assuétudes/dépendances 3 Problèmes de violences sexistes et/ou intrafamiliales 4 Problèmes de santé mentale 5 Problèmes de parentalité 6 Problèmes financiers 7 Autres XIV Si le motif principal déclaré est « Problèmes violences sexistes et/ou intrafamiliales » Catégories (Formes de violences) : 0 Violences conjugales/entre partenaires --> type physique, économique, sexuelle, psychologique, administrative, inconnu 1 Violences intrafamiliales 2 Autres formes de violences --> précisez: ...
---	---	---	---

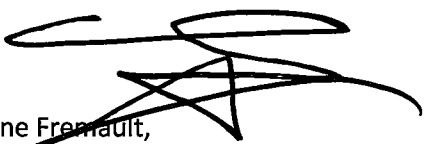
B

D A T E	I Modalité de 1 ^{er} accueil	II Origine du choix de la maison	III Age	IV Sexe	V Etat civil	VI Type de ménage	VII Statut	VIII Nation.	IX Situation écon.	X Diplôm e	XI Dernière résidence	XII Dossier	XIII Motif principal de la demande	XIV Formes de violences	XV Remarques

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juillet 2000 portant application du décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil.

Bruxelles, le

Par le Collège de la Commission communautaire française:



Céline Fremault,

Membre du Collège chargée de l'Action sociale et de la Famille

Fadila Laanan,

Présidente du Collège

Annexe 2 à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du modifiant l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juillet 2000 portant application du décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil

Annexe 8

à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juillet 2000 portant application du décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil

Modèle de convention « Post-hébergement »

La présente convention vise à clarifier les relations entre la maison d'accueil et la personne et/ou la cellule familiale dans le cadre d'un suivi post-hébergement. Ce suivi s'effectue dans la continuité du travail d'accompagnement réalisé durant le séjour.

Maison d'accueil :

Personne accompagnée :

Date de début de l'accompagnement :

Durée de l'accompagnement :

Modalités de contact avec la maison d'accueil (horaire de la permanence téléphonique, n° de téléphone)

Modalités de renouvellement de la convention :

L'accompagnement porte sur (descriptions des démarches à réaliser/contenu) :

- axe administratif :
- axe financier :
- axe social :
- axe éducatif :

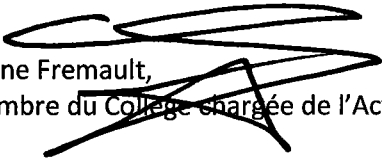
Fait à Bruxelles, le
Pour la maison d'accueil,

La personne accompagnée,

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juillet 2000 portant application du décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil.

Bruxelles, le

Par le Collège de la Commission communautaire française:


Céline Fremault,
Membre du Collège chargée de l'Action sociale et de la Famille

Fadila Laanan,
Présidente du Collège

Annexe 3 à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du modifiant l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juillet 2000 portant application du décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil

Annexe 9

à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juillet 2000 portant application du décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil

Modèle de convention « Logement accompagné »
--

La présente convention vise à clarifier les relations entre la maison d'accueil et la personne et/ou la cellule familiale dans le cadre d'une guidance dans un logement autonome. Cette guidance s'effectue dans la continuité du travail d'accompagnement réalisé en maison d'accueil et le cas échéant lors du suivi post-hébergement.

Maison d'accueil :

Personne accompagnée :

Date de début de la guidance :

Durée de la guidance :

Périodicité de la guidance :

Modalités de contact avec la maison d'accueil (horaire de la permanence téléphonique, n° de téléphone) :

Modalités de renouvellement de la convention :

La guidance porte sur (descriptions des démarches à réaliser/contenu) :

- un accompagnement psycho-social :
- une guidance budgétaire :
- un accompagnement administratif :

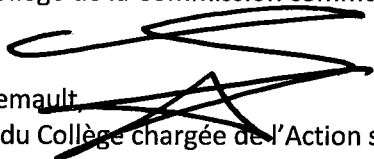
Fait à Bruxelles, le
Pour la maison d'accueil,

La personne accompagnée,

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juillet 2000 portant application du décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil.

Bruxelles, le

Par le Collège de la Commission communautaire française:


Céline Fremault

Membre du Collège chargée de l'Action sociale et de la Famille

Fadila Laanan,
Présidente du Collège

Annexe 4 à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du modifiant l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juillet 2000 portant application du décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil

Annexe 10

à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juillet 2000 portant application du décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil

Données détaillées sur les différentes formes de violences conjugales ou familiales concernant les victimes hébergées dans la maison d'accueil agréée pour la mission spécifique de soutien des victimes de violences conjugales ou familiales

Problématiques traitées avec l'adulte :

- Violences conjugales/entre partenaires
- Conflits conjugaux
- Violences intrafamiliales
- Conflits intrafamiliaux
- Mariages forcés
- Mutilations génitales féminines
- Violences liées à l'honneur
- Violences sexuelles
- Violences de genre
- Perte de droit ou éloignement suite à des violences exercées sur le partenaire
- Autres (préciser :...)

Problématiques traitées avec l'enfant :

- Témoin de violences
- Maltraitements physiques
- Maltraitements psychiques
- Maltraitements sexuelles
- Mutilations génitales féminines
- Négligences
- Autres (préciser :...)

Accompagnement spécifique réalisé :

- Dépôt de plainte
- Orientation médicale
- Orientation juridique
- Récupération de biens
- Suivi psychologique
- Démarches liées au droit de séjour
- Démarches liées à la garde des enfants, droit de visite
- Contact avec le conjoint, le père

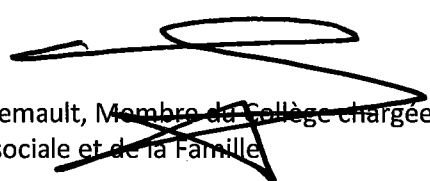
Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juillet 2000 portant application du décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil.

Bruxelles, le

Par le Collège de la Commission communautaire française:

Fadila Laanan,
Présidente du Collège

Céline Fremault, Membre du Collège chargée de
l'Action sociale et de la Famille



Annexe 5 à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du modifiant l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juillet 2000 portant application du décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil

Annexe 11

à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juillet 2000 portant application du décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil

Données détaillées sur la mission de suivi post-hébergement

Nombre de nouveaux dossiers post-hébergement ouverts	
Nombre de dossiers post-hébergement actifs	
Nombre de personnes (hommes, femmes, enfants)	
Nombre de dossiers post-hébergement clôturés au cours de l'année	
Nombre de dossiers post-hébergement actifs suivis depuis	mois de 3 mois
	entre 3 et 6 mois
	entre 6 mois et 9 mois
	plus de 9 mois
Composition des ménages	Femme seule
	Homme seul
	Femme accompagnée d'enfant(s)
	Homme accompagné d'enfant(s)
	Couple accompagné d'enfant(s)
	Couple sans enfant
Répartition selon l'âge	moins de 18
	de 18 à 24 ans
	de 25 à 30 ans
	de 31 à 39 ans
	de 40 à 49 ans
	de 50 à 59 ans
	de 60 à 64 ans
	65 et plus
	âge inconnu
Nombre de dossiers post-hébergement rencontrant des problématiques choix multiple	Logement
	Déménagement
	Rupture familiale
	Violences
	Difficultés financières
	Endettement
	Difficultés administratives
	Juridiques

	Emploi	
	Handicap	
	Santé physique	
	Santé mentale	
	Assuétudes	
	Solitude	
	Parentalité	
	Autre	
Nombre de dossiers bénéficiant de revenus (choix multiple)	Travail	
	Mutuelle	
	Allocations familiales	
	Chômage	
	Pension de handicap	
	Pension de retraite	
	RIS ou autre aide sociale	
	Sans ressource financière	
	Inconnu	
Type de logement (choix multiple)	Autre	
	Privé	
	AIS	
	AIPL	
	Social - article 36 (violences conjugales)	
	Communal	
	CPAS	
	De transit	
	D'insertion	
Nombre de dossiers de suivis avec une fréquence de	Autre	
	Si autre, préciser	
	intensif	
	régulier	
	ponctuel	
	léger	
	uniquement par la maison d'accueil	
	Nombre de dossiers où le post-hébergement est réalisé	en partenariat avec un ou plusieurs services (choix multiple)
Enfance		
Santé physique		
Santé mentale		
Handicap		
Assuétudes		
Citoyenneté		
Finance/endettement		
Justice		
Bien être		
CPAS		
Aide sociale généraliste		
Autre		
Si autre, préciser		

Vu pour être annexé à l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juillet 2000 portant application du décret du 27 mai 1999 relatif à l'octroi de l'agrément et de subventions aux maisons d'accueil.

Bruxelles, le

Par le Collège de la Commission communautaire française:

Fadila Laanan,
Présidente du Collège



Céline Fremault, Membre du Collège chargée de
l'Action sociale et de la Famille