

**1<sup>er</sup> mars 2018. Arrêté 2017 / 626 du Collège de la Commission communautaire française fixant les modalités et les procédures d'agrément des centres, services, logements ou entreprises visés à l'article 70 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée<sup>1</sup>.**

Le Collège,

Vu le décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée, l'article 72, alinéa 2 ;

Vu le rapport d'évaluation d'impact sur la situation respective des femmes et des hommes, émis le 14 septembre 2017 ;

Vu le rapport d'évaluation d'impact sur la situation des personnes handicapées, **émis le 22 février 2018 ;**

Vu l'avis de la Section « Personnes handicapées » du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'aide aux personnes et de la santé, donné le 4 octobre 2017 ;

Vu l'avis n°62.672/4 du Conseil d'Etat, donné le 29/01/18, en application de l'article 84, § 1er, alinéa 1er, 2° des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, **donné le 19 février 2018 ;**

Vu l'accord de la Membre du Collège chargée du Budget, **donné le 19 février 2018 ;**

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

Après délibération,

Arrête :

## **Chapitre 1er. - Dispositions générales**

**Article 1er.** L'arrêté règle, en application de l'article 138 de la constitution, une matière visée à l'article 128 de \_\_\_\_\_ 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 Membre du Collège » : le Membre du Collège chargé de la Politique d'aide aux personnes handicapées ;

3° Le SPFB (service public francophone bruxellois) : les services du Collège de la Commission communautaire française

---

<sup>1</sup> Version coordonnée en application de l'arrêté 2018/1592 du Collège de la Commission communautaire française du 24 janvier 2019 relatif aux services d'appui à la formation professionnelle, mettant en œuvre l'article 29 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée

4° « le service » : le centre, le service, l'association, le logement ou l'entreprise visé à l'article 70 du décret

5° « le Conseil consultatif » : le Conseil consultatif bruxellois francophone de l'aide aux personnes et de la santé, section « Personnes handicapées » visé à l'article 2, 10° du décret;

6° « le demandeur » : l'association sans but lucratif ou la société à finalité sociale visées à l'article 71, 1°, du décret qui introduit une demande d'agrément pour la gestion d'un service défini au point 6 ;

7° « le projet collectif ou de service » : le projet collectif ou de service visé à l'article 71, 6° du décret;

8° « le siège d'activité » : le ou les lieux où le service exerce principalement ses missions.

## Chapitre 2. - Agrément

### Section 1<sup>ère</sup>. - Introduction de la demande

**Art. 3.** La demande d'agrément est introduite auprès du SPFB au moyen du formulaire établi par celui-ci.

Le formulaire de demande d'agrément, daté et signé par la personne habilitée à représenter le demandeur, assorti des annexes requises, est soit déposé contre accusé de réception à l'adresse du SPFB, soit envoyé à l'adresse de ce dernier par voie postale ou par voie électronique ou via le formulaire électronique disponible sur le site PHARE du SPFB.

Selon le mode d'introduction de la demande, la date de l'accusé de réception ou le cachet de la poste ou la date de réception par voie électronique fait foi pour fixer la date d'introduction de la demande.

**Art. 4.** La demande contient au minimum les renseignements et documents suivants :

1° le nom du demandeur;

2° le numéro d'entreprise;

3° le relevé d'identité bancaire du demandeur ou du service;

4° la dénomination du service pour lequel la demande d'agrément est introduite, l'adresse du ou des sièges d'activités;

5° le type de service pour lequel la demande d'agrément est introduite et s'il y a lieu, la catégorie au sein de ce type de service;

6° les prestations que le service envisage d'offrir, le nombre de personnes handicapées que le service projette d'accueillir ou la capacité agréée demandée pour les services visés aux articles 46, 4° et 62, 2° du décret, ainsi que les spécificités du public amené à bénéficier des missions du service;

7° le nom de la personne responsable de la gestion journalière du service et la preuve de sa désignation conformément aux dispositions statutaires du demandeur ;

8° la composition de l'équipe affectée au service pour effectuer les missions dans le cadre de l'agrément demandé, en précisant les fonctions et temps de travail ou à défaut le plan d'engagement du personnel;

9° la date de prise de cours de l'agrément sollicitée pour le service;

10° le projet collectif ou de service ou à défaut, en cas de première demande d'agrément, une note précisant la manière dont le service répond ou envisage de répondre aux missions pour lesquelles le demandeur a introduit la demande d'agrément ;

11° l'engagement du service à respecter les conditions d'agrément visées à l'article 71 du décret, les normes d'agrément visées à l'article 72 du décret, ainsi que toutes les autres dispositions légales et réglementaires qui lui incombent ;

12° une copie des plans des différents niveaux des bâtiments occupés mentionnant l'affectation et la superficie nette des locaux. Pour les services visés aux articles 46, 4° et 62, 2° du décret, ces plans sont établis par un architecte ou un géomètre expert ;

13° pour les services visés aux articles 46, 4° et 62, 2° du décret, un rapport du service régional d'incendie datant de moins de trois ans précisant la capacité maximale d'accueil ou d'hébergement.

## **Section 2. - Instruction de la demande**

**Art. 5.** Le SPFB accuse réception de la demande et informe le demandeur des éventuels éléments manquants dans les 20 jours de sa réception.

Si la demande ne comporte pas les éléments visés à l'article 4, 1° à 13°, le SPFB invite le demandeur, dans son accusé de réception, à compléter sa demande dans un délai de 30 jours à dater de l'envoi de cet accusé de réception. Au-delà de ce délai, la demande est déclarée caduque.

Le rapport visé à l'article 4, 13<sup>o2</sup> peut être transmis pendant l'instruction de la demande.

**Art.6.** Lorsque la demande est complète, le SPFB en informe le Membre du Collège et procède à l'instruction de la demande.

Si la demande ne comporte pas le rapport visé à l'article 4, 13<sup>o3</sup>, le SPFB peut néanmoins instruire la demande. Les demandes qui entraînent un supplément de crédit budgétaire ne sont instruites qu'après avis favorable du Membre du Collège.

Une inspection du service a lieu dans les trois mois de la réception du dossier de demande complet, les mois de juillet et d'août n'étant pas pris en compte dans le calcul de ce délai.

---

<sup>2</sup> En application de l'arrêté 2018/1592 du 24 janvier 2019

<sup>3</sup> En application de l'arrêté 2018/1592 du 24 janvier 2019

Dans les trois mois de la date du rapport d'inspection définitif, le SPFB transmet la demande ainsi instruite au Membre du Collège, qui la transmet pour avis au Conseil consultatif.

Le SPFB informe annuellement le Conseil consultatif des demandes qu'il a reçues.

**Art.7.** Le SPFB informe le demandeur de la date à laquelle le Conseil consultatif procèdera à l'examen de la demande et l'informe qu'il est invité à présenter son projet devant le Conseil consultatif s'il le souhaite.

Le Conseil consultatif rend son avis dans les deux mois à dater de sa saisine, les mois de juillet et août n'étant pas pris en compte dans le calcul de ce délai.

**Art. 8.** Après avis du Conseil consultatif, ou en cas d'absence d'avis rendu dans le délai visé à l'article 7, alinéa 2, le Membre du Collège présente la demande au Collège.

### **Section 3. - Décision d'octroi ou de refus d'agrément**

#### **Sous-section 1ère. - Octroi d'agrément**

**Art. 9.** § 1<sup>er</sup>. La décision d'octroi d'agrément du Collège précise au minimum :

- 1° le nom du service ;
- 2° le type de service et, s'il y a lieu, la catégorie au sein de ce type de service ;
- 3° le nom du demandeur et le numéro d'entreprise ;
- 4° le ou les siège(s) d'activité(s) ;
- 5° les spécificités du public amené à bénéficier des missions de ce service ;
- 6° la date de prise de cours de l'agrément ;
- 7° La durée de l'agrément.

§ 2. En outre, pour les services visés aux articles 46, 4° et 62, 2° du décret, la décision d'agrément :

1° précise une capacité agréée de base et une capacité maximale de personnes accueillies ou hébergées ;

2° peut planifier des capacités agréées de base intermédiaires.

**Art 10.** S'il s'agit d'une première demande, un agrément provisoire d'une durée de 2 ans est accordé.

Dans les autres cas, le Collège accorde un agrément d'une durée de 10 ans.

Par dérogation à l'alinéa 2, une durée d'agrément inférieure peut être fixée par le Collège lorsque, en fonction des éléments du dossier, celui-ci souhaite un contrôle du respect des conditions ou des normes d'agrément dans un délai plus court.

**Art. 11.** La décision d'octroi d'agrément est notifiée au demandeur par courrier ordinaire.

## **Sous-section 2. - Refus d'agrément**

Art 12. La décision de refus d'agrément du Collège est notifiée au demandeur par courrier recommandé avec accusé de réception.

## **Chapitre 3. - Renouvellement et modification d'agrément**

### **Section 1ère. - Renouvellement d'agrément**

**Art. 13.** Au plus tard neuf mois avant la date d'expiration de l'agrément en cours, le service peut introduire une demande de renouvellement d'agrément selon les modalités fixées aux articles 3 et 4. Dans ce cas seuls les documents visés à l'article 4, 1° à 13<sup>4</sup> qui ont été modifiés depuis la demande précédente sont joints à la demande.

**Art. 14.** L'instruction de la demande d'agrément se fait conformément aux modalités et procédures visées aux articles 5 à 8.

**Art. 15.** La décision de renouvellement d'agrément respecte les dispositions des articles 9 à 12.

**Art 16.** Le service conserve son agrément jusqu'à la notification de la décision au demandeur.

**Art. 17.** En cas de refus de renouvellement d'agrément, en concertation avec le SPFB, le service consulte d'autres services agréés afin d'examiner si la réorientation des bénéficiaires auprès d'un de ces services est possible. Lorsque la réorientation a lieu, le service transmet le dossier individuel du bénéficiaire à cet autre service avec l'accord du bénéficiaire.

**Art. 18.** Le demandeur communique la décision de refus de renouvellement d'agrément du service aux bénéficiaires et aux membres de l'équipe du service dès sa notification par le SPFB.

**Art 19.** La mention " agréé par la Commission communautaire française " est retirée de tous les documents, affiches et publications du service.

**Art. 20.** Si le Collège refuse le renouvellement, la décision indique le délai dans lequel la subvention du service est adaptée ou arrêtée. Ce délai est au moins de trois mois à dater du premier jour du mois suivant la notification de la décision.

### **Section 2. - Modification d'agrément**

**Art. 21.** En cas de modification d'un ou d'élément (s) figurant dans la décision d'agrément, le demandeur introduit auprès du SPFB une demande de modification d'agrément selon les modalités visées aux articles 3 et 4.

Dans ce cas, les documents suivants sont joints à la demande :

1° la motivation de la demande de modification ;

---

<sup>4</sup> En application de l'arrêté 2018/1592 du 24 janvier 2019

2° les documents visés à l'article 4, 1° à 13<sup>5</sup> qui ont été modifiés depuis la demande d'agrément précédente.

**Art. 22.** L'instruction de la demande se fait conformément aux articles 5 à 8.

**Art. 23.** La décision de modification d'agrément respecte les dispositions des articles 9 à 12.

## **Chapitre 4. - Retrait d'agrément pour fermeture volontaire**

**Art. 24.** Si le demandeur souhaite mettre fin aux activités du service, il en informe par courrier le SPFB au plus tard 6 mois avant la date présumée de la fermeture volontaire.

**Art. 25.** Le SPFB accuse réception de ce courrier dans les 15 jours de sa réception et en informe le Membre du Collège.

**Art. 26** L'impact de la fermeture volontaire sur les personnes handicapées et le personnel est analysé.

**Art. 27.** Le Membre du Collège présente la demande au Collège qui acte la fermeture et prononce le retrait d'agrément pour fermeture volontaire. Il informe le Conseil consultatif de cette décision.

**Art. 28.** Le SPFB notifie la décision du Collège au demandeur.

**Art. 29.** Le demandeur est tenu de communiquer la décision de retrait d'agrément aux bénéficiaires et aux membres de l'équipe du service dès sa notification par le SPFB.

**Art. 30.** En concertation avec le SPFB, le service consulte d'autres services agréés afin d'examiner si la réorientation des bénéficiaires auprès d'un de ces services est possible.

Cette réorientation se fait moyennant l'accord du bénéficiaire.

Lorsque la réorientation a lieu, le service transmet le dossier individuel du bénéficiaire à cet autre service avec l'accord du bénéficiaire.

**Art. 31.** La mention " agréé par la Commission communautaire française " est retirée de tous les documents, affiches et publications du service.

**Art. 32.** Si le Collège retire l'agrément, la décision indique le délai dans lequel la subvention du service est adaptée ou arrêtée. Ce délai est au moins de trois mois à dater du premier jour du mois suivant la notification de la décision.

## **Chapitre 5. - Modification contrainte et retrait d'agrément**

**Art. 33.** Lorsque le service ne remplit plus tout ou partie des conditions d'agrément, des normes d'agrément ou des obligations légales et réglementaires qui lui incombent, le SPFB adresse au demandeur un courrier recommandé avec accusé de réception lui demandant de se mettre en ordre dans un délai imparti.

---

<sup>5</sup> En application de l'arrêté 2018/1592 du 24 janvier 2019

**Art. 34.** Si le service ne se met pas en ordre dans ce délai, le SPFB lui adresse une mise en demeure par courrier recommandé avec accusé de réception qui rappelle les modifications exigées et un second délai pour les réaliser.

**Art. 35.** Si, suite à cette mise en demeure, le service ne se met pas en ordre dans le délai imparti, une proposition de décision est transmise par le SPFB au Membre du Collège qui la présente pour avis au Conseil consultatif.

Le Conseil consultatif invite le service à communiquer son point de vue et peut inviter celui-ci à présenter en séance son point de vue lors de l'examen du dossier.

**Art. 36.** Le Collège peut décider :

1° soit une modification contrainte d'agrément du service dans un délai imparti ;

2° soit un retrait d'agrément du service.

**Art. 37.** Le Membre du Collège informe le Conseil consultatif de la décision prise.

**Art. 38.** La décision du Collège est notifiée au demandeur par le SPFB par courrier recommandé avec accusé de réception.

**Art. 39.** Le demandeur communique la décision du Collège aux bénéficiaires et aux membres de l'équipe du service, dès sa notification par le SPFB.

**Art. 40.** Selon la décision du Collège et en concertation avec le SPFB, le service consulte d'autres services agréés afin d'examiner si la réorientation de certains ou de l'ensemble des bénéficiaires auprès d'un de ces services est possible.

Cette réorientation se fait moyennant l'accord du bénéficiaire.

Lorsque la réorientation a lieu, le service transmet le dossier individuel du bénéficiaire à cet autre service avec l'accord du bénéficiaire.

**Art. 41.** La mention " agréé par la Commission communautaire française " est adaptée ou retirée de tous les documents, affiches et publications du service.

**Art. 42.** Si le Collège décide une modification contrainte ou un retrait d'agrément, la décision indique le délai dans lequel la subvention du service est adaptée ou arrêtée. Ce délai est au moins de trois mois à dater du premier jour du mois suivant la notification de la décision.

## **Chapitre 6. - Retrait d'agrément pour raisons urgentes**

**Art. 43.** Des raisons urgentes, telles que la mise en danger des bénéficiaires pour raison de sécurité ou de santé ou en raison d'une plainte formulée liée à la commission d'une infraction pénale, peuvent entraîner le retrait d'agrément du service pour raisons urgentes par le Collège.

**Art. 44.** Ces raisons urgentes sont constatées par le SPFB ou par toute autorité publique compétente.

Le Service PHARE communique immédiatement au Membre du Collège un rapport complet des constats accompagné d'une proposition de décision. Le Membre du Collège soumet le dossier au Collège dans les plus brefs délais.

Le SPFB transmet en même temps au demandeur par courrier recommandé avec accusé de réception la copie de ce rapport et la proposition de décision qui sera soumise au Collège. Il l'invite à faire valoir ses observations dans un délai de 3 jours.

**Art. 45.** Dans le cas visé à l'article 43, le Membre du Collège, dans une démarche de précaution et de prévention, peut prendre une mesure d'urgence immédiate dans l'attente de la décision de retrait d'agrément pour raisons urgentes du Collège.

Le SPFB informe le demandeur de la mesure d'urgence immédiate visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> par courrier recommandé avec accusé de réception.

**Art. 46.** Le Collège, au vu des éléments du dossier, décide :

1° soit le maintien de l'agrément ;

2° soit une modification contrainte de l'agrément

3° soit le retrait de l'agrément du service.

**Art. 47.** Le Membre du Collège informe dans les meilleurs délais le Conseil consultatif de la présentation du dossier au Collège et de sa décision.

**Art. 48.** Les articles 38 à 42 sont d'application.

## **Chapitre 7. - Dispositions transitoires et finales**

### **Section 1ère. - Dispositions transitoires**

**Art. 49.** Les demandes introduites avant la date de l'entrée en vigueur du présent arrêté restent valables.

Pour le surplus, les dispositions du présent arrêté s'appliquent aux demandes visées à l'alinéa 1<sup>er</sup>.

### **Section 2. - Dispositions finales**

**Art. 50.** Le présent arrêté entre en vigueur à la date d'entrée en vigueur des articles 70 et 72 du décret.

**Art. 51.** La Membre du Collège chargée de la politique d'Aide aux personnes handicapées est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le ..... ;

Par le Collège,

Fadila Laanan

Céline Fremault



Ministre-Présidente du Collège

Membre du Collège, chargée de  
la politique d'aide aux personnes  
handicapées