

**Arrêté 2017/892 du Collège de la Commission communautaire française relatif aux services de loisirs inclusifs, mettant en œuvre la section 7 du chapitre 4 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée – 3ème lecture.<sup>1</sup>**

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 20, 21, 40, 72, 77 et 119 ;

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

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

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

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

Vu l'accord de la Membre du Collège chargée du Budget, donné le 26 octobre 2017 ;

Vu l'avis n° 62.668/4 du Conseil d'Etat, donné le 29 janvier 2018 en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 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 44, 45, 85 et 94 ;

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

Après délibération,

Arrête :

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

### **Article 1<sup>er</sup>.**

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

---

<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.

## **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 bénéficiaire : la personne handicapée ou la personne valide pour laquelle l'une des missions précisées aux articles 3 et 4 du présent arrêté s'exerce ;

5° le service : le service de loisirs inclusifs défini aux articles 44 et 45 du décret ;

6° l'asbl : l'association sans but lucratif définie à l'article 2, 13° du décret, qui organise un service de loisirs inclusifs ;

7° 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 ;

8° 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'accompagnement de la personne handicapée dans la recherche d'activités de loisirs inclusives visée à l'article 45, 1° du décret est mise en oeuvre par le service au travers des actions suivantes :

1° l'aide dans les démarches qui lui permettent de prendre part à une activité de loisirs qui est organisée en dehors du service et qui ne s'adresse pas de manière spécifique à des personnes handicapées ;

2° l'information sur l'offre de loisirs inclusifs existante et adaptée à la situation de la personne handicapée ;

3° l'accompagnement qui vise à ce que la personne augmente son autonomie en vue de prendre elle-même en charge l'organisation de ses loisirs.

Ces actions se développent de manière généralement individuelle, en tenant compte du projet de vie de la personne handicapée et de ses capacités.

### **Art. 4.**

La mission d'organisation de loisirs inclusifs visée à l'article 45, 2° du décret est mise en oeuvre par le service au travers de l'action suivante :

l'organisation par le service d'activités collectives de loisirs à caractère ludique, culturel, touristique, culinaire, de détente, de bien-être, d'expression sous toutes ses formes, sans que cette

liste soit limitative.

Ces activités s'adressent à la fois à des personnes handicapées et à des personnes valides qui y participent ensemble dans une optique de mixité sociale.

#### **Art. 5.**

La mission de collaboration avec d'autres organisations actives en matière de loisirs visée à l'article 45, 3° du décret est mise en oeuvre par le service au travers des actions suivantes :

1° le développement de partenariats avec des organismes généralistes de loisirs afin de mettre en place ensemble des programmes ou des activités de loisirs inclusifs ;

2° la sensibilisation des organismes généralistes de loisirs aux principes d'inclusion des personnes handicapées dans les activités qu'ils proposent.

### **CHAPITRE 3. NORMES D'AGREMENT**

#### **SECTION 1<sup>ère</sup> – NORMES DE QUALITE**

#### **Art. 6.**

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. 7.**

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 sa rédaction.

#### **Art. 8.**

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

#### **Art. 9.**

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

#### **Art. 10.**

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

1° en responsabilité civile pour toutes les prestations posées sous sa responsabilité, y compris les manifestations extérieures, et pour les volontaires qu'elle occuperait ;

2° en responsabilité pour les administrateurs de l'asbl ;

3° en incendie et vol pour le bâtiment et le mobilier.

#### **SECTION 2 – NORMES RELATIVES A L'INFRASTRUCTURE**

#### **Art. 11.**

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

activités de loisirs telles que des séjours, des visites touristiques ou culturelles peuvent néanmoins se dérouler en dehors de la Région de Bruxelles-Capitale.

**Art. 12.**

Le service dispose de locaux qui permettent :

- 1° de réaliser sur le lieu de son siège d'activités les missions définies aux articles 3 à 5 ;
- 2° d'assurer un entretien individuel avec un bénéficiaire permettant le respect de la confidentialité.

**Art. 13.**

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

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

**Art. 14.**

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

- 1° les valeurs sur lesquelles repose les missions du service ;
- 2° ses missions et son public cible ;
- 3° son offre de services ;
- 4° la description du service et ses règles de fonctionnement ;
- 5° les méthodes d'organisation du travail pour tendre vers la réalisation du projet de vie des personnes handicapées ;
- 6° les modalités de la participation des personnes handicapées, visée à l'article 71, 3° du décret, et des autres bénéficiaires du service ;
- 7° les modalités de la participation à des actions communautaires, visée à l'article 71, 4° du décret ;
- 8° les modalités de la mise en œuvre d'une démarche de réseau, visée à l'article 71,5° du décret ;
- 9° les modalités de l'évaluation du projet individualisé des personnes handicapées, en y incluant leur participation ;
- 10° les modalités d'encadrement des activités de loisirs organisées par le service en fonction du public accueilli.

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

**Art. 15.**

Le service dispose :

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

**SECTION 4 – NORMES RELATIVES AU PERSONNEL**

**Art. 16.**

Les membres du personnel du service subventionné dans le cadre du présent arrêté correspondent

aux fonctions et répondent aux conditions de diplôme qui sont déterminées par l'annexe III de l'arrêté NM.

**Art. 17**

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

**Art. 18.**

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. 19.**

Le service tient un dossier individuel accessible à chaque membre du personnel subventionné dans le cadre du présent arrêté.

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 18 ;
- 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. 20.**

Les volontaires effectuent leurs prestations en appui du personnel du service.

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

Le service conserve une copie de ces conventions individuelles.

**Art. 21.**

Le service assure la formation continuée des membres du personnel et des volontaires en lien avec l'exercice des missions définies aux articles 3 à 5.

**SECTION 5 – NORMES RELATIVES AUX BENEFICIAIRES**

**Art. 22.**

En application de l'article 20 du décret, la personne handicapée qui n'a pas introduit de demande d'admission au bénéfice des interventions du décret peut bénéficier des interventions et activités du service.

**Art. 23.**

Chaque service est agréé pour assurer l'accompagnement décrit à l'article 3 en faveur :

- d'au moins 12 personnes handicapées par an. Il est alors repris en catégorie 1 ;
- d'au moins 20 personnes handicapées par an. Il est alors repris en catégorie 2.

Ces personnes handicapées signent une convention d'accompagnement telle que décrite à l'article 27.

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

#### **Art. 24.**

Ces accompagnements se concrétisent par :

- au moins 120 interventions par an en catégorie 1 ;
- au moins 200 interventions par an en catégorie 2.

Une intervention est toute prestation d'un membre du personnel d'accompagnement dont la durée est d'au moins 30 minutes ou deux fois 15 minutes pour la même personne, qui est en lien direct avec la personne et qui correspond à son projet individuel en matière de loisirs.

Si l'intervention se passe en dehors des locaux du service, le temps de déplacement est inclus dans la durée de l'intervention.

Si l'intervention justifie la présence de plusieurs intervenants, elle est comptabilisée deux fois maximum.

Si au cours d'une demi-journée, l'intervention dure plus de deux heures, elle est comptabilisée deux fois.

Si au cours d'une demi-journée, l'intervention justifie la présence de plusieurs intervenants et dure plus de deux heures, elle est comptabilisée quatre fois.

L'accompagnement simultané de « x » personnes handicapées compte pour « x » interventions.

Une réunion à laquelle la personne handicapée ne participe pas, mais qui le concerne, compte pour une intervention.

Si l'intervention consiste en une visite extérieure sans la personne handicapée dans l'objectif de réaliser son projet individuel en matière de loisirs, cette visite est comptée pour une intervention.

#### **Art. 25.**

Chaque service est agréé pour assurer l'organisation de loisirs inclusifs décrite à l'article 4 à raison :

- d'au moins 100 périodes d'activités par an. Il est alors repris en catégorie A ;
- d'au moins 200 périodes d'activités par an. Il est alors repris en catégorie B.

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

Une période d'activités correspond à une demi-journée ou une soirée d'activités.

Une journée complète d'activités correspond à deux périodes.

Lors d'un séjour résidentiel, une journée et une nuit correspondent à 4 périodes.

Les périodes d'activités sont comptabilisées sans tenir compte du nombre de personnes présentes.

### **SECTION 6 – NORMES RELATIVES AUX RELATIONS ENTRE LE SERVICE ET LE BENEFICIAIRE**

#### **Art. 26.**

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

- 1° les devoirs et droits du service à l'égard du bénéficiaire ;
- 2° les droits et devoirs du bénéficiaire ;
- 3° les modalités d'introduction des demandes d'information et des réclamations et leur mode de traitement ;
- 4° les mesures mises en œuvre lorsqu'un bénéficiaire contrevient aux règles de fonctionnement ou

- en cas de détérioration volontaire du matériel mis à disposition ;
- 5° les noms de la personne chargée de la gestion journalière et du président du conseil d'administration ;
  - 6° les dispositions inscrites aux articles 29 à 31 ;
  - 7° les dispositions prises en application de l'article 32 ;
  - 8° la mention des risques couverts par les assurances souscrites par le service ;
  - 9° 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 bénéficiaires.

#### **Art. 27.**

1° Dans le cadre de la mission décrite à l'article 3, une convention d'accompagnement écrite est conclue et signée entre le service et la personne handicapée.

Elle mentionne au minimum :

- 1° l'identité des parties ;
- 2° la date de prise d'effet de la convention et sa durée ;
- 3° les objectifs du projet individualisé développé dans le cadre des loisirs inclusifs ;
- 4° le projet individualisé ;
- 5° les modalités suivant lesquelles la convention peut être modifiée, complétée ou résiliée ;
- 6° les modalités d'évaluation de la mise en œuvre de la convention, à réaliser tous les 18 mois ; la personne handicapée participe à cette évaluation ;
- 7° le montant de la contribution financière visée à l'article 30 et les modalités de son versement ;
- 8° la date de signature.

Chacune des parties reçoit un exemplaire signé de la convention.

Le projet de service et le règlement d'ordre intérieur du service tels que définis aux articles 14 et 26 sont expliqués et remis contre accusé de réception à la personne handicapée.

2° Dans le cadre de la mission décrite à l'article 4, le projet de service et le règlement d'ordre intérieur du service tels que définis aux articles 14 et 26 sont expliqués et remis contre accusé de réception aux participants qui ne bénéficient pas des interventions décrites à l'article 3.

#### **Art. 28.**

Dans le cadre de la mission décrite à l'article 3, un dossier individuel centralisé est ouvert au nom de la personne handicapée avec laquelle une convention est signée.

Il comprend au minimum :

- 1° la demande et/ou le rapport de l'entretien initial avec la personne handicapée ;
- 2° la convention d'accompagnement 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 handicapée lors de la signature de la convention d'accompagnement ;
- 4° les données individuelles nécessaires à la mise en œuvre de la convention ;
- 5° les interventions réalisées, telles que décrites à l'article 24, avec les indications du contenu, de la date et du nombre de prestations consacré ;
- 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 autre contrepartie que celles visées aux

articles 30 et 31.

**Art. 30.**

La personne handicapée participe aux frais du service avec lequel elle a conclu une convention et lui verse à cet effet une contribution financière mensuelle.

Cette contribution est comprise entre 1,70 et 17,00 €, en fonction des critères établis par le service et tient compte des ressources de l'intéressé.

**Art. 31.**

Dans le cadre de la mission décrite à l'article 4, le bénéficiaire qui prend part à des activités de loisirs inclusifs organisées par le service participe aux frais encourus.

Cette contribution est fixée librement par le service et tient compte des ressources du bénéficiaire.

**Art. 32.**

La participation des personnes handicapées prévue à l'article 71, 3° du décret se traduit par un processus annuel consultatif individualisé ouvert à tous les bénéficiaires, 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. 33.**

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

Il contient au minimum :

1° des informations globalisées sur le nombre de personnes handicapées accompagnées dans le cadre de la mission visée à l'article 3, telles que l'âge, le sexe, le handicap, le domicile, les objectifs et les résultats ;

2° le nombre total des interventions définies à l'article 24 ;

3° la présentation des activités de loisirs inclusifs organisées par le service dans le cadre de la mission visée à l'article 4 et le nombre de bénéficiaires tant handicapés que valides ;

4° le nombre total de périodes d'activités de loisirs définies à l'article 25 ;

5° les montants des contributions financières demandées par le service en application de l'article 31<sup>2</sup> ;

6° la présentation des collaborations et des sensibilisations menées auprès d'autres organisations actives en matière de loisirs dans le cadre de la mission visée à l'article 5 ;

7° l'évaluation de la mise en œuvre du projet de service visé à l'article 14 ;

8° les faits marquants de l'activité du service ;

9° les modalités de la mise en œuvre du travail en réseau conformément aux dispositions de l'article 71, 5° du décret ;

10° les moyens mis en œuvre pour favoriser la participation et l'inclusion des personnes handicapées ;

11° des données globalisées relatives au personnel occupé et les changements intervenus pendant

---

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



l'année ;

12° les modalités et les résultats de l'évaluation interne visée à l'article 102 du décret ;

13° les perspectives d'évolution du service, en termes d'activités et d'organisation.

#### **Art. 34.**

Le service communique au Service PHARE pour le 30 juin de l'exercice qui suit celui concerné le numéro national, les dates de début et de fin de convention d'accompagnement 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. 35.**

Le service informe le Service PHARE dans les quinze jours de toute modification relative aux conditions d'agrément et de subventionnement, ainsi que de toute modification relative au personnel visé à l'article 16.

Pour chaque membre du personnel visé à l'article 16, le service communique au Service PHARE dans les quinze jours de son engagement la copie de son contrat de travail et toute preuve qu'il remplit les conditions réglementaires relatives à sa fonction et à son ancienneté. Seuls les éléments indispensables au calcul des subventions sont transmis au Service PHARE.

#### **Art. 36.**

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. 37.**

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 49.

#### **Art. 38.**

Le SPF B fixe les modalités de la transmission des informations prévue au présent chapitre.

## **CHAPITRE 4. SUBVENTIONS**

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

#### **Art. 39.**

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 SPF B du dossier justificatif visé à l'article 49.

#### **Art. 40.**

L'avance mensuelle tient compte des catégories agréées, de l'évolution du personnel repris à l'article 16 en termes de nombre, de fonction, d'ancienneté et de prestations dans les limites fixées à la section 2.

En cas de dépassement du délai fixé à l'article 35, 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. 41.**

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. 42.**

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. 43.**

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

- service de catégorie 1 : 0,5 équivalent temps plein dans la fonction d'accompagnement ;
- service de catégorie 2 : 1 équivalent temps plein dans la fonction d'accompagnement.

**Art. 44.**

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. 45.**

Une subvention équivalente à un pour cent maximum de la subvention calculée en application des articles 43 et 44 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 d'évaluation à usage interne, tel que prévu par l'article 102 du décret.

**Art. 46.**

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. 47.**

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

- service de catégorie A : 6.500 € ;
- service de catégorie B : 12.000 €.

**Art. 48.**

La subvention couvre les frais admissibles encourus suivants en rapport avec les missions agréées du service :

- loyers et charges locatives du siège d'activités du service ;
- énergie (gaz, électricité, chauffage) du siège d'activités ;
- assurances ;
- fournitures de bureau ;
- téléphone, internet, poste ;
- services informatiques ;
- publicité, annonces ;
- frais de déplacements du personnel subventionné visé à l'article 43 ;
- frais de secrétariat social du personnel visé à l'article 43.

**SECTION 4 – DOSSIER JUSTIFICATIF DES SUBVENTIONS****Art. 49.**

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 ;
- le grand livre ou historique des comptes généraux.

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

#### **Art. 50.**

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.

#### **Art. 51.**

Les contributions financières visées aux articles 30 et 31 ne sont pas déduites de la subvention.

## **CHAPITRE 5. MISE EN ŒUVRE DES MISSIONS DE LOISIRS INCLUSIFS PAR UN SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT**

#### **Art. 52.**

En application de l'article 40 du décret, un service d'accompagnement agréé peut exercer les missions définies au chapitre 2 dans le cadre d'une convention de cinq ans conclue avec le Collège, moyennant le respect des dispositions du chapitre 3 et selon les modalités suivantes :

- 1° compléter son projet de service et son règlement d'ordre intérieur sur base des articles 14 et 26 ;
- 2° compléter son rapport annuel d'activités sur base de l'article 33 ;
- 3° dans le cadre de sa comptabilité analytique, distinguer les missions de loisirs inclusifs.

#### **Art. 53.**

Les subventions octroyées respectent les dispositions du chapitre 4.

Le dossier justificatif des subventions distingue les missions de loisirs inclusifs.

#### **Art. 54.**

La convention conclue avec le Collège contient :

- 1° les dispositions des articles 52 et 53 ;

2° les objectifs du service d'accompagnement qui précisent la nature des activités de loisirs inclusifs organisées ;

3° la mention de la ou des catégories d'âge du public ;

4° les mentions des catégories d'agrément telles que définies aux articles 23 et 25.

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

## **CHAPITRE 6. DISPOSITIONS FINALES**

### **Art. 55.**

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

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

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

### **Art. 56.**

Entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018 :

1° la section 7 du chapitre 4 du décret ;

2° l'article 85 du décret ;

3° pour les services visés aux articles 44 et 45 du décret : les articles 70, 71, 72, 74, 75, 77, 94, 95 et 102 du décret ;

4° le présent arrêté.

### **Art. 57.**

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

Bruxelles, le .

Par le Collège,

La Ministre-Présidente du Collège

La Ministre,

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

Fadila LAANAN

Céline FREMAULT