

COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE DE BRUXELLES-CAPITALE	GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN BRUSSEL-HOOFDSTAD
Avant-projet d'arrêté du Collège réuni portant exécution de l'ordonnance du 21 mars 2018 relative à l'organisation du transport médico-sanitaire	Voorontwerp van besluit van het Verenigd College houdende uitvoering van de ordonnantie van 21 maart 2018 betreffende de organisatie van het niet-dringend ziekenvervoer
Le Collège réuni de la Commission communautaire commune	Het Verenigd College van de Gemeenschappelijke gemeenschapscommissie
Vu l'ordonnance du 21 mars 2018 relative à l'organisation du transport médico-sanitaire ;	Gelet op de ordonnantie van 21 maart 2018 betreffende de organisatie van het niet-dringend ziekenvervoer;
Vu l'avis du Bureau de la Commission de la Santé du Conseil consultatif de la Santé et de l'Aide aux Personnes, donné le 17 octobre 2018 ;	Gelet op advies van de Bureau van de Commissie voor gezondheidszorg van de Adviesraad voor gezondheids-en welzijnszorg, uitgebracht op 17 oktober 2018;
Vu l'avis xxxx/x du Conseil d'Etat, donné le ...	Gelet op advies xxxx/x van de Raad van State, gegeven op ...;
Sur la proposition des Membres du Collège réuni compétents pour la Politique de santé,	Op voordracht van de leden van het Verenigd College bevoegd voor het Gezondheidsbeleid;
Après délibération,	Na beraadslaging,
ARRÊTE :	BESLUIT:
CHAPITRE I – Définitions	HOOFDSTUK I - Definities
<p>Article 1^{er}.</p> <p>Outre les termes définis à l'article 2 de l'ordonnance du 21 mars 2018 relative à l'organisation du transport médico-sanitaire, pour l'application du présent arrêté, on entend par :</p> <p>1° « L'ordonnance » : l'ordonnance du 21 mars 2018 relative à l'organisation du transport médico-sanitaire ;</p> <p>2° « Les Membres du Collège réuni » : les Membres du Collège réuni de la Commission communautaire commune compétents pour la Politique de santé ;</p>	<p>Artikel 1.</p> <p>Naast de in artikel 2 van de ordonnantie van 21 maart 2018 betreffende de organisatie van het niet-dringend ziekenvervoer gedefinieerde termen, wordt, voor de toepassing van dit besluit, verstaan onder:</p> <p>1° 'ordonnantie': de ordonnantie van 21 maart 2018 betreffende de organisatie van het niet-dringend ziekenvervoer;</p> <p>2° 'de leden van het Verenigd College': de leden van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie bevoegd voor het Gezondheidsbeleid;</p>

<p>3° « La Commission » : la Commission permanente de concertation visée à l'article 10 de l'ordonnance ;</p> <p>4° « L'administration » : les services du Collège réuni de la Commission communautaire commune ;</p> <p>5° « Service » : le service de transport médico-sanitaire visé à l'article 2, 5°, de l'ordonnance.</p>	<p>3° 'de Commissie': de in artikel 10 van de ordonnantie bedoelde Permanente Overlegcommissie;</p> <p>4° 'het bestuur': de diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie;</p> <p>5° 'dienst': de dienst voor niet-dringend ziekenvervoer bedoelde in artikel 2, 5° van de ordonnantie.</p>
CHAPITRE II – Procédure d'octroi, de suspension, de refus et de retrait d'agrément	HOOFDSTUK II - Procedure om een erkenning toe te kennen, op te schorten, te weigeren en in te trekken
Section 1^{ère} – La demande d'agrément	Afdeling 1 - Erkenningaanvraag
<p>Article 2.</p> <p>La demande d'agrément doit être préalable à l'ouverture du service.</p>	<p>Artikel 2.</p> <p>De erkenning moet voor de start van de dienst worden aangevraagd.</p>
<p>Article 3.</p> <p>Pour être recevable, la demande d'agrément est adressée à l'administration et comporte les documents et renseignements suivants :</p> <p>1° l'identité du demandeur ;</p> <p>2° les statuts de l'association ou de la société lorsqu'il s'agit d'une personne morale autre qu'une administration publique ;</p> <p>3° les documents et justificatifs nécessaires pour prouver que le demandeur satisfait aux conditions d'agrément fixées par le Collège réuni ou le cas échéant un plan financier démontrant que le service dispose des moyens nécessaires pour acquérir le matériel et engager le personnel requis ;</p> <p>4° une copie de l'assurance en responsabilité civile ;</p> <p>5° la liste des membres du personnel ainsi que les justificatifs relatifs à leur(s) qualification(s) ainsi qu'à leur connaissance du français et du néerlandais ;</p> <p>6° les documents et les renseignements relatifs aux normes fixées par le Collège réuni en ce qui concerne les caractéristiques techniques et</p>	<p>Artikel 3.</p> <p>Om ontvankelijk te zijn, moet de erkenningaanvraag aan het bestuur bezorgd worden en de volgende documenten en inlichtingen bevatten:</p> <p>1° de identiteitsgegevens van de aanvrager;</p> <p>2° de statuten van de vereniging of de onderneming als het om een rechtspersoon gaat die geen openbaar bestuur is;</p> <p>3° de nodige documenten en verantwoordingsstukken om aan te tonen dat de aanvrager voldoet aan de door het Verenigd College bepaalde erkenningsvoorwaarden of, indien nodig, een financieel plan waaruit blijkt dat de dienst over de nodige middelen beschikt om het vereiste materieel aan te kopen en het nodige personeel aan te werven;</p> <p>4° een kopie van de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid;</p> <p>5° een lijst met de personeelsleden en de verantwoordingsstukken met betrekking tot hun kwalificaties en hun kennis van het Nederlands en het Frans;</p> <p>6° de documenten en inlichtingen met betrekking tot de door het Verenigd College bepaalde normen betreffende de technische kenmerken en</p>

<p>l'équipement des ambulances et des véhicules sanitaires légers ainsi qu'aux normes d'hygiène, au transport <i>ad hoc</i> de patients et à l'équipement médico-ambulancier ;</p> <p>7° les informations relatives aux tarifs appliqués et les critères de calcul y afférents ;</p> <p>8° le nombre de véhicules dont dispose le demandeur, la marque de ces véhicules, les plaques d'immatriculation et les dates de première mise en circulation ainsi que tous les documents remis lors des contrôles techniques ;</p> <p>10° tout autre renseignement ou document demandé par écrit au demandeur car jugé utile par l'administration pour examiner la demande.</p>	<p>de uitrusting van de ambulances en de lichte ziekenwagens en betreffende de hygiënenormen, het <i>ad hoc</i> patiëntenvervoer en de ambulanciersuitrusting;</p> <p>7° de gegevens met betrekking tot de tarieven en de bijbehorende berekeningscriteria;</p> <p>8° het aantal voertuigen waarover de aanvrager beschikt, het merk van die voertuigen, de nummerplaten, de inverteerstellingsdata en alle bij technische controles bezorgde documenten;</p> <p>10° alle andere schriftelijk aan de aanvrager gevraagde inlichtingen of documenten die het bestuur nuttig acht om de aanvraag te onderzoeken.</p>
<p>Section 2 – L'agrément et l'agrément provisoire</p>	<p>Afdeling 2 - Erkenning en voorlopige erkenning</p>
<p>Article 4.</p> <p>L'administration examine la demande et transmet ses remarques à la Commission pour avis.</p> <p>La Commission dispose d'un mois, à dater de la transmission du dossier, pour faire valoir son point de vue, par écrit.</p> <p>Les avis de l'administration et de la Commission sont ensuite transmis aux Membres du Collège réuni pour décision.</p> <p>En cas d'avis négatif, les Membres du Collège réuni communiquent les remarques formulées par l'administration et la Commission au demandeur.</p>	<p>Artikel 4.</p> <p>Het bestuur onderzoekt de aanvraag en legt zijn opmerkingen voor advies aan de Commissie voor.</p> <p>De Commissie moet hem standpunt binnen dertig dagen na de bezorging van het dossier schriftelijk bezorgen.</p> <p>De adviezen van het bestuur en de Commissie worden vervolgens aan de leden van het Verenigd College bezorgd, zodat die een beslissing kunnen nemen.</p> <p>Bij een negatief advies bezorgen de leden van het Verenigd College de opmerkingen van het bestuur en de Commissie aan de aanvrager.</p>
<p>Article 5.</p> <p>Les Membres du Collège réuni octroient un agrément provisoire, d'une durée de six mois, au demandeur qui introduit pour la première fois une demande d'agrément recevable accompagnée d'un plan financier démontrant que le service dispose des moyens nécessaires pour acquérir le matériel et engager le personnel requis, conformément à l'article 7, §3, de l'ordonnance.</p> <p>Le service s'engage à mettre à profit la période d'agrément provisoire pour satisfaire à</p>	<p>Artikel 5.</p> <p>De leden van het Verenigd College kennen een voorlopige erkenning van zes maanden toe aan aanvragers die voor de eerste keer een ontvankelijke erkenningsaanvraag indienen met een financieel plan waaruit blijkt dat de dienst over de nodige middelen beschikt om het vereiste materieel aan te kopen en het nodige personeel aan te werven, overeenkomstig artikel 7, § 3 van de ordonnantie.</p> <p>De dienst verbindt zich ertoe om de periode van de voorlopige erkenning te gebruiken om te</p>

<p>l'ensemble des normes d'agrément fixées par le Collège réuni.</p> <p>La décision d'agrément provisoire mentionne sa date d'entrée en vigueur, le nom et l'adresse du demandeur. Elle précise, en outre, les dérogations aux conditions d'agrément autorisées.</p> <p>La décision est notifiée par l'administration au demandeur.</p>	<p>voldoen aan alle door het Verenigd College bepaalde erkenningsnormen.</p> <p>In de beslissing tot voorlopige erkenning worden de inwerkingtredingsdatum en de naam en het adres van de aanvrager vermeld. Ook de afwijkingen op de toegelaten erkenningsvoorwaarden worden aangestipt.</p> <p>De beslissing wordt door het bestuur aan de aanvrager meegedeeld.</p>
<p>Article 6.</p> <p>§1^{er}. Pendant la période couverte par l'agrément provisoire, l'administration instruit le dossier, procède à une inspection du service et émet un avis relatif à l'octroi ou au refus de l'agrément, au moins deux mois avant l'échéance de l'agrément provisoire.</p> <p>§2. Le dossier est transmis, pour avis, à la Commission. Celle-ci statue dans un délai de trente jours, à dater du lendemain du jour de la réception du dossier.</p> <p>§3. L'agrément provisoire est renouvelable, une seule fois, pour une durée de six mois si les formalités prévues aux §§1^{er} et 2 n'ont pas pu être réalisées.</p>	<p>Artikel 6.</p> <p>§ 1. In de periode van de voorlopige erkenning behandelt het bestuur het dossier, inspecteert het de dienst en brengt het minstens twee maanden voor het verstrijken van de voorlopige erkenning een advies uit over de toekenning of weigering van de erkenning.</p> <p>§ 2. Het dossier wordt voor advies aan de Commissie voorgelegd. Die neemt een beslissing binnen dertig dagen vanaf de dag na de dag waarop het dossier ontvangen wordt.</p> <p>§ 3. De voorlopige erkenning kan een keer zes maanden verlengd worden als niet voldaan kon worden aan de in §§ 1 en 2 bepaalde formaliteiten.</p>
<p>Section 3 – La procédure de renouvellement d'agrément</p>	<p>Afdeling 3 - Procedure om een erkenning te verlengen</p>
<p>Article 7.</p> <p>La demande de renouvellement d'agrément doit être introduite au plus tard six mois avant l'expiration de l'agrément en cours, dans les mêmes formes et suivant la même procédure que celle prévue pour la demande d'agrément.</p>	<p>Artikel 7.</p> <p>Uiterlijk zes maanden na het verstrijken van een lopende erkenning moet aangevraagd worden om de erkenning te verlengen. Dat moet volgens dezelfde vorm en procedure gebeuren als bij de erkenningsaanvraag.</p>
<p>Section 4 – De la procédure de refus d'agrément et de retrait d'agrément et d'agrément provisoire</p>	<p>Afdeling 4 - Procedure om een erkenning te weigeren en een erkenning of een voorlopige erkenning in te trekken</p>
<p>Article 8.</p> <p>§1^{er}. Lorsque l'administration formule une proposition :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de refus d'agrément ; - de refus de renouvellement d'agrément ; - de retrait d'agrément ; - de retrait d'agrément provisoire ; 	<p>Artikel 8.</p> <p>§ 1. Als het bestuur een voorstel opstelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tot weigering van een erkenning; - tot weigering van verlenging van een erkenning; - tot intrekking van een erkenning;

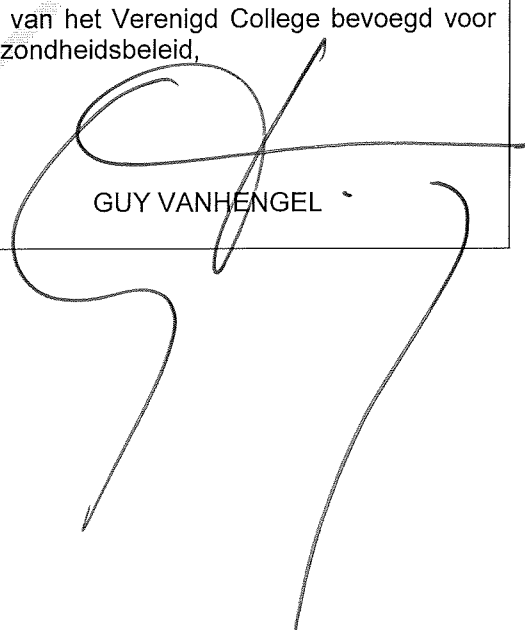
<p>elle la notifie au demandeur.</p> <p>§2. L'administration l'informe également qu'il dispose d'un délai de 15 jours, à dater de la réception de la notification, pour faire valoir ses observations, par courrier recommandé à la poste.</p> <p>Le demandeur peut, le cas échéant, solliciter une audition.</p> <p>A cette fin, l'administration convoque le demandeur par courrier recommandé à la poste, en indiquant les lieu et heure de l'audition. La convocation mentionne la possibilité de se faire assister d'un conseil.</p> <p>4 membres de la Commission assistent à cette audition.</p> <p>§3. L'administration complète le dossier par les observations écrites du demandeur, par tout renseignement et document utiles qu'elle recueille et par, le cas échéant, le procès-verbal d'audition du demandeur.</p> <p>L'administration rédige un rapport, dans les sept jours à dater de l'audition ou à défaut, à dater de la réception des documents, qu'elle transmet à la Commission.</p> <p>La Commission dispose d'un délai de dix jours ouvrables pour communiquer à l'administration son avis et ses recommandations éventuelles.</p> <p>A l'écoulement du délai, l'administration transmet le dossier aux Membres du Collège réuni qui statuent dans le mois de la réception du dossier.</p>	<p>- tot intrekking van een voorlopige erkenning;</p> <p>brengt het de aanvrager daarvan op de hoogte.</p> <p>§ 2. Het bestuur deelt hem ook mee dat hij over 15 dagen beschikt na ontvangst van de kennisgeving om aangetekend zijn opmerkingen te bezorgen.</p> <p>De aanvrager kan indien nodig om een gesprek vragen.</p> <p>Het bestuur nodigt de aanvrager daarvoor aangetekend uit en vermeldt daarbij de locatie en het uur van het gesprek. In de uitnodiging wordt vermeld dat de aanvrager zich door een advocaat kan laten bijstaan.</p> <p>4 leden van de Commissie nemen aan dat gesprek deel.</p> <p>§ 3. Het bestuur vult het dossier aan met de schriftelijke opmerkingen van de aanvrager, alle verzamelde nuttige inlichtingen en documenten en, desgevallend, het proces-verbaal van het gesprek met de aanvrager.</p> <p>Het bestuur stelt binnen zeven dagen vanaf het gesprek – of als er geen gesprek heeft plaatsgevonden, na ontvangst van de documenten – een verslag op, dat het aan de Commissie bezorgt.</p> <p>Die moet het bestuur binnen tien werkdagen haar advies en eventuele aanbevelingen bezorgen.</p> <p>Nadat die termijn verstreken is, bezorgt het bestuur het dossier aan de leden van het Verenigd College, die binnen een maand na ontvangst van het dossier een beslissing nemen.</p>
<p>Section 5 – Du retrait urgent d'agrément ou d'agrément provisoire</p>	<p>Afdeling 5 - Dringende intrekking van een erkenning of een voorlopige erkenning</p>
<p>Article 9.</p> <p>§1^{er}. Lorsque l'administration formule une proposition de retrait urgent d'agrément ou d'agrément provisoire elle la notifie au demandeur.</p> <p>§2. L'administration l'informe également qu'il dispose d'un délai de trois jours ouvrables, à dater de la réception de la notification, pour faire</p>	<p>Artikel 9.</p> <p>§ 1. Als het bestuur een voorstel tot dringende intrekking van een erkenning of een voorlopige erkenning opstelt, laat het dat aan de aanvrager weten.</p> <p>§ 2. Het bestuur deelt hem ook mee dat hij over dertig dagen beschikt na ontvangst van de</p>

<p>valoir ses observations, par courrier recommandé à la poste.</p> <p>Le demandeur peut, le cas échéant, solliciter une audition.</p> <p>A cette fin, l'administration convoque le demandeur par courrier recommandé à la poste, en indiquant les lieu et heure de l'audition. La convocation mentionne la possibilité de se faire assister d'un conseil.</p> <p>4 membres de la Commission assistent à cette audition.</p> <p>Le refus de comparaître ou de présenter sa défense est acté au procès-verbal d'audition.</p> <p>§3. L'administration complète le dossier par les observations écrites du demandeur, par tout renseignement et document utiles qu'elle recueille et par le procès-verbal d'audition du demandeur.</p> <p>L'administration rédige un rapport, dans les trois jours ouvrables à dater de l'audition ou à défaut, à dater de la réception des documents, qu'elle transmet à la Commission. Celle-ci dispose d'un délai de 5 jours ouvrables pour communiquer à l'administration son avis et ses recommandations.</p> <p>A l'écoulement du délai, l'administration transmet le dossier aux Membres du Collège réuni qui statuent dans les 10 jours ouvrables de la réception du dossier.</p>	<p>kennisgeving om aangetekend zijn opmerkingen te bezorgen.</p> <p>De aanvrager kan indien nodig om een gesprek vragen.</p> <p>Het bestuur nodigt de aanvrager daarvoor aangetekend uit en vermeldt daarbij de locatie en het uur van het gesprek. In de uitnodiging wordt vermeld dat de dienst zich door een advocaat kan laten bijstaan.</p> <p>4 leden van de Commissie nemen aan dat gesprek deel.</p> <p>Als geweigerd wordt om zich te laten vertegenwoordigen of zich te verdedigen, wordt dat in het proces-verbaal van het gesprek opgenomen.</p> <p>§ 3. Het bestuur vult het dossier aan met de schriftelijke opmerkingen van de aanvrager, alle verzamelde nuttige inlichtingen en documenten en het proces-verbaal van het gesprek met de aanvrager.</p> <p>Het bestuur stelt binnen drie werkdagen vanaf het gesprek – of als er geen gesprek heeft plaatsgevonden na ontvangst van de documenten – een verslag op, dat het aan de Commissie bezorgt. Die moet het bestuur binnen vijf werkdagen haar advies en aanbevelingen bezorgen.</p> <p>Na die termijn bezorgt het bestuur het dossier aan de leden van het Verenigd College, die binnen tien dagen na ontvangst van het dossier een beslissing nemen.</p>
Section 6 – De la cessation des activités	Afdeling 6 - Stopzetting van de activiteiten
<p>Article 10</p> <p>Conformément à l'article 7, §7, de l'ordonnance, le service agréé qui cesse ses activités en informe, par courrier ordinaire ou courrier électronique, l'administration de cette cessation.</p>	<p>Artikel 10</p> <p>Overeenkomstig artikel 7, § 7 van de ordonnantie moet een erkende dienst die zijn activiteiten stopzet, het bestuur met een brief of een e-mail op de hoogte brengen.</p>
CHAPITRE III – La procédure de plainte	HOOFDSTUK III - Klachtenprocedure
<p>Article 11.</p> <p>§1^{er}. Le patient ou toute autre personne intéressée peut introduire une plainte auprès du service ou de l'administration, conformément à l'article 12 de l'ordonnance.</p>	<p>Artikel 11.</p> <p>§ 1. Overeenkomstig artikel 12 van de ordonnantie kan een patiënt of eender welke andere betrokken persoon een klacht indienen bij de dienst of het bestuur.</p>

<p>Cette plainte peut être introduite par courrier ou par courrier électronique.</p> <p>Elle doit être signée. Les plaintes anonymes ne sont pas recevables.</p> <p>§2. Si la plainte est adressée au service, celui-ci la communique, dans un délai de dix jours au président de la Commission. Il joint, à la plainte, ses éléments de réponse.</p> <p>Le président de la Commission en accuse réception au plaignant.</p> <p>§3. Si la plainte est adressée à l'administration, les agents de l'administration la communiquent, dans un délai de trois jours, au président de la Commission ainsi qu'au service éventuellement concerné par la plainte. Le service dispose d'un délai de dix jours pour communiquer, par écrit, au président de la Commission, ses éléments de réponse.</p> <p>Le président de la Commission en accuse réception au plaignant.</p> <p>§4. Si la plainte concerne un service agréé par une autre autorité, l'administration transmet le dossier à l'autorité compétente.</p> <p>§5. La Commission dispose d'un délai de trente jours pour communiquer au service éventuellement concerné et à l'administration son avis et ses recommandations éventuelles sur les suites utiles à donner à la plainte.</p> <p>Elle peut, pour se faire, entendre le plaignant et le service éventuellement concerné par la plainte.</p> <p>§6. A l'expiration du délai visé au §5, l'administration dispose de 10 jours ouvrables pour statuer sur la plainte.</p> <p>L'administration peut, à tout moment, procéder à un contrôle du service.</p> <p>L'administration communique simultanément sa décision au plaignant, au service concerné par la plainte ainsi qu'au président de la Commission.</p>	<p>Die klacht kan met een brief of een e-mail worden ingediend en moet ondertekend worden.</p> <p>Anonieme klachten worden niet behandeld.</p> <p>§ 2. Als de klacht aan de dienst wordt bezorgd, moet die ze binnen tien dagen aan de voorzitter van de Commissie voorleggen. Bij de klacht moet hij zijn antwoord voegen.</p> <p>De voorzitter van de Commissie moet een ontvangstbevestiging bezorgen aan de persoon die de klacht heeft ingediend.</p> <p>§ 3. Als de klacht aan het bestuur wordt bezorgd, moeten de medewerkers van het bestuur ze binnen drie dagen aan de voorzitter van de Commissie en de eventueel bij de klacht betrokken dienst voorleggen. De dienst beschikt over tien dagen om zijn antwoord schriftelijk aan de voorzitter van de Commissie te bezorgen.</p> <p>De voorzitter van de Commissie moet een ontvangstbevestiging bezorgen aan de persoon die de klacht heeft ingediend.</p> <p>§ 4. Als de klacht een door een andere overheid erkende dienst betreft, moet het bestuur het dossier naar de bevoegde overheid doorsturen.</p> <p>§ 5. De Commissie moet binnen dertig dagen de eventueel betrokken dienst en het bestuur zijn advies en eventuele aanbevelingen bezorgen over het aan de klacht te geven gevolg.</p> <p>Ze kan daarvoor een onderhoud hebben met de persoon die de klacht heeft ingediend en de eventueel bij de klacht betrokken dienst.</p> <p>§ 6. Na de in § 5 bedoelde termijn, moet het bestuur binnen tien werkdagen een beslissing over de klacht nemen.</p> <p>Het bestuur kan de dienst op eender welk moment controleren.</p> <p>Het bestuur deelt zijn beslissing tegelijkertijd mee aan de persoon die de klacht heeft ingediend, de bij de klacht betrokken dienst en de voorzitter van de Commissie.</p>
CHAPITRE IV – De l'amende administrative	HOOFDSTUK IV - Administratieve boete
Article 12	Artikel 12

<p>Les Membres du Collège réuni désignent la personne chargée d'infliger les amendes administratives.</p>	<p>De leden van het Verenigd College duiden de persoon aan die administratieve boetes moet opleggen.</p>
<p>Article 13</p> <p>§1^{er}. Lorsque l'administration constate l'un des faits visés à l'article 14, §1^{er}, 1° à 3°, de l'ordonnance, elle en informe la personne visée à l'article 12 du présent arrêté.</p> <p>§2. La personne visée à l'article 12 du présent arrêté notifie, par courrier recommandé à la poste, au service, le constat fait à son égard ainsi que le montant de l'amende administrative dont il doit s'acquitter.</p> <p>§3. La notification visée au §2 mentionne que le service peut introduire un recours, par courrier recommandé à la poste, dans les quinze jours de la réception de la notification, auprès de l'administration.</p> <p>Le recours est suspensif.</p> <p>Dans ce recours, le service doit, en outre, indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - qu'il souhaite que la décision soit réformée ; - les motifs qui justifient cette demande. <p>§4. L'administration complète le dossier par les observations écrites du service, par tout renseignement et document utiles qu'elle recueille.</p> <p>L'administration rédige un rapport, dans les cinq jours ouvrables à dater de la réception du recours, qu'elle transmet à la Commission. Celle-ci dispose d'un délai de 5 jours ouvrables pour communiquer à l'administration son avis et ses recommandations.</p> <p>A l'écoulement du délai, l'administration transmet le dossier aux Membres du Collège réuni qui statuent dans les 15 jours ouvrables à dater de la réception du dossier.</p>	<p>Artikel 13</p> <p>§ 1. Als het bestuur een van de in artikel 14, § 1, 1 tot 3 bedoelde feiten vaststelt, brengt het de in artikel 12 van dit besluit bedoelde persoon op de hoogte.</p> <p>§ 2. De in artikel 12 van dit besluit bedoelde persoon brengt aangetekend de dienst op de hoogte van de vaststelling die op hem betrekking heeft en van het bedrag van de administratieve boete die hij moet betalen.</p> <p>§ 3. In de in § 2 vermelde kennisgeving wordt vermeld dat de dienst bij het bestuur aangetekend beroep kan aantekenen, binnen twee weken na ontvangst van de kennisgeving.</p> <p>Het beroep is opschortend.</p> <p>In dat beroep moet de dienst bovendien vermelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dat hij wil dat de beslissing herzien wordt; - om welke redenen dat verzoek gerechtvaardigd is. <p>§ 4. Het bestuur vult het dossier aan met de schriftelijke opmerkingen van de dienst en alle verzamelde nuttige inlichtingen en documenten.</p> <p>Het bestuur stelt binnen vijf werkdagen na ontvangst van het beroep een verslag op, dat het aan de Commissie bezorgt. Die moet het bestuur binnen vijf werkdagen haar advies en aanbevelingen bezorgen.</p> <p>Na die termijn bezorgt het bestuur het dossier aan de leden van het Verenigd College, die binnen vijftien werkdagen na ontvangst van het dossier een beslissing nemen.</p>
<p>Article 14</p> <p>L'amende administrative est payable dans les deux mois de la notification visée à l'article 13, §2, de l'arrêté ou de la décision des Membres du Collège réuni visée à l'article 13, §4, dernier alinéa, de l'arrêté.</p>	<p>Artikel 14</p> <p>Een administratieve boete moet worden betaald binnen twee maanden na de in artikel 13, § 2 van het besluit bedoelde kennisgeving of de in artikel 13, § 4, laatste lid van het besluit bedoelde</p>

	beslissing van de leden van het Verenigd College.
CHAPITRE V – Des fonctionnaires et agents chargés de veiller au respect des dispositions de l'ordonnance et de ses arrêtés	HOOFDSTUK V - Ambtenaren en medewerkers die ervoor moeten zorgen dat de bepalingen van de ordonnantie en de besluiten ervan nageleefd worden
<p>Article 15</p> <p>Sont chargés de veiller au respect des dispositions de l'ordonnance et de ses arrêtés d'application les fonctionnaires et agents de l'administration.</p> <p>Ils procèderont aux inspections des services lors de l'instruction des dossiers d'agrément ou de renouvellement d'agrément mais également d'initiative tout au long des périodes couvertes par des agréments ainsi qu'en cas de dépôt de plaintes.</p> <p>Ils examineront toutes les modifications apportées par rapport aux données contenues dans la demande d'agrément, lesquelles doivent être notifiées par les services.</p> <p>L'obligation systématique d'actualisation des données vise à permettre un contrôle continu du respect des normes définies par le Collège réuni.</p>	<p>Artikel 15</p> <p>De ambtenaren en medewerkers van het bestuur moeten ervoor zorgen dat de bepalingen van de ordonnantie en de toepassingsbesluiten ervan nageleefd worden.</p> <p>Ze moeten de diensten inspecteren bij de behandeling van erkenningsdossiers of verlenging van een erkenning, maar ook op eigen initiatief in de volledige erkenningsperiode en als een klacht wordt ingediend.</p> <p>Ze moeten alle wijzigingen onderzoeken ten opzichte van de gegevens in de erkenningsaanvraag. Die wijzigingen moeten door de diensten meegedeeld worden.</p> <p>Het doel van de verplichte systematische bijwerking van de gegevens is ervoor zorgen dat voortdurend gecontroleerd kan worden of de door het Verenigd College bepaalde normen worden nageleefd.</p>
CHAPITRE VI – Dispositions diverses	HOOFDSTUK VI – Diverse bepalingen
<p>Article 16</p> <p>L'administration publie sur son site internet une liste des agréments en cours et des services de transports médico-sanitaires agréés, de leurs véhicules avec le numéro d'identification unique associé et la date de début et de fin de l'agrément.</p>	<p>Artikel 16</p> <p>De administratie publiceert op zijn website een lijst van voorlopig vergunde en vergunde diensten niet-dringend ziekenvervoer, hun wagens met bijbehorende uniek identificatienummers, en de begin- en einddatum van de vergunningen.</p>
CHAPITRE VII – Dispositions finales	HOOFDSTUK VII - Slotbepalingen
<p>Article 17</p> <p>L'ordonnance entre en vigueur en même temps que le présent arrêté soit le dixième jour à dater de la publication au Moniteur belge du présent arrêté.</p>	<p>Artikel 17</p> <p>De ordonnantie treedt op hetzelfde moment als dit besluit in werking, namelijk de tiende dag na de publicatie van dit besluit in het Belgisch Staatsblad.</p>
Article 18	Artikel 18

<p>Les services qui sont déjà en activité au jour de l'entrée en vigueur du présent arrêté, pourront continuer à exercer leurs activités jusqu'au jour où il sera statué sur leur demande d'agrément à condition :</p> <p>1° qu'une demande d'agrément recevable soit introduite dans les six mois de l'entrée en vigueur de l'arrêté fixant les normes d'agrément ;</p> <p>2° que le demandeur apporte la preuve par toute voie de droit de son activité antérieure à l'entrée en vigueur de l'ordonnance.</p>	<p>De diensten die al operationeel zijn op de dag waarop dit besluit in werking treedt, kunnen hun activiteiten blijven uitoefenen tot de dag waarop over hun erkenningsaanvraag een beslissing wordt genomen, op voorwaarde dat:</p> <p>1° een ontvankelijke erkenningsaanvraag wordt ingediend binnen zes maanden na de inwerkingtreding van het besluit waarin de erkenningsnormen worden vastgelegd;</p> <p>2° de aanvrager met eender welk rechtsmiddel zijn activiteit vóór de inwerkingtreding van de ordonnantie aantoont.</p>
<p>Article 19</p> <p>Les Membres du Collège réuni qui ont la Politique de santé dans leurs attributions sont chargés de l'exécution du présent arrêté.</p>	<p>Artikel 19</p> <p>De leden van het Verenigd College bevoegd voor het Gezondheidsbeleid worden belast met de uitvoering van dit besluit.</p>
<p>Bruxelles, le ... 2018</p>	<p>Brussel, ... 2018</p>
<p>Pour le Collège réuni :</p> <p>Le Membre du Collège réuni compétent pour la Politique de santé,</p> <p></p> <p>DIDIER GOSUIN</p>	<p>Namens het Verenigd College:</p> <p>Het lid van het Verenigd College bevoegd voor het Gezondheidsbeleid,</p> <p></p> <p>GUY VANHENGEL</p>