**Arrêté 2018/1219 du Collège de la Commission communautaire française relatif aux services de participation par des activités collectives, mettant en œuvre la section 3 du chapitre 5 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée. 1ère 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 7, 47, 71,3°, 72, 75, 77 et 119 ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 12 juin 2018 ;

Vu le rapport d'évaluation de l'impact du présent arrêté sur la situation respective des femmes et des hommes du 2018 ;

Vu le rapport d'évaluation de l'impact du présent arrêté sur la situation des personnes handicapées du 2018 ;

Vu l'avis de la Section « Personnes handicapées » du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'aide aux personnes et de la santé, donné en séance du 2 juillet 2018 ;

Vu l'accord de la Membre du Collège chargée du Budget ;

Vu l'avis n° du Conseil d'Etat, donné le 2018 en application de l'article 84, § 1er, alinéa 1er, 2° des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Considérant le décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée, les articles 56 à 58 et 88 ;

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

Après délibération,

64178/4

CONSEIL D'ETAT
LEGISLATION
24-08-2018
RAAD VAN STATE
WETGEVING

Arrête :

**CHAPITRE 1er. DISPOSITIONS GENERALES ET DEFINITIONS**

**Article 1er.**

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 SPFB : les services du Collège de la Commission communautaire française (Service public francophone bruxellois) ;

3° le Membre du Collège : le Membre du Collège de la Commission communautaire française chargé de la Politique d'aide aux personnes handicapées ;

4° le service : le service de participation par des activités collectives défini à l'article 56 du décret ;

5° l'asbl : l'association sans but lucratif définie à l'article 2, 13° du décret, qui organise un service de participation par des activités collectives ;

6° 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 ;

7° 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.

La mission d'organisation d'activités collectives de volontariat au profit de la société visée à l'article 56, 1° et 3° du décret est mise en œuvre par le service au travers des actions suivantes :

1° l'accueil à temps plein ou à temps partiel, en journée, de personnes handicapées et de personnes valides qui exercent ensemble des activités diversifiées générant une production de biens ou de services au profit de la société ;

2° l'encadrement technique, formatif et éducatif adapté aux activités développées et aux spécificités des personnes accueillies, à l'exclusion de toute intervention médicale ou paramédicale.

### Art. 4.

La mission de valorisation des compétences de la personne handicapée par sa participation à des activités collectives de volontariat visée à l'article 56, 2° et 4° du décret est mise en œuvre par le service au travers des actions suivantes :

1° le soutien individualisé à la personne handicapée pour mettre en oeuvre son projet de volontariat au travers des activités proposées en tenant compte de ses souhaits et de ses capacités ;

2° l'adaptation individualisée des tâches, le développement des compétences et la mise en oeuvre d'aménagements raisonnables ;

3° le suivi et l'évaluation pendant la période de la convention de volontariat entre la personne handicapée et le service.

## CHAPITRE 3. NORMES D'AGREMENT

### SECTION 1ère – NORMES DE QUALITE

### Art. 5.

Le service 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. 6.**

Dans le respect des dispositions prévues 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 la rédaction du document.

**Art. 7.**

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

**Art. 8.**

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

**Art. 9.**

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 occupe ;

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. 10.**

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

**Art. 11.**

Le service dispose de locaux qui permettent :

1° de réaliser sur le lieu de son siège d'activités les missions définies aux articles 3 et 4 ;

2° d'assurer un entretien individuel avec une personne handicapée permettant le respect de la confidentialité.

**Art. 12.**

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

**SECTION 3 – NORMES RELATIVES A L'ORGANISATION**

**Art. 13.**

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 périodes de fermeture du service, sans dépasser 60 jours ouvrables par an ;

7° les modalités de la participation des personnes volontaires handicapées, visée à l'article 71, 3° du décret ;

8° les modalités de la participation à des actions communautaires, visée à l'article 71, 4° du décret ;

9° les modalités de la mise en œuvre d'une démarche de réseau, visée à l'article 71, 5° du décret ;

10° les modalités de l'évaluation du projet individualisé des personnes handicapées, en y incluant leur participation.

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

**Art. 14.**

Le service dispose :

1° de plages horaires d'activités destinées aux personnes handicapées et valides, réparties du lundi au vendredi et couvrant au moins 28 heures par semaine. Si la nature de l'activité le justifie, certaines plages d'activités en week-end sont autorisées ;

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 D'ENCADREMENT**

**Art. 15.**

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

Le caractère pluridisciplinaire de l'équipe est assuré.

**Art. 16.**

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

**Art. 17.**

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. Le service évalue si le membre du personnel peut exercer la fonction à laquelle il est candidat, en prenant en considération la spécificité des personnes accompagnées.

**Art. 18.**

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 17 ;

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. 19.**

Le service assure la formation continuée des membres du personnel en lien avec l'exercice des missions définies au chapitre 2.

**SECTION 5 – NORMES RELATIVES AUX PERSONNES VOLONTAIRES HANDICAPEES ET VALIDES**

**Art. 20.**

Chaque service est agréé pour assurer les missions décrites aux articles 3 et 4 en faveur d'un nombre maximum de personnes volontaires handicapées et valides qu'il lui est permis d'accueillir simultanément. Ce nombre maximum est sa capacité agréée.

La capacité agréée minimum d'un service est de 10 personnes volontaires. Ce nombre est réduit à 5 si l'asbl dispose également d'un agrément en tant que service de logement inclusif ou de logement collectif adapté dans le cadre du décret.

La capacité agréée maximum d'un service est de 20 personnes volontaires.

La décision d'agrément adoptée par le Collège précise la nature des activités entreprises.

**Art. 21.**

Parmi l'ensemble des personnes volontaires handicapées et valides qui ont signé avec le service une convention de volontariat visée à l'article 26, entre 10 et 30 % sont valides.

**Art. 22.**

Le service complète chaque jour d'activités un registre de présences des personnes volontaires handicapées et valides. Le taux mensuel moyen de présence calculé sur base du nombre de jours d'activités du service pendant le mois considéré doit atteindre au moins 80 % de la capacité agréée.

**Art. 23.**

La personne handicapée qui n'est pas encore admise au bénéfice des interventions du décret peut bénéficier des interventions du service. Elle introduit une demande d'admission au Service PHARE au plus tard dans les 9 mois à compter de la prise d'effet de la convention de volontariat visée à l'article 27.

Pendant cette période, elle est prise en compte dans les nombres repris à la présente section.

**Art. 24.**

L'intervention du service ne doit pas faire l'objet d'une demande d'intervention introduite auprès du Service PHARE par la personne handicapée.

**SECTION 6 – NORMES RELATIVES AUX RELATIONS ENTRE LE SERVICE ET LA PERSONNE HANDICAPEE OU VALIDE VOLONTAIRE**

**Art. 25.**

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 volontaire handicapée ou valide ;

2° les droits et devoirs de la personne volontaire handicapée ou valide ;

3° l'évaluation du projet de volontariat de la personne volontaire handicapée ou valide, 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 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 prises en matière de versement ou non d'une indemnité forfaitaire journalière en application de l'article 26 ;

8° la disposition inscrite à l'article 29 ;

9° les dispositions prises en application de l'article 30 ;

10° la mention des risques couverts par les assurances souscrites par le service ;

11° les coordonnées du Service PHARE et du service d'inspection du SPFB.

Ce document est établi et revu régulièrement en concertation avec les membres du personnel et en incluant la participation des personnes volontaires handicapées et valides.

**Art. 26.**

Le service peut verser aux personnes volontaires handicapées et valides une indemnité forfaitaire journalière sur base de leurs jours de présence repris dans le registre de présences visé à l'article 22.

Cette indemnité correspond au montant maximum de l'indemnité forfaitaire journalière prévue par la loi du 3 juillet 2005 relative au droit des volontaires, dans le respect des modalités de mise en œuvre et du plafond annuel que cette loi précise.

Dans cette hypothèse, aucun autre avantage ne peut être octroyé aux personnes volontaires handicapées et valides.

**Art. 27.**

Dans le cadre des missions décrites aux articles 3 et 4, une convention de volontariat écrite telle que définie par la loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires est conclue et signée entre le service et la personne volontaire handicapée ou valide.

Elle mentionne au minimum :

1° l'identité des parties ;

2° la date de prise d'effet de la convention et sa durée ;

3° la nature et la description de l'activité ;

4° le lieu d'exécution de la convention ;

5° les horaires de l'activité ;

6° les modalités de versement et le montant de l'indemnité forfaitaire éventuellement octroyée pour l'activité prestée ;

7° la fourniture et l'entretien par le service des vêtements spécifiques à la réalisation de l'activité ;

8° les modalités suivant lesquelles la convention peut être modifiée, complétée ou résiliée ;

9° les modalités d'évaluation de la mise en œuvre de la convention ; la personne volontaire handicapée ou valide participe à cette évaluation ;

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 13 et 25 sont expliqués et remis contre accusé de réception à la personne volontaire handicapée ou valide.

**Art. 28.**

Dans le cadre des missions décrites aux articles 3 et 4, un dossier individuel centralisé est ouvert au nom de la personne volontaire handicapée ou valide avec laquelle une convention est signée.

Il comprend au moins :

1° la demande et/ou le rapport de l'entretien initial avec la personne ;

2° la convention de volontariat telle que décrite à l'article 27 ;

3° l'attestation de réception du projet de service et du règlement d'ordre intérieur par la personne volontaire lors de la signature de la convention de volontariat ;

4° les données individuelles nécessaires à la mise en œuvre de la convention ;

5° le tableau des présences effectives du volontaire au sein du service ;

6° le suivi et les évaluations de la mise en œuvre de la convention.

**Art. 29.**

Le service ne peut conditionner ses interventions à une quelconque contrepartie.

**Art. 30.**

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. 31.**

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 volontaires handicapés et valides accueillies dans le cadre des missions visées aux articles 3 et 4, telles que l'âge, le sexe, le handicap, le domicile, les objectifs et les résultats ;

2° le nombre total des présences effectives et les taux mensuel de présence en distinguant les volontaires handicapés et valides ;

3° l'évaluation de la mise en œuvre du projet de service visé à l'article 13 ;

4° les faits marquants de l'activité du service ;

5° les modalités de mise en œuvre du travail en réseau conformément aux dispositions de l'article 71, 5° du décret ;

6° les moyens mis en œuvre pour favoriser la participation et l'inclusion des personnes handicapées ;

7° des données globalisées relatives au personnel occupé et les changements intervenus pendant l'année ;

8° les modalités et les résultats de l'évaluation interne visée à l'article 102 du décret ;

9° les perspectives d'évolution du service, en termes d'activités et d'organisation.

**Art. 32.**

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 de volontariat des personnes handicapées avec lesquelles il a signé une convention visée à l'article 27.

Le Service PHARE intègre ces informations dans les dossiers individuels des personnes handicapées dont il dispose.

**Art. 33.**

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 15.

Pour chaque membre du personnel visé à l'article 15, 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. Seuls les éléments indispensables au calcul de la subvention sont transmis au Service PHARE.

**Art. 34.**

En matière de tenue des comptes, 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. 35.**

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 50.

**Art. 36.**

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

## CHAPITRE 4. SUBVENTIONS

### SECTION 1ère – MODALITES GENERALES D'OCTROI DES SUBVENTIONS

**Art. 37.**

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 SPFB du dossier justificatif visé à l'article 50.

**Art. 38.**

L'avance mensuelle tient compte de la capacité agréée, de l'évolution du personnel repris à l'article 15 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 33, 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. 39.**

Lorsque le SPFB 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 SPFB établit un plan d'apurement.

**Art. 40.**

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

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

**SECTION 2 – SUBVENTION POUR FRAIS DE PERSONNEL**

**Art. 41.**

La subvention annuelle des frais de personnel visé à l'article 15 est limitée à tout moment de l'année aux normes suivantes établies par unité de la capacité agréée du service visée à l'article 20 :

- Personnel de direction : 0,025 équivalent temps plein ;
- Personnel administratif et comptable : 0,025 équivalent temps plein, parmi les fonctions suivantes : secrétaire/assistant-e de direction, comptable, assistant-e comptable ou assistant-e administratif-ve ;
- Personnel paramédical, éducatif et technique : 0,2 équivalent temps plein, parmi les fonctions suivantes : fonctions paramédicales, éducateur-trice classe 1, 2 ou 3, ou technicien-ne classe 1, 2 ou 3.

Le nombre d'emplois subventionnés pour des travailleurs titulaires d'un titre de master ne peut dépasser 0,5 équivalent temps plein.

**Art. 42.**

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. 43.**

Une subvention équivalente à un pour cent maximum de la subvention calculée en application des articles 41 et 42 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. 44.**

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. 45.**

La subvention annuelle des frais généraux est limitée à 10.000,00 euros auquel est ajouté un montant de 200,00 euros par unité de la capacité agréée du service visée à l'article 20.

**Art. 46.**

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

**Art. 47.**

Le bénéfice courant annuel du service diminué des dons ne peut dépasser le résultat de la multiplication de 2.000,00 euros par la capacité agréée du service visée à l'article 20. Le surplus est récupéré par le SPFB.

**Art. 48.**

Cette subvention peut couvrir des surcoûts salariaux de membres du personnel dépassant le nombre d'emploi fixé à l'article 41 et pris en charge partiellement par un autre pouvoir public.

**SECTION 4 – SUBVENTION POUR LES INDEMNITES VERSEES DANS LE CADRE DU VOLONTARIAT**

**Art. 49.**

La subvention annuelle pour les indemnités versées dans le cadre du volontariat correspond à la somme des indemnités éventuellement versées aux personnes handicapées sur base de l'article 26.

**SECTION 5 - DOSSIER JUSTIFICATIF DES SUBVENTIONS**

**Art. 50.**

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 formation du 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 les bénéfices générés par les activités de production de biens et services :

- le décompte des matières premières ;
- les frais directs de production ;
- le livre des recettes de production ;
- le bénéfice courant ;
- les dons ;

4° en ce qui concerne la subvention pour les indemnités éventuellement versées dans le cadre du volontariat : un tableau récapitulatif ventilé par personne handicapée bénéficiaire.

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

**Art. 51.**

Le SPFB 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. A partir de la date de réception de cette proposition, le service dispose d'un délai de six semaines pour communiquer ses observations. A défaut de réponse dans ce délai, la proposition du SPFB est considérée comme acceptée.

Dans un délai de six semaines suivant la date de réception de ces observations, le SPFB transmet le décompte définitif de la subvention.

**CHAPITRE 5. DISPOSITIONS FINALES**

**Art. 52.**

Les montants repris dans le présent arrêté sont liés à l'indice-santé de référence de décembre 2018.

A partir du 1er janvier 2020, ils sont adaptés annuellement chaque 1er 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 :

montant de base x indice-santé de décembre de l'année antérieure

indice-santé de décembre 2018

**Art. 53.**

Entrent en vigueur le 1er janvier 2019 :
1° la section 3 du chapitre 5 du décret ;
2° l'article 88 du décret ;
3° pour les services visés à l'article 56 du décret : les articles 70, 71, 72, 74, 75, 77, 95 et 102 du décret ;
4° le présent arrêté.

**Art. 54.**

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

Bruxelles, le .

Par le Collège,

La Ministre-Présidente du Collège

Fadila LAANAN

La Ministre,

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

Céline FREMAULT

**Annexe de l'arrêté 2018/ du du Collège de la Commission communautaire française relatif aux services de participation par des activités collectives, mettant en œuvre la section 3 du chapitre 5 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 DE PARTICIPATION PAR DES ACTIVITES COLLECTIVES

| |
|---|
| **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) |
| 61130 Locations (y compris charges locatives) |
| 61131 Transports |
| 61150 Achats de petit matériel de cuisine |
| |
| **612. *Frais de gestion du personnel*** |
| 61224. Abonnements aux revues professionnelles et documentation |
| 61260. Frais de secrétariat social extérieur |
| |
| **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 |
| 61530 Entretien et réparations installations techniques |
| 61531 Entretien et réparations installations et équipement de cuisine |
| 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. Entretiens et réparations - services extérieurs** |
| 6162. Terrains et constructions |
| 61620. Nettoyage |
| 61621. Entretien et réparations extérieurs des bâtiments |
| 61622. Entretien et réparations intérieurs des bâtiments |

| |
|---|
| 6163. Installations |
| 61630. Entretien et réparations installations techniques |
| 61631 Entretien et réparations installations et équipements de cuisine |
| 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 volontaires 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 |
| **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 du personnel pris en charge partiellement par un autre pouvoir public.

Vu pour être annexé à l'arrêté 2018/126 du .

Par le Collège de la Commission communautaire française,

F. LAANAN,

Présidente du Collège

C. FREMAULT,

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