

25 avril 2019

Arrêté du Gouvernement wallon relatif aux contrats d'objectifs des services visés aux Titres VII, chapitres 1 à 4, 7 et 9, XI, XII, XII/1, XII/2 du Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V

Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2019 hormis ses articles 49 à 56, 63 à 67 et 71 à 80 qui entrent en vigueur 30 jours après la parution au Moniteur belge.

Le Gouvernement wallon,

Vu le Code wallon de l'Action sociale et de la Santé, l'article 285;

Vu le Code wallon de l'Action sociale et de la Santé, l'article 283, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 février 2014, par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014 et par le décret du 3 décembre 2015;

Vu le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 28 juin 2018;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 12 juillet 2018;

Vu le rapport du 4 juillet 2018 établi conformément à l'article 4, 2^o, du décret du 3 mars 2016 visant à la mise en oeuvre des résolutions de la Conférence des Nations unies sur les femmes à Pékin de septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques régionales, pour les matières réglées en vertu de l'article 138 de la Constitution;

Vu l'avis 65.204/4 du Conseil d'Etat, donné le 11 mars 2019, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Considérant l'avis de la Commission wallonne des personnes handicapées, donné le 12 septembre 2018;

Considérant l'avis du Comité de branche « Handicap », donné le 18 octobre 2018;

Considérant la Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées du 13 décembre 2006, ratifiée par la Belgique le 3 juillet 2009;

Considérant la Convention internationale aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989;

Sur la proposition de la Ministre de l'Action sociale;

Après délibération,

Arrête :

Art. 1^{er}.

Le présent arrêté règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 128, § 1^{er}, de celle-ci.

Art. 2.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre VI, du Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, il est inséré un chapitre I/1, comportant les articles 469/1 à 469/4, rédigés comme suit :

« Chapitre I/1. - Dispositions spécifiques

Section 1. - Disposition introductive

Art. 469/1. La présente section est applicable aux services visés à la Deuxième partie, Livre V, Titres VII, chapitres 1 à 4, 7 et 9, XI, XII, XII/1, XII/2.

Sous-section 1. - Le projet de service et le contrat d'objectifs

Art. 469/2. § 1^{er}. Les services visés au titre de la présente section fondent leur gestion sur un projet de service élaboré pour six ans et correspondant au modèle figurant en annexe 45/2. Ce projet de service contient le contrat d'objectifs défini à l'article 469/3.

§ 2. Dans le cas d'une entité administrative visée à l'article 469/4, l'entité administrative établit :

- 1° un seul projet de service lequel tient compte de la spécificité des besoins et des attentes des usagers, propre à chaque service;
- 2° un seul contrat d'objectifs déclinés en fonction des types d'offres de services proposés par l'entité.

§ 3. En cas d'intégration d'un nouveau service au sein d'une entité administrative existante, son projet de service est intégré à celui de cette entité conformément aux dispositions du paragraphe 2.

§ 4. Les services ou, le cas échéant, les entités administratives définies à l'article 469/4, communiquent à l'Agence leur projet de service six mois avant le début de chaque sexennat.

Le projet visé à l'alinéa 1^{er} est proposé pour avis au conseil des usagers.

§ 5. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, les services visés au chapitre 7 du Titre VII ne faisant pas partie d'une entité administrative sont tenus à un projet de service selon les modalités définies à l'article 831/12.

§ 6. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, les services visés au chapitre 9 du Titre VII ne faisant pas partie d'une entité administrative sont tenus à un projet de service selon les modalités définies à l'article 831/136.

Art. 469/3. On entend par « contrat d'objectifs » un document par lequel les services développent la stratégie qu'ils comptent mettre en oeuvre dans les six années à venir de manière à améliorer la qualité des prestations offertes à leurs usagers et à proposer une offre de services visant à rencontrer les besoins et enjeux d'avenir du secteur.

Le contrat d'objectifs est en cohérence avec :

- 1° le projet du service au sein duquel il est présenté;
- 2° les valeurs reprises dans le contrat de gestion de l'Agence;
- 3° les recommandations internationales en matière d'inclusion et de droits des personnes en situation de handicap émises par le Conseil de l'Europe et l'Organisation des Nations Unies.

Le contrat d'objectifs expose les objectifs prioritaires qui seront visés ainsi que les moyens pour les atteindre.

Le contrat d'objectifs tient compte de la qualité de vie, de la qualité des prestations, d'une politique de prévention de la maltraitance et de promotion de la bientraitance et ce pour les usagers, leur famille et leurs aidants proches, et ce, dans un souci d'ouverture des personnes en situation de handicap au sein de la communauté.

Pour chaque objectif, sont envisagés :

- 1° les moyens dont dispose le service et ceux dont il a besoin;
- 2° le suivi et l'évaluation des résultats;
- 3° le soutien apporté le cas échéant par l'Agence.

Dans ce cadre, et en vue de concourir à ces objectifs, un plan d'affectation aux réserves opérées sur les subventions versées par l'Agence peut être proposé selon les modalités définies à l'article 474/4, § 1^{er}.

La direction du service prépare le contrat d'objectifs en organisant la consultation de l'ensemble du personnel du service. Il est signé par la direction et le ou les représentants légaux de l'entité juridique concernée.

Dans les six mois de son dépôt à l'Agence, cette dernière peut solliciter des amendements au contrat d'objectifs s'il n'est pas élaboré conformément aux dispositions du présent article.

Au-delà de ce délai, le contrat par objectifs est considéré conforme.

A partir du dépôt à l'Agence du projet de service et durant les six années de sa mise en oeuvre, des amendements peuvent être apportés par le service, moyennant l'accord préalable de l'Agence sollicité par courrier. Cet accord est donné dans les 3 mois, à défaut il est réputé accepté.

Si l'Agence constate que le contrat d'objectifs se trouve en contradiction avec une ou plusieurs normes d'agrément et en cas de refus du service de modifier le contrat, l'Agence peut proposer au Ministre une des sanctions prévue à l'article 475.

Art. 469/4. Les services fonctionnant dans le cadre d'entités administratives font l'objet d'une consolidation au moment des évaluations visées à l'article 474.

On entend par « entité administrative » l'entité constituée d'un ou plusieurs services visés dans la présente section, dépendant d'un même pouvoir organisateur, gérée par une direction générale commune qui possède, pour cet ensemble de services, la responsabilité de la gestion journalière tant administrative, financière que du personnel.

La gestion journalière implique :

1° le pouvoir quotidien effectif de donner des ordres et directives au personnel, en ce compris l'équipe administrative commune à ces services;

2° d'être mis en possession des moyens lui permettant de faire face aux charges financières relatives au fonctionnement quotidien des services concernés;

3° de coordonner, le cas échéant, les différentes directions existant au sein de l'entité.

La direction de cet ensemble de services agréés, conventionnés ou autorisés par l'Agence doit être réalisée par un membre du personnel de direction sous contrat de travail ou le cas échéant, désigné par arrêté de nomination de l'autorité publique de tutelle.

A l'exception des services compris dans des entités déjà reconnues par l'Agence avant l'entrée en vigueur du présent arrêté et des services visés au Titre VII, les services concernés par le regroupement sont situés à une distance de maximum trente kilomètres et de trente minutes en termes de trajet du lieu où siège principalement la direction et où sont concentrées les données administratives nécessaires à la gestion journalière.

Une entité administrative présente un projet de service assurant la complémentarité des réponses que ses différents services agréés, conventionnés ou autorisés à prendre en charge, proposent aux usagers.

Les évaluations visées à l'article 474 ainsi que le projet de service et le contrat d'objectifs visés respectivement aux articles 469/2 et 469/3 s'appliquent à l'ensemble de l'entité administrative. ».

Art. 3.

Dans le même titre, l'intitulé du chapitre III est remplacé par ce qui suit :

« Contrôle ».

Art. 4.

Dans le chapitre III du même Titre, il est inséré une section première intitulée « Principes généraux ».

Art. 5.

Dans la section première, l'article 474, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 février 2014, est remplacé par ce qui suit :

« Art. 474. § 1^{er}. L'Agence procède aux missions de contrôle et d'évaluation.

Elle les met en oeuvre dans le cadre d'une évaluation par période de six ans à l'issue de laquelle elle :

1° évalue la qualité des prestations offertes aux usagers;

2° évalue la conformité aux normes réglementaires prévues à l'article 285 du Code décretal.

La date de départ de cette évaluation sexennale correspond à la date anniversaire de l'agrément ou de l'autorisation de prise en charge du service concerné. Dans le cas d'une entité administrative visée à l'article 469/4, la date anniversaire retenue est celle du service qui au sein de cette entité a été chronologiquement agréé ou autorisé en dernier.

§ 2. L'Agence met en outre en oeuvre une évaluation financière annuelle à l'issue de laquelle elle établit des conclusions relatives au contrôle de l'utilisation des subventions octroyées pour chaque exercice comptable.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, la date de départ de l'évaluation sexennale d'un nouveau service agréé au sein d'une entité administrative après l'entrée en vigueur du présent arrêté, correspond à la date de départ de l'évaluation sexennale de l'entité administrative dont il dépend. ».

Art. 6.

Dans la même section, il est inséré un article 474/1, rédigé comme suit :

« Art. 474/1. Six mois avant l'évaluation sexennale visée à l'article 474, § 1^{er}, sans préjudice de l'article 315 du Code décretal, les services transmettent à l'Agence les documents figurant en annexe 45/1. ».

Art. 7.

Dans le même chapitre, il est inséré une section 2 comportant les articles 474/2 à 474/5, rédigée comme suit :

« Section 2. - Modalités spécifiques de contrôle et d'utilisation des subventions de l'Agence.

Art. 474/2. La présente section est applicable aux services visés à la Deuxième partie, Livre V, Titres VII, chapitres 1 à 4, 7 et 9, XI, XII, XII/1 et XII/2.

Art. 474/3. § 1^{er}. Par dérogation à l'article 474, § 2, l'Agence procède tous les six ans à une évaluation financière du service et établit des conclusions relatives au contrôle de l'utilisation des subventions octroyées annuellement.

La première période d'évaluation financière débute le 1^{er} janvier 2019.

§ 2. Pour réaliser le contrôle de l'utilisation des subventions, les différentes catégories de subventions octroyées par l'Agence, sont additionnées et cumulées sur une période de six ans.

§ 3. Les subventions sont utilisées conformément aux critères d'éligibilité définis aux annexes 45/3 et 45/4.

§ 4. Si le montant total des charges éligibles duquel on a déduit le montant des participations financières versées par l'usager ou son représentant légal à l'exception de celles visées à l'article 531, est inférieur aux subventions, la différence est récupérée au moment du contrôle de l'utilisation des subventions par l'Agence.

Art. 474/4. § 1^{er}. Cinq pourcents au maximum du montant total de l'ensemble des subventions visées à l'article 474/3, § 1^{er}, notifiées annuellement par l'Agence peuvent être portés en réserve. Ces montants sont mis en réserve au terme des exercices comptables.

§ 2. Les montants affectés en réserve en application de l'article 469/3 constituent une charge éligible s'ils sont affectés conformément aux objectifs et planifiés selon le modèle prévu par l'Agence. L'Agence valide ces montants dans le cadre des contrats d'objectifs. A défaut, l'Agence récupère ces montants.

§ 3. Les montants concernés sont comptabilisés au terme de chaque sexennat dans un compte n° 133XX intitulé « Réserves pour contrat d'objectifs » qui est mouvementé uniquement par les dotations et prélèvements y afférents en conformité avec l'objet pour lequel la réserve a été réalisée et sur base d'un plan d'affectation validé par l'Agence.

Les montants équivalents sont portés à l'actif dans un compte bancaire spécifique intitulé « Contrat d'objectif ».

Au moment de leur utilisation, les réserves sont portées au compte « produits d'exploitation » et au compte « subsides en capital » si elles sont affectées à un investissement.

§ 4. Les intérêts annuels générés par le compte bancaire sont assimilés aux subventions octroyées par l'Agence et sont utilisés sur base des règles visées à l'article 474/3, § 3.

Art. 474/5. § 1^{er}. Par dérogation au principe du sexennat visé à l'article 474/3, § 1^{er}, chaque année l'Agence opère un contrôle du respect des normes quantitatives de personnel.

Une récupération de subvention est opérée en cas de non-respect de la norme.

§ 2. La récupération de subvention prévue au § 1^{er} est opérée à due proportion du personnel manquant en tenant compte des paramètres de subventionnement du personnel définis dans le même Code ou à défaut, en prenant en compte le coût net total moyen d'un travailleur pour le service concerné. ».

Art. 8.

L'article 475 du même Code est remplacé par ce qui suit :

« Art. 475. § 1^{er}. Lorsque qu'une des conditions d'agrément n'est pas respectée, le Ministre peut retirer, suspendre ou limiter temporairement la durée de l'agrément.

§ 2. La limitation temporaire de la durée de l'agrément s'exerce par l'octroi d'un agrément provisoire d'une durée de un an à trois ans.

Au terme de cette période, l'agrément est, sauf décision contraire du Ministre, accordé pour une durée indéterminée.

§ 3. La suspension de l'agrément implique l'interdiction d'accompagner, de suivre ou de prendre en charge de nouvelles personnes en situation de handicap.

§ 4. Le retrait d'agrément implique au préalable une audition organisée par l'Agence, du pouvoir organisateur et de la direction. En cas de décision de retrait, l'Agence, pour les services organisant l'accueil ou l'hébergement de personnes en situation de handicap, en informe le bourgmestre de la commune concernée. L'Agence peut requérir la collaboration de tout service pour assurer l'accompagnement urgent des personnes en situation de handicap ou la prise en charge urgente des personnes en situation de handicap devant être évacuées d'un établissement.

§ 5. Lors de la fermeture d'un service d'aide aux activités de la vie journalière consécutive à un retrait d'agrément, l'Agence agréé un nouveau service afin d'assurer la continuité des aides à la vie journalière des bénéficiaires concernés.

§ 6. Les décisions de suspension, limitation et retraits sont notifiées au gestionnaire du service ou de l'entité administrative par envoi recommandé ou par exploit d'huissier. Elles sont exécutoires dès notification. ».

Art. 9.

Dans l'article 492 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

a) l'alinéa 1^{er} est remplacé par ce qui suit :

« Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}. »;

b) l'alinéa 2 est abrogé;

c) l'alinéa 3 est complété par les mots « et transmet cette évaluation à l'Agence pour le 30 juin de chaque année. ».

Art. 10.

Dans l'article 518 du même Code, l'alinéa 2 est abrogé.

Art. 11.

Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, chapitre Ier, section 5, l'intitulé de la sous-section 7 est remplacé par ce qui suit :

« Contrôle des subventions ».

Art. 12.

A l'article 527 du même Code, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014, les modifications suivantes sont apportées :

1° le paragraphe 2 est remplacé par ce qui suit :

« § 2. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. »;

2° les paragraphes 3 et 4 sont abrogés.

Art. 13.

L'article 528 du même Code est abrogé.

Art. 14.

L'article 542 est remplacé par ce qui suit :

« Art. 542. Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 selon les modalités qui y sont définies. ».

Art. 15.

A l'article 571 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° l'alinéa 1^{er} est remplacé par ce qui suit :

« Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}. »;

2° l'alinéa 2 est abrogé;

3° à l'alinéa 3, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

Art. 16.

Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, la sous-section 3 de la section 5 du chapitre 2 du Titre VII, intitulée « Sanctions » et comportant les articles 600 à 602, est abrogée.

Art. 17.

L'article 595 est remplacé par ce qui suit :

« Art. 595. Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 selon les modalités qui y sont définies. ».

Art. 18.

A l'article 611 du même Code, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

Art. 19.

Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, l'intitulé de la sous-section 10 de la section 6 du chapitre 2 du Titre VII est remplacé par l'intitulé: « Contrôle des subventions ».

Art. 20.

A l'article 620 du même Code, modifié par l'article 6 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 octobre 2013 et par l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 27 février 2014, les modifications suivantes sont apportées :

1° au paragraphe 1^{er}, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence »;

2° le paragraphe 2 est remplacé par ce qui suit : « § 2. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. »;

3° le paragraphe 3 est abrogé.

Art. 21.

L'article 621 du même Code est abrogé.

Art. 22.

A l'article 633, alinéa 2, du même Code, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

Art. 23.

A l'article 657 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° l'alinéa 1^{er} est remplacé par ce qui suit :

« Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}. »;

2° à l'alinéa 2, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

Art. 24.

Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, le point B. de la sous-section 5 de la section 2 du chapitre 3 du Titre VII, intitulé « Sanctions » et comportant les articles 688 à 690, est abrogée.

Art. 25.

Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, le point A. intitulé « Contrôle et Sanctions » de la sous-section 5 de la section 2 du chapitre 3 du Titre VII est remplacé par le Titre « Contrôle ».

Art. 26.

Dans le même Code, l'article 687 est remplacé par ce qui suit :

« Art. 687. Les services d'inspection de l'Agence évaluent le respect des différentes conditions et normes d'agrément visées au E. de la sous-section 3 de la présente section. ».

Art. 27.

A l'article 694 du même Code, l'alinéa 2 est abrogé.

Art. 28.

Dans le même Code, les paragraphes 2, 3 et 4 de l'article 706 sont supprimés.

Art. 29.

Dans le même Code, la disposition de l'article 707 est remplacée par ce qui suit :

« Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 30.

A l'article 739 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° l'alinéa 1^{er} est remplacé par ce qui suit :

« Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}. »;

2° les alinéas 2 et 3 sont abrogés;

3° à l'alinéa 4, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

Art. 31.

L'article 760 est remplacé par ce qui suit :

« Art. 760. Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 selon les modalités qui y sont définies. ».

Art. 32.

Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, chapitre IV, section 7, la sous-section 6 comportant les articles 764 à 766 est abrogée.

Art. 33.

Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, chapitre IV, section 7, l'intitulé de la sous-section 6 est remplacé par « Contrôle des subventions ».

Art. 34.

L'article 775 du même Code, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014, est remplacé par ce qui suit :

« Art. 775. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 35.

L'article 776 du même Code est abrogé.

Art. 36.

L'article 831/35 du même Code est complété par un paragraphe rédigé comme suit :

« § 3. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 37.

L'article 831/71 du même Code est abrogé.

Art. 38.

Le titre de la sous-section 4 de la section 6 du chapitre 9 du Titre VII de la Deuxième partie du Livre V du même Code est remplacé par le titre suivant : « Frais de mobilité du personnel ».

Art. 39.

Le titre B de la sous-section 6 de la section 6 du chapitre 9 du Titre VII de la Deuxième partie du Livre V du même Code est remplacé par le titre suivant : « Contrôle des subventions ».

Art. 40.

Le titre C de la sous-section 6 de la section 6 du chapitre 9 du Titre VII de la Deuxième partie du Livre V du même Code est abrogé.

Art. 41.

A l'article 831/138 du même Code, la disposition du paragraphe premier est remplacée par la disposition suivante :

« Le service procède au plus tard tous les quatre ans ou le cas échéant au terme de la quatrième année du contrat d'objectif, à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. L'évaluation peut être mise en oeuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers. ».

Art. 42.

Les dispositions prévues à l'article 831/181 du même Code sont remplacées par la disposition suivante :

« Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 43.

Les dispositions prévues à l'article 831/182 du même Code sont remplacées par la disposition suivante :

« Les participations financières sollicitées en vertu de l'article 831/188 auprès des personnes morales ou physiques qui ont recours aux activités du dispositif mobile sont comptabilisées au titre de récupérations de frais relatifs aux comptes 613 visés au plan comptable transmis par voie de circulaire aux services. ».

Art. 44.

Les paragraphes 1^{er} et 3 de l'article 831/183 du même Code sont abrogés.

Art. 45.

La disposition prévue à l'article 831/184 du même Code est remplacée par la disposition suivante : « Les limites de l'admissibilité des charges sont précisées aux annexes 45/3 et 45/4. ».

Art. 46.

A l'article 831/185 du même Code, les mots « de trois ans » sont remplacés par « de contrôle des subventions ».

Art. 47.

Dans l'article 1219 du même Code, le 1^o est remplacé par ce qui suit :

« 1^o un projet de service ainsi que le mode d'élaboration et de suivi des projets individuels; ».

Art. 48.

Dans l'article 1220 du même Code, le 6^o est remplacé par ce qui suit : « 6^o le projet de service envisagé pour le service concerné par la transformation; ».

Art. 49.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, du même Code, la section 2, comportant les articles 1222 à 1243, modifiée par les arrêtés du Gouvernement wallon des 15 mai 2014 et 23 juin 2016, est remplacée comme suit :

« Section 2. - Conditions d'agrément

Sous-section 1. - Principes généraux

Art. 1222. Outre les principes d'agrément prévus aux articles 467 et 469, les services répondent aux conditions d'agrément visées aux articles 1224 à 1243/17.

L'absence de respect des conditions visées à l'alinéa 1^{er} peut entraîner la suspension, le retrait de l'agrément ou la limitation du nombre de places agréées, sur base de la même procédure que celle visée à l'article 475.

Art. 1223. Lors de la fermeture d'un service consécutive à un retrait d'agrément, l'Agence requiert la collaboration de tout service pour assurer l'accueil et l'hébergement urgent des personnes handicapées.

Sous-section 2 - Conditions générales relatives à l'accueil des usagers

Art. 1224. Le service met en oeuvre les dispositifs permettant de garantir à la personne le respect de sa vie privée, de ses convictions idéologiques, philosophiques et religieuses, ainsi que des bonnes moeurs et convenances. Il lui assure sécurité et intégrité ainsi qu'un encadrement compétent et adapté à ses besoins ainsi que des conditions de vie de qualité, en se montrant soucieux de son bien-être, de ses besoins et de ses désirs.

Art. 1225. Les familles, amis et proches dont la présence est demandée par la personne ou son représentant légal s'il échet, ont un droit d'accès au service dans des lieux adaptés et accueillants.

Art. 1226. Afin de permettre des échanges réguliers avec leurs familles et de favoriser l'inclusion par l'exploitation des nouvelles technologies de l'informatique, des moyens de communications tels que le téléphone, l'ordinateur et internet sont mis à disposition des usagers. Les échanges se tiennent dans le respect de l'intimité et de la confidentialité.

Art. 1227. Dans le respect du principe d'autodétermination de la personne et compte tenu des limites du secret médical, le service garantit à la personne ou son représentant légal s'il échet et à sa famille la transmission des informations exactes et en temps utile sur toutes les questions touchant à son accueil ou à son hébergement et particulièrement celles relatives à son état de santé.

Art. 1228. § 1^{er}. Sauf dérogation préalable accordée par l'Agence, le service ne peut pas accueillir ou héberger en même temps des personnes mineures et majeures.

§ 2. Le service ne peut pas accueillir un nombre supérieur de bénéficiaires à sa capacité d'accueil ou d'hébergement telle que déterminée par les services d'incendie.

§ 3. Les services dont la décision d'agrément précise qu'ils sont agréés pour une ou plusieurs catégories de handicap visées à l'alinéa 2 accueillent, hébergent ou accueillent et hébergent des bénéficiaires des dites catégories par priorité selon les modalités prévues aux articles 1293 à 1298.

Les catégories visées à l'alinéa 1^{er} sont les suivantes :

- 1° paralysie cérébrale, de sclérose en plaques, de spina-bifida, de myopathie, de neuropathie;
- 2° déficience intellectuelle profonde;
- 3° déficience intellectuelle sévère;
- 4° troubles moteurs, de dysmélie, de poliomyélite, de malformation du squelette et des membres avec handicap associé;
- 5° troubles envahissants du développement ou troubles du comportement, associés à tout handicap;
- 6° autisme;
- 7° lésion cérébrale congénitale ou acquise.

§ 4. Le service résidentiel doit pouvoir assurer un accompagnement et un hébergement des bénéficiaires vingt-quatre heures sur vingt-quatre et trois cent soixante-cinq jours par an.

Sous-section 3. - Conditions relatives à la Charte

Art. 1229. Le service élabore une charte des valeurs construite sur base des principes de références énoncés à l'annexe 117/1. Il la joint aux documents d'accueil et l'affiche à l'entrée du service ainsi qu'à différents endroits visibles dans le service.

Sous-section 4. - Conditions relatives au projet de service

Art. 1230. Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}.

Sous-section 5. - Conditions relatives au rapport d'activités

Art. 1231. Le service transmet le rapport d'activités à l'Agence pour le 30 juin de chaque année.

Le rapport d'activités est structuré sur base du plan présenté à l'annexe 117/4.

Le rapport annuel d'activités du service est porté à la connaissance de tous les membres du service, aux usagers ou à leurs représentants légaux s'il échet. Ces documents sont en outre mis à leur disposition en permanence.

Sous-section 6. - Conditions relatives à la convention d'accueil

Art. 1232. Toute prise en charge est subordonnée à la signature préalable d'une convention entre le gestionnaire et la personne ou son représentant légal s'il échet qui mentionne au minimum les éléments figurant à l'annexe 117/5.

Sous-section 7. - Conditions relatives aux dossiers des usagers

Art. 1233. Tous les services agréés tiennent à jour un dossier de la personne comprenant :

- 1° une analyse des besoins de la personne;
- 2° un bilan des connaissances, aptitudes, potentialités et aspirations de la personne;
- 3° un bilan psychologique;
- 4° un bilan médical;
- 5° une anamnèse sociale;
- 6° une évaluation de l'autonomie.

Art. 1234. Le bilan médical contient les attestations médicales et protocoles d'examen médicaux ou documents utiles à sa prise en charge fournis par la personne lors de l'admission ainsi que toutes les pièces établies durant son séjour dans le service. L'inspection médicale de l'Agence ou l'inspection médicale de l'autorité publique étrangère, peut consulter le dossier médical.

Art. 1235. Le dossier de la personne l'accompagne en cas de réorientation vers un autre service et ce compte tenu des règles en matière de secret professionnel et de protection des données.

Sous-section 8. - Conditions relatives aux projets individuels

Art. 1236. § 1^{er}. Le service offre à la personne un projet individuel adapté à ses besoins, aptitudes et aspirations.

§ 2. Le service met en place un projet individuel pour chaque usager et le formalise. Ce projet individuel est élaboré en concertation avec la personne ou son représentant légal s'il échet, sa famille et l'ensemble des intervenants internes et externes. Il contient au minimum :

- 1° l'identification du bénéficiaire;
- 2° les objectifs à atteindre;
- 3° la méthodologie utilisée et les moyens concrets mis en oeuvre pour atteindre ses objectifs;
- 4° toute personne ressource;
- 5° la procédure d'évaluation et la date d'échéance de celle-ci.

Le projet individuel est établi pour la première fois, dans les six mois à dater de l'admission dans le service.

§ 3. Pour construire le projet individuel, le service mène une évaluation globale de la personne en abordant au moins les domaines de vie suivants :

- 1° l'autonomie;
- 2° les habiletés domestiques;
- 3° les habiletés préscolaires et scolaires;
- 4° les habiletés professionnelles;
- 5° les comportements défis;
- 6° le sensori-moteur;

7° la socialisation;

8° la santé et l'hygiène;

9° la communication;

10° la vie affective et sexuelle;

11° la volonté et les préférences de la personne lorsqu'il s'agit d'un adulte, ou l'intérêt supérieur de la personne lorsqu'il s'agit d'un enfant.

Sous-section 9. - Conditions relatives aux outils de communication interne

Art. 1237. Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes éducatives.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} évoquent toutes les observations nécessaires en vue d'assurer la continuité des prestations utiles et adéquates aux différents usagers. Un volet spécifique est destiné aux informations relatives à leur santé et à leur sécurité.

Art. 1238. Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes de soins en vue d'assurer la continuité et la qualité des soins dispensés aux différents usagers.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} relatives à la santé des usagers sont supervisées par un médecin coordinateur ou le service infirmier dont le volume de prestations est adapté afin qu'il assure sa mission pour permettre des prestations de soins optimales garantant de la sécurité, de la santé et du bien-être des personnes.

Sous-section 10. - Conditions relatives à l'accueil d'un nouvel usager

Art. 1239. L'accueil d'un nouvel usager fait l'objet d'une procédure destinée à répondre aux besoins spécifiques qui accompagnent cette période particulière.

Pour le nouvel usager, cette procédure vise à :

1° lui communiquer toutes les informations utiles à son bien-être et à son intégration dans le service;

2° l'accompagner de manière régulière afin de l'aider à découvrir son nouveau milieu et afin d'y favoriser au mieux son intégration;

3° à identifier les adaptations nécessaires en vue de tenir compte, dans toute la mesure du possible, de ses besoins et de ses souhaits.

Pour la famille et les proches, cette procédure vise à :

1° établir les échanges destinés à récolter le maximum d'informations utiles à la prise en compte des besoins spécifiques du nouvel usager;

2° leur communiquer les informations utiles concernant les conditions dans lesquelles se déroule l'accueil du nouvel arrivant;

3° convenir des personnes à contacter en cas de besoin.

Pour les professionnels, cette procédure vise à :

1° les informer immédiatement et si possible avant l'arrivée de la personne, en abordant tous les points connus le concernant et touchant aux domaines de vie visés à l'article 1236, § 3, et, en particulier, ceux qui relèvent de sa santé;

2° désigner le membre du personnel chargé de récolter ces informations auprès des proches du nouvel usager et des professionnels qui l'ont accompagné dans ses parcours précédents;

3° les informer des personnes de contacts parmi les proches et parmi tout autre collaborateur, à joindre en cas de questions ou de besoins d'informations.

Sous-section 11. - Conditions relatives aux activités

Art. 1240. § 1^{er}. Les activités sont adaptées aux besoins, aptitudes et aspirations des personnes.

Le service assure un accompagnement éducatif, psychologique et social optimal adapté à leurs besoins et vise à l'intégration sociale, culturelle ou professionnelle de la personne. Il propose pour cela des activités variées et adaptées à chacun en mettant l'accent sur des activités valorisantes organisées notamment à l'extérieur de l'établissement.

§ 2. A l'exception des services de logement supervisés, et résidentiels de nuit, le service se dote des outils nécessaires à la gestion des activités journalières qu'il organise à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement. Ces outils sont accessibles à tous et permettent d'identifier au minimum :

- 1° le lieu de l'activité;
- 2° la date de l'activité;
- 3° les participants et le personnel d'encadrement impliqué.

Sous-section 12. - Conditions relatives aux repas

Art. 1241. Les résidents reçoivent au moins trois repas par jour. Sauf exception légitime, un de ces repas doit être un repas chaud et complet. La nourriture est saine, variée et est adaptée à l'état de santé de la personne. Elle respecte les règles de qualité relatives à la nutrition des personnes. Les régimes diététiques prescrits par le médecin traitant sont observés. Pour au moins deux repas par jour, deux menus au choix ou des alternatives sont prévus en tenant compte des souhaits des résidents.

Un registre reprenant au moins la liste des menus du mois écoulé est tenu. Ce registre est accessible en permanence aux agents chargés du contrôle.

Sous-section 13. - Conditions relatives au conseil des usagers

Art. 1242. Dans chaque service, il est créé un conseil composé d'usagers, ou de leurs représentants légaux s'il échet, ayant pour mission de formuler toutes suggestions relatives à la qualité de vie et à l'organisation pratique de l'accueil ou de l'hébergement des usagers.

Le conseil des usagers comporte au moins trois membres dont un président élu en son sein. Il se réunit au moins une fois par trimestre. Le service communique la liste des membres du conseil aux usagers et à leurs représentants légaux.

Un membre du personnel assure l'animation et le secrétariat du conseil des usagers, établit et consigne dans un registre prévu à cet effet, les procès-verbaux des réunions.

Les responsables du service transmettent au conseil des usagers toutes informations utiles à la participation au projet de service. Une concertation entre le conseil des usagers et le service est organisée pour les modifications au règlement d'ordre intérieur ainsi que pour toutes modifications importantes aux conditions générales de vie.

Le service met en place des modalités de participation adaptées aux caractéristiques des usagers.

Sous-section 14. - Conditions relatives à l'évaluation de la qualité des prestations offertes aux usagers

Art. 1243. Le service procède au plus tard au terme de la quatrième année du contrat d'objectif à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. L'évaluation peut être mise en oeuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers.

La méthodologie de cette évaluation précise au moins :

- 1° comment, de manière systématique, le service collecte et enregistre des données sur la qualité des prestations offertes aux personnes;
- 2° comment le service utilise les données visées au 1° pour formuler des objectifs d'amélioration de la qualité et adapter le projet de service;
- 3° la stratégie, avec calendrier, que le service établit pour atteindre les objectifs visés au 2° ;
- 4° comment et à quelle fréquence le service évalue si les objectifs ont été atteints;
- 5° les démarches d'améliorations que le service entreprend lorsqu'un objectif n'est pas atteint;
- 6° comment le service intègre les démarches qualités préconisées par l'Agence.

Les résultats de l'autoévaluation sont portés à la connaissance du pouvoir organisateur, de tous les membres du personnel du service, des usagers ou leurs représentants légaux s'il échet. ».

Art. 50.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 15, comportant l'article 1243/1, rédigée comme suit :

« Sous-section 15. - Conditions relatives au traitement des réclamations

Art. 1243/1. Le service organise un processus de traitement des réclamations exprimées par les usagers et leurs proches quant aux prestations qui leur sont offertes dans le service.

Le service désigne au moins un référent parmi les membres du personnel. Son rôle et son identité sont définis et communiqués au minimum par voie d'affichage à l'accueil et à différents endroits visibles de tous les usagers du service. La proposition de désignation reçoit l'aval du conseil des usagers. ».

Art. 51.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 16, comportant les articles 1243/2 à 1243/8, rédigée comme suit :

« Sous-section 16. - Conditions relatives au personnel

Art. 1243/2. Le personnel des services répond aux normes de qualification prévues à l'annexe 98.

Le service tient à disposition de l'Agence les copies certifiées conformes des diplômes des membres du personnel.

Les membres du personnel des services fournissent au service, lors de l'engagement, un extrait de casier judiciaire exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1243/3. Les services répondent aux normes en matière de personnel prévues aux annexes 106, 107 et 108.

Dans une entité administrative définie à l'article 1192, 15°, les normes quantitatives par services visées aux annexes 106 et 107 sont additionnées et contrôlées en globalisant le personnel affecté aux différents services concernés.

Art. 1243/4. La part des prestations de membres du personnel financé par l'INAMI ou tout autre pouvoir public belge n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du respect des normes d'encadrement.

Art. 1243/5. Le service assure en permanence une direction effective. A défaut de la présence du directeur, un membre du personnel délégué à cet effet est en mesure de prendre les dispositions utiles en cas d'urgence et répond aux demandes extérieures et intérieures.

Art. 1243/6. Outre les normes d'encadrement définies dans la présente section, la pluridisciplinarité des équipes est assurée dans les services agréés pour héberger plus de 15 personnes, par la présence de travailleurs assurant au moins trois des quatre fonctions suivantes : psychologue ou psychopédagogue, éducateur, assistant social, paramédical.

Art. 1243/7. Les gestionnaires du service pourvoient, sous leur responsabilité, à l'encadrement de nuit de manière à assurer la sécurité des usagers ainsi que leur bien-être et compte tenu de leur handicap et de la configuration des lieux.

Sauf dans les Services de logements supervisés, l'encadrement de nuit est au minimum:

1° d'un membre du personnel;

2° de deux membres du personnel dans les structures pavillonnaires de plus de 30 personnes au total;

L'encadrement de nuit est assuré en permanence entre le départ et le retour de l'équipe de jour. Le personnel présent la nuit répond aux conditions de qualification et de compétence du personnel éducatif.

Art. 1243/8. § 1^{er}. S'appuyant sur le projet du service visé à l'article 469/2, § 1^{er}, le service établit un plan de formation du personnel qui s'étend au moins sur trois années.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er}, construit à l'issue d'un débat entre les acteurs concernés, détermine les objectifs poursuivis. Il décrit les liens entre l'environnement global du service, la dynamique du projet du service et le développement des compétences du personnel. Il définit les critères, modalités et périodicité d'évaluation de ces trois aspects ainsi que les dispositifs mis en place pour assurer la formation continuée du personnel éducatif.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er} identifie les activités de formation permanente de deux jours au moins par an auxquelles participent les éducateurs chef de groupe, les sous-directeurs et directeurs.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er} inclut obligatoirement des modules axés sur la bienveillance.

Pour ce qui concerne le personnel des services relevant des pouvoirs locaux et des provinces, le plan de formation visé à l'alinéa 1^{er} s'inscrit dans le plan de formation établi à l'initiative du Conseil régional de la formation créé par le décret du 6 mai 1999 portant création du Conseil régional de la formation des agents des administrations locales et provinciales de Wallonie. ».

Art. 52.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1er, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 17, comportant les articles 1243/9 à 1243/11, rédigée comme suit :

« Sous-section 17. - Conditions relatives à la gestion administrative et comptable

Art. 1243/9. Pour être agréé et préalablement à toute admission d'une personne handicapée, le service souscrit une police d'assurance couvrant :

1° la responsabilité civile du service ou des personnes dont il répond pour tout dommage survenu à un bénéficiaire ou causé par celui-ci;

2° tout dommage causé par un bénéficiaire qui ne mettrait pas en cause sa responsabilité civile ou tout dommage dont il aurait été victime pendant son séjour.

Concernant le 1°, l'assurance précise que le bénéficiaire garde la qualité de tiers et couvre les dommages jusqu'à concurrence d'un minimum de 2.478.935,35 euros pour les dommages corporels et 247.893,53 euros pour les dommages matériels, par sinistre.

Concernant le 2°, l'assurance couvre le décès à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros, l'incapacité permanente à concurrence d'un montant minimum de 12.394,68 euros et les frais de traitements médicaux à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros.

Art. 1243/10. Pour être agréé, le service :

1° est organisé par un pouvoir public, un établissement d'utilité publique, une fondation d'utilité publique ou une association sans but lucratif et possède une autonomie technique, budgétaire et comptable ainsi qu'une gestion administrative de nature à permettre tant l'exécution de sa mission que le contrôle de celle-ci par l'Agence;

2° est dirigé par un directeur, personne physique rémunérée pour cette fonction et habilitée à assurer, en vertu d'une délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur et sous la responsabilité de celui-ci ou du directeur général de l'entité administrative, la gestion journalière du service, en ce qui concerne au minimum :

- a) la mise en oeuvre et le suivi du projet de service;
- b) la gestion du personnel;
- c) la gestion financière;
- d) l'application des réglementations en vigueur;
- e) la représentation du service dans ses relations avec l'Agence;

3° sans préjudice des dispositions visées à l'article 286 du Code décretaal, transmet à la demande de l'Agence tous documents justificatifs requis pour l'exercice de son contrôle, notamment les comptes annuels, les documents nécessaires au calcul des différentes subventions ainsi que le plan de formation visé à l'article 1243/8;

4° mentionne la référence de l'agrément par l'Agence sur tous les actes et autres documents, publicités et affichages émanant du service.

S'il est organisé par une association sans but lucratif visée au 1° :

1° celle-ci ne peut pas comporter des membres du personnel ou des personnes apparentées à ceux-ci jusqu'au troisième degré, à concurrence de plus d'un cinquième de ses membres effectifs;

2° son conseil d'administration ne peut pas comprendre des personnes appartenant à la même famille, conjoints, cohabitants légaux et parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement, en nombre supérieur, pour chaque famille, au tiers du nombre total des membres composant le conseil d'administration, ni des personnes faisant partie du personnel du service.

Une dérogation aux dispositions visées à l'alinéa 2, pour ce qui concerne la participation du personnel, peut être accordée par le Comité de gestion sur base d'un dossier démontrant l'inadaptation desdites dispositions au projet global du service.

Concernant l'alinéa 1^{er}, 1°, l'autonomie technique, comptable et budgétaire peut éventuellement être obtenue via l'organisation d'une entité administrative.

Concernant l'alinéa 1^{er}, 2°, en cas de manquement ou d'irrégularité dans l'exécution du mandat confié au directeur, l'Agence invite par envoi recommandé, le pouvoir organisateur à prendre les dispositions qui s'imposent.

L'extrait de casier judiciaire du directeur et des administrateurs est exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1243/11. § 1^{er}. Les services agréés par l'Agence, tiennent une comptabilité conforme à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution.

La teneur et la présentation du plan comptable minimum normalisé correspondent à celle du schéma complet des comptes annuels avec bilan, comptes de résultats et annexes conformément à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution. Les intitulés et numéros de comptes appropriés à l'activité des services sont transmis par voie de circulaire aux services.

§ 2. Les interventions financières sollicitées auprès des bénéficiaires ou de leurs représentants légaux sont comptabilisées au titre de récupérations de frais.

Dans le cadre du contrôle de l'utilisation des subventions, ces interventions sont déduites du montant des charges correspondantes.

De même, les subventions versées aux services par des pouvoirs publics ou par des oeuvres que ces pouvoirs subventionnent, sont déduites des charges correspondantes imputées valablement dans l'exercice. Il est tenu compte desdites subventions uniquement si elles sont allouées pour couvrir les dépenses considérées pour la détermination de la subvention.

§ 3. Le bilan de départ de chaque service est soumis à l'Agence dans les six mois de la publication au Moniteur belge de l'extrait de leur décision d'agrément.

§ 4. L'exercice comptable correspond à l'année civile. Les comptes annuels de chaque service sont transmis à l'Agence au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice comptable, accompagnés du rapport d'un réviseur d'entreprises dont la mission est de certifier et le cas échéant de redresser les comptes.

Les comptes annuels sont également accompagnés d'une liste exhaustive des entités liées. La comptabilité des entités peut par ailleurs être consultée à la demande par les services de l'Agence.

§ 5. Si des prestations sont effectuées par une entité liée, les prestataires actent leur présence au registre du personnel. ».

Art. 53.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 18, comportant l'article 1243/12, rédigée comme suit :

« Sous-section 18. - Conditions relatives aux bâtiments

Art. 1243/12. Les bâtiments et installations répondent aux normes architecturales prévues à l'annexe 111.

Les bâtiments et installations présentent des conditions d'accessibilité en rapport avec le handicap des bénéficiaires. ».

Art. 54.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 19, comportant l'article 1243/13, rédigée comme suit :

« Sous-section 19. - Dépassement de la capacité agréée

Art. 1243/13. § 1^{er}. L'accueil de personnes handicapées au-delà de la capacité agréée est autorisé dans les conditions définies au point 1.1. de l'annexe 45/3.

§ 2. Le dépassement ne donne droit à aucune subvention de l'Agence.

En aucun cas, l'intervention réclamée en fonction de l'application du présent article à la personne handicapée ou à sa famille ou à un autre pouvoir public belge n'excède celle applicable en vertu des articles 1276 à 1288. ».

Art. 55.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 20, comportant les articles 1243/14 et 1243/15, rédigée comme suit :

« Sous-section 20. - Réduction de la capacité agréée

Art. 1243/14. A l'exception des services de logements supervisés, la capacité agréée d'un service :

1^o agréé pour quinze à soixante prises en charge au plus est réduite lorsque lors des deux années d'attribution précédentes, l'Agence a observé que l'occupation moyenne de référence a été inférieure de trois unités au moins à la capacité agréée;

2^o agréé pour plus de soixante prises en charge et moins de cent-vingt prises en charge est réduite lorsque lors des deux années d'attribution précédentes, l'Agence a observé que l'occupation moyenne de référence a été inférieure de six unités au moins à la capacité agréée;

3^o agréé pour cent-vingt prises en charge et plus est réduite lorsque lors des deux années d'attribution précédentes, l'Agence a observé que l'occupation moyenne de référence a été inférieure de neuf unités au moins à la capacité agréée.

Concernant les 1^o à 3^o, la capacité agréée réduite est déterminée sur base de la moyenne de l'O.M.R. des deux dernières années à laquelle on ajoute une unité. Ce chiffre est arrondi à l'unité supérieure.

Art. 1243/15. La capacité agréée d'un nouveau service ou d'un service ayant vu sa capacité agréée augmentée, s'il continue à répondre aux conditions d'agrément, peut être revue à la baisse uniquement après deux années civiles complètes de fonctionnement à dater de l'agrément ou de la modification de l'agrément. ».

Art. 56.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 21, comportant l'article 1243/16, rédigée comme suit :

« Sous-section 21. - Obligations relatives à la prise en charge de personnes handicapées de nationalité étrangère

Art. 1243/16. Sans préjudice des dispositions visées à l'article 315 du Code décretaal, le service transmet annuellement à l'Agence un cadastre des personnes de nationalité étrangère accueillies.

On entend par « cadastre des personnes de nationalité étrangère accueillies », la liste des personnes handicapées accueillies durant chaque exercice reprenant pour chacune d'elle le nom, le prénom, la date de naissance, le sexe, la nationalité, l'adresse du domicile de la personne ou de son représentant légal, la ou les autorités responsables du placement et du financement.

Les services envoient le cadastre visé à l'alinéa 1^{er}, dûment complété sur le formulaire produit par l'Agence, au plus tard pour le 31 mars suivant l'exercice écoulé

Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 et selon les modalités qui y sont définies. ».

Art. 57.

L'article 1251 du même Code est remplacé par ce qui suit :

« Art. 1251. La subvention couvre :

- 1° les charges de fonctionnement;
- 2° les charges de personnel. ».

Art. 58.

Dans l'article 1260 du même Code, le paragraphe 4 est abrogé.

Art. 59.

A l'article 1311 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

- 1° à l'alinéa 1^{er}, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence »;
- 2° à l'alinéa 3, les mots « médico-socio-pédagogiques » sont remplacés par les mots « de service » et les mots « du dossier individuel visé à l'article 1221, § 3 » sont remplacés par les mots « des dossiers individuels visés à l'article 1233 »;
- 3° il est complété un alinéa rédigé comme suit : « Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 60.

A l'article 1313 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

- 1° le paragraphe 1^{er} est remplacé par ce qui suit :
« § 1^{er}. Afin de permettre la réalisation d'un projet collectif, l'Agence peut déroger aux articles 1193, 1194, 1232, 1240, §§ 1^{er} et 2, 1243/4, 1243/12, 1245 et 1276 à 1287 et au point 4 de l'annexe 99. »;
- 2° au paragraphe 2, alinéa 1^{er}, les mots « par lettre recommandée » sont abrogés et le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence »;
- 3° au paragraphe 2, alinéa 2, les mots « l'article 1225 » sont remplacés par les mots « l'article 1236 ».

Art. 61.

A l'article 1314, § 2, du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

- 1° à l'alinéa 1^{er}, les mots « par lettre recommandée » sont abrogés et le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence »;
- 2° à l'alinéa 2, les mots « l'article 1225 » est remplacé par les mots « l'article 1236 ».

Art. 62.

Dans l'article 1314/5 du même Code, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014 et remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016, le 1^o est remplacé par ce qui suit :

« 1^o un projet de service ainsi que le mode d'élaboration et de suivi des projets individuels; ».

Art. 63.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, du même Code, la section 4, comportant les actuels articles 1314/16 à 1314/38, insérée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014 et remplacée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016, est remplacée comme suit :

« Section 4. - Conditions d'agrément

Sous-section 1. - Principes généraux

Art. 1314/16. Outre les principes d'agrément prévus aux articles 467 et 469, les services répondent aux conditions d'agrément visées aux articles 1314/17 à 1314/38/9.

L'absence de respect des conditions visées à l'alinéa 1^{er} peut entraîner la suspension, le retrait de l'agrément ou la limitation du nombre de places agréées, sur base de la même procédure que celle visée à l'article 475.

Sous-section 2. - Conditions générales relatives à l'accueil des usagers

Art. 1314/17. Le service met en oeuvre les dispositifs permettant de garantir à la personne le respect de sa vie privée, de ses convictions idéologiques, philosophiques et religieuses, ainsi que des bonnes moeurs et convenances. Il lui assure sécurité et intégrité ainsi qu'un encadrement compétent et adapté à ses besoins ainsi que des conditions de vie de qualité, en se montrant soucieux de son bien-être, de ses besoins et de ses désirs.

Art. 1314/18. Les familles, amis et proches dont la présence est demandée par la personne ou son représentant légal s'il échet, ont un droit d'accès au service dans des lieux adaptés et accueillants.

Art. 1314/19. Afin de permettre des échanges avec leurs familles et de favoriser l'inclusion par l'exploitation des nouvelles technologies de l'informatique, des moyens de communications tels que le téléphone, l'ordinateur et internet sont mis à disposition des usagers. Les échanges se tiennent dans le respect de l'intimité et de la confidentialité.

Art. 1314/20. Dans le respect du principe d'autodétermination de la personne et compte tenu des limites du secret médical, le service garantit à la personne ou son représentant légal s'il échet et à sa famille, la transmission des informations exactes et en temps utile sur toutes les questions touchant à son accueil ou à son hébergement et particulièrement celles relatives à son état de santé.

Sous-section 3. - Conditions relatives à la Charte

Art. 1314/21. Le service élabore une charte des valeurs construite sur base des principes de références énoncés à l'annexe 117/1. Il la joint aux documents d'accueil et l'affiche à l'entrée du service ainsi qu'à différents endroits visibles dans le service.

Sous-section 4. - Conditions relatives au projet de service

Art. 1314/22. Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}.

Sous-section 5. - Conditions relatives au rapport d'activités

Art. 1314/23. Le service transmet le rapport d'activités à l'Agence pour le 30 juin de chaque année.

Le rapport d'activité est structuré sur base du plan présenté à l'annexe 117/4.

Le rapport annuel d'activité du service est porté à la connaissance de tous les membres du service, aux usagers ou à leurs représentants légaux s'il échet. Ces documents sont en outre mis à leur disposition en permanence.

Sous-section 6. - Conditions relatives à la convention d'accueil

Art. 1314/24. Toute prise en charge est subordonnée à la signature préalable d'une convention entre le gestionnaire et la personne ou son représentant légal s'il échet qui mentionne au minimum les éléments suivants :

- 1° l'identité des parties, le cas échéant, l'identité de l'utilisateur est accompagnée de celle de son représentant légal;
- 2° la date d'admission ou de début des interventions, la durée du contrat, et le cas échéant, la durée de la période d'essai;
- 3° le montant de la participation financière due;
- 4° la personne physique ou morale qui répond du paiement et du mode de règlement et de paiement;
- 5° les modalités de préavis et de résiliation de la convention;
- 6° le mode suivant lequel cette convention peut être adaptée ou modifiée.

Un exemplaire du règlement d'ordre intérieur est signé pour réception et pour accord par l'utilisateur ou son représentant légal.

Le règlement d'ordre intérieur fait partie intégrante de la convention.

Sous-section 7. - Conditions relatives aux dossiers des usagers

Art. 1314/25. Tous les services agréés tiennent à jour un dossier de la personne comprenant :

- 1° une analyse des besoins de la personne;
- 2° un bilan des connaissances, aptitudes, potentialités et aspirations de la personne;
- 3° un bilan psychologique;
- 4° un bilan médical;
- 5° une anamnèse sociale;
- 6° une évaluation de l'autonomie.

Art. 1314/26. Le bilan médical contient les attestations médicales et protocoles d'examens médicaux ou documents utiles à sa prise en charge fournis par la personne lors de l'admission ainsi que toutes les pièces établies durant son séjour dans le service. L'inspection médicale de l'Agence ou l'inspection médicale de l'autorité publique étrangère peut consulter le dossier médical.

Art. 1314/27. Le dossier de la personne l'accompagne en cas de réorientation vers un autre service et ce compte tenu des règles en matière de secret professionnel et de protection des données.

Sous-section 8. - Conditions relatives aux projets individuels

Art. 1314/28. § 1^{er}. Le service offre à la personne un projet individuel adapté à ses besoins, aptitudes et aspirations.

§ 2. Le service met en place un projet individuel pour chaque usager et le formalise. Ce projet individuel est élaboré en concertation avec la personne ou son représentant légal s'il échet, sa famille et l'ensemble des intervenants internes et externes. Il contient au minimum :

- 1° l'identification du bénéficiaire;
- 2° les objectifs à atteindre;
- 3° la méthodologie utilisée et les moyens concrets mis en oeuvre pour atteindre ses objectifs;
- 4° la ou les personnes ressources;
- 5° la procédure d'évaluation et la date d'échéance de celle-ci.

Le projet individuel est établi pour la première fois, dans les six mois à dater de l'admission dans le service.

§ 3. Pour construire le projet individuel, le service mène une évaluation globale de la personne en abordant au moins les domaines de vie suivants :

- 1° l'autonomie;
- 2° les habiletés domestiques;
- 3° les habiletés préscolaires et scolaires;
- 4° les habiletés professionnelles;
- 5° les comportements défis;
- 6° le sensori-moteur;
- 7° la socialisation;
- 8° la santé et l'hygiène;
- 9° la communication;
- 10° la vie affective et sexuelle;
- 11° la volonté et les préférences de la personne lorsqu'il s'agit d'un adulte, ou l'intérêt supérieur de la personne lorsqu'il s'agit d'un enfant.

Sous-section 9. - Conditions relatives aux outils de communication interne

Art. 1314/29. Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes éducatives.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} évoquent toutes les observations nécessaires en vue d'assurer la continuité des prestations utiles et adéquates aux différents usagers. Un volet spécifique est destiné aux informations relatives à leur santé et à leur sécurité.

Art. 1314/30. Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes de soins en vue d'assurer la continuité et la qualité des soins dispensés aux différents usagers.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} évoquent toutes les observations nécessaires en vue d'assurer la continuité et la qualité des soins dispensés aux différents usagers.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} relatives à la santé des usagers sont supervisées par un médecin coordinateur ou le service infirmier dont le volume de prestations est adapté afin qu'il assure sa mission pour permettre des prestations de soins optimales garantant de la sécurité, de la santé et du bien-être des personnes.

Sous-section 10. - Conditions relatives à l'accueil d'un nouvel usager

Art. 1314/31. L'accueil d'un nouvel usager fait l'objet d'une procédure destinée à répondre aux besoins spécifiques qui accompagnent cette période particulière.

Pour le nouvel usager, cette procédure vise à :

- 1° lui communiquer toutes les informations nécessaires;
- 2° l'accompagner de manière régulière afin de l'aider à découvrir son nouveau milieu et afin d'y favoriser au mieux son intégration;
- 3° à identifier les adaptations nécessaires en vue de tenir compte, dans toute la mesure du possible, de ses besoins et de ses souhaits.

Pour la famille et les proches, cette procédure vise à :

- 1° établir les échanges destinés à récolter le maximum d'informations utiles à la prise en compte des besoins spécifiques du nouvel usager;
- 2° leur communiquer les informations utiles concernant les conditions dans lesquelles se déroule l'accueil du nouvel arrivant;
- 3° convenir des personnes à contacter en cas de besoin.

Pour les professionnels, cette procédure vise à :

1° les informer immédiatement et si possible avant l'arrivée de la personne, en abordant tous les points connus le concernant et touchant aux domaines de vie visés à l'article 1314/28, § 3, et en particulier ceux qui relèvent de sa santé;

2° désigner le membre du personnel chargé de récolter ces informations auprès des proches du nouvel entrant et des professionnels qui l'ont accompagné dans ses parcours précédents;

3° les informer des personnes de contacts parmi les proches et parmi tout autre collaborateur, à joindre en cas de questions ou de besoins d'informations.

Sous-section 11. - Conditions relatives aux activités

Art. 1314/32. § 1^{er}. Les activités sont adaptées aux besoins, aptitudes et aspirations des personnes.

Le service assure un accompagnement éducatif, psychologique et social optimal adapté à leurs besoins et vise à l'intégration sociale, culturelle ou professionnelle de la personne. Il propose pour cela des activités variées et adaptées à chacun en mettant l'accent sur des activités valorisantes organisées prioritairement à l'extérieur de l'établissement.

§ 2. Le service se dote des outils nécessaires à la gestion des activités journalières qu'il organise tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Ces outils sont accessibles à tous et permettent d'identifier au minimum:

1° le lieu de l'activité;

2° la date de l'activité;

3° les participants et le personnel d'encadrement impliqué.

Sous-section 12. - Conditions relatives au conseil des usagers

Art. 1314/33. Dans chaque service, il est créé un conseil composé d'usagers, ou de leurs représentants légaux s'il échet, ayant pour mission de formuler toutes suggestions relatives à la qualité de vie et à l'organisation pratique de l'accueil des usagers.

Le conseil des usagers comporte au moins trois membres dont un président élu en son sein. Il se réunit au moins une fois par trimestre. Le service communique la liste des membres du conseil aux usagers et à leurs représentants légaux.

Un membre du personnel assure l'animation et le secrétariat du conseil des usagers, établit et consigne dans un registre prévu à cet effet, les procès-verbaux des réunions.

Les responsables du service transmettent au conseil des usagers toutes informations utiles à la participation au projet de service. Une concertation entre le conseil des usagers et le service est organisée pour les modifications au règlement d'ordre intérieur ainsi que pour toutes modifications importantes aux conditions générales de vie.

Le service met en place des modalités de participation adaptées aux caractéristiques des usagers.

Sous-section 13. - Conditions relatives à l'évaluation de la qualité des prestations offertes aux usagers

Art. 1314/34. Le service procède au plus tard au terme de la quatrième année du contrat d'objectif à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. L'évaluation peut être mise en oeuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers.

L'évaluation est mise en oeuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers.

La méthodologie de cette évaluation précise au moins :

1° comment, de manière systématique, le service collecte et enregistre des données sur la qualité des prestations offertes aux personnes;

2° comment le service utilise les données visées au 1° pour formuler des objectifs d'amélioration de la qualité et adapter le projet de service;

3° la stratégie, avec calendrier, que le service établit pour atteindre les objectifs visés au 2° ;

4° comment et à quelle fréquence le service évalue si les objectifs ont été atteints;

5° les démarches d'améliorations que le service entreprend lorsqu'un objectif n'est pas atteint;

6° comment le service intègre les démarches qualités préconisées par l'Agence.

Les résultats de l'autoévaluation sont portés à la connaissance du pouvoir organisateur, de tous les membres du personnel du service, des usagers ou leurs représentants légaux s'il échet.

Sous-section 14. - Conditions relatives au traitement des réclamations

Art. 1314/35. Le service organise un processus de traitement des réclamations exprimées par les usagers et leurs proches quant aux prestations qui leur sont offertes dans le service.

Le service désigne au moins un référent parmi les membres du personnel. Son rôle et son identité sont définis et communiqués au minimum par voie d'affichage à l'accueil et à différents endroits visibles de tous les usagers du service. La proposition de désignation reçoit l'aval du conseil des usagers.

Sous-section 15. - Conditions relatives aux systèmes de télésurveillance

Art. 1314/36. L'agrément des services, centres ou institutions disposant d'un système de télésurveillance ou de tout système analogue, est subordonné au respect de l'article 22 de la Constitution.

Sous-section 16. - Conditions relatives au personnel

Art. 1314/37. Le personnel des services répond aux normes de qualification prévues à l'annexe 114/2.

Le service tient à disposition de l'Agence les copies certifiées conformes des diplômes des membres du personnel.

Les membres du personnel des services fournissent au service, lors de l'engagement, un extrait de casier judiciaire exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1314/38. Les services répondent aux normes en matière de personnel prévues à l'annexe 114/3.

Dans une entité administrative définie à l'article 1314/1, 6°, les normes quantitatives par services sont additionnées et contrôlées en globalisant le personnel affecté aux différents services concernés. ».

Art. 64.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, section 4, sous-section 16, du même Code, sont insérés les articles 1314/38/1 à 1314/38/4, rédigés comme suit :

« Art. 1314/38/1. Le personnel des services dont l'objectif-points est supérieur à trois mille comporte des travailleurs assurant au moins trois des quatre fonctions suivantes :

1° psychologue ou assistant en psychologie ou psychopédagogue;

2° éducateur;

3° assistant social;

4° paramédical.

Art. 1314/38/2. La part des prestations de membres du personnel financé par l'INAMI ou tout autre pouvoir public belge n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du respect des normes d'encadrement.

Art. 1314/38/3. Le service assure en permanence une direction effective. A défaut de la présence du directeur, un membre du personnel délégué à cet effet est en mesure de prendre les dispositions utiles en cas d'urgence et répond aux demandes extérieures et intérieures.

Art. 1314/38/4. S'appuyant sur le projet du service visé à l'article 469/2, § 1^{er}, le service établit un plan de formation du personnel qui s'étend au moins sur trois années.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er}, construit à l'issue d'un débat entre les acteurs concernés, détermine les objectifs poursuivis. Il décrit les liens entre l'environnement global du service, la dynamique du projet du service et

le développement des compétences du personnel. Il définit les critères, modalités et périodicité d'évaluation de ces trois aspects ainsi que les dispositifs mis en place pour assurer la formation continuée du personnel éducatif.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er} identifie les activités de formation permanente de deux jours au moins par an auxquelles participent les éducateurs chef de groupe, les sous-directeurs et directeurs.

Le plan de formation visé à l'alinéa 1^{er} inclut des modules axés sur la bientraitance.

Pour ce qui concerne le personnel des services relevant des pouvoirs locaux et des provinces, le plan de formation visé à l'alinéa 1^{er} s'inscrit dans le plan de formation établi à l'initiative du Conseil régional de la formation créé par le décret du 6 mai 1999 portant création du Conseil régional de la formation des agents des administrations locales et provinciales de Wallonie. ».

Art. 65.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, section 4, du même Code, il est inséré une sous-section 17, comportant les articles 1314/38/5 à 1314/38/7, rédigée comme suit :

« Sous-section 17. - Conditions relatives à la gestion administrative et comptable

Art. 1314/38/5. Pour être agréé et préalablement à toute admission d'une personne handicapée, le service souscrit une police d'assurance couvrant :

1° la responsabilité civile du service ou des personnes dont il répond pour tout dommage survenu à un bénéficiaire ou causé par celui-ci;

2° tout dommage causé par un bénéficiaire qui ne mettrait pas en cause sa responsabilité civile ou tout dommage dont il aurait été victime pendant son séjour.

Concernant le 1°, l'assurance doit préciser que le bénéficiaire garde la qualité de tiers et couvre les dommages jusqu'à concurrence d'un minimum de 2.478.935,35 euros pour les dommages corporels et 247.893,53 euros pour les dommages matériels, par sinistre.

Concernant le 2°, l'assurance couvre le décès à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros, l'incapacité permanente à concurrence d'un montant minimum de 12.394,68 euros et les frais de traitement à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros.

Art. 1314/38/6. Pour être agréé, le service répond aux conditions suivantes :

1° est organisé par un pouvoir public, un établissement d'utilité publique, une fondation d'utilité publique ou une association sans but lucratif et posséder une autonomie technique, budgétaire et comptable ainsi qu'une gestion administrative de nature à permettre tant l'exécution de sa mission que le contrôle de celle-ci par l'Agence;

2° est dirigé par un directeur, personne physique rémunérée pour cette fonction et habilitée à assurer, en vertu d'une délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur et sous la responsabilité de celui-ci ou du directeur général de l'entité administrative, la gestion journalière du service, en ce qui concerne au minimum :

- a) la mise en oeuvre et le suivi du projet de service;
- b) la gestion du personnel;
- c) la gestion financière;
- d) l'application des réglementations en vigueur;
- e) la représentation du service dans ses relations avec l'Agence;

3° sans préjudice des dispositions visées à l'article 286 du Code décretaal, transmet à la demande de l'Agence tous documents justificatifs requis pour l'exercice de son contrôle, notamment les comptes annuels, les documents nécessaires au calcul des différentes subventions ainsi que le plan de formation visé à l'article 1314/38/4;

4° mentionne la référence de l'agrément par l'Agence sur tous les actes et autres documents, publicités et affichages émanant du service.

S'il est organisé par une association sans but lucratif visée au 1° :

1° celle-ci ne peut pas comporter des membres du personnel ou des personnes apparentées à ceux-ci jusqu'au troisième degré, à concurrence de plus d'un cinquième de ses membres effectifs;

2° son conseil d'administration ne peut pas comprendre des personnes appartenant à la même famille, conjoints, cohabitants légaux et parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement, en nombre supérieur, pour chaque famille, au tiers du nombre total des membres composant le conseil d'administration, ni des personnes faisant partie du personnel du service.

Une dérogation aux dispositions visées à l'alinéa 2, pour ce qui concerne la participation du personnel, peut être accordée par le Comité de gestion sur base d'un dossier démontrant l'inadaptation desdites dispositions au projet global du service.

Concernant l'alinéa 1^{er}, 1°, l'autonomie technique, comptable et budgétaire peut éventuellement être obtenue via l'organisation d'une entité administrative

Concernant l'alinéa 1^{er}, 2°, en cas de manquement ou d'irrégularité dans l'exécution du mandat confié au directeur, l'Agence invite par envoi recommandé, le pouvoir organisateur à prendre les dispositions qui s'imposent.

L'extrait de casier judiciaire du directeur et des administrateurs est exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1314/38/7. § 1^{er}. Les intitulés et numéros de comptes appropriés à l'activité des services sont transmis par voie de circulaire aux services.

§ 2. Les interventions financières sollicitées auprès des bénéficiaires ou de leurs représentants légaux sont comptabilisées au titre de récupérations de frais.

Dans le cadre du contrôle de l'utilisation des subventions, ces interventions sont déduites du montant des charges correspondantes.

De même, les subventions versées aux services par des pouvoirs publics ou par des oeuvres que ces pouvoirs subventionnent, sont déduites des charges correspondantes imputées valablement dans l'exercice. Il est tenu compte desdites subventions uniquement si elles sont allouées pour couvrir les dépenses considérées pour la détermination de la subvention.

§ 3. Le bilan de départ de chaque service est soumis à l'Agence dans les six mois de la publication au Moniteur belge de l'extrait de leur décision d'agrément.

§ 4. L'exercice comptable correspond à l'année civile. Les comptes annuels de chaque service sont transmis à l'Agence au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice comptable, accompagnés du rapport d'un réviseur d'entreprises dont la mission est de certifier et le cas échéant de redresser les comptes.

Les comptes annuels sont également accompagnés d'une liste exhaustive des entités liées. La comptabilité des entités peut par ailleurs être consultée à la demande par les services de l'Agence.

§ 5. Si des prestations sont effectuées par une entité liée, les prestataires actent leur présence au registre du personnel. ».

Art. 66.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, section 4, du même Code, il est inséré une sous-section 18, comportant l'article 1314/38/8, rédigée comme suit :

« Sous-section 18. - Conditions relatives aux bâtiments

Art. 1314/38/8. Les bâtiments et installations répondent aux normes architecturales prévues à l'annexe 111.

Les bâtiments et installations présentent des conditions d'accessibilité en rapport avec le handicap des bénéficiaires. ».

Art. 67.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, section 4, du même Code, il est inséré une sous-section 19, comportant l'article 1314/38/9, rédigée comme suit :

« Sous-section 19. - Obligations relatives à la prise en charge de personnes handicapées de nationalité étrangère

Art. 1314/38/9. Sans préjudice des dispositions visées à l'article 315 du Code décretaal, le service transmet annuellement à l'Agence un cadastre des personnes de nationalité étrangère accueillies.

On entend par « cadastre des personnes de nationalité étrangère accueillies », la liste des personnes handicapées accueillies durant chaque exercice reprenant pour chacune d'elle le nom, le prénom, la date de naissance, le sexe, la nationalité, l'adresse du domicile de la personne ou de son représentant légal, la ou les autorités responsables du placement et du financement.

Les services envoient le cadastre visé à l'alinéa 1^{er}, dûment complété sur le formulaire produit par l'Agence, au plus tard pour le 31 mars suivant l'exercice écoulé.

Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 et selon les modalités qui y sont définies. ».

Art. 68.

A l'article 1314/81 du même Code, les mots « annexe 102 » sont remplacés par les mots « annexe 45/4 ».

Art. 69.

L'article 1314/90 du même Code, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016, est remplacé par ce qui suit :

« Art. 1314/90. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 70.

L'article 1314/91 du même Code, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016, est abrogé.

Art. 71.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI du même Code, la section 4 du chapitre III du sous-titre 3, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 décembre 2017 et comportant les actuels articles 1314/110 à 1314/132, est remplacée comme suit :

« Section 4. - Conditions d'agrément

Sous-section 1. - Principes généraux

Art. 1314/110. Outre les principes d'agrément prévus aux articles 467 et 469, les services répondent aux conditions d'agrément visées aux articles 1314/112 à 1314/132/11.

L'absence de respect des conditions visées à l'alinéa 1^{er} peut entraîner la suspension, le retrait de l'agrément ou la limitation du nombre de places agréées, sur base de la même procédure que celle visée à l'article 475.

Art. 1314/111. Lors de la fermeture d'un service consécutive à un retrait d'agrément, l'Agence requiert la collaboration de tout service pour assurer l'accueil et l'hébergement urgent des personnes handicapées.

Sous-section 2. - Conditions générales relatives à l'accueil des usagers

Art. 1314/112. Le service met en oeuvre les dispositifs permettant de garantir à la personne le respect de sa vie privée, de ses convictions idéologiques, philosophiques et religieuses, ainsi que des bonnes moeurs et convenances. Il lui assure sécurité et intégrité ainsi qu'un encadrement compétent et adapté à ses besoins ainsi que des conditions de vie de qualité, en se montrant soucieux de son bien-être, de ses besoins et de ses désirs.

Art. 1314/113. Les familles, amis et proches dont la présence est demandée par la personne ou son représentant légal s'il échet, ont un droit d'accès au service dans des lieux adaptés et accueillants.

Art. 1314/114. Afin de permettre des échanges réguliers avec leurs familles et de favoriser l'inclusion par l'exploitation des nouvelles technologies de l'informatique, des moyens de communications tels que le téléphone, l'ordinateur et internet sont mis à disposition des usagers. Les échanges se tiennent dans le respect de l'intimité et de la confidentialité.

Art. 1314/115. Dans le respect du principe d'autodétermination de la personne et compte tenu des limites du secret médical, le service garantit à la personne ou son représentant légal s'il échet et à sa famille la transmission des informations exactes et en temps utile sur toutes les questions touchant à son accueil ou à son hébergement et particulièrement celles relatives à son état de santé.

Art. 1314/116. Le service résidentiel doit pouvoir assurer un accompagnement et un hébergement des bénéficiaires vingt-quatre heures sur vingt-quatre et trois cent soixante-cinq jours par an.

Sous-section 3. - Conditions relatives à la Charte

Art. 1314/117. Le service élabore une charte des valeurs construite sur base des principes de références énoncés à l'annexe 117/1. Il la joint aux documents d'accueil et l'affiche à l'entrée du service ainsi qu'à différents endroits visibles dans le service.

Sous-section 4. - Conditions relatives au projet de service

Art. 1314/118. Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}.

Sous-section 5. - Conditions relatives au rapport d'activités

Art. 1314/119. Le service transmet le rapport d'activités à l'Agence pour le 30 juin de chaque année.

Le rapport d'activités est structuré sur base du plan présenté à l'annexe 117/4.

Le rapport annuel d'activités du service est porté à la connaissance de tous les membres du service, aux usagers ou à leurs représentants légaux s'il échet. Ces documents sont en outre mis à leur disposition en permanence.

Sous-section 6. - Conditions relatives à la convention d'accueil

Art. 1314/120. Toute prise en charge est subordonnée à la signature préalable d'une convention entre le gestionnaire et la personne ou son représentant légal s'il échet qui mentionne au minimum les éléments figurant à l'annexe 117/5.

Sous-section 7. - Conditions relatives aux dossiers des usagers

Art. 1314/121. Tous les services agréés tiennent à jour un dossier de la personne comprenant les informations nécessaires en matière de :

1° connaissances, aptitudes, potentialités et aspirations de la personne;

2° santé physique ou psychique;

3° vie sociale et familiale de la personne.

Art. 1314/122. Le bilan médical contient les attestations médicales et protocoles d'examen médicaux ou documents utiles à sa prise en charge fournis par la personne lors de l'admission ainsi que toutes les pièces établies durant son séjour dans le service. L'inspection médicale de l'Agence ou l'inspection médicale de l'autorité publique étrangère, peut consulter le dossier médical.

Art. 1314/123. Le dossier de la personne l'accompagne en cas de réorientation vers un autre service et ce compte tenu des règles en matière de secret professionnel et de protection des données.

Sous-section 8. - Conditions relatives aux projets individuels

Art. 1314/124. § 1^{er}. Le service offre à la personne un projet individuel adapté à ses besoins, aptitudes et aspirations.

§ 2. Le service met en place un projet individuel pour chaque usager et le formalise. Ce projet individuel est élaboré en concertation avec la personne ou son représentant légal s'il échet, sa famille et l'ensemble des intervenants internes et externes. Il contient au minimum :

- 1° l'identification du bénéficiaire;
- 2° les objectifs à atteindre;
- 3° la méthodologie utilisée et les moyens concrets mis en oeuvre pour atteindre ses objectifs;
- 4° toute personne ressource;
- 5° la procédure d'évaluation et la date d'échéance de celle-ci.

Le projet individuel est établi pour la première fois, dans les six mois à dater de l'admission dans le service.

§ 3. Pour construire le projet individuel, le service mène une évaluation globale de la personne en abordant au moins les domaines de vie suivants :

- 1° l'autonomie;
- 2° les habiletés domestiques;
- 3° les habiletés préscolaires et scolaires;
- 4° les habiletés professionnelles;
- 5° les comportements défris;
- 6° le sensori-moteur;
- 7° la socialisation;
- 8° la santé et l'hygiène;
- 9° la communication;
- 10° la vie affective et sexuelle.

Sous-section 9. - Conditions relatives aux outils de communication interne

Art. 1314/125. Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes éducatives.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} évoquent toutes les observations nécessaires en vue d'assurer la continuité des prestations utiles et adéquates aux différents usagers. Un volet spécifique est destiné aux informations relatives à leur santé et à leur sécurité.

Art. 1314/126. Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes de soins en vue d'assurer la continuité et la qualité des soins dispensés aux différents usagers.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} relatives à la santé des usagers sont supervisées par un médecin coordinateur ou le service infirmier dont le volume de prestations est adapté afin qu'il assure sa mission pour permettre des prestations de soins optimales garantant de la sécurité, de la santé et du bien-être des personnes. ».

Art. 72.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3 du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 10, comportant l'article 1314/127, rédigée comme suit :

« Sous-section 10. - Conditions relatives à l'accueil d'un nouvel usager

Art. 1314/127. L'accueil d'un nouvel usager fait l'objet d'une procédure destinée à répondre aux besoins spécifiques qui accompagnent cette période particulière.

Pour le nouvel usager, cette procédure vise à :

- 1° lui communiquer toutes les informations utiles à son bien-être et à son intégration dans le service;
- 2° l'accompagner de manière régulière afin de l'aider à découvrir son nouveau milieu et afin d'y favoriser au mieux son intégration;
- 3° à identifier les adaptations nécessaires en vue de tenir compte, dans toute la mesure du possible, de ses besoins et de ses souhaits.

Pour la famille et les proches, cette procédure vise à :

- 1° établir les échanges destinés à récolter le maximum d'informations utiles à la prise en compte des besoins spécifiques du nouvel usager;
- 2° leur communiquer les informations utiles concernant les conditions dans lesquelles se déroule l'accueil du nouvel arrivant;
- 3° convenir des personnes à contacter en cas de besoin.

Pour les professionnels, cette procédure vise à :

- 1° les informer immédiatement et si possible avant l'arrivée de la personne, en abordant tous les points connus le concernant et touchant aux domaines de vie visés à l'article 1314/124, § 3, et, en particulier, ceux qui relèvent de sa santé;
- 2° désigner le membre du personnel chargé de récolter ces informations auprès des proches du nouvel usager et des professionnels qui l'ont accompagné dans ses parcours précédents;
- 3° les informer des personnes de contacts parmi les proches et parmi tout autre collaborateur, à joindre en cas de questions ou de besoins d'informations. ».

Art. 73.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 11, comportant l'article 1314/128, rédigée comme suit :

« Sous-section 11. - Conditions relatives aux activités

Art. 1314/128. § 1^{er}. Les activités sont adaptées aux besoins, aptitudes et aspirations des personnes.

Le service assure un accompagnement éducatif, psychologique et social optimal adapté à leurs besoins et vise à l'intégration sociale, culturelle ou professionnelle de la personne. Il propose pour cela des activités variées et adaptées à chacun en mettant l'accent sur des activités valorisantes organisées notamment à l'extérieur de l'établissement.

§ 2. A l'exception des services de logement supervisés, et résidentiels de nuit, le service se dote des outils nécessaires à la gestion des activités journalières qu'il organise à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement. Ces outils sont accessibles à tous et permettent d'identifier au minimum :

- 1° le lieu de l'activité;
- 2° la date de l'activité;
- 3° les participants et le personnel d'encadrement impliqué. ».

Art. 74.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 12, comportant l'article 1314/129, rédigée comme suit :

« Sous-section 12. - Conditions relatives aux repas

Art. 1314/129. Les résidents reçoivent au moins trois repas par jour. Sauf exception légitime, un de ces repas doit être un repas chaud et complet. La nourriture est saine, variée et est adaptée à l'état de santé de la personne. Elle respecte les règles de qualité relatives à la nutrition des personnes. Les régimes diététiques prescrits par le médecin traitant sont observés. Pour au moins deux repas par jour, deux menus au choix ou des alternatives sont prévus en tenant compte des souhaits des résidents.

Un registre reprenant au moins la liste des menus du mois écoulé est tenu. Ce registre est accessible en permanence aux agents chargés du contrôle. ».

Art. 75.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 13, comportant l'article 1314/130, rédigée comme suit :

« Sous-section 13. - Conditions relatives au conseil des usagers

Art. 1314/130. Dans chaque service, il est créé un conseil composé d'usagers, ou de leurs représentants légaux s'il échet, ayant pour mission de formuler toutes suggestions relatives à la qualité de vie et à l'organisation pratique de l'accueil ou de l'hébergement des usagers.

Le conseil des usagers comporte au moins trois membres dont un président élu en son sein. Il se réunit au moins une fois par trimestre. Le service communique la liste des membres du conseil aux usagers et à leurs représentants légaux.

Un membre du personnel assure l'animation et le secrétariat du conseil des usagers, établit et consigne dans un registre prévu à cet effet, les procès-verbaux des réunions.

Les responsables du service transmettent au conseil des usagers toutes informations utiles à la participation au projet de service. Une concertation entre le conseil des usagers et le service est organisée pour les modifications au règlement d'ordre intérieur ainsi que pour toutes modifications importantes aux conditions générales de vie.

Le service met en place des modalités de participation adaptées aux caractéristiques des usagers. ».

Art. 76.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 14, comportant l'article 1314/131, rédigée comme suit :

« Sous-section 14. - Conditions relatives à l'évaluation de la qualité des prestations offertes aux usagers

Art. 1314/131. Le service procède au plus tard au terme de la quatrième année du contrat d'objectif à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. L'évaluation peut être mise en oeuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers.

La méthodologie de cette évaluation précise au moins :

1° comment, de manière systématique, le service collecte et enregistre des données sur la qualité des prestations offertes aux personnes;

2° comment le service utilise les données visées au 1° pour formuler des objectifs d'amélioration de la qualité et adapter le projet de service;

3° la stratégie, avec calendrier, que le service établit pour atteindre les objectifs visés au 2° ;

4° comment et à quelle fréquence le service évalue si les objectifs ont été atteints;

5° les démarches d'améliorations que le service entreprend lorsqu'un objectif n'est pas atteint;

6° comment le service intègre les démarches qualités préconisées par l'Agence.

Les résultats de l'autoévaluation sont portés à la connaissance du pouvoir organisateur, de tous les membres du personnel du service, des usagers ou leurs représentants légaux s'il échet. ».

Art. 77.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 15, comportant l'article 1314/132, rédigée comme suit :

« Sous-section 15. - Conditions relatives au traitement des réclamations

Art. 1314/132. Le service organise un processus de traitement des réclamations exprimées par les usagers et leurs proches quant aux prestations qui leur sont offertes dans le service.

Le service désigne au moins un référent parmi les membres du personnel. Son rôle et son identité sont définis et communiqués au minimum par voie d'affichage à l'accueil et à différents endroits visibles de tous les usagers du service. La proposition de désignation reçoit l'aval du conseil des usagers. ».

Art. 78.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 16, comportant les articles 1314/132/1 à 1314/132/7, rédigée comme suit :

« Sous-section 16. - Conditions relatives au personnel

Art. 1314/132/1. Le personnel des services répond aux normes de qualification prévues à l'annexe 98.

Le service tient à disposition de l'Agence les copies certifiées conformes des diplômes des membres du personnel.

Les membres du personnel des services fournissent au service, lors de l'engagement, un extrait de casier judiciaire exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1314/132/2. Les services répondent aux normes en matière de personnel prévues aux annexes 106, 107 et 108.

Dans une entité administrative définie à l'article 1314/97, 5°, les normes quantitatives par services visées aux annexes 106 et 107 sont additionnées et contrôlées en globalisant le personnel affecté aux différents services concernés.

Art. 1314/132/3. La part des prestations de membres du personnel financé par l'INAMI ou tout autre pouvoir public belge n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du respect des normes d'encadrement.

Art. 1314/132/4. Le service assure en permanence une direction effective. A défaut de la présence du directeur, un membre du personnel délégué à cet effet est en mesure de prendre les dispositions utiles en cas d'urgence et répond aux demandes extérieures et intérieures.

Art. 1314/132/5. Outre les normes d'encadrement définies dans la présente section, la pluridisciplinarité des équipes est assurée dans les services agréés pour héberger plus de 15 personnes, par la présence de travailleurs assurant au moins trois des quatre fonctions suivantes : psychologue ou psychopédagogue, éducateur, assistant social, paramédical.

Art. 1314/132/6. Les gestionnaires du service pourvoient, sous leur responsabilité, à l'encadrement de nuit de manière à assurer la sécurité des usagers ainsi que leur bien-être et compte tenu de leur handicap et de la configuration des lieux.

Sauf dans les Services de logements supervisés, l'encadrement de nuit est au minimum :

1° d'un membre du personnel;

2° de deux membres du personnel dans les structures pavillonnaires de plus de 30 personnes au total.

L'encadrement de nuit est assuré en permanence entre le départ et le retour de l'équipe de jour. Le personnel présent la nuit répond aux conditions de qualification et de compétence du personnel éducatif.

Art. 1314/132/7. § 1^{er}. S'appuyant sur le projet du service visé à l'article 469/2, § 1^{er}, le service établit un plan de formation du personnel qui s'étend au moins sur trois années.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er}, construit à l'issue d'un débat entre les acteurs concernés, détermine les objectifs poursuivis. Il décrit les liens entre l'environnement global du service, la dynamique du projet du service et le développement des compétences du personnel. Il définit les critères, modalités et périodicité d'évaluation de ces trois aspects ainsi que les dispositifs mis en place pour assurer la formation continuée du personnel éducatif.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er} identifie les activités de formation permanente de deux jours au moins par an auxquelles participent les éducateurs chef de groupe, les sous-directeurs et directeurs.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er} inclut obligatoirement des modules axés sur la bienveillance.

Pour ce qui concerne le personnel des services relevant des pouvoirs locaux et des provinces, le plan de formation visé à l'alinéa 1^{er} s'inscrit dans le plan de formation établi à l'initiative du Conseil régional de la formation créé par le décret du 6 mai 1999 portant création du Conseil régional de la formation des agents des administrations locales et provinciales de Wallonie. ».

Art. 79.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 17, comportant les articles 1314/132/8 à 1314/132/10, rédigée comme suit :

« Sous-section 17. - Conditions relatives à la gestion administrative et comptable

Art. 1314/132/8. Pour être agréé et préalablement à toute admission d'une personne handicapée, le service souscrit une police d'assurance couvrant :

1° la responsabilité civile du service ou des personnes dont il répond pour tout dommage survenu à un bénéficiaire ou causé par celui-ci;

2° tout dommage causé par un bénéficiaire qui ne mettrait pas en cause sa responsabilité civile ou tout dommage dont il aurait été victime pendant son séjour.

Concernant le 1°, l'assurance précise que le bénéficiaire garde la qualité de tiers et couvre les dommages jusqu'à concurrence d'un minimum de 2.478.935,35 euros pour les dommages corporels et 247.893,53 euros pour les dommages matériels, par sinistre.

Concernant le 2°, l'assurance couvre le décès à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros, l'incapacité permanente à concurrence d'un montant minimum de 12.394,68 euros et les frais de traitements médicaux à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros.

Art. 1314/132/9. Pour être agréé, le service :

1° est organisé par un pouvoir public, un établissement d'utilité publique, une fondation d'utilité publique ou une association sans but lucratif et possède une autonomie technique, budgétaire et comptable ainsi qu'une gestion administrative de nature à permettre tant l'exécution de sa mission que le contrôle de celle-ci par l'Agence;

2° est dirigé par un directeur, personne physique rémunérée pour cette fonction et habilitée à assurer, en vertu d'une délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur et sous la responsabilité de celui-ci ou du directeur général de l'entité administrative, la gestion journalière du service, en ce qui concerne au minimum :

- a) la mise en oeuvre et le suivi du projet de service;
- b) la gestion du personnel;
- c) la gestion financière;
- d) l'application des réglementations en vigueur;
- e) la représentation du service dans ses relations avec l'Agence;

3° sans préjudice des dispositions visées à l'article 286 du Code décretaal, transmet à la demande de l'Agence tous documents justificatifs requis pour l'exercice de son contrôle, notamment les comptes annuels, les documents nécessaires au calcul des différentes subventions ainsi que le plan de formation visé à l'article 1314/132/7;

4° mentionne la référence de l'agrément par l'Agence sur tous les actes et autres documents, publicités et affichages émanant du service.

S'il est organisé par une association sans but lucratif visée au 1° :

- a) celle-ci ne peut pas comporter des membres du personnel ou des personnes apparentées à ceux-ci jusqu'au troisième degré, à concurrence de plus d'un cinquième de ses membres effectifs;

b) son conseil d'administration ne peut pas comprendre des personnes appartenant à la même famille, conjoints, cohabitants légaux et parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement, en nombre supérieur, pour chaque famille, au tiers du nombre total des membres composant le conseil d'administration, ni des personnes faisant partie du personnel du service.

Une dérogation aux dispositions visées à l'alinéa 2, pour ce qui concerne la participation du personnel, peut être accordée par le Comité de gestion sur base d'un dossier démontrant l'inadaptation desdites dispositions au projet global du service.

Concernant l'alinéa 1^{er}, 1^o, l'autonomie technique, comptable et budgétaire peut éventuellement être obtenue via l'organisation d'une entité administrative.

Concernant l'alinéa 1^{er}, 2^o, en cas de manquement ou d'irrégularité dans l'exécution du mandat confié au directeur, l'Agence invite par envoi recommandé, le pouvoir organisateur à prendre les dispositions qui s'imposent.

L'extrait de casier judiciaire du directeur et des administrateurs est exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1314/132/10.§ 1^{er}. Les services agréés par l'Agence, tiennent une comptabilité conforme à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution.

La teneur et la présentation du plan comptable minimum normalisé correspondent à celle du schéma complet des comptes annuels avec bilan, comptes de résultats et annexes conformément à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution. Les intitulés et numéros de comptes appropriés à l'activité des services sont transmis par voie de circulaire aux services.

§ 2. Les interventions financières sollicitées auprès des bénéficiaires ou de leurs représentants légaux sont comptabilisées au titre de récupérations de frais.

Dans le cadre du contrôle de l'utilisation des subventions, ces interventions sont déduites du montant des charges correspondantes.

De même, les subventions versées aux services par des pouvoirs publics ou par des oeuvres que ces pouvoirs subventionnent, sont déduites des charges correspondantes imputées valablement dans l'exercice. Il est tenu compte desdites subventions uniquement si elles sont allouées pour couvrir les dépenses considérées pour la détermination de la subvention.

§ 3. Le bilan de départ de chaque service est soumis à l'Agence dans les six mois de la publication au Moniteur belge de l'extrait de leur décision d'agrément.

§ 4. L'exercice comptable correspond à l'année civile. Les comptes annuels de chaque service sont transmis à l'Agence au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice comptable, accompagnés du rapport d'un réviseur d'entreprises dont la mission est de certifier et le cas échéant de redresser les comptes.

Les comptes annuels sont également accompagnés d'une liste exhaustive des entités liées. La comptabilité des entités peut par ailleurs être consultée à la demande par les services de l'Agence.

§ 5. Si des prestations sont effectuées par une entité liée, les prestataires actent leur présence au registre du personnel. ».

Art. 80.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 18, comportant l'article 1314/132/11, rédigée comme suit :

« Sous-section 18. - Conditions relatives aux bâtiments

Art. 1314/132/11. Les bâtiments et installations répondent aux normes architecturales prévues à l'annexe 111.

Les bâtiments et installations présentent des conditions d'accessibilité en rapport avec le handicap des bénéficiaires. ».

Art. 81.

La première phrase de l'article 1314/162 du même Code est remplacée par le phrase suivante : « La subvention couvre : ».

Art. 82.

A l'article 1314/169 du même Code, les mots « annexe 102 » sont remplacés par les mots « annexe 45/4 ».

Art. 83.

La disposition de l'article 1314/178 du même Code est remplacée par la disposition suivante : « Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 84.

L'article 1314/179 du même Code est remplacé par ce qui suit :

« Art. 1314/179. § 1^{er}. L'Agence s'assure du respect des règles en matière d'octroi et d'utilisation des subventions.

§ 2. La participation réclamée aux usagers visée à l'article 1314/181, §§ 1^{er} et 2, est utilisée par les services pour financer des charges éligibles.

§ 3. Les limites de l'admissibilité des charges sont précisées aux annexes 45/3 et 45/4. ».

Art. 85.

L'article 1339 du même Code, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 avril 2014, est remplacé par ce qui suit :

« Art. 1339. Dans les limites des crédits disponibles, les services agréés bénéficient :

1° d'une subvention annuelle calculée sur base des frais de personnel et de fonctionnement;

2° en ce qui concerne les services organisés par un pouvoir organisateur privé, d'une subvention spécifique calculée en application des accords du non-marchand qui ont accordé :

a) des emplois compensatoires liés à l'attribution de trois jours de congés annuels supplémentaires;

b) des augmentations salariales résultant de la valorisation des heures inconfortables.

Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 86.

L'article 1348 du même Code est abrogé.

Art. 87.

L'article 1367 du même Code est abrogé.

Art. 88.

A l'article 1369/45 du même Code, la disposition du paragraphe 1^{er} est remplacée par la disposition suivante :

« § 1^{er}. Le service procède tous les quatre ans à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. ».

Art. 89.

La disposition de l'article 1369/52 du même Code est remplacée par la disposition suivante :

« Outre les normes d'encadrement définies dans la présente section, la pluridisciplinarité des équipes est assurée par la présence de travailleurs assurant au moins trois des quatre fonctions suivantes : psychologue ou psychopédagogue, éducateur, assistant social, paramédical. ».

Art. 90.

A l'article 1377 du même Code, les mots « 71 » et « 102 » sont respectivement remplacés par les mots « 45/3 » et « 45/4 ».

Art. 91.

A l'article 1378 du même Code, les mots « 71 » sont remplacés par les mots « 45/4 ».

Art. 92.

A l'article 1379 du même Code, les mots « 70 » et « 71 » sont respectivement remplacés par les mots « 45/3 » et « 45/4 ».

Art. 93.

Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XIV, du même Code, sont insérés les articles 1394/19 et 1394/20, rédigés comme suit :

« Art. 1394/19. La première période des sexennats relatifs aux projets de service visés à l'article 469/2, § 1^{er}, débute le 1^{er} janvier 2021 et se termine le 31 décembre 2026 pour les services agréés ou autorisés par l'Agence à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté. Les périodes suivantes se succèdent par tranches de six années.

Par dérogation, pour les services agréés ou autorisés par l'Agence au cours d'un sexennat, la période relative aux projets de service visés à l'article 469/2, § 1^{er}, débute à la date d'agrément ou d'autorisation de prise en charge et se termine à l'échéance du sexennat susvisé.

Art. 1394/20. Les services et entités administratives qui, à la date du 31 décembre 2018, se trouvent au terme de la première ou de la seconde année de périodes de contrôle de l'utilisation des subventions basées sur un triennat, voient leur période de contrôle de l'utilisation des subventions postposée au terme du 1^{er} sexennat visé à l'article 474/3, § 1^{er}.

Les services et entités administratives qui, à la date du 31 décembre 2018, se trouvent au terme d'une période de contrôle de l'utilisation des subventions concluant à une récupération de subsides, peuvent présenter un plan d'affectation aux réserves pour contrat d'objectifs de ce montant dans le respect des modalités définies à l'article 469/3. ».

Art. 94.

L'article 1394/6 du même Code, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 décembre 2015 et remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 juillet 2016, est abrogé.

Art. 95.

Dans le même Code, sont abrogées :

- 1° l'annexe 46;
- 2° l'annexe 50;
- 3° l'annexe 51;
- 4° l'annexe 53;
- 5° l'annexe 56
- 6° les annexes 60 et 61;
- 7° l'annexe 65;

- 8° les annexes 70 et 71;
9° l'annexe 75;
10° les annexes 78 et 79;
11° l'annexe 81;
12° les annexes 83/3 et 83/4;
13° les annexes 83/16 et 83/17;
14° l'annexe 97, modifiée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016;
15° l'annexe 99, modifiée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016;
16° l'annexe 102;
17° l'annexe 114/1;
18° l'annexe 114/6, modifiée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016.

Art. 96.

Dans le même Code, l'intitulé de l'annexe 52 est remplacé par ce qui suit :

« Echelles de traitement précisées à l'annexe 104 ».

Art. 97.

Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2019 hormis ses articles 49 à 56, 63 à 67 et 71 à 80 qui entrent en vigueur 30 jours après la parution au Moniteur belge.

Art. 98.

La Ministre qui a la Politique des personnes handicapées dans ses attributions est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Section 1

Disposition introductive

Art. 469/1.

La présente section est applicable aux services visés à la Deuxième partie, Livre V, Titres VII, chapitres 1 à 4, 7 et 9, XI, XII, XII/1, XII/2.

Art. 469/2.

§ 1^{er}. Les services visés au titre de la présente section fondent leur gestion sur un projet de service élaboré pour six ans et correspondant au modèle figurant en annexe 45/2. Ce projet de service contient le contrat d'objectifs défini à l'article 469/3.

§ 2. Dans le cas d'une entité administrative visée à l'article 469/4, l'entité administrative établit :

1° un seul projet de service lequel tient compte de la spécificité des besoins et des attentes des usagers, propre à chaque service;

2° un seul contrat d'objectifs déclinés en fonction des types d'offres de services proposés par l'entité.

§ 3. En cas d'intégration d'un nouveau service au sein d'une entité administrative existante, son projet de service est intégré à celui de cette entité conformément aux dispositions du paragraphe 2.

§ 4. Les services ou, le cas échéant, les entités administratives définies à l'article 469/4, communiquent à l'Agence leur projet de service six mois avant le début de chaque sexennat.

Le projet visé à l'alinéa 1^{er} est proposé pour avis au conseil des usagers.

§ 5. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, les services visés au chapitre 7 du Titre VII ne faisant pas partie d'une entité administrative sont tenus à un projet de service selon les modalités définies à l'article 831/12.

§ 6. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, les services visés au chapitre 9 du Titre VII ne faisant pas partie d'une entité administrative sont tenus à un projet de service selon les modalités définies à l'article 831/136.

Art. 469/3.

On entend par « contrat d'objectifs » un document par lequel les services développent la stratégie qu'ils comptent mettre en oeuvre dans les six années à venir de manière à améliorer la qualité des prestations offertes à leurs usagers et à proposer une offre de services visant à rencontrer les besoins et enjeux d'avenir du secteur.

Le contrat d'objectifs est en cohérence avec :

1° le projet du service au sein duquel il est présenté;

2° les valeurs reprises dans le contrat de gestion de l'Agence;

3° les recommandations internationales en matière d'inclusion et de droits des personnes en situation de handicap émises par le Conseil de l'Europe et l'Organisation des Nations Unies.

Le contrat d'objectifs expose les objectifs prioritaires qui seront visés ainsi que les moyens pour les atteindre.

Le contrat d'objectifs tient compte de la qualité de vie, de la qualité des prestations, d'une politique de prévention de la maltraitance et de promotion de la bienveillance et ce pour les usagers, leur famille et leurs aidants proches, et ce, dans un souci d'ouverture des personnes en situation de handicap au sein de la communauté.

Pour chaque objectif, sont envisagés :

1° les moyens dont dispose le service et ceux dont il a besoin;

2° le suivi et l'évaluation des résultats;

3° le soutien apporté le cas échéant par l'Agence.

Dans ce cadre, et en vue de concourir à ces objectifs, un plan d'affectation aux réserves opérées sur les subventions versées par l'Agence peut être proposé selon les modalités définies à l'article 474/4, § 1^{er}.

La direction du service prépare le contrat d'objectifs en organisant la consultation de l'ensemble du personnel du service. Il est signé par la direction et le ou les représentants légaux de l'entité juridique concernée.

Dans les six mois de son dépôt à l'Agence, cette dernière peut solliciter des amendements au contrat d'objectifs s'il n'est pas élaboré conformément aux dispositions du présent article.

Au-delà de ce délai, le contrat par objectifs est considéré conforme.

A partir du dépôt à l'Agence du projet de service et durant les six années de sa mise en oeuvre, des amendements peuvent être apportés par le service, moyennant l'accord préalable de l'Agence sollicité par courrier. Cet accord est donné dans les 3 mois, à défaut il est réputé accepté.

Si l'Agence constate que le contrat d'objectifs se trouve en contradiction avec une ou plusieurs normes d'agrément et en cas de refus du service de modifier le contrat, l'Agence peut proposer au Ministre une des sanctions prévue à l'article 475.

Art. 469/4.

Les services fonctionnant dans le cadre d'entités administratives font l'objet d'une consolidation au moment des évaluations visées à l'article 474.

On entend par « entité administrative » l'entité constituée d'un ou plusieurs services visés dans la présente section, dépendant d'un même pouvoir organisateur, gérée par une direction générale commune qui possède, pour cet ensemble de services, la responsabilité de la gestion journalière tant administrative, financière que du personnel.

La gestion journalière implique :

- 1° le pouvoir quotidien effectif de donner des ordres et directives au personnel, en ce compris l'équipe administrative commune à ces services;
- 2° d'être mis en possession des moyens lui permettant de faire face aux charges financières relatives au fonctionnement quotidien des services concernés;
- 3° de coordonner, le cas échéant, les différentes directions existant au sein de l'entité.

La direction de cet ensemble de services agréés, conventionnés ou autorisés par l'Agence doit être réalisée par un membre du personnel de direction sous contrat de travail ou le cas échéant, désigné par arrêté de nomination de l'autorité publique de tutelle.

A l'exception des services compris dans des entités déjà reconnues par l'Agence avant l'entrée en vigueur du présent arrêté et des services visés au Titre VII, les services concernés par le regroupement sont situés à une distance de maximum trente kilomètres et de trente minutes en termes de trajet du lieu où siège principalement la direction et où sont concentrées les données administratives nécessaires à la gestion journalière.

Une entité administrative présente un projet de service assurant la complémentarité des réponses que ses différents services agréés, conventionnés ou autorisés à prendre en charge, proposent aux usagers.

Les évaluations visées à l'article 474 ainsi que le projet de service et le contrat d'objectifs visés respectivement aux articles 469/2 et 469/3 s'appliquent à l'ensemble de l'entité administrative. ».

Art. 3. Dans le même titre, l'intitulé du chapitre III est remplacé par ce qui suit :

« Contrôle ».

Art. 4. Dans le chapitre III du même Titre, il est inséré une section première intitulée « Principes généraux ».

Art. 5. Dans la section première, l'article 474, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 février 2014, est remplacé par ce qui suit :

« Art. 474. § 1^{er}. L'Agence procède aux missions de contrôle et d'évaluation.

Elle les met en oeuvre dans le cadre d'une évaluation par période de six ans à l'issue de laquelle elle :

- 1° évalue la qualité des prestations offertes aux usagers;
- 2° évalue la conformité aux normes réglementaires prévues à l'article 285 du Code décretal.

La date de départ de cette évaluation sexennale correspond à la date anniversaire de l'agrément ou de l'autorisation de prise en charge du service concerné. Dans le cas d'une entité administrative visée à l'article 469/4, la date anniversaire retenue est celle du service qui au sein de cette entité a été chronologiquement agréé ou autorisé en dernier.

§ 2. L'Agence met en outre en oeuvre une évaluation financière annuelle à l'issue de laquelle elle établit des conclusions relatives au contrôle de l'utilisation des subventions octroyées pour chaque exercice comptable.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, la date de départ de l'évaluation sexennale d'un nouveau service agréé au sein d'une entité administrative après l'entrée en vigueur du présent arrêté, correspond à la date de départ de l'évaluation sexennale de l'entité administrative dont il dépend. ».

Art. 6. Dans la même section, il est inséré un article 474/1, rédigé comme suit :

« Art. 474/1. Six mois avant l'évaluation sexennale visée à l'article 474, § 1^{er}, sans préjudice de l'article 315 du Code décretal, les services transmettent à l'Agence les documents figurant en annexe 45/1. ».

Art. 7. Dans le même chapitre, il est inséré une section 2 comportant les articles 474/2 à 474/5, rédigés comme suit :

« Section 2. - Modalités spécifiques de contrôle et d'utilisation des subventions de l'Agence.

Art. 474/2.

La présente section est applicable aux services visés à la Deuxième partie, Livre V, Titres VII, chapitres 1 à 4, 7 et 9, XI, XII, XII/1 et XII/2.

Art. 474/3.

§ 1^{er}. Par dérogation à l'article 474, § 2, l'Agence procède tous les six ans à une évaluation financière du service et établit des conclusions relatives au contrôle de l'utilisation des subventions octroyées annuellement.

La première période d'évaluation financière débute le 1^{er} janvier 2019.

§ 2. Pour réaliser le contrôle de l'utilisation des subventions, les différentes catégories de subventions octroyées par l'Agence, sont additionnées et cumulées sur une période de six ans.

§ 3. Les subventions sont utilisées conformément aux critères d'éligibilité définis aux annexes 45/3 et 45/4.

§ 4. Si le montant total des charges éligibles duquel on a déduit le montant des participations financières versées par l'utilisateur ou son représentant légal à l'exception de celles visées à l'article 531, est inférieur aux subventions, la différence est récupérée au moment du contrôle de l'utilisation des subventions par l'Agence.

Art. 474/4.

§ 1^{er}. Cinq pourcents au maximum du montant total de l'ensemble des subventions visées à l'article 474/3, § 1^{er}, notifiées annuellement par l'Agence peuvent être portés en réserve. Ces montants sont mis en réserve au terme des exercices comptables.

§ 2. Les montants affectés en réserve en application de l'article 469/3 constituent une charge éligible s'ils sont affectés conformément aux objectifs et planifiés selon le modèle prévu par l'Agence. L'Agence valide ces montants dans le cadre des contrats d'objectifs. A défaut, l'Agence récupère ces montants.

§ 3. Les montants concernés sont comptabilisés au terme de chaque sexennat dans un compte n° 133XX intitulé « Réserves pour contrat d'objectifs » qui est mouvementé uniquement par les dotations et prélèvements y afférents en conformité avec l'objet pour lequel la réserve a été réalisée et sur base d'un plan d'affectation validé par l'Agence.

Les montants équivalents sont portés à l'actif dans un compte bancaire spécifique intitulé « Contrat d'objectif ».

Au moment de leur utilisation, les réserves sont portées au compte « produits d'exploitation » et au compte « subsides en capital » si elles sont affectées à un investissement.

§ 4. Les intérêts annuels générés par le compte bancaire sont assimilés aux subventions octroyées par l'Agence et sont utilisés sur base des règles visées à l'article 474/3, § 3.

Art. 474/5.

§ 1^{er}. Par dérogation au principe du sexennat visé à l'article 474/3, § 1^{er}, chaque année l'Agence opère un contrôle du respect des normes quantitatives de personnel.

Une récupération de subvention est opérée en cas de non-respect de la norme.

§ 2. La récupération de subvention prévue au § 1^{er} est opérée à due proportion du personnel manquant en tenant compte des paramètres de subventionnement du personnel définis dans le même Code ou à défaut, en prenant en compte le coût net total moyen d'un travailleur pour le service concerné. ».

Art. 8. L'article 475 du même Code est remplacé par ce qui suit :

« Art. 475. § 1^{er}. Lorsque qu'une des conditions d'agrément n'est pas respectée, le Ministre peut retirer, suspendre ou limiter temporairement la durée de l'agrément.

§ 2. La limitation temporaire de la durée de l'agrément s'exerce par l'octroi d'un agrément provisoire d'une durée de un an à trois ans.

Au terme de cette période, l'agrément est, sauf décision contraire du Ministre, accordé pour une durée indéterminée.

§ 3. La suspension de l'agrément implique l'interdiction d'accompagner, de suivre ou de prendre en charge de nouvelles personnes en situation de handicap.

§ 4. Le retrait d'agrément implique au préalable une audition organisée par l'Agence, du pouvoir organisateur et de la direction. En cas de décision de retrait, l'Agence, pour les services organisant l'accueil ou l'hébergement de personnes en situation de handicap, en informe le bourgmestre de la commune concernée. L'Agence peut requérir la collaboration de tout service pour assurer l'accompagnement urgent des personnes en situation de handicap ou la prise en charge urgente des personnes en situation de handicap devant être évacuées d'un établissement.

§ 5. Lors de la fermeture d'un service d'aide aux activités de la vie journalière consécutive à un retrait d'agrément, l'Agence agréée un nouveau service afin d'assurer la continuité des aides à la vie journalière des bénéficiaires concernés.

§ 6. Les décisions de suspension, limitation et retraits sont notifiées au gestionnaire du service ou de l'entité administrative par envoi recommandé ou par exploit d'huissier. Elles sont exécutoires dès notification. ».

Art. 9. Dans l'article 492 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

a) l'alinéa 1^{er} est remplacé par ce qui suit :

« Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}. »;

b) l'alinéa 2 est abrogé;

c) l'alinéa 3 est complété par les mots « et transmet cette évaluation à l'Agence pour le 30 juin de chaque année. ».

Art. 10. Dans l'article 518 du même Code, l'alinéa 2 est abrogé.

Art. 11. Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, chapitre Ier, section 5, l'intitulé de la sous-section 7 est remplacé par ce qui suit :

« Contrôle des subventions ».

Art. 12. A l'article 527 du même Code, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014, les modifications suivantes sont apportées :

1° le paragraphe 2 est remplacé par ce qui suit :

« § 2. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. »;

2° les paragraphes 3 et 4 sont abrogés.

Art. 13. L'article 528 du même Code est abrogé.

Art. 14. L'article 542 est remplacé par ce qui suit :

« Art. 542. Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 selon les modalités qui y sont définies. ».

Art. 15. A l'article 571 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° l'alinéa 1^{er} est remplacé par ce qui suit :

« Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}. »;

2° l'alinéa 2 est abrogé;

3° à l'alinéa 3, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

Art. 16. Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, la sous-section 3 de la section 5 du chapitre 2 du Titre VII, intitulée « Sanctions » et comportant les articles 600 à 602, est abrogée.

Art. 17. L'article 595 est remplacé par ce qui suit :

« Art. 595. Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 selon les modalités qui y sont définies. ».

Art. 18. A l'article 611 du même Code, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

Art. 19. Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, l'intitulé de la sous-section 10 de la section 6 du chapitre 2 du Titre VII est remplacé par l'intitulé: « Contrôle des subventions ».

Art. 20. A l'article 620 du même Code, modifié par l'article 6 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 octobre 2013 et par l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 27 février 2014, les modifications suivantes sont apportées :

1° au paragraphe 1^{er}, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence »;

2° le paragraphe 2 est remplacé par ce qui suit : « § 2. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. »;

3° le paragraphe 3 est abrogé.

Art. 21. L'article 621 du même Code est abrogé.

Art. 22. A l'article 633, alinéa 2, du même Code, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

Art. 23. A l'article 657 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° l'alinéa 1^{er} est remplacé par ce qui suit :

« Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}. »;

2° à l'alinéa 2, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

Art. 24. Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, le point B. de la sous-section 5 de la section 2 du chapitre 3 du Titre VII, intitulé « Sanctions » et comportant les articles 688 à 690, est abrogée.

Art. 25. Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, le point A. intitulé « Contrôle et Sanctions » de la sous-section 5 de la section 2 du chapitre 3 du Titre VII est remplacé par le Titre « Contrôle ».

Art. 26. Dans le même Code, l'article 687 est remplacé par ce qui suit :

« Art. 687. Les services d'inspection de l'Agence évaluent le respect des différentes conditions et normes d'agrément visées au E. de la sous-section 3 de la présente section. ».

Art. 27. A l'article 694 du même Code, l'alinéa 2 est abrogé.

Art. 28. Dans le même Code, les paragraphes 2, 3 et 4 de l'article 706 sont supprimés.

Art. 29. Dans le même Code, la disposition de l'article 707 est remplacée par ce qui suit :

« Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 30. A l'article 739 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° l'alinéa 1^{er} est remplacé par ce qui suit :

« Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}. »;

2° les alinéas 2 et 3 sont abrogés;

3° à l'alinéa 4, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

Art. 31. L'article 760 est remplacé par ce qui suit :

« Art. 760. Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 selon les modalités qui y sont définies. ».

Art. 32. Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, chapitre IV, section 7, la sous-section 6 comportant les articles 764 à 766 est abrogée.

Art. 33. Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, chapitre IV, section 7, l'intitulé de la sous-section 6 est remplacé par « Contrôle des subventions ».

Art. 34. L'article 775 du même Code, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014, est remplacé par ce qui suit :

« Art. 775. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 35. L'article 776 du même Code est abrogé.

Art. 36. L'article 831/35 du même Code est complété par un paragraphe rédigé comme suit :

« § 3. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 37. L'article 831/71 du même Code est abrogé.

Art. 38. Le titre de la sous-section 4 de la section 6 du chapitre 9 du Titre VII de la Deuxième partie du Livre V du même Code est remplacé par le titre suivant : « Frais de mobilité du personnel ».

Art. 39. Le titre B de la sous-section 6 de la section 6 du chapitre 9 du Titre VII de la Deuxième partie du Livre V du même Code est remplacé par le titre suivant : « Contrôle des subventions ».

Art. 40. Le titre C de la sous-section 6 de la section 6 du chapitre 9 du Titre VII de la Deuxième partie du Livre V du même Code est abrogé.

Art. 41. A l'article 831/138 du même Code, la disposition du paragraphe premier est remplacée par la disposition suivante :

« Le service procède au plus tard tous les quatre ans ou le cas échéant au terme de la quatrième année du contrat d'objectif, à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. L'évaluation peut être mise en oeuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers. ».

Art. 42. Les dispositions prévues à l'article 831/181 du même Code sont remplacées par la disposition suivante :

« Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 43. Les dispositions prévues à l'article 831/182 du même Code sont remplacées par la disposition suivante :

« Les participations financières sollicitées en vertu de l'article 831/188 auprès des personnes morales ou physiques qui ont recours aux activités du dispositif mobile sont comptabilisées au titre de récupérations de frais relatifs aux comptes 613 visés au plan comptable transmis par voie de circulaire aux services. ».

Art. 44. Les paragraphes 1^{er} et 3 de l'article 831/183 du même Code sont abrogés.

Art. 45. La disposition prévue à l'article 831/184 du même Code est remplacée par la disposition suivante : « Les limites de l'admissibilité des charges sont précisées aux annexes 45/3 et 45/4. ».

Art. 46. A l'article 831/185 du même Code, les mots « de trois ans » sont remplacés par « de contrôle des subventions ».

Art. 47. Dans l'article 1219 du même Code, le 1^o est remplacé par ce qui suit :

« 1^o un projet de service ainsi que le mode d'élaboration et de suivi des projets individuels; ».

Art. 48. Dans l'article 1220 du même Code, le 6^o est remplacé par ce qui suit : « 6^o le projet de service envisagé pour le service concerné par la transformation; ».

Art. 49. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, du même Code, la section 2, comportant les articles 1222 à 1243, modifiée par les arrêtés du Gouvernement wallon des 15 mai 2014 et 23 juin 2016, est remplacée comme suit :

« Section 2. - Conditions d'agrément

Art. 1222.

Outre les principes d'agrément prévus aux articles 467 et 469, les services répondent aux conditions d'agrément visées aux articles 1224 à 1243/17.

L'absence de respect des conditions visées à l'alinéa 1^{er} peut entraîner la suspension, le retrait de l'agrément ou la limitation du nombre de places agréées, sur base de la même procédure que celle visée à l'article 475.

Art. 1223.

Lors de la fermeture d'un service consécutive à un retrait d'agrément, l'Agence requiert la collaboration de tout service pour assurer l'accueil et l'hébergement urgent des personnes handicapées.

Art. 1224.

Le service met en oeuvre les dispositifs permettant de garantir à la personne le respect de sa vie privée, de ses convictions idéologiques, philosophiques et religieuses, ainsi que des bonnes moeurs et convenances. Il lui assure sécurité et intégrité ainsi qu'un encadrement compétent et adapté à ses besoins ainsi que des conditions de vie de qualité, en se montrant soucieux de son bien-être, de ses besoins et de ses désirs.

Art. 1225.

Les familles, amis et proches dont la présence est demandée par la personne ou son représentant légal s'il échet, ont un droit d'accès au service dans des lieux adaptés et accueillants.

Art. 1226.

Afin de permettre des échanges réguliers avec leurs familles et de favoriser l'inclusion par l'exploitation des nouvelles technologies de l'informatique, des moyens de communications tels que le téléphone, l'ordinateur et internet sont mis à disposition des usagers. Les échanges se tiennent dans le respect de l'intimité et de la confidentialité.

Art. 1227.

Dans le respect du principe d'autodétermination de la personne et compte tenu des limites du secret médical, le service garantit à la personne ou son représentant légal s'il échet et à sa famille la transmission des informations exactes et en temps utile sur toutes les questions touchant à son accueil ou à son hébergement et particulièrement celles relatives à son état de santé.

Art. 1228.

§ 1^{er}. Sauf dérogation préalable accordée par l'Agence, le service ne peut pas accueillir ou héberger en même temps des personnes mineures et majeures.

§ 2. Le service ne peut pas accueillir un nombre supérieur de bénéficiaires à sa capacité d'accueil ou d'hébergement telle que déterminée par les services d'incendie.

§ 3. Les services dont la décision d'agrément précise qu'ils sont agréés pour une ou plusieurs catégories de handicap visées à l'alinéa 2 accueillent, hébergent ou accueillent et hébergent des bénéficiaires des dites catégories par priorité selon les modalités prévues aux articles 1293 à 1298.

Les catégories visées à l'alinéa 1^{er} sont les suivantes :

1° paralysie cérébrale, de sclérose en plaques, de spina-bifida, de myopathie, de neuropathie;

2° déficience intellectuelle profonde;

3° déficience intellectuelle sévère;

4° troubles moteurs, de dysmélie, de poliomyélite, de malformation du squelette et des membres avec handicap associé;

5° troubles envahissants du développement ou troubles du comportement, associés à tout handicap;

6° autisme;

7° lésion cérébrale congénitale ou acquise.

§ 4. Le service résidentiel doit pouvoir assurer un accompagnement et un hébergement des bénéficiaires vingt-quatre heures sur vingt-quatre et trois cent soixante-cinq jours par an.

Art. 1229.

Le service élabore une charte des valeurs construite sur base des principes de références énoncés à l'annexe 117/1. Il la joint aux documents d'accueil et l'affiche à l'entrée du service ainsi qu'à différents endroits visibles dans le service.

Art. 1230.

Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}.

Art. 1231.

Le service transmet le rapport d'activités à l'Agence pour le 30 juin de chaque année.

Le rapport d'activités est structuré sur base du plan présenté à l'annexe 117/4.

Le rapport annuel d'activités du service est porté à la connaissance de tous les membres du service, aux usagers ou à leurs représentants légaux s'il échet. Ces documents sont en outre mis à leur disposition en permanence.

Art. 1232.

Toute prise en charge est subordonnée à la signature préalable d'une convention entre le gestionnaire et la personne ou son représentant légal s'il échet qui mentionne au minimum les éléments figurant à l'annexe 117/5.

Art. 1233.

Tous les services agréés tiennent à jour un dossier de la personne comprenant :

1° une analyse des besoins de la personne;

2° un bilan des connaissances, aptitudes, potentialités et aspirations de la personne;

3° un bilan psychologique;

4° un bilan médical;

5° une anamnèse sociale;

6° une évaluation de l'autonomie.

Art. 1234.

Le bilan médical contient les attestations médicales et protocoles d'examens médicaux ou documents utiles à sa prise en charge fournis par la personne lors de l'admission ainsi que toutes les pièces établies durant son séjour dans le service. L'inspection médicale de l'Agence ou l'inspection médicale de l'autorité publique étrangère, peut consulter le dossier médical.

Art. 1235.

Le dossier de la personne l'accompagne en cas de réorientation vers un autre service et ce compte tenu des règles en matière de secret professionnel et de protection des données.

Art. 1236.

§ 1^{er}. Le service offre à la personne un projet individuel adapté à ses besoins, aptitudes et aspirations.

§ 2. Le service met en place un projet individuel pour chaque usager et le formalise. Ce projet individuel est élaboré en concertation avec la personne ou son représentant légal s'il échet, sa famille et l'ensemble des intervenants internes et externes. Il contient au minimum :

- 1° l'identification du bénéficiaire;
- 2° les objectifs à atteindre;
- 3° la méthodologie utilisée et les moyens concrets mis en oeuvre pour atteindre ses objectifs;
- 4° toute personne ressource;
- 5° la procédure d'évaluation et la date d'échéance de celle-ci.

Le projet individuel est établi pour la première fois, dans les six mois à dater de l'admission dans le service.

§ 3. Pour construire le projet individuel, le service mène une évaluation globale de la personne en abordant au moins les domaines de vie suivants :

- 1° l'autonomie;
- 2° les habiletés domestiques;
- 3° les habiletés préscolaires et scolaires;
- 4° les habiletés professionnelles;
- 5° les comportements défaits;
- 6° le sensori-moteur;
- 7° la socialisation;
- 8° la santé et l'hygiène;
- 9° la communication;
- 10° la vie affective et sexuelle;
- 11° la volonté et les préférences de la personne lorsqu'il s'agit d'un adulte, ou l'intérêt supérieur de la personne lorsqu'il s'agit d'un enfant.

Art. 1237.

Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes éducatives.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} évoquent toutes les observations nécessaires en vue d'assurer la continuité des prestations utiles et adéquates aux différents usagers. Un volet spécifique est destiné aux informations relatives à leur santé et à leur sécurité.

Art. 1238.

Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes de soins en vue d'assurer la continuité et la qualité des soins dispensés aux différents usagers.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} relatives à la santé des usagers sont supervisées par un médecin coordinateur ou le service infirmier dont le volume de prestations est adapté afin qu'il assure sa mission pour permettre des prestations de soins optimales garantant de la sécurité, de la santé et du bien-être des personnes.

Art. 1239.

L'accueil d'un nouvel usager fait l'objet d'une procédure destinée à répondre aux besoins spécifiques qui accompagnent cette période particulière.

Pour le nouvel usager, cette procédure vise à :

- 1° lui communiquer toutes les informations utiles à son bien-être et à son intégration dans le service;
- 2° l'accompagner de manière régulière afin de l'aider à découvrir son nouveau milieu et afin d'y favoriser au mieux son intégration;
- 3° à identifier les adaptations nécessaires en vue de tenir compte, dans toute la mesure du possible, de ses besoins et de ses souhaits.

Pour la famille et les proches, cette procédure vise à :

- 1° établir les échanges destinés à récolter le maximum d'informations utiles à la prise en compte des besoins spécifiques du nouvel usager;
- 2° leur communiquer les informations utiles concernant les conditions dans lesquelles se déroule l'accueil du nouvel arrivant;
- 3° convenir des personnes à contacter en cas de besoin.

Pour les professionnels, cette procédure vise à :

- 1° les informer immédiatement et si possible avant l'arrivée de la personne, en abordant tous les points connus le concernant et touchant aux domaines de vie visés à l'article 1236, § 3, et, en particulier, ceux qui relèvent de sa santé;
- 2° désigner le membre du personnel chargé de récolter ces informations auprès des proches du nouvel usager et des professionnels qui l'ont accompagné dans ses parcours précédents;
- 3° les informer des personnes de contacts parmi les proches et parmi tout autre collaborateur, à joindre en cas de questions ou de besoins d'informations.

Art. 1240.

§ 1^{er}. Les activités sont adaptées aux besoins, aptitudes et aspirations des personnes.

Le service assure un accompagnement éducatif, psychologique et social optimal adapté à leurs besoins et vise à l'intégration sociale, culturelle ou professionnelle de la personne. Il propose pour cela des activités variées et adaptées à chacun en mettant l'accent sur des activités valorisantes organisées notamment à l'extérieur de l'établissement.

§ 2. A l'exception des services de logement supervisés, et résidentiels de nuit, le service se dote des outils nécessaires à la gestion des activités journalières qu'il organise à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement. Ces outils sont accessibles à tous et permettent d'identifier au minimum :

- 1° le lieu de l'activité;
- 2° la date de l'activité;
- 3° les participants et le personnel d'encadrement impliqué.

Art. 1241.

Les résidents reçoivent au moins trois repas par jour. Sauf exception légitime, un de ces repas doit être un repas chaud et complet. La nourriture est saine, variée et est adaptée à l'état de santé de la personne. Elle respecte les règles de qualité relatives à la nutrition des personnes. Les régimes diététiques prescrits par le médecin traitant sont observés. Pour au moins deux repas par jour, deux menus au choix ou des alternatives sont prévus en tenant compte des souhaits des résidents.

Un registre reprenant au moins la liste des menus du mois écoulé est tenu. Ce registre est accessible en permanence aux agents chargés du contrôle.

Art. 1242.

Dans chaque service, il est créé un conseil composé d'usagers, ou de leurs représentants légaux s'il échet, ayant pour mission de formuler toutes suggestions relatives à la qualité de vie et à l'organisation pratique de l'accueil ou de l'hébergement des usagers.

Le conseil des usagers comporte au moins trois membres dont un président élu en son sein. Il se réunit au moins une fois par trimestre. Le service communique la liste des membres du conseil aux usagers et à leurs représentants légaux.

Un membre du personnel assure l'animation et le secrétariat du conseil des usagers, établit et consigne dans un registre prévu à cet effet, les procès-verbaux des réunions.

Les responsables du service transmettent au conseil des usagers toutes informations utiles à la participation au projet de service. Une concertation entre le conseil des usagers et le service est organisée pour les modifications au règlement d'ordre intérieur ainsi que pour toutes modifications importantes aux conditions générales de vie.

Le service met en place des modalités de participation adaptées aux caractéristiques des usagers.

Art. 1243.

Le service procède au plus tard au terme de la quatrième année du contrat d'objectif à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. L'évaluation peut être mise en oeuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers.

La méthodologie de cette évaluation précise au moins :

1° comment, de manière systématique, le service collecte et enregistre des données sur la qualité des prestations offertes aux personnes;

2° comment le service utilise les données visées au 1° pour formuler des objectifs d'amélioration de la qualité et adapter le projet de service;

3° la stratégie, avec calendrier, que le service établit pour atteindre les objectifs visés au 2° ;

4° comment et à quelle fréquence le service évalue si les objectifs ont été atteints;

5° les démarches d'améliorations que le service entreprend lorsqu'un objectif n'est pas atteint;

6° comment le service intègre les démarches qualités préconisées par l'Agence.

Les résultats de l'autoévaluation sont portés à la connaissance du pouvoir organisateur, de tous les membres du personnel du service, des usagers ou leurs représentants légaux s'il échet. ».

Art. 50. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 15, comportant l'article 1243/1, rédigée comme suit :

« Sous-section 15. - Conditions relatives au traitement des réclamations

Art. 1243/1.

Le service organise un processus de traitement des réclamations exprimées par les usagers et leurs proches quant aux prestations qui leurs sont offertes dans le service.

Le service désigne au moins un référent parmi les membres du personnel. Son rôle et son identité sont définis et communiqués au minimum par voie d'affichage à l'accueil et à différents endroits visibles de tous les usagers du service. La proposition de désignation reçoit l'aval du conseil des usagers. ».

Art. 51. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 16, comportant les articles 1243/2 à 1243/8, rédigée comme suit :

« Sous-section 16. - Conditions relatives au personnel

Art. 1243/2.

Le personnel des services répond aux normes de qualification prévues à l'annexe 98.

Le service tient à disposition de l'Agence les copies certifiées conformes des diplômes des membres du personnel.

Les membres du personnel des services fournissent au service, lors de l'engagement, un extrait de casier judiciaire exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1243/3.

Les services répondent aux normes en matière de personnel prévues aux annexes 106, 107 et 108.

Dans une entité administrative définie à l'article 1192, 15°, les normes quantitatives par services visées aux annexes 106 et 107 sont additionnées et contrôlées en globalisant le personnel affecté aux différents services concernés.

Art. 1243/4.

La part des prestations de membres du personnel financé par l'INAMI ou tout autre pouvoir public belge n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du respect des normes d'encadrement.

Art. 1243/5.

Le service assure en permanence une direction effective. A défaut de la présence du directeur, un membre du personnel délégué à cet effet est en mesure de prendre les dispositions utiles en cas d'urgence et répond aux demandes extérieures et intérieures.

Art. 1243/6.

Outre les normes d'encadrement définies dans la présente section, la pluridisciplinarité des équipes est assurée dans les services agréés pour héberger plus de 15 personnes, par la présence de travailleurs assurant au moins trois des quatre fonctions suivantes : psychologue ou psychopédagogue, éducateur, assistant social, paramédical.

Art. 1243/7.

Les gestionnaires du service pourvoient, sous leur responsabilité, à l'encadrement de nuit de manière à assurer la sécurité des usagers ainsi que leur bien-être et compte tenu de leur handicap et de la configuration des lieux.

Sauf dans les Services de logements supervisés, l'encadrement de nuit est au minimum:

1° d'un membre du personnel;

2° de deux membres du personnel dans les structures pavillonnaires de plus de 30 personnes au total;

L'encadrement de nuit est assuré en permanence entre le départ et le retour de l'équipe de jour. Le personnel présent la nuit répond aux conditions de qualification et de compétence du personnel éducatif.

Art. 1243/8.

§ 1^{er}. S'appuyant sur le projet du service visé à l'article 469/2, § 1^{er}, le service établit un plan de formation du personnel qui s'étend au moins sur trois années.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er}, construit à l'issue d'un débat entre les acteurs concernés, détermine les objectifs poursuivis. Il décrit les liens entre l'environnement global du service, la dynamique du projet du service et le développement des compétences du personnel. Il définit les critères, modalités et périodicité d'évaluation de ces trois aspects ainsi que les dispositifs mis en place pour assurer la formation continuée du personnel éducatif.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er} identifie les activités de formation permanente de deux jours au moins par an auxquelles participent les éducateurs chef de groupe, les sous-directeurs et directeurs.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er} inclut obligatoirement des modules axés sur la bientraitance.

Pour ce qui concerne le personnel des services relevant des pouvoirs locaux et des provinces, le plan de formation visé à l'alinéa 1^{er} s'inscrit dans le plan de formation établi à l'initiative du Conseil régional de la formation créé par le décret du 6 mai 1999 portant création du Conseil régional de la formation des agents des administrations locales et provinciales de Wallonie. ».

Art. 52. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1er, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 17, comportant les articles 1243/9 à 1243/11, rédigée comme suit :

« Sous-section 17. - Conditions relatives à la gestion administrative et comptable

Art. 1243/9.

Pour être agréé et préalablement à toute admission d'une personne handicapée, le service souscrit une police d'assurance couvrant :

1° la responsabilité civile du service ou des personnes dont il répond pour tout dommage survenu à un bénéficiaire ou causé par celui-ci;

2° tout dommage causé par un bénéficiaire qui ne mettrait pas en cause sa responsabilité civile ou tout dommage dont il aurait été victime pendant son séjour.

Concernant le 1°, l'assurance précise que le bénéficiaire garde la qualité de tiers et couvre les dommages jusqu'à concurrence d'un minimum de 2.478.935,35 euros pour les dommages corporels et 247.893,53 euros pour les dommages matériels, par sinistre.

Concernant le 2°, l'assurance couvre le décès à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros, l'incapacité permanente à concurrence d'un montant minimum de 12.394,68 euros et les frais de traitements médicaux à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros.

Art. 1243/10.

Pour être agréé, le service :

1° est organisé par un pouvoir public, un établissement d'utilité publique, une fondation d'utilité publique ou une association sans but lucratif et possède une autonomie technique, budgétaire et comptable ainsi qu'une gestion administrative de nature à permettre tant l'exécution de sa mission que le contrôle de celle-ci par l'Agence;

2° est dirigé par un directeur, personne physique rémunérée pour cette fonction et habilitée à assurer, en vertu d'une délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur et sous la responsabilité de celui-ci ou du directeur général de l'entité administrative, la gestion journalière du service, en ce qui concerne au minimum :

- a) la mise en oeuvre et le suivi du projet de service;
- b) la gestion du personnel;
- c) la gestion financière;
- d) l'application des réglementations en vigueur;
- e) la représentation du service dans ses relations avec l'Agence;

3° sans préjudice des dispositions visées à l'article 286 du Code décretaal, transmet à la demande de l'Agence tous documents justificatifs requis pour l'exercice de son contrôle, notamment les comptes annuels, les documents nécessaires au calcul des différentes subventions ainsi que le plan de formation visé à l'article 1243/8;

4° mentionne la référence de l'agrément par l'Agence sur tous les actes et autres documents, publicités et affichages émanant du service.

S'il est organisé par une association sans but lucratif visée au 1° :

1° celle-ci ne peut pas comporter des membres du personnel ou des personnes apparentées à ceux-ci jusqu'au troisième degré, à concurrence de plus d'un cinquième de ses membres effectifs;

2° son conseil d'administration ne peut pas comprendre des personnes appartenant à la même famille, conjoints, cohabitants légaux et parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement, en nombre supérieur, pour chaque famille, au tiers du nombre total des membres composant le conseil d'administration, ni des personnes faisant partie du personnel du service.

Une dérogation aux dispositions visées à l'alinéa 2, pour ce qui concerne la participation du personnel, peut être accordée par le Comité de gestion sur base d'un dossier démontrant l'inadaptation desdites dispositions au projet global du service.

Concernant l'alinéa 1^{er}, 1°, l'autonomie technique, comptable et budgétaire peut éventuellement être obtenue via l'organisation d'une entité administrative.

Concernant l'alinéa 1^{er}, 2°, en cas de manquement ou d'irrégularité dans l'exécution du mandat confié au directeur, l'Agence invite par envoi recommandé, le pouvoir organisateur à prendre les dispositions qui s'imposent.

L'extrait de casier judiciaire du directeur et des administrateurs est exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1243/11.

§ 1^{er}. Les services agréés par l'Agence, tiennent une comptabilité conforme à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution.

La teneur et la présentation du plan comptable minimum normalisé correspondent à celle du schéma complet des comptes annuels avec bilan, comptes de résultats et annexes conformément à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution. Les intitulés et numéros de comptes appropriés à l'activité des services sont transmis par voie de circulaire aux services.

§ 2. Les interventions financières sollicitées auprès des bénéficiaires ou de leurs représentants légaux sont comptabilisées au titre de récupérations de frais.

Dans le cadre du contrôle de l'utilisation des subventions, ces interventions sont déduites du montant des charges correspondantes.

De même, les subventions versées aux services par des pouvoirs publics ou par des oeuvres que ces pouvoirs subventionnent, sont déduites des charges correspondantes imputées valablement dans l'exercice. Il est tenu compte desdites subventions uniquement si elles sont allouées pour couvrir les dépenses considérées pour la détermination de la subvention.

§ 3. Le bilan de départ de chaque service est soumis à l'Agence dans les six mois de la publication au Moniteur belge de l'extrait de leur décision d'agrément.

§ 4. L'exercice comptable correspond à l'année civile. Les comptes annuels de chaque service sont transmis à l'Agence au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice comptable, accompagnés du rapport d'un réviseur d'entreprises dont la mission est de certifier et le cas échéant de redresser les comptes.

Les comptes annuels sont également accompagnés d'une liste exhaustive des entités liées. La comptabilité des entités peut par ailleurs être consultée à la demande par les services de l'Agence.

§ 5. Si des prestations sont effectuées par une entité liée, les prestataires actent leur présence au registre du personnel. ».

Art. 53. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 18, comportant l'article 1243/12, rédigée comme suit :

« Sous-section 18. - Conditions relatives aux bâtiments

Art. 1243/12.

Les bâtiments et installations répondent aux normes architecturales prévues à l'annexe 111.

Les bâtiments et installations présentent des conditions d'accessibilité en rapport avec le handicap des bénéficiaires. ».

Art. 54. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 19, comportant l'article 1243/13, rédigée comme suit :

« Sous-section 19. - Dépassement de la capacité agréée

Art. 1243/13.

§ 1^{er}. L'accueil de personnes handicapées au-delà de la capacité agréée est autorisé dans les conditions définies au point 1.1. de l'annexe 45/3.

§ 2. Le dépassement ne donne droit à aucune subvention de l'Agence.

En aucun cas, l'intervention réclamée en fonction de l'application du présent article à la personne handicapée ou à sa famille ou à un autre pouvoir public belge n'excède celle applicable en vertu des articles 1276 à 1288. ».

Art. 55. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 20, comportant les articles 1243/14 et 1243/15, rédigée comme suit :

« Sous-section 20. - Réduction de la capacité agréée

Art. 1243/14.

A l'exception des services de logements supervisés, la capacité agréée d'un service :

1° agréé pour quinze à soixante prises en charge au plus est réduite lorsque lors des deux années d'attribution précédentes, l'Agence a observé que l'occupation moyenne de référence a été inférieure de trois unités au moins à la capacité agréée;

2° agréé pour plus de soixante prises en charge et moins de cent-vingt prises en charge est réduite lorsque lors des deux années d'attribution précédentes, l'Agence a observé que l'occupation moyenne de référence a été inférieure de six unités au moins à la capacité agréée;

3° agréé pour cent-vingt prises en charge et plus est réduite lorsque lors des deux années d'attribution précédentes, l'Agence a observé que l'occupation moyenne de référence a été inférieure de neuf unités au moins à la capacité agréée.

Concernant les 1° à 3°, la capacité agréée réduite est déterminée sur base de la moyenne de l'O.M.R. des deux dernières années à laquelle on ajoute une unité. Ce chiffre est arrondi à l'unité supérieure.

Art. 1243/15.

La capacité agréée d'un nouveau service ou d'un service ayant vu sa capacité agréée augmentée, s'il continue à répondre aux conditions d'agrément, peut être revue à la baisse uniquement après deux années civiles complètes de fonctionnement à dater de l'agrément ou de la modification de l'agrément. ».

Art. 56. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 21, comportant l'article 1243/16, rédigée comme suit :

« Sous-section 21. - Obligations relatives à la prise en charge de personnes handicapées de nationalité étrangère

Art. 1243/16.

Sans préjudice des dispositions visées à l'article 315 du Code décretal, le service transmet annuellement à l'Agence un cadastre des personnes de nationalité étrangère accueillies.

On entend par « cadastre des personnes de nationalité étrangère accueillies », la liste des personnes handicapées accueillies durant chaque exercice reprenant pour chacune d'elle le nom, le prénom, la date de naissance, le sexe, la nationalité, l'adresse du domicile de la personne ou de son représentant légal, la ou les autorités responsables du placement et du financement.

Les services envoient le cadastre visé à l'alinéa 1^{er}, dûment complété sur le formulaire produit par l'Agence, au plus tard pour le 31 mars suivant l'exercice écoulé

Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 et selon les modalités qui y sont définies. ».

Art. 57.L'article 1251 du même Code est remplacé par ce qui suit :

« Art. 1251. La subvention couvre :

- 1° les charges de fonctionnement;
- 2° les charges de personnel. ».

Art. 58.Dans l'article 1260 du même Code, le paragraphe 4 est abrogé.

Art. 59.A l'article 1311 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

- 1° à l'alinéa 1^{er}, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence »;
- 2° à l'alinéa 3, les mots « médico-socio-pédagogiques » sont remplacés par les mots « de service » et les mots « du dossier individuel visé à l'article 1221, § 3 » sont remplacés par les mots « des dossiers individuels visés à l'article 1233 »;
- 3° il est complété un alinéa rédigé comme suit : « Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 60.A l'article 1313 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

- 1° le paragraphe 1^{er} est remplacé par ce qui suit :
« § 1^{er}. Afin de permettre la réalisation d'un projet collectif, l'Agence peut déroger aux articles 1193, 1194, 1232, 1240, §§ 1^{er} et 2, 1243/4, 1243/12, 1245 et 1276 à 1287 et au point 4 de l'annexe 99. »;
- 2° au paragraphe 2, alinéa 1^{er}, les mots « par lettre recommandée » sont abrogés et le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence »;
- 3° au paragraphe 2, alinéa 2, les mots « l'article 1225 » sont remplacés par les mots « l'article 1236 ».

Art. 61.A l'article 1314, § 2, du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

- 1° à l'alinéa 1^{er}, les mots « par lettre recommandée » sont abrogés et le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence »;
- 2° à l'alinéa 2, les mots « l'article 1225 » est remplacé par les mots « l'article 1236 ».

Art. 62.Dans l'article 1314/5 du même Code, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014 et remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016, le 1° est remplacé par ce qui suit :

« 1° un projet de service ainsi que le mode d'élaboration et de suivi des projets individuels; ».

Art. 63.Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, du même Code, la section 4, comportant les actuels articles 1314/16 à 1314/38, insérée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014 et remplacée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016, est remplacée comme suit :

« Section 4. - Conditions d'agrément

Art. 1314/16.

Outre les principes d'agrément prévus aux articles 467 et 469, les services répondent aux conditions d'agrément visées aux articles 1314/17 à 1314/38/9.

L'absence de respect des conditions visées à l'alinéa 1^{er} peut entraîner la suspension, le retrait de l'agrément ou la limitation du nombre de places agréées, sur base de la même procédure que celle visée à l'article 475.

Art. 1314/17.

Le service met en oeuvre les dispositifs permettant de garantir à la personne le respect de sa vie privée, de ses convictions idéologiques, philosophiques et religieuses, ainsi que des bonnes moeurs et convenances. Il lui assure sécurité et intégrité ainsi qu'un encadrement compétent et adapté à ses besoins ainsi que des conditions de vie de qualité, en se montrant soucieux de son bien-être, de ses besoins et de ses désirs.

Art. 1314/18.

Les familles, amis et proches dont la présence est demandée par la personne ou son représentant légal s'il échet, ont un droit d'accès au service dans des lieux adaptés et accueillants.

Art. 1314/19.

Afin de permettre des échanges avec leurs familles et de favoriser l'inclusion par l'exploitation des nouvelles technologies de l'informatique, des moyens de communications tels que le téléphone, l'ordinateur et internet sont mis à disposition des usagers. Les échanges se tiennent dans le respect de l'intimité et de la confidentialité.

Art. 1314/20.

Dans le respect du principe d'autodétermination de la personne et compte tenu des limites du secret médical, le service garantit à la personne ou son représentant légal s'il échet et à sa famille, la transmission des informations exactes et en temps utile sur toutes les questions touchant à son accueil ou à son hébergement et particulièrement celles relatives à son état de santé.

Art. 1314/21.

Le service élabore une charte des valeurs construite sur base des principes de références énoncés à l'annexe 117/1. Il la joint aux documents d'accueil et l'affiche à l'entrée du service ainsi qu'à différents endroits visibles dans le service.

Art. 1314/22.

Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}.

Art. 1314/23.

Le service transmet le rapport d'activités à l'Agence pour le 30 juin de chaque année.

Le rapport d'activité est structuré sur base du plan présenté à l'annexe 117/4.

Le rapport annuel d'activité du service est porté à la connaissance de tous les membres du service, aux usagers ou à leurs représentants légaux s'il échet. Ces documents sont en outre mis à leur disposition en permanence.

Art. 1314/24.

Toute prise en charge est subordonnée à la signature préalable d'une convention entre le gestionnaire et la personne ou son représentant légal s'il échet qui mentionne au minimum les éléments suivants :

1° l'identité des parties, le cas échéant, l'identité de l'utilisateur est accompagnée de celle de son représentant légal;

2° la date d'admission ou de début des interventions, la durée du contrat, et le cas échéant, la durée de la période d'essai;

3° le montant de la participation financière due;

4° la personne physique ou morale qui répond du paiement et du mode de règlement et de paiement;

5° les modalités de préavis et de résiliation de la convention;

6° le mode suivant lequel cette convention peut être adaptée ou modifiée.

Un exemplaire du règlement d'ordre intérieur est signé pour réception et pour accord par l'usager ou son représentant légal.

Le règlement d'ordre intérieur fait partie intégrante de la convention.

Art. 1314/25.

Tous les services agréés tiennent à jour un dossier de la personne comprenant :

- 1° une analyse des besoins de la personne;
- 2° un bilan des connaissances, aptitudes, potentialités et aspirations de la personne;
- 3° un bilan psychologique;
- 4° un bilan médical;
- 5° une anamnèse sociale;
- 6° une évaluation de l'autonomie.

Art. 1314/26.

Le bilan médical contient les attestations médicales et protocoles d'examens médicaux ou documents utiles à sa prise en charge fournis par la personne lors de l'admission ainsi que toutes les pièces établies durant son séjour dans le service. L'inspection médicale de l'Agence ou l'inspection médicale de l'autorité publique étrangère peut consulter le dossier médical.

Art. 1314/27.

Le dossier de la personne l'accompagne en cas de réorientation vers un autre service et ce compte tenu des règles en matière de secret professionnel et de protection des données.

Art. 1314/28.

§ 1^{er}. Le service offre à la personne un projet individuel adapté à ses besoins, aptitudes et aspirations.

§ 2. Le service met en place un projet individuel pour chaque usager et le formalise. Ce projet individuel est élaboré en concertation avec la personne ou son représentant légal s'il échet, sa famille et l'ensemble des intervenants internes et externes. Il contient au minimum :

- 1° l'identification du bénéficiaire;
- 2° les objectifs à atteindre;
- 3° la méthodologie utilisée et les moyens concrets mis en oeuvre pour atteindre ses objectifs;
- 4° la ou les personnes ressources;
- 5° la procédure d'évaluation et la date d'échéance de celle-ci.

Le projet individuel est établi pour la première fois, dans les six mois à dater de l'admission dans le service.

§ 3. Pour construire le projet individuel, le service mène une évaluation globale de la personne en abordant au moins les domaines de vie suivants :

- 1° l'autonomie;
- 2° les habiletés domestiques;
- 3° les habiletés préscolaires et scolaires;
- 4° les habiletés professionnelles;
- 5° les comportements défis;
- 6° le sensori-moteur;
- 7° la socialisation;

8° la santé et l'hygiène;

9° la communication;

10° la vie affective et sexuelle;

11° la volonté et les préférences de la personne lorsqu'il s'agit d'un adulte, ou l'intérêt supérieur de la personne lorsqu'il s'agit d'un enfant.

Art. 1314/29.

Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes éducatives.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} évoquent toutes les observations nécessaires en vue d'assurer la continuité des prestations utiles et adéquates aux différents usagers. Un volet spécifique est destiné aux informations relatives à leur santé et à leur sécurité.

Art. 1314/30.

Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes de soins en vue d'assurer la continuité et la qualité des soins dispensés aux différents usagers.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} évoquent toutes les observations nécessaires en vue d'assurer la continuité et la qualité des soins dispensés aux différents usagers.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} relatives à la santé des usagers sont supervisées par un médecin coordinateur ou le service infirmier dont le volume de prestations est adapté afin qu'il assure sa mission pour permettre des prestations de soins optimales garantant de la sécurité, de la santé et du bien-être des personnes.

Art. 1314/31.

L'accueil d'un nouvel usager fait l'objet d'une procédure destinée à répondre aux besoins spécifiques qui accompagnent cette période particulière.

Pour le nouvel usager, cette procédure vise à :

1° lui communiquer toutes les informations nécessaires;

2° l'accompagner de manière régulière afin de l'aider à découvrir son nouveau milieu et afin d'y favoriser au mieux son intégration;

3° à identifier les adaptations nécessaires en vue de tenir compte, dans toute la mesure du possible, de ses besoins et de ses souhaits.

Pour la famille et les proches, cette procédure vise à :

1° établir les échanges destinés à récolter le maximum d'informations utiles à la prise en compte des besoins spécifiques du nouvel usager;

2° leur communiquer les informations utiles concernant les conditions dans lesquelles se déroule l'accueil du nouvel arrivant;

3° convenir des personnes à contacter en cas de besoin.

Pour les professionnels, cette procédure vise à :

1° les informer immédiatement et si possible avant l'arrivée de la personne, en abordant tous les points connus le concernant et touchant aux domaines de vie visés à l'article 1314/28, § 3, et en particulier ceux qui relèvent de sa santé;

2° désigner le membre du personnel chargé de récolter ces informations auprès des proches du nouvel entrant et des professionnels qui l'ont accompagné dans ses parcours précédents;

3° les informer des personnes de contacts parmi les proches et parmi tout autre collaborateur, à joindre en cas de questions ou de besoins d'informations.

Art. 1314/32.

§ 1^{er}. Les activités sont adaptées aux besoins, aptitudes et aspirations des personnes.

Le service assure un accompagnement éducatif, psychologique et social optimal adapté à leurs besoins et vise à l'intégration sociale, culturelle ou professionnelle de la personne. Il propose pour cela des activités variées et adaptées à chacun en mettant l'accent sur des activités valorisantes organisées prioritairement à l'extérieur de l'établissement.

§ 2. Le service se dote des outils nécessaires à la gestion des activités journalières qu'il organise tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Ces outils sont accessibles à tous et permettent d'identifier au minimum:

- 1° le lieu de l'activité;
- 2° la date de l'activité;
- 3° les participants et le personnel d'encadrement impliqué.

Art. 1314/33.

Dans chaque service, il est créé un conseil composé d'usagers, ou de leurs représentants légaux s'il échet, ayant pour mission de formuler toutes suggestions relatives à la qualité de vie et à l'organisation pratique de l'accueil des usagers.

Le conseil des usagers comporte au moins trois membres dont un président élu en son sein. Il se réunit au moins une fois par trimestre. Le service communique la liste des membres du conseil aux usagers et à leurs représentants légaux.

Un membre du personnel assure l'animation et le secrétariat du conseil des usagers, établit et consigne dans un registre prévu à cet effet, les procès-verbaux des réunions.

Les responsables du service transmettent au conseil des usagers toutes informations utiles à la participation au projet de service. Une concertation entre le conseil des usagers et le service est organisée pour les modifications au règlement d'ordre intérieur ainsi que pour toutes modifications importantes aux conditions générales de vie.

Le service met en place des modalités de participation adaptées aux caractéristiques des usagers.

Art. 1314/34.

Le service procède au plus tard au terme de la quatrième année du contrat d'objectif à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. L'évaluation peut être mise en oeuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers.

L'évaluation est mise en oeuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers.

La méthodologie de cette évaluation précise au moins :

- 1° comment, de manière systématique, le service collecte et enregistre des données sur la qualité des prestations offertes aux personnes;
- 2° comment le service utilise les données visées au 1° pour formuler des objectifs d'amélioration de la qualité et adapter le projet de service;
- 3° la stratégie, avec calendrier, que le service établit pour atteindre les objectifs visés au 2° ;
- 4° comment et à quelle fréquence le service évalue si les objectifs ont été atteints;
- 5° les démarches d'améliorations que le service entreprend lorsqu'un objectif n'est pas atteint;
- 6° comment le service intègre les démarches qualités préconisées par l'Agence.

Les résultats de l'autoévaluation sont portés à la connaissance du pouvoir organisateur, de tous les membres du personnel du service, des usagers ou leurs représentants légaux s'il échet.

Art. 1314/35.

Le service organise un processus de traitement des réclamations exprimées par les usagers et leurs proches quant aux prestations qui leurs sont offertes dans le service.

Le service désigne au moins un référent parmi les membres du personnel. Son rôle et son identité sont définis et communiqués au minimum par voie d'affichage à l'accueil et à différents endroits visibles de tous les usagers du service. La proposition de désignation reçoit l'aval du conseil des usagers.

Art. 1314/36.

L'agrément des services, centres ou institutions disposant d'un système de télésurveillance ou de tout système analogue, est subordonné au respect de l'article 22 de la Constitution.

Art. 1314/37.

Le personnel des services répond aux normes de qualification prévues à l'annexe 114/2.

Le service tient à disposition de l'Agence les copies certifiées conformes des diplômes des membres du personnel.

Les membres du personnel des services fournissent au service, lors de l'engagement, un extrait de casier judiciaire exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1314/38.

Les services répondent aux normes en matière de personnel prévues à l'annexe 114/3.

Dans une entité administrative définie à l'article 1314/1, 6°, les normes quantitatives par services sont additionnées et contrôlées en globalisant le personnel affecté aux différents services concernés. ».

Art. 64. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, section 4, sous-section 16, du même Code, sont insérés les articles 1314/38/1 à 1314/38/4, rédigés comme suit :

« Art. 1314/38/1. Le personnel des services dont l'objectif-points est supérieur à trois mille comporte des travailleurs assurant au moins trois des quatre fonctions suivantes :

- 1° psychologue ou assistant en psychologie ou psychopédagogue;
- 2° éducateur;
- 3° assistant social;
- 4° paramédical.

Art. 1314/38/2.

La part des prestations de membres du personnel financé par l'INAMI ou tout autre pouvoir public belge n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du respect des normes d'encadrement.

Art. 1314/38/3.

Le service assure en permanence une direction effective. A défaut de la présence du directeur, un membre du personnel délégué à cet effet est en mesure de prendre les dispositions utiles en cas d'urgence et répond aux demandes extérieures et intérieures.

Art. 1314/38/4.

S'appuyant sur le projet du service visé à l'article 469/2, § 1^{er}, le service établit un plan de formation du personnel qui s'étend au moins sur trois années.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er}, construit à l'issue d'un débat entre les acteurs concernés, détermine les objectifs poursuivis. Il décrit les liens entre l'environnement global du service, la dynamique du projet du service et

le développement des compétences du personnel. Il définit les critères, modalités et périodicité d'évaluation de ces trois aspects ainsi que les dispositifs mis en place pour assurer la formation continuée du personnel éducatif.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er} identifie les activités de formation permanente de deux jours au moins par an auxquelles participent les éducateurs chef de groupe, les sous-directeurs et directeurs.

Le plan de formation visé à l'alinéa 1^{er} inclut des modules axés sur la bientraitance.

Pour ce qui concerne le personnel des services relevant des pouvoirs locaux et des provinces, le plan de formation visé à l'alinéa 1^{er} s'inscrit dans le plan de formation établi à l'initiative du Conseil régional de la formation créé par le décret du 6 mai 1999 portant création du Conseil régional de la formation des agents des administrations locales et provinciales de Wallonie. ».

Art. 65. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, section 4, du même Code, il est inséré une sous-section 17, comportant les articles 1314/38/5 à 1314/38/7, rédigée comme suit :

« Sous-section 17. - Conditions relatives à la gestion administrative et comptable

Art. 1314/38/5.

Pour être agréé et préalablement à toute admission d'une personne handicapée, le service souscrit une police d'assurance couvrant :

1° la responsabilité civile du service ou des personnes dont il répond pour tout dommage survenu à un bénéficiaire ou causé par celui-ci;

2° tout dommage causé par un bénéficiaire qui ne mettrait pas en cause sa responsabilité civile ou tout dommage dont il aurait été victime pendant son séjour.

Concernant le 1°, l'assurance doit préciser que le bénéficiaire garde la qualité de tiers et couvre les dommages jusqu'à concurrence d'un minimum de 2.478.935,35 euros pour les dommages corporels et 247.893,53 euros pour les dommages matériels, par sinistre.

Concernant le 2°, l'assurance couvre le décès à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros, l'incapacité permanente à concurrence d'un montant minimum de 12.394,68 euros et les frais de traitement à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros.

Art. 1314/38/6.

Pour être agréé, le service répond aux conditions suivantes :

1° est organisé par un pouvoir public, un établissement d'utilité publique, une fondation d'utilité publique ou une association sans but lucratif et posséder une autonomie technique, budgétaire et comptable ainsi qu'une gestion administrative de nature à permettre tant l'exécution de sa mission que le contrôle de celle-ci par l'Agence;

2° est dirigé par un directeur, personne physique rémunérée pour cette fonction et habilitée à assurer, en vertu d'une délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur et sous la responsabilité de celui-ci ou du directeur général de l'entité administrative, la gestion journalière du service, en ce qui concerne au minimum :

- a) la mise en oeuvre et le suivi du projet de service;
- b) la gestion du personnel;
- c) la gestion financière;
- d) l'application des réglementations en vigueur;
- e) la représentation du service dans ses relations avec l'Agence;

3° sans préjudice des dispositions visées à l'article 286 du Code décretaal, transmet à la demande de l'Agence tous documents justificatifs requis pour l'exercice de son contrôle, notamment les comptes annuels, les documents nécessaires au calcul des différentes subventions ainsi que le plan de formation visé à l'article 1314/38/4;

4° mentionne la référence de l'agrément par l'Agence sur tous les actes et autres documents, publicités et affichages émanant du service.

S'il est organisé par une association sans but lucratif visée au 1° :

1° celle-ci ne peut pas comporter des membres du personnel ou des personnes apparentées à ceux-ci jusqu'au troisième degré, à concurrence de plus d'un cinquième de ses membres effectifs;

2° son conseil d'administration ne peut pas comprendre des personnes appartenant à la même famille, conjoints, cohabitants légaux et parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement, en nombre supérieur, pour chaque famille, au tiers du nombre total des membres composant le conseil d'administration, ni des personnes faisant partie du personnel du service.

Une dérogation aux dispositions visées à l'alinéa 2, pour ce qui concerne la participation du personnel, peut être accordée par le Comité de gestion sur base d'un dossier démontrant l'inadaptation desdites dispositions au projet global du service.

Concernant l'alinéa 1^{er}, 1°, l'autonomie technique, comptable et budgétaire peut éventuellement être obtenue via l'organisation d'une entité administrative

Concernant l'alinéa 1^{er}, 2°, en cas de manquement ou d'irrégularité dans l'exécution du mandat confié au directeur, l'Agence invite par envoi recommandé, le pouvoir organisateur à prendre les dispositions qui s'imposent.

L'extrait de casier judiciaire du directeur et des administrateurs est exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1314/38/7.

§ 1^{er}. Les intitulés et numéros de comptes appropriés à l'activité des services sont transmis par voie de circulaire aux services.

§ 2. Les interventions financières sollicitées auprès des bénéficiaires ou de leurs représentants légaux sont comptabilisées au titre de récupérations de frais.

Dans le cadre du contrôle de l'utilisation des subventions, ces interventions sont déduites du montant des charges correspondantes.

De même, les subventions versées aux services par des pouvoirs publics ou par des oeuvres que ces pouvoirs subventionnent, sont déduites des charges correspondantes imputées valablement dans l'exercice. Il est tenu compte desdites subventions uniquement si elles sont allouées pour couvrir les dépenses considérées pour la détermination de la subvention.

§ 3. Le bilan de départ de chaque service est soumis à l'Agence dans les six mois de la publication au Moniteur belge de l'extrait de leur décision d'agrément.

§ 4. L'exercice comptable correspond à l'année civile. Les comptes annuels de chaque service sont transmis à l'Agence au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice comptable, accompagnés du rapport d'un réviseur d'entreprises dont la mission est de certifier et le cas échéant de redresser les comptes.

Les comptes annuels sont également accompagnés d'une liste exhaustive des entités liées. La comptabilité des entités peut par ailleurs être consultée à la demande par les services de l'Agence.

§ 5. Si des prestations sont effectuées par une entité liée, les prestataires actent leur présence au registre du personnel. ».

Art. 66. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, section 4, du même Code, il est inséré une sous-section 18, comportant l'article 1314/38/8, rédigée comme suit :

« Sous-section 18. - Conditions relatives aux bâtiments

Art. 1314/38/8.

Les bâtiments et installations répondent aux normes architecturales prévues à l'annexe 111.

Les bâtiments et installations présentent des conditions d'accessibilité en rapport avec le handicap des bénéficiaires. ».

Art. 67. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, section 4, du même Code, il est inséré une sous-section 19, comportant l'article 1314/38/9, rédigée comme suit :

« Sous-section 19. - Obligations relatives à la prise en charge de personnes handicapées de nationalité étrangère

Art. 1314/38/9.

Sans préjudice des dispositions visées à l'article 315 du Code décretaal, le service transmet annuellement à l'Agence un cadastre des personnes de nationalité étrangère accueillies.

On entend par « cadastre des personnes de nationalité étrangère accueillies », la liste des personnes handicapées accueillies durant chaque exercice reprenant pour chacune d'elle le nom, le prénom, la date de naissance, le sexe, la nationalité, l'adresse du domicile de la personne ou de son représentant légal, la ou les autorités responsables du placement et du financement.

Les services envoient le cadastre visé à l'alinéa 1^{er}, dûment complété sur le formulaire produit par l'Agence, au plus tard pour le 31 mars suivant l'exercice écoulé.

Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 et selon les modalités qui y sont définies. ».

Art. 68. A l'article 1314/81 du même Code, les mots « annexe 102 » sont remplacés par les mots « annexe 45/4 ».

Art. 69. L'article 1314/90 du même Code, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016, est remplacé par ce qui suit :

« Art. 1314/90. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 70. L'article 1314/91 du même Code, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016, est abrogé.

Art. 71. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI du même Code, la section 4 du chapitre III du sous-titre 3, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 décembre 2017 et comportant les actuels articles 1314/110 à 1314/132, est remplacée comme suit :

« Section 4. - Conditions d'agrément

Art. 1314/110.

Outre les principes d'agrément prévus aux articles 467 et 469, les services répondent aux conditions d'agrément visées aux articles 1314/112 à 1314/132/11.

L'absence de respect des conditions visées à l'alinéa 1^{er} peut entraîner la suspension, le retrait de l'agrément ou la limitation du nombre de places agréées, sur base de la même procédure que celle visée à l'article 475.

Art. 1314/111.

Lors de la fermeture d'un service consécutive à un retrait d'agrément, l'Agence requiert la collaboration de tout service pour assurer l'accueil et l'hébergement urgent des personnes handicapées.

Art. 1314/112.

Le service met en oeuvre les dispositifs permettant de garantir à la personne le respect de sa vie privée, de ses convictions idéologiques, philosophiques et religieuses, ainsi que des bonnes moeurs et convenances. Il lui assure sécurité et intégrité ainsi qu'un encadrement compétent et adapté à ses besoins ainsi que des conditions de vie de qualité, en se montrant soucieux de son bien-être, de ses besoins et de ses désirs.

Art. 1314/113.

Les familles, amis et proches dont la présence est demandée par la personne ou son représentant légal s'il échet, ont un droit d'accès au service dans des lieux adaptés et accueillants.

Art. 1314/114.

Afin de permettre des échanges réguliers avec leurs familles et de favoriser l'inclusion par l'exploitation des nouvelles technologies de l'informatique, des moyens de communications tels que le téléphone, l'ordinateur et internet sont mis à disposition des usagers. Les échanges se tiennent dans le respect de l'intimité et de la confidentialité.

Art. 1314/115.

Dans le respect du principe d'autodétermination de la personne et compte tenu des limites du secret médical, le service garantit à la personne ou son représentant légal s'il échet et à sa famille la transmission des informations exactes et en temps utile sur toutes les questions touchant à son accueil ou à son hébergement et particulièrement celles relatives à son état de santé.

Art. 1314/116.

Le service résidentiel doit pouvoir assurer un accompagnement et un hébergement des bénéficiaires vingt-quatre heures sur vingt-quatre et trois cent soixante-cinq jours par an.

Art. 1314/117.

Le service élabore une charte des valeurs construite sur base des principes de références énoncés à l'annexe 117/1. Il la joint aux documents d'accueil et l'affiche à l'entrée du service ainsi qu'à différents endroits visibles dans le service.

Art. 1314/118.

Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}.

Art. 1314/119.

Le service transmet le rapport d'activités à l'Agence pour le 30 juin de chaque année.

Le rapport d'activités est structuré sur base du plan présenté à l'annexe 117/4.

Le rapport annuel d'activités du service est porté à la connaissance de tous les membres du service, aux usagers ou à leurs représentants légaux s'il échet. Ces documents sont en outre mis à leur disposition en permanence.

Art. 1314/120.

Toute prise en charge est subordonnée à la signature préalable d'une convention entre le gestionnaire et la personne ou son représentant légal s'il échet qui mentionne au minimum les éléments figurant à l'annexe 117/5.

Art. 1314/121.

Tous les services agréés tiennent à jour un dossier de la personne comprenant les informations nécessaires en matière de :

- 1° connaissances, aptitudes, potentialités et aspirations de la personne;
- 2° santé physique ou psychique;
- 3° vie sociale et familiale de la personne.

Art. 1314/122.

Le bilan médical contient les attestations médicales et protocoles d'examens médicaux ou documents utiles à sa prise en charge fournis par la personne lors de l'admission ainsi que toutes les pièces établies durant son séjour dans le service. L'inspection médicale de l'Agence ou l'inspection médicale de l'autorité publique étrangère, peut consulter le dossier médical.

Art. 1314/123.

Le dossier de la personne l'accompagne en cas de réorientation vers un autre service et ce compte tenu des règles en matière de secret professionnel et de protection des données.

Art. 1314/124.

§ 1^{er}. Le service offre à la personne un projet individuel adapté à ses besoins, aptitudes et aspirations.

§ 2. Le service met en place un projet individuel pour chaque usager et le formalise. Ce projet individuel est élaboré en concertation avec la personne ou son représentant légal s'il échet, sa famille et l'ensemble des intervenants internes et externes. Il contient au minimum :

- 1° l'identification du bénéficiaire;
- 2° les objectifs à atteindre;
- 3° la méthodologie utilisée et les moyens concrets mis en oeuvre pour atteindre ses objectifs;
- 4° toute personne ressource;
- 5° la procédure d'évaluation et la date d'échéance de celle-ci.

Le projet individuel est établi pour la première fois, dans les six mois à dater de l'admission dans le service.

§ 3. Pour construire le projet individuel, le service mène une évaluation globale de la personne en abordant au moins les domaines de vie suivants :

- 1° l'autonomie;
- 2° les habiletés domestiques;
- 3° les habiletés préscolaires et scolaires;
- 4° les habiletés professionnelles;
- 5° les comportements défis;
- 6° le sensori-moteur;
- 7° la socialisation;
- 8° la santé et l'hygiène;
- 9° la communication;
- 10° la vie affective et sexuelle.

Art. 1314/125.

Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes éducatives.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} évoquent toutes les observations nécessaires en vue d'assurer la continuité des prestations utiles et adéquates aux différents usagers. Un volet spécifique est destiné aux informations relatives à leur santé et à leur sécurité.

Art. 1314/126.

Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes de soins en vue d'assurer la continuité et la qualité des soins dispensés aux différents usagers.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} relatives à la santé des usagers sont supervisées par un médecin coordinateur ou le service infirmier dont le volume de prestations est adapté afin qu'il assure sa mission pour permettre des prestations de soins optimales garantant de la sécurité, de la santé et du bien-être des personnes. ».

Art. 72. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3 du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 10, comportant l'article 1314/127, rédigée comme suit :

« Sous-section 10. - Conditions relatives à l'accueil d'un nouvel usager

Art. 1314/127.

L'accueil d'un nouvel usager fait l'objet d'une procédure destinée à répondre aux besoins spécifiques qui accompagnent cette période particulière.

Pour le nouvel usager, cette procédure vise à :

- 1° lui communiquer toutes les informations utiles à son bien-être et à son intégration dans le service;
- 2° l'accompagner de manière régulière afin de l'aider à découvrir son nouveau milieu et afin d'y favoriser au mieux son intégration;
- 3° à identifier les adaptations nécessaires en vue de tenir compte, dans toute la mesure du possible, de ses besoins et de ses souhaits.

Pour la famille et les proches, cette procédure vise à :

- 1° établir les échanges destinés à récolter le maximum d'informations utiles à la prise en compte des besoins spécifiques du nouvel usager;
- 2° leur communiquer les informations utiles concernant les conditions dans lesquelles se déroule l'accueil du nouvel arrivant;
- 3° convenir des personnes à contacter en cas de besoin.

Pour les professionnels, cette procédure vise à :

- 1° les informer immédiatement et si possible avant l'arrivée de la personne, en abordant tous les points connus le concernant et touchant aux domaines de vie visés à l'article 1314/124, § 3, et, en particulier, ceux qui relèvent de sa santé;
- 2° désigner le membre du personnel chargé de récolter ces informations auprès des proches du nouvel usager et des professionnels qui l'ont accompagné dans ses parcours précédents;
- 3° les informer des personnes de contacts parmi les proches et parmi tout autre collaborateur, à joindre en cas de questions ou de besoins d'informations. ».

Art. 73. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 11, comportant l'article 1314/128, rédigée comme suit :

« Sous-section 11. - Conditions relatives aux activités

Art. 1314/128.

§ 1^{er}. Les activités sont adaptées aux besoins, aptitudes et aspirations des personnes.

Le service assure un accompagnement éducatif, psychologique et social optimal adapté à leurs besoins et vise à l'intégration sociale, culturelle ou professionnelle de la personne. Il propose pour cela des activités variées et adaptées à chacun en mettant l'accent sur des activités valorisantes organisées notamment à l'extérieur de l'établissement.

§ 2. A l'exception des services de logement supervisés, et résidentiels de nuit, le service se dote des outils nécessaires à la gestion des activités journalières qu'il organise à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement. Ces outils sont accessibles à tous et permettent d'identifier au minimum :

- 1° le lieu de l'activité;
- 2° la date de l'activité;

3° les participants et le personnel d'encadrement impliqué. ».

Art. 74. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 12, comportant l'article 1314/129, rédigée comme suit :

« Sous-section 12. - Conditions relatives aux repas

Art. 1314/129.

Les résidents reçoivent au moins trois repas par jour. Sauf exception légitime, un de ces repas doit être un repas chaud et complet. La nourriture est saine, variée et est adaptée à l'état de santé de la personne. Elle respecte les règles de qualité relatives à la nutrition des personnes. Les régimes diététiques prescrits par le médecin traitant sont observés. Pour au moins deux repas par jour, deux menus au choix ou des alternatives sont prévus en tenant compte des souhaits des résidents.

Un registre reprenant au moins la liste des menus du mois écoulé est tenu. Ce registre est accessible en permanence aux agents chargés du contrôle. ».

Art. 75. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 13, comportant l'article 1314/130, rédigée comme suit :

« Sous-section 13. - Conditions relatives au conseil des usagers

Art. 1314/130.

Dans chaque service, il est créé un conseil composé d'usagers, ou de leurs représentants légaux s'il échet, ayant pour mission de formuler toutes suggestions relatives à la qualité de vie et à l'organisation pratique de l'accueil ou de l'hébergement des usagers.

Le conseil des usagers comporte au moins trois membres dont un président élu en son sein. Il se réunit au moins une fois par trimestre. Le service communique la liste des membres du conseil aux usagers et à leurs représentants légaux.

Un membre du personnel assure l'animation et le secrétariat du conseil des usagers, établit et consigne dans un registre prévu à cet effet, les procès-verbaux des réunions.

Les responsables du service transmettent au conseil des usagers toutes informations utiles à la participation au projet de service. Une concertation entre le conseil des usagers et le service est organisée pour les modifications au règlement d'ordre intérieur ainsi que pour toutes modifications importantes aux conditions générales de vie.

Le service met en place des modalités de participation adaptées aux caractéristiques des usagers. ».

Art. 76. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 14, comportant l'article 1314/131, rédigée comme suit :

« Sous-section 14. - Conditions relatives à l'évaluation de la qualité des prestations offertes aux usagers

Art. 1314/131.

Le service procède au plus tard au terme de la quatrième année du contrat d'objectif à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. L'évaluation peut être mise en oeuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers.

La méthodologie de cette évaluation précise au moins :

1° comment, de manière systématique, le service collecte et enregistre des données sur la qualité des prestations offertes aux personnes;

2° comment le service utilise les données visées au 1° pour formuler des objectifs d'amélioration de la qualité et adapter le projet de service;

3° la stratégie, avec calendrier, que le service établit pour atteindre les objectifs visés au 2° ;

4° comment et à quelle fréquence le service évalue si les objectifs ont été atteints;

5° les démarches d'améliorations que le service entreprend lorsqu'un objectif n'est pas atteint;

6° comment le service intègre les démarches qualités préconisées par l'Agence.

Les résultats de l'autoévaluation sont portés à la connaissance du pouvoir organisateur, de tous les membres du personnel du service, des usagers ou leurs représentants légaux s'il échet. ».

Art. 77. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 15, comportant l'article 1314/132, rédigée comme suit :

« Sous-section 15. - Conditions relatives au traitement des réclamations

Art. 1314/132.

Le service organise un processus de traitement des réclamations exprimées par les usagers et leurs proches quant aux prestations qui leurs sont offertes dans le service.

Le service désigne au moins un référent parmi les membres du personnel. Son rôle et son identité sont définis et communiqués au minimum par voie d'affichage à l'accueil et à différents endroits visibles de tous les usagers du service. La proposition de désignation reçoit l'aval du conseil des usagers. ».

Art. 78. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 16, comportant les articles 1314/132/1 à 1314/132/7, rédigée comme suit :

« Sous-section 16. - Conditions relatives au personnel

Art. 1314/132/1.

Le personnel des services répond aux normes de qualification prévues à l'annexe 98.

Le service tient à disposition de l'Agence les copies certifiées conformes des diplômes des membres du personnel.

Les membres du personnel des services fournissent au service, lors de l'engagement, un extrait de casier judiciaire exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1314/132/2.

Les services répondent aux normes en matière de personnel prévues aux annexes 106, 107 et 108.

Dans une entité administrative définie à l'article 1314/97, 5°, les normes quantitatives par services visées aux annexes 106 et 107 sont additionnées et contrôlées en globalisant le personnel affecté aux différents services concernés.

Art. 1314/132/3.

La part des prestations de membres du personnel financé par l'INAMI ou tout autre pouvoir public belge n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du respect des normes d'encadrement.

Art. 1314/132/4.

Le service assure en permanence une direction effective. A défaut de la présence du directeur, un membre du personnel délégué à cet effet est en mesure de prendre les dispositions utiles en cas d'urgence et répond aux demandes extérieures et intérieures.

Art. 1314/132/5.

Outre les normes d'encadrement définies dans la présente section, la pluridisciplinarité des équipes est assurée dans les services agréés pour héberger plus de 15 personnes, par la présence de travailleurs assurant au moins trois des quatre fonctions suivantes : psychologue ou psychopédagogue, éducateur, assistant social, paramédical.

Art. 1314/132/6.

Les gestionnaires du service pourvoient, sous leur responsabilité, à l'encadrement de nuit de manière à assurer la sécurité des usagers ainsi que leur bien-être et compte tenu de leur handicap et de la configuration des lieux.

Sauf dans les Services de logements supervisés, l'encadrement de nuit est au minimum :

1° d'un membre du personnel;

2° de deux membres du personnel dans les structures pavillonnaires de plus de 30 personnes au total.

L'encadrement de nuit est assuré en permanence entre le départ et le retour de l'équipe de jour. Le personnel présent la nuit répond aux conditions de qualification et de compétence du personnel éducatif.

Art. 1314/132/7.

§ 1^{er}. S'appuyant sur le projet du service visé à l'article 469/2, § 1^{er}, le service établit un plan de formation du personnel qui s'étend au moins sur trois années.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er}, construit à l'issue d'un débat entre les acteurs concernés, détermine les objectifs poursuivis. Il décrit les liens entre l'environnement global du service, la dynamique du projet du service et le développement des compétences du personnel. Il définit les critères, modalités et périodicité d'évaluation de ces trois aspects ainsi que les dispositifs mis en place pour assurer la formation continuée du personnel éducatif.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er} identifie les activités de formation permanente de deux jours au moins par an auxquelles participent les éducateurs chef de groupe, les sous-directeurs et directeurs.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er} inclut obligatoirement des modules axés sur la bienveillance.

Pour ce qui concerne le personnel des services relevant des pouvoirs locaux et des provinces, le plan de formation visé à l'alinéa 1^{er} s'inscrit dans le plan de formation établi à l'initiative du Conseil régional de la formation créé par le décret du 6 mai 1999 portant création du Conseil régional de la formation des agents des administrations locales et provinciales de Wallonie. ».

Art. 79. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 17, comportant les articles 1314/132/8 à 1314/132/10, rédigée comme suit :

« Sous-section 17. - Conditions relatives à la gestion administrative et comptable

Art. 1314/132/8.

Pour être agréé et préalablement à toute admission d'une personne handicapée, le service souscrit une police d'assurance couvrant :

1° la responsabilité civile du service ou des personnes dont il répond pour tout dommage survenu à un bénéficiaire ou causé par celui-ci;

2° tout dommage causé par un bénéficiaire qui ne mettrait pas en cause sa responsabilité civile ou tout dommage dont il aurait été victime pendant son séjour.

Concernant le 1°, l'assurance précise que le bénéficiaire garde la qualité de tiers et couvre les dommages jusqu'à concurrence d'un minimum de 2.478.935,35 euros pour les dommages corporels et 247.893,53 euros pour les dommages matériels, par sinistre.

Concernant le 2°, l'assurance couvre le décès à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros, l'incapacité permanente à concurrence d'un montant minimum de 12.394,68 euros et les frais de traitements médicaux à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros.

Art. 1314/132/9.

Pour être agréé, le service :

1° est organisé par un pouvoir public, un établissement d'utilité publique, une fondation d'utilité publique ou une association sans but lucratif et possède une autonomie technique, budgétaire et comptable ainsi

qu'une gestion administrative de nature à permettre tant l'exécution de sa mission que le contrôle de celle-ci par l'Agence;

2° est dirigé par un directeur, personne physique rémunérée pour cette fonction et habilitée à assurer, en vertu d'une délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur et sous la responsabilité de celui-ci ou du directeur général de l'entité administrative, la gestion journalière du service, en ce qui concerne au minimum :

- a) la mise en oeuvre et le suivi du projet de service;
- b) la gestion du personnel;
- c) la gestion financière;
- d) l'application des réglementations en vigueur;
- e) la représentation du service dans ses relations avec l'Agence;

3° sans préjudice des dispositions visées à l'article 286 du Code décretaal, transmet à la demande de l'Agence tous documents justificatifs requis pour l'exercice de son contrôle, notamment les comptes annuels, les documents nécessaires au calcul des différentes subventions ainsi que le plan de formation visé à l'article 1314/132/7;

4° mentionne la référence de l'agrément par l'Agence sur tous les actes et autres documents, publicités et affichages émanant du service.

S'il est organisé par une association sans but lucratif visée au 1° :

- a) celle-ci ne peut pas comporter des membres du personnel ou des personnes apparentées à ceux-ci jusqu'au troisième degré, à concurrence de plus d'un cinquième de ses membres effectifs;
- b) son conseil d'administration ne peut pas comprendre des personnes appartenant à la même famille, conjoints, cohabitants légaux et parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement, en nombre supérieur, pour chaque famille, au tiers du nombre total des membres composant le conseil d'administration, ni des personnes faisant partie du personnel du service.

Une dérogation aux dispositions visées à l'alinéa 2, pour ce qui concerne la participation du personnel, peut être accordée par le Comité de gestion sur base d'un dossier démontrant l'inadaptation desdites dispositions au projet global du service.

Concernant l'alinéa 1^{er}, 1°, l'autonomie technique, comptable et budgétaire peut éventuellement être obtenue via l'organisation d'une entité administrative.

Concernant l'alinéa 1^{er}, 2°, en cas de manquement ou d'irrégularité dans l'exécution du mandat confié au directeur, l'Agence invite par envoi recommandé, le pouvoir organisateur à prendre les dispositions qui s'imposent.

L'extrait de casier judiciaire du directeur et des administrateurs est exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1314/132/10.

§ 1^{er}. Les services agréés par l'Agence, tiennent une comptabilité conforme à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution.

La teneur et la présentation du plan comptable minimum normalisé correspondent à celle du schéma complet des comptes annuels avec bilan, comptes de résultats et annexes conformément à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution. Les intitulés et numéros de comptes appropriés à l'activité des services sont transmis par voie de circulaire aux services.

§ 2. Les interventions financières sollicitées auprès des bénéficiaires ou de leurs représentants légaux sont comptabilisées au titre de récupérations de frais.

Dans le cadre du contrôle de l'utilisation des subventions, ces interventions sont déduites du montant des charges correspondantes.

De même, les subventions versées aux services par des pouvoirs publics ou par des oeuvres que ces pouvoirs subventionnent, sont déduites des charges correspondantes imputées valablement dans l'exercice. Il est tenu compte desdites subventions uniquement si elles sont allouées pour couvrir les dépenses considérées pour la détermination de la subvention.

§ 3. Le bilan de départ de chaque service est soumis à l'Agence dans les six mois de la publication au Moniteur belge de l'extrait de leur décision d'agrément.

§ 4. L'exercice comptable correspond à l'année civile. Les comptes annuels de chaque service sont transmis à l'Agence au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice comptable, accompagnés du rapport d'un réviseur d'entreprises dont la mission est de certifier et le cas échéant de redresser les comptes.

Les comptes annuels sont également accompagnés d'une liste exhaustive des entités liées. La comptabilité des entités peut par ailleurs être consultée à la demande par les services de l'Agence.

§ 5. Si des prestations sont effectuées par une entité liée, les prestataires actent leur présence au registre du personnel. ».

Art. 80. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 18, comportant l'article 1314/132/11, rédigée comme suit :

« Sous-section 18. - Conditions relatives aux bâtiments

Art. 1314/132/11.

Les bâtiments et installations répondent aux normes architecturales prévues à l'annexe 111.

Les bâtiments et installations présentent des conditions d'accessibilité en rapport avec le handicap des bénéficiaires. ».

Art. 81. La première phrase de l'article 1314/162 du même Code est remplacée par la phrase suivante : « La subvention couvre : ».

Art. 82. A l'article 1314/169 du même Code, les mots « annexe 102 » sont remplacés par les mots « annexe 45/4 ».

Art. 83. La disposition de l'article 1314/178 du même Code est remplacée par la disposition suivante : « Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 84. L'article 1314/179 du même Code est remplacé par ce qui suit :

« Art. 1314/179. § 1^{er}. L'Agence s'assure du respect des règles en matière d'octroi et d'utilisation des subventions.

§ 2. La participation réclamée aux usagers visée à l'article 1314/181, §§ 1^{er} et 2, est utilisée par les services pour financer des charges éligibles.

§ 3. Les limites de l'admissibilité des charges sont précisées aux annexes 45/3 et 45/4. ».

Art. 85. L'article 1339 du même Code, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 avril 2014, est remplacé par ce qui suit :

« Art. 1339. Dans les limites des crédits disponibles, les services agréés bénéficient :

1° d'une subvention annuelle calculée sur base des frais de personnel et de fonctionnement;

2° en ce qui concerne les services organisés par un pouvoir organisateur privé, d'une subvention spécifique calculée en application des accords du non-marchand qui ont accordé :

a) des emplois compensatoires liés à l'attribution de trois jours de congés annuels supplémentaires;

b) des augmentations salariales résultant de la valorisation des heures inconfortables.

Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 86. L'article 1348 du même Code est abrogé.

Art. 87. L'article 1367 du même Code est abrogé.

Art. 88.A l'article 1369/45 du même Code, la disposition du paragraphe 1^{er} est remplacée par la disposition suivante :

« § 1^{er}. Le service procède tous les quatre ans à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. ».

Art. 89.La disposition de l'article 1369/52 du même Code est remplacée par la disposition suivante :

« Outre les normes d'encadrement définies dans la présente section, la pluridisciplinarité des équipes est assurée par la présence de travailleurs assurant au moins trois des quatre fonctions suivantes : psychologue ou psychopédagogue, éducateur, assistant social, paramédical. ».

Art. 90.A l'article 1377 du même Code, les mots « 71 » et « 102 » sont respectivement remplacés par les mots « 45/3 » et « 45/4 ».

Art. 91.A l'article 1378 du même Code, les mots « 71 » sont remplacés par les mots « 45/4 ».

Art. 92.A l'article 1379 du même Code, les mots « 70 » et « 71 » sont respectivement remplacés par les mots « 45/3 » et « 45/4 ».

Art. 93.Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XIV, du même Code, sont insérés les articles 1394/19 et 1394/20, rédigés comme suit :

« Art. 1394/19. La première période des sexennats relatifs aux projets de service visés à l'article 469/2, § 1^{er}, débute le 1^{er} janvier 2021 et se termine le 31 décembre 2026 pour les services agréés ou autorisés par l'Agence à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté. Les périodes suivantes se succèdent par tranches de six années.

Par dérogation, pour les services agréés ou autorisés par l'Agence au cours d'un sexennat, la période relative aux projets de service visés à l'article 469/2, § 1^{er}, débute à la date d'agrément ou d'autorisation de prise en charge et se termine à l'échéance du sexennat susvisé.

Art. 1394/20.

Les services et entités administratives qui, à la date du 31 décembre 2018, se trouvent au terme de la première ou de la seconde année de périodes de contrôle de l'utilisation des subventions basées sur un triennat, voient leur période de contrôle de l'utilisation des subventions postposée au terme du 1^{er}sexennat visé à l'article 474/3, § 1^{er}.

Les services et entités administratives qui, à la date du 31 décembre 2018, se trouvent au terme d'une période de contrôle de l'utilisation des subventions concluant à une récupération de subsides, peuvent présenter un plan d'affectation aux réserves pour contrat d'objectifs de ce montant dans le respect des modalités définies à l'article 469/3. ».

Art. 94.L'article 1394/6 du même Code, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 décembre 2015 et remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 juillet 2016, est abrogé.

Art. 95.Dans le même Code, sont abrogées :

- 1° l'annexe 46;
- 2° l'annexe 50;
- 3° l'annexe 51;
- 4° l'annexe 53;
- 5° l'annexe 56
- 6° les annexes 60 et 61;
- 7° l'annexe 65;
- 8° les annexes 70 et 71;
- 9° l'annexe 75;

10° les annexes 78 et 79;

11° l'annexe 81;

12° les annexes 83/3 et 83/4;

13° les annexes 83/16 et 83/17;

14° l'annexe 97, modifiée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016;

15° l'annexe 99, modifiée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016;

16° l'annexe 102;

17° l'annexe 114/1;

18° l'annexe 114/6, modifiée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016.

Art. 96. Dans le même Code, l'intitulé de l'annexe 52 est remplacé par ce qui suit :

« Echelles de traitement précisées à l'annexe 104 ».

Art. 97. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2019 hormis ses articles 49 à 56, 63 à 67 et 71 à 80 qui entrent en vigueur 30 jours après la parution au Moniteur belge.

Art. 98. La Ministre qui a la Politique des personnes handicapées dans ses attributions est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Sous-section 1

Le projet de service et le contrat d'objectifs

Art. 469/2.

§ 1^{er}. Les services visés au titre de la présente section fondent leur gestion sur un projet de service élaboré pour six ans et correspondant au modèle figurant en annexe 45/2. Ce projet de service contient le contrat d'objectifs défini à l'article 469/3.

§ 2. Dans le cas d'une entité administrative visée à l'article 469/4, l'entité administrative établit :

1° un seul projet de service lequel tient compte de la spécificité des besoins et des attentes des usagers, propre à chaque service;

2° un seul contrat d'objectifs déclinés en fonction des types d'offres de services proposés par l'entité.

§ 3. En cas d'intégration d'un nouveau service au sein d'une entité administrative existante, son projet de service est intégré à celui de cette entité conformément aux dispositions du paragraphe 2.

§ 4. Les services ou, le cas échéant, les entités administratives définies à l'article 469/4, communiquent à l'Agence leur projet de service six mois avant le début de chaque sexennat.

Le projet visé à l'alinéa 1^{er} est proposé pour avis au conseil des usagers.

§ 5. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, les services visés au chapitre 7 du Titre VII ne faisant pas partie d'une entité administrative sont tenus à un projet de service selon les modalités définies à l'article 831/12.

§ 6. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, les services visés au chapitre 9 du Titre VII ne faisant pas partie d'une entité administrative sont tenus à un projet de service selon les modalités définies à l'article 831/136.

Art. 469/3.

On entend par « contrat d'objectifs » un document par lequel les services développent la stratégie qu'ils comptent mettre en oeuvre dans les six années à venir de manière à améliorer la qualité des prestations offertes à leurs usagers et à proposer une offre de services visant à rencontrer les besoins et enjeux d'avenir du secteur.

Le contrat d'objectifs est en cohérence avec :

1° le projet du service au sein duquel il est présenté;

2° les valeurs reprises dans le contrat de gestion de l'Agence;

3° les recommandations internationales en matière d'inclusion et de droits des personnes en situation de handicap émises par le Conseil de l'Europe et l'Organisation des Nations Unies.

Le contrat d'objectifs expose les objectifs prioritaires qui seront visés ainsi que les moyens pour les atteindre.

Le contrat d'objectifs tient compte de la qualité de vie, de la qualité des prestations, d'une politique de prévention de la maltraitance et de promotion de la bientraitance et ce pour les usagers, leur famille et leurs aidants proches, et ce, dans un souci d'ouverture des personnes en situation de handicap au sein de la communauté.

Pour chaque objectif, sont envisagés :

1° les moyens dont dispose le service et ceux dont il a besoin;

2° le suivi et l'évaluation des résultats;

3° le soutien apporté le cas échéant par l'Agence.

Dans ce cadre, et en vue de concourir à ces objectifs, un plan d'affectation aux réserves opérées sur les subventions versées par l'Agence peut être proposé selon les modalités définies à l'article 474/4, § 1^{er}.

La direction du service prépare le contrat d'objectifs en organisant la consultation de l'ensemble du personnel du service. Il est signé par la direction et le ou les représentants légaux de l'entité juridique concernée.

Dans les six mois de son dépôt à l'Agence, cette dernière peut solliciter des amendements au contrat d'objectifs s'il n'est pas élaboré conformément aux dispositions du présent article.

Au-delà de ce délai, le contrat par objectifs est considéré conforme.

A partir du dépôt à l'Agence du projet de service et durant les six années de sa mise en oeuvre, des amendements peuvent être apportés par le service, moyennant l'accord préalable de l'Agence sollicité par courrier. Cet accord est donné dans les 3 mois, à défaut il est réputé accepté.

Si l'Agence constate que le contrat d'objectifs se trouve en contradiction avec une ou plusieurs normes d'agrément et en cas de refus du service de modifier le contrat, l'Agence peut proposer au Ministre une des sanctions prévue à l'article 475.

Art. 469/4.

Les services fonctionnant dans le cadre d'entités administratives font l'objet d'une consolidation au moment des évaluations visées à l'article 474.

On entend par « entité administrative » l'entité constituée d'un ou plusieurs services visés dans la présente section, dépendant d'un même pouvoir organisateur, gérée par une direction générale commune qui possède, pour cet ensemble de services, la responsabilité de la gestion journalière tant administrative, financière que du personnel.

La gestion journalière implique :

1° le pouvoir quotidien effectif de donner des ordres et directives au personnel, en ce compris l'équipe administrative commune à ces services;

2° d'être mis en possession des moyens lui permettant de faire face aux charges financières relatives au fonctionnement quotidien des services concernés;

3° de coordonner, le cas échéant, les différentes directions existant au sein de l'entité.

La direction de cet ensemble de services agréés, conventionnés ou autorisés par l'Agence doit être réalisée par un membre du personnel de direction sous contrat de travail ou le cas échéant, désigné par arrêté de nomination de l'autorité publique de tutelle.

A l'exception des services compris dans des entités déjà reconnues par l'Agence avant l'entrée en vigueur du présent arrêté et des services visés au Titre VII, les services concernés par le regroupement sont situés à une distance de maximum trente kilomètres et de trente minutes en termes de trajet du lieu où siège

principalement la direction et où sont concentrées les données administratives nécessaires à la gestion journalière.

Une entité administrative présente un projet de service assurant la complémentarité des réponses que ses différents services agréés, conventionnés ou autorisés à prendre en charge, proposent aux usagers.

Les évaluations visées à l'article 474 ainsi que le projet de service et le contrat d'objectifs visés respectivement aux articles 469/2 et 469/3 s'appliquent à l'ensemble de l'entité administrative. ».

Art. 3. Dans le même titre, l'intitulé du chapitre III est remplacé par ce qui suit :

« Contrôle ».

Art. 4. Dans le chapitre III du même Titre, il est inséré une section première intitulée « Principes généraux ».

Art. 5. Dans la section première, l'article 474, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 février 2014, est remplacé par ce qui suit :

« Art. 474. § 1^{er}. L'Agence procède aux missions de contrôle et d'évaluation.

Elle les met en oeuvre dans le cadre d'une évaluation par période de six ans à l'issue de laquelle elle :

1° évalue la qualité des prestations offertes aux usagers;

2° évalue la conformité aux normes réglementaires prévues à l'article 285 du Code décretal.

La date de départ de cette évaluation sexennale correspond à la date anniversaire de l'agrément ou de l'autorisation de prise en charge du service concerné. Dans le cas d'une entité administrative visée à l'article 469/4, la date anniversaire retenue est celle du service qui au sein de cette entité a été chronologiquement agréé ou autorisé en dernier.

§ 2. L'Agence met en outre en oeuvre une évaluation financière annuelle à l'issue de laquelle elle établit des conclusions relatives au contrôle de l'utilisation des subventions octroyées pour chaque exercice comptable.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, la date de départ de l'évaluation sexennale d'un nouveau service agréé au sein d'une entité administrative après l'entrée en vigueur du présent arrêté, correspond à la date de départ de l'évaluation sexennale de l'entité administrative dont il dépend. ».

Art. 6. Dans la même section, il est inséré un article 474/1, rédigé comme suit :

« Art. 474/1. Six mois avant l'évaluation sexennale visée à l'article 474, § 1^{er}, sans préjudice de l'article 315 du Code décretal, les services transmettent à l'Agence les documents figurant en annexe 45/1. ».

Art. 7. Dans le même chapitre, il est inséré une section 2 comportant les articles 474/2 à 474/5, rédigée comme suit :

« Section 2. - Modalités spécifiques de contrôle et d'utilisation des subventions de l'Agence.

Art. 474/2.

La présente section est applicable aux services visés à la Deuxième partie, Livre V, Titres VII, chapitres 1 à 4, 7 et 9, XI, XII, XII/1 et XII/2.

Art. 474/3.

§ 1^{er}. Par dérogation à l'article 474, § 2, l'Agence procède tous les six ans à une évaluation financière du service et établit des conclusions relatives au contrôle de l'utilisation des subventions octroyées annuellement.

La première période d'évaluation financière débute le 1^{er} janvier 2019.

§ 2. Pour réaliser le contrôle de l'utilisation des subventions, les différentes catégories de subventions octroyées par l'Agence, sont additionnées et cumulées sur une période de six ans.

§ 3. Les subventions sont utilisées conformément aux critères d'éligibilité définis aux annexes 45/3 et 45/4.

§ 4. Si le montant total des charges éligibles duquel on a déduit le montant des participations financières versées par l'usager ou son représentant légal à l'exception de celles visées à l'article 531, est inférieur aux subventions, la différence est récupérée au moment du contrôle de l'utilisation des subventions par l'Agence.

Art. 474/4.

§ 1^{er}. Cinq pourcents au maximum du montant total de l'ensemble des subventions visées à l'article 474/3, § 1^{er}, notifiées annuellement par l'Agence peuvent être portés en réserve. Ces montants sont mis en réserve au terme des exercices comptables.

§ 2. Les montants affectés en réserve en application de l'article 469/3 constituent une charge éligible s'ils sont affectés conformément aux objectifs et planifiés selon le modèle prévu par l'Agence. L'Agence valide ces montants dans le cadre des contrats d'objectifs. A défaut, l'Agence récupère ces montants.

§ 3. Les montants concernés sont comptabilisés au terme de chaque sexennat dans un compte n° 133XX intitulé « Réserves pour contrat d'objectifs » qui est mouvementé uniquement par les dotations et prélèvements y afférents en conformité avec l'objet pour lequel la réserve a été réalisée et sur base d'un plan d'affectation validé par l'Agence.

Les montants équivalents sont portés à l'actif dans un compte bancaire spécifique intitulé « Contrat d'objectif ».

Au moment de leur utilisation, les réserves sont portées au compte « produits d'exploitation » et au compte « subsides en capital » si elles sont affectées à un investissement.

§ 4. Les intérêts annuels générés par le compte bancaire sont assimilés aux subventions octroyées par l'Agence et sont utilisés sur base des règles visées à l'article 474/3, § 3.

Art. 474/5.

§ 1^{er}. Par dérogation au principe du sexennat visé à l'article 474/3, § 1^{er}, chaque année l'Agence opère un contrôle du respect des normes quantitatives de personnel.

Une récupération de subvention est opérée en cas de non-respect de la norme.

§ 2. La récupération de subvention prévue au § 1^{er} est opérée à due proportion du personnel manquant en tenant compte des paramètres de subventionnement du personnel définis dans le même Code ou à défaut, en prenant en compte le coût net total moyen d'un travailleur pour le service concerné. ».

Art. 8.L'article 475 du même Code est remplacé par ce qui suit :

« Art. 475. § 1^{er}. Lorsque qu'une des conditions d'agrément n'est pas respectée, le Ministre peut retirer, suspendre ou limiter temporairement la durée de l'agrément.

§ 2. La limitation temporaire de la durée de l'agrément s'exerce par l'octroi d'un agrément provisoire d'une durée de un an à trois ans.

Au terme de cette période, l'agrément est, sauf décision contraire du Ministre, accordé pour une durée indéterminée.

§ 3. La suspension de l'agrément implique l'interdiction d'accompagner, de suivre ou de prendre en charge de nouvelles personnes en situation de handicap.

§ 4. Le retrait d'agrément implique au préalable une audition organisée par l'Agence, du pouvoir organisateur et de la direction. En cas de décision de retrait, l'Agence, pour les services organisant l'accueil ou l'hébergement de personnes en situation de handicap, en informe le bourgmestre de la commune concernée. L'Agence peut requérir la collaboration de tout service pour assurer l'accompagnement urgent des personnes en situation de handicap ou la prise en charge urgente des personnes en situation de handicap devant être évacuées d'un établissement.

§ 5. Lors de la fermeture d'un service d'aide aux activités de la vie journalière consécutive à un retrait d'agrément, l'Agence agréé un nouveau service afin d'assurer la continuité des aides à la vie journalière des bénéficiaires concernés.

§ 6. Les décisions de suspension, limitation et retraits sont notifiées au gestionnaire du service ou de l'entité administrative par envoi recommandé ou par exploit d'huissier. Elles sont exécutoires dès notification. ».

Art. 9. Dans l'article 492 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

a) l'alinéa 1^{er} est remplacé par ce qui suit :

« Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}. »;

b) l'alinéa 2 est abrogé;

c) l'alinéa 3 est complété par les mots « et transmet cette évaluation à l'Agence pour le 30 juin de chaque année. ».

Art. 10. Dans l'article 518 du même Code, l'alinéa 2 est abrogé.

Art. 11. Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, chapitre Ier, section 5, l'intitulé de la sous-section 7 est remplacé par ce qui suit :

« Contrôle des subventions ».

Art. 12. A l'article 527 du même Code, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014, les modifications suivantes sont apportées :

1° le paragraphe 2 est remplacé par ce qui suit :

« § 2. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. »;

2° les paragraphes 3 et 4 sont abrogés.

Art. 13. L'article 528 du même Code est abrogé.

Art. 14. L'article 542 est remplacé par ce qui suit :

« Art. 542. Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 selon les modalités qui y sont définies. ».

Art. 15. A l'article 571 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° l'alinéa 1^{er} est remplacé par ce qui suit :

« Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}. »;

2° l'alinéa 2 est abrogé;

3° à l'alinéa 3, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

Art. 16. Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, la sous-section 3 de la section 5 du chapitre 2 du Titre VII, intitulée « Sanctions » et comportant les articles 600 à 602, est abrogée.

Art. 17. L'article 595 est remplacé par ce qui suit :

« Art. 595. Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 selon les modalités qui y sont définies. ».

Art. 18. A l'article 611 du même Code, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

Art. 19. Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, l'intitulé de la sous-section 10 de la section 6 du chapitre 2 du Titre VII est remplacé par l'intitulé: « Contrôle des subventions ».

Art. 20. A l'article 620 du même Code, modifié par l'article 6 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 octobre 2013 et par l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 27 février 2014, les modifications suivantes sont apportées :

1° au paragraphe 1^{er}, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence »;

2° le paragraphe 2 est remplacé par ce qui suit : « § 2. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. »;

3° le paragraphe 3 est abrogé.

Art. 21.L'article 621 du même Code est abrogé.

Art. 22.A l'article 633, alinéa 2, du même Code, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

Art. 23.A l'article 657 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° l'alinéa 1^{er} est remplacé par ce qui suit :

« Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}. »;

2° à l'alinéa 2, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

Art. 24.Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, le point B. de la sous-section 5 de la section 2 du chapitre 3 du Titre VII, intitulé « Sanctions » et comportant les articles 688 à 690, est abrogée.

Art. 25.Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, le point A. intitulé « Contrôle et Sanctions » de la sous-section 5 de la section 2 du chapitre 3 du Titre VII est remplacé par le Titre « Contrôle ».

Art. 26.Dans le même Code, l'article 687 est remplacé par ce qui suit :

« Art. 687. Les services d'inspection de l'Agence évaluent le respect des différentes conditions et normes d'agrément visées au E. de la sous-section 3 de la présente section. ».

Art. 27.A l'article 694 du même Code, l'alinéa 2 est abrogé.

Art. 28.Dans le même Code, les paragraphes 2, 3 et 4 de l'article 706 sont supprimés.

Art. 29.Dans le même Code, la disposition de l'article 707 est remplacée par ce qui suit :

« Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 30.A l'article 739 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° l'alinéa 1^{er} est remplacé par ce qui suit :

« Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}. »;

2° les alinéas 2 et 3 sont abrogés;

3° à l'alinéa 4, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence ».

Art. 31.L'article 760 est remplacé par ce qui suit :

« Art. 760. Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 selon les modalités qui y sont définies. ».

Art. 32.Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, chapitre IV, section 7, la sous-section 6 comportant les articles 764 à 766 est abrogée.

Art. 33.Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, chapitre IV, section 7, l'intitulé de la sous-section 6 est remplacé par « Contrôle des subventions ».

Art. 34.L'article 775 du même Code, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014, est remplacé par ce qui suit :

« Art. 775. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 35.L'article 776 du même Code est abrogé.

Art. 36.L'article 831/35 du même Code est complété par un paragraphe rédigé comme suit :

« § 3. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 37.L'article 831/71 du même Code est abrogé.

Art. 38.Le titre de la sous-section 4 de la section 6 du chapitre 9 du Titre VII de la Deuxième partie du Livre V du même Code est remplacé par le titre suivant : « Frais de mobilité du personnel ».

Art. 39.Le titre B de la sous-section 6 de la section 6 du chapitre 9 du Titre VII de la Deuxième partie du Livre V du même Code est remplacé par le titre suivant : « Contrôle des subventions ».

Art. 40.Le titre C de la sous-section 6 de la section 6 du chapitre 9 du Titre VII de la Deuxième partie du Livre V du même Code est abrogé.

Art. 41.A l'article 831/138 du même Code, la disposition du paragraphe premier est remplacée par la disposition suivante :

« Le service procède au plus tard tous les quatre ans ou le cas échéant au terme de la quatrième année du contrat d'objectif, à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. L'évaluation peut être mise en oeuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers. ».

Art. 42.Les dispositions prévues à l'article 831/181 du même Code sont remplacées par la disposition suivante :

« Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 43.Les dispositions prévues à l'article 831/182 du même Code sont remplacées par la disposition suivante :

« Les participations financières sollicitées en vertu de l'article 831/188 auprès des personnes morales ou physiques qui ont recours aux activités du dispositif mobile sont comptabilisées au titre de récupérations de frais relatifs aux comptes 613 visés au plan comptable transmis par voie de circulaire aux services. ».

Art. 44.Les paragraphes 1^{er} et 3 de l'article 831/183 du même Code sont abrogés.

Art. 45.La disposition prévue à l'article 831/184 du même Code est remplacée par la disposition suivante : « Les limites de l'admissibilité des charges sont précisées aux annexes 45/3 et 45/4. ».

Art. 46.A l'article 831/185 du même Code, les mots « de trois ans » sont remplacés par « de contrôle des subventions ».

Art. 47.Dans l'article 1219 du même Code, le 1^o est remplacé par ce qui suit :

« 1^o un projet de service ainsi que le mode d'élaboration et de suivi des projets individuels; ».

Art. 48.Dans l'article 1220 du même Code, le 6^o est remplacé par ce qui suit : « 6^o le projet de service envisagé pour le service concerné par la transformation; ».

Art. 49.Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, du même Code, la section 2, comportant les articles 1222 à 1243, modifiée par les arrêtés du Gouvernement wallon des 15 mai 2014 et 23 juin 2016, est remplacée comme suit :

« Section 2. - Conditions d'agrément

Sous-section 1 **Principes généraux**

Art. 1222.

Outre les principes d'agrément prévus aux articles 467 et 469, les services répondent aux conditions d'agrément visées aux articles 1224 à 1243/17.

L'absence de respect des conditions visées à l'alinéa 1^{er} peut entraîner la suspension, le retrait de l'agrément ou la limitation du nombre de places agréées, sur base de la même procédure que celle visée à l'article 475.

Art. 1223.

Lors de la fermeture d'un service consécutive à un retrait d'agrément, l'Agence requiert la collaboration de tout service pour assurer l'accueil et l'hébergement urgent des personnes handicapées.

Sous-section 3 **Conditions relatives à la Charte**

Art. 1229.

Le service élabore une charte des valeurs construite sur base des principes de références énoncés à l'annexe 117/1. Il la joint aux documents d'accueil et l'affiche à l'entrée du service ainsi qu'à différents endroits visibles dans le service.

Sous-section 4 **Conditions relatives au projet de service**

Art. 1230.

Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}.

Sous-section 5 **Conditions relatives au rapport d'activités**

Art. 1231.

Le service transmet le rapport d'activités à l'Agence pour le 30 juin de chaque année.

Le rapport d'activités est structuré sur base du plan présenté à l'annexe 117/4.

Le rapport annuel d'activités du service est porté à la connaissance de tous les membres du service, aux usagers ou à leurs représentants légaux s'il échet. Ces documents sont en outre mis à leur disposition en permanence.

Sous-section 6 **Conditions relatives à la convention d'accueil**

Art. 1232.

Toute prise en charge est subordonnée à la signature préalable d'une convention entre le gestionnaire et la personne ou son représentant légal s'il échet qui mentionne au minimum les éléments figurant à l'annexe 117/5.

Sous-section 7 **Conditions relatives aux dossiers des usagers**

Art. 1233.

Tous les services agréés tiennent à jour un dossier de la personne comprenant :

- 1° une analyse des besoins de la personne;
- 2° un bilan des connaissances, aptitudes, potentialités et aspirations de la personne;
- 3° un bilan psychologique;
- 4° un bilan médical;
- 5° une anamnèse sociale;

6° une évaluation de l'autonomie.

Art. 1234.

Le bilan médical contient les attestations médicales et protocoles d'examens médicaux ou documents utiles à sa prise en charge fournis par la personne lors de l'admission ainsi que toutes les pièces établies durant son séjour dans le service. L'inspection médicale de l'Agence ou l'inspection médicale de l'autorité publique étrangère, peut consulter le dossier médical.

Art. 1235.

Le dossier de la personne l'accompagne en cas de réorientation vers un autre service et ce compte tenu des règles en matière de secret professionnel et de protection des données.

Sous-section 8
Conditions relatives aux projets individuels

Art. 1236.

§ 1^{er}. Le service offre à la personne un projet individuel adapté à ses besoins, aptitudes et aspirations.

§ 2. Le service met en place un projet individuel pour chaque usager et le formalise. Ce projet individuel est élaboré en concertation avec la personne ou son représentant légal s'il échet, sa famille et l'ensemble des intervenants internes et externes. Il contient au minimum :

- 1° l'identification du bénéficiaire;
- 2° les objectifs à atteindre;
- 3° la méthodologie utilisée et les moyens concrets mis en oeuvre pour atteindre ses objectifs;
- 4° toute personne ressource;
- 5° la procédure d'évaluation et la date d'échéance de celle-ci.

Le projet individuel est établi pour la première fois, dans les six mois à dater de l'admission dans le service.

§ 3. Pour construire le projet individuel, le service mène une évaluation globale de la personne en abordant au moins les domaines de vie suivants :

- 1° l'autonomie;
- 2° les habiletés domestiques;
- 3° les habiletés préscolaires et scolaires;
- 4° les habiletés professionnelles;
- 5° les comportements défis;
- 6° le sensori-moteur;
- 7° la socialisation;
- 8° la santé et l'hygiène;
- 9° la communication;
- 10° la vie affective et sexuelle;
- 11° la volonté et les préférences de la personne lorsqu'il s'agit d'un adulte, ou l'intérêt supérieur de la personne lorsqu'il s'agit d'un enfant.

Sous-section 9
Conditions relatives aux outils de communication interne

Art. 1237.

Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes éducatives.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} évoquent toutes les observations nécessaires en vue d'assurer la continuité des prestations utiles et adéquates aux différents usagers. Un volet spécifique est destiné aux informations relatives à leur santé et à leur sécurité.

Art. 1238.

Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes de soins en vue d'assurer la continuité et la qualité des soins dispensés aux différents usagers.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} relatives à la santé des usagers sont supervisées par un médecin coordinateur ou le service infirmier dont le volume de prestations est adapté afin qu'il assure sa mission pour permettre des prestations de soins optimales garantes de la sécurité, de la santé et du bien-être des personnes.

Sous-section 10**Conditions relatives à l'accueil d'un nouvel usager****Art. 1239.**

L'accueil d'un nouvel usager fait l'objet d'une procédure destinée à répondre aux besoins spécifiques qui accompagnent cette période particulière.

Pour le nouvel usager, cette procédure vise à :

- 1° lui communiquer toutes les informations utiles à son bien-être et à son intégration dans le service;
- 2° l'accompagner de manière régulière afin de l'aider à découvrir son nouveau milieu et afin d'y favoriser au mieux son intégration;
- 3° à identifier les adaptations nécessaires en vue de tenir compte, dans toute la mesure du possible, de ses besoins et de ses souhaits.

Pour la famille et les proches, cette procédure vise à :

- 1° établir les échanges destinés à récolter le maximum d'informations utiles à la prise en compte des besoins spécifiques du nouvel usager;
- 2° leur communiquer les informations utiles concernant les conditions dans lesquelles se déroule l'accueil du nouvel arrivant;
- 3° convenir des personnes à contacter en cas de besoin.

Pour les professionnels, cette procédure vise à :

- 1° les informer immédiatement et si possible avant l'arrivée de la personne, en abordant tous les points connus le concernant et touchant aux domaines de vie visés à l'article 1236, § 3, et, en particulier, ceux qui relèvent de sa santé;
- 2° désigner le membre du personnel chargé de récolter ces informations auprès des proches du nouvel usager et des professionnels qui l'ont accompagné dans ses parcours précédents;
- 3° les informer des personnes de contacts parmi les proches et parmi tout autre collaborateur, à joindre en cas de questions ou de besoins d'informations.

Sous-section 11**Conditions relatives aux activités****Art. 1240.**

§ 1^{er}. Les activités sont adaptées aux besoins, aptitudes et aspirations des personnes.

Le service assure un accompagnement éducatif, psychologique et social optimal adapté à leurs besoins et vise à l'intégration sociale, culturelle ou professionnelle de la personne. Il propose pour cela des activités variées et adaptées à chacun en mettant l'accent sur des activités valorisantes organisées notamment à l'extérieur de l'établissement.

§ 2. A l'exception des services de logement supervisés, et résidentiels de nuit, le service se dote des outils nécessaires à la gestion des activités journalières qu'il organise à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement. Ces outils sont accessibles à tous et permettent d'identifier au minimum :

- 1° le lieu de l'activité;
- 2° la date de l'activité;
- 3° les participants et le personnel d'encadrement impliqué.

Sous-section 12

Conditions relatives aux repas

Art. 1241.

Les résidents reçoivent au moins trois repas par jour. Sauf exception légitime, un de ces repas doit être un repas chaud et complet. La nourriture est saine, variée et est adaptée à l'état de santé de la personne. Elle respecte les règles de qualité relatives à la nutrition des personnes. Les régimes diététiques prescrits par le médecin traitant sont observés. Pour au moins deux repas par jour, deux menus au choix ou des alternatives sont prévus en tenant compte des souhaits des résidents.

Un registre reprenant au moins la liste des menus du mois écoulé est tenu. Ce registre est accessible en permanence aux agents chargés du contrôle.

Sous-section 13

Conditions relatives au conseil des usagers

Art. 1242.

Dans chaque service, il est créé un conseil composé d'usagers, ou de leurs représentants légaux s'il échet, ayant pour mission de formuler toutes suggestions relatives à la qualité de vie et à l'organisation pratique de l'accueil ou de l'hébergement des usagers.

Le conseil des usagers comporte au moins trois membres dont un président élu en son sein. Il se réunit au moins une fois par trimestre. Le service communique la liste des membres du conseil aux usagers et à leurs représentants légaux.

Un membre du personnel assure l'animation et le secrétariat du conseil des usagers, établit et consigne dans un registre prévu à cet effet, les procès-verbaux des réunions.

Les responsables du service transmettent au conseil des usagers toutes informations utiles à la participation au projet de service. Une concertation entre le conseil des usagers et le service est organisée pour les modifications au règlement d'ordre intérieur ainsi que pour toutes modifications importantes aux conditions générales de vie.

Le service met en place des modalités de participation adaptées aux caractéristiques des usagers.

Sous-section 14

Conditions relatives à l'évaluation de la qualité des prestations offertes aux usagers

Art. 1243.

Le service procède au plus tard au terme de la quatrième année du contrat d'objectif à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. L'évaluation peut être mise en oeuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers.

La méthodologie de cette évaluation précise au moins :

- 1° comment, de manière systématique, le service collecte et enregistre des données sur la qualité des prestations offertes aux personnes;
- 2° comment le service utilise les données visées au 1° pour formuler des objectifs d'amélioration de la qualité et adapter le projet de service;
- 3° la stratégie, avec calendrier, que le service établit pour atteindre les objectifs visés au 2° ;
- 4° comment et à quelle fréquence le service évalue si les objectifs ont été atteints;
- 5° les démarches d'améliorations que le service entreprend lorsqu'un objectif n'est pas atteint;
- 6° comment le service intègre les démarches qualités préconisées par l'Agence.

Les résultats de l'autoévaluation sont portés à la connaissance du pouvoir organisateur, de tous les membres du personnel du service, des usagers ou leurs représentants légaux s'il échet. ».

Art. 50. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 15, comportant l'article 1243/1, rédigée comme suit :

« Sous-section 15. - Conditions relatives au traitement des réclamations

Art. 1243/1.

Le service organise un processus de traitement des réclamations exprimées par les usagers et leurs proches quant aux prestations qui leurs sont offertes dans le service.

Le service désigne au moins un référent parmi les membres du personnel. Son rôle et son identité sont définis et communiqués au minimum par voie d'affichage à l'accueil et à différents endroits visibles de tous les usagers du service. La proposition de désignation reçoit l'aval du conseil des usagers. ».

Art. 51. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 16, comportant les articles 1243/2 à 1243/8, rédigée comme suit :

« Sous-section 16. - Conditions relatives au personnel

Art. 1243/2.

Le personnel des services répond aux normes de qualification prévues à l'annexe 98.

Le service tient à disposition de l'Agence les copies certifiées conformes des diplômes des membres du personnel.

Les membres du personnel des services fournissent au service, lors de l'engagement, un extrait de casier judiciaire exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1243/3.

Les services répondent aux normes en matière de personnel prévues aux annexes 106, 107 et 108.

Dans une entité administrative définie à l'article 1192, 15°, les normes quantitatives par services visées aux annexes 106 et 107 sont additionnées et contrôlées en globalisant le personnel affecté aux différents services concernés.

Art. 1243/4.

La part des prestations de membres du personnel financé par l'INAMI ou tout autre pouvoir public belge n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du respect des normes d'encadrement.

Art. 1243/5.

Le service assure en permanence une direction effective. A défaut de la présence du directeur, un membre du personnel délégué à cet effet est en mesure de prendre les dispositions utiles en cas d'urgence et répond aux demandes extérieures et intérieures.

Art. 1243/6.

Outre les normes d'encadrement définies dans la présente section, la pluridisciplinarité des équipes est assurée dans les services agréés pour héberger plus de 15 personnes, par la présence de travailleurs assurant au moins trois des quatre fonctions suivantes : psychologue ou psychopédagogue, éducateur, assistant social, paramédical.

Art. 1243/7.

Les gestionnaires du service pourvoient, sous leur responsabilité, à l'encadrement de nuit de manière à assurer la sécurité des usagers ainsi que leur bien-être et compte tenu de leur handicap et de la configuration des lieux.

Sauf dans les Services de logements supervisés, l'encadrement de nuit est au minimum:

1° d'un membre du personnel;

2° de deux membres du personnel dans les structures pavillonnaires de plus de 30 personnes au total;

L'encadrement de nuit est assuré en permanence entre le départ et le retour de l'équipe de jour. Le personnel présent la nuit répond aux conditions de qualification et de compétence du personnel éducatif.

Art. 1243/8.

§ 1^{er}. S'appuyant sur le projet du service visé à l'article 469/2, § 1^{er}, le service établit un plan de formation du personnel qui s'étend au moins sur trois années.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er}, construit à l'issue d'un débat entre les acteurs concernés, détermine les objectifs poursuivis. Il décrit les liens entre l'environnement global du service, la dynamique du projet du service et le développement des compétences du personnel. Il définit les critères, modalités et périodicité d'évaluation de ces trois aspects ainsi que les dispositifs mis en place pour assurer la formation continuée du personnel éducatif.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er} identifie les activités de formation permanente de deux jours au moins par an auxquelles participent les éducateurs chef de groupe, les sous-directeurs et directeurs.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er} inclut obligatoirement des modules axés sur la bienveillance.

Pour ce qui concerne le personnel des services relevant des pouvoirs locaux et des provinces, le plan de formation visé à l'alinéa 1^{er} s'inscrit dans le plan de formation établi à l'initiative du Conseil régional de la formation créé par le décret du 6 mai 1999 portant création du Conseil régional de la formation des agents des administrations locales et provinciales de Wallonie. ».

Art. 52. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1er, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 17, comportant les articles 1243/9 à 1243/11, rédigée comme suit :

« Sous-section 17. - Conditions relatives à la gestion administrative et comptable

Art. 1243/9.

Pour être agréé et préalablement à toute admission d'une personne handicapée, le service souscrit une police d'assurance couvrant :

1° la responsabilité civile du service ou des personnes dont il répond pour tout dommage survenu à un bénéficiaire ou causé par celui-ci;

2° tout dommage causé par un bénéficiaire qui ne mettrait pas en cause sa responsabilité civile ou tout dommage dont il aurait été victime pendant son séjour.

Concernant le 1°, l'assurance précise que le bénéficiaire garde la qualité de tiers et couvre les dommages jusqu'à concurrence d'un minimum de 2.478.935,35 euros pour les dommages corporels et 247.893,53 euros pour les dommages matériels, par sinistre.

Concernant le 2°, l'assurance couvre le décès à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros, l'incapacité permanente à concurrence d'un montant minimum de 12.394,68 euros et les frais de traitements médicaux à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros.

Art. 1243/10.

Pour être agréé, le service :

1° est organisé par un pouvoir public, un établissement d'utilité publique, une fondation d'utilité publique ou une association sans but lucratif et possède une autonomie technique, budgétaire et comptable ainsi qu'une gestion administrative de nature à permettre tant l'exécution de sa mission que le contrôle de celle-ci par l'Agence;

2° est dirigé par un directeur, personne physique rémunérée pour cette fonction et habilitée à assurer, en vertu d'une délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur et sous la responsabilité de celui-ci ou du directeur général de l'entité administrative, la gestion journalière du service, en ce qui concerne au minimum :

- a) la mise en oeuvre et le suivi du projet de service;
- b) la gestion du personnel;
- c) la gestion financière;
- d) l'application des réglementations en vigueur;
- e) la représentation du service dans ses relations avec l'Agence;

3° sans préjudice des dispositions visées à l'article 286 du Code décretaal, transmet à la demande de l'Agence tous documents justificatifs requis pour l'exercice de son contrôle, notamment les comptes annuels, les documents nécessaires au calcul des différentes subventions ainsi que le plan de formation visé à l'article 1243/8;

4° mentionne la référence de l'agrément par l'Agence sur tous les actes et autres documents, publicités et affichages émanant du service.

S'il est organisé par une association sans but lucratif visée au 1° :

1° celle-ci ne peut pas comporter des membres du personnel ou des personnes apparentées à ceux-ci jusqu'au troisième degré, à concurrence de plus d'un cinquième de ses membres effectifs;

2° son conseil d'administration ne peut pas comprendre des personnes appartenant à la même famille, conjoints, cohabitants légaux et parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement, en nombre supérieur, pour chaque famille, au tiers du nombre total des membres composant le conseil d'administration, ni des personnes faisant partie du personnel du service.

Une dérogation aux dispositions visées à l'alinéa 2, pour ce qui concerne la participation du personnel, peut être accordée par le Comité de gestion sur base d'un dossier démontrant l'inadaptation desdites dispositions au projet global du service.

Concernant l'alinéa 1^{er}, 1°, l'autonomie technique, comptable et budgétaire peut éventuellement être obtenue via l'organisation d'une entité administrative.

Concernant l'alinéa 1^{er}, 2°, en cas de manquement ou d'irrégularité dans l'exécution du mandat confié au directeur, l'Agence invite par envoi recommandé, le pouvoir organisateur à prendre les dispositions qui s'imposent.

L'extrait de casier judiciaire du directeur et des administrateurs est exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1243/11.

§ 1^{er}. Les services agréés par l'Agence, tiennent une comptabilité conforme à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution.

La teneur et la présentation du plan comptable minimum normalisé correspondent à celle du schéma complet des comptes annuels avec bilan, comptes de résultats et annexes conformément à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution. Les intitulés et numéros de comptes appropriés à l'activité des services sont transmis par voie de circulaire aux services.

§ 2. Les interventions financières sollicitées auprès des bénéficiaires ou de leurs représentants légaux sont comptabilisées au titre de récupérations de frais.

Dans le cadre du contrôle de l'utilisation des subventions, ces interventions sont déduites du montant des charges correspondantes.

De même, les subventions versées aux services par des pouvoirs publics ou par des oeuvres que ces pouvoirs subventionnent, sont déduites des charges correspondantes imputées valablement dans l'exercice. Il est tenu compte desdites subventions uniquement si elles sont allouées pour couvrir les dépenses considérées pour la détermination de la subvention.

§ 3. Le bilan de départ de chaque service est soumis à l'Agence dans les six mois de la publication au Moniteur belge de l'extrait de leur décision d'agrément.

§ 4. L'exercice comptable correspond à l'année civile. Les comptes annuels de chaque service sont transmis à l'Agence au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice comptable, accompagnés du rapport d'un réviseur d'entreprises dont la mission est de certifier et le cas échéant de redresser les comptes.

Les comptes annuels sont également accompagnés d'une liste exhaustive des entités liées. La comptabilité des entités peut par ailleurs être consultée à la demande par les services de l'Agence.

§ 5. Si des prestations sont effectuées par une entité liée, les prestataires actent leur présence au registre du personnel. ».

Art. 53. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 18, comportant l'article 1243/12, rédigée comme suit :

« Sous-section 18. - Conditions relatives aux bâtiments

Art. 1243/12.

Les bâtiments et installations répondent aux normes architecturales prévues à l'annexe 111.

Les bâtiments et installations présentent des conditions d'accessibilité en rapport avec le handicap des bénéficiaires. ».

Art. 54. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 19, comportant l'article 1243/13, rédigée comme suit :

« Sous-section 19. - Dépassement de la capacité agréée

Art. 1243/13.

§ 1^{er}. L'accueil de personnes handicapées au-delà de la capacité agréée est autorisé dans les conditions définies au point 1.1. de l'annexe 45/3.

§ 2. Le dépassement ne donne droit à aucune subvention de l'Agence.

En aucun cas, l'intervention réclamée en fonction de l'application du présent article à la personne handicapée ou à sa famille ou à un autre pouvoir public belge n'excède celle applicable en vertu des articles 1276 à 1288. ».

Art. 55. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 20, comportant les articles 1243/14 et 1243/15, rédigée comme suit :

« Sous-section 20. - Réduction de la capacité agréée

Art. 1243/14.

A l'exception des services de logements supervisés, la capacité agréée d'un service :

1° agréé pour quinze à soixante prises en charge au plus est réduite lorsque lors des deux années d'attribution précédentes, l'Agence a observé que l'occupation moyenne de référence a été inférieure de trois unités au moins à la capacité agréée;

2° agréé pour plus de soixante prises en charge et moins de cent-vingt prises en charge est réduite lorsque lors des deux années d'attribution précédentes, l'Agence a observé que l'occupation moyenne de référence a été inférieure de six unités au moins à la capacité agréée;

3° agréé pour cent-vingt prises en charge et plus est réduite lorsque lors des deux années d'attribution précédentes, l'Agence a observé que l'occupation moyenne de référence a été inférieure de neuf unités au moins à la capacité agréée.

Concernant les 1° à 3°, la capacité agréée réduite est déterminée sur base de la moyenne de l'O.M.R. des deux dernières années à laquelle on ajoute une unité. Ce chiffre est arrondi à l'unité supérieure.

Art. 1243/15.

La capacité agréée d'un nouveau service ou d'un service ayant vu sa capacité agréée augmentée, s'il continue à répondre aux conditions d'agrément, peut être revue à la baisse uniquement après deux années civiles complètes de fonctionnement à dater de l'agrément ou de la modification de l'agrément. ».

Art. 56. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 1^{er}, chapitre IV, section 2, du même Code, il est inséré une sous-section 21, comportant l'article 1243/16, rédigée comme suit :

« Sous-section 21. - Obligations relatives à la prise en charge de personnes handicapées de nationalité étrangère

Art. 1243/16.

Sans préjudice des dispositions visées à l'article 315 du Code décretaal, le service transmet annuellement à l'Agence un cadastre des personnes de nationalité étrangère accueillies.

On entend par « cadastre des personnes de nationalité étrangère accueillies », la liste des personnes handicapées accueillies durant chaque exercice reprenant pour chacune d'elle le nom, le prénom, la date de naissance, le sexe, la nationalité, l'adresse du domicile de la personne ou de son représentant légal, la ou les autorités responsables du placement et du financement.

Les services envoient le cadastre visé à l'alinéa 1^{er}, dûment complété sur le formulaire produit par l'Agence, au plus tard pour le 31 mars suivant l'exercice écoulé

Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 et selon les modalités qui y sont définies. ».

Art. 57. L'article 1251 du même Code est remplacé par ce qui suit :

« Art. 1251. La subvention couvre :

1° les charges de fonctionnement;

2° les charges de personnel. ».

Art. 58. Dans l'article 1260 du même Code, le paragraphe 4 est abrogé.

Art. 59. A l'article 1311 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° à l'alinéa 1^{er}, le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence »;

2° à l'alinéa 3, les mots « médico-socio-pédagogiques » sont remplacés par les mots « de service » et les mots « du dossier individuel visé à l'article 1221, § 3 » sont remplacés par les mots « des dossiers individuels visés à l'article 1233 »;

3° il est complété un alinéa rédigé comme suit : « Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 60. A l'article 1313 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° le paragraphe 1^{er} est remplacé par ce qui suit :

« § 1^{er}. Afin de permettre la réalisation d'un projet collectif, l'Agence peut déroger aux articles 1193, 1194, 1232, 1240, §§ 1^{er} et 2, 1243/4, 1243/12, 1245 et 1276 à 1287 et au point 4 de l'annexe 99. »;

2° au paragraphe 2, alinéa 1^{er}, les mots « par lettre recommandée » sont abrogés et le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence »;

3° au paragraphe 2, alinéa 2, les mots « l'article 1225 » sont remplacés par les mots « l'article 1236 ».

Art. 61. A l'article 1314, § 2, du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° à l'alinéa 1^{er}, les mots « par lettre recommandée » sont abrogés et le mot « AWIPH » est remplacé par le mot « Agence »;

2° à l'alinéa 2, les mots « l'article 1225 » est remplacé par les mots « l'article 1236 ».

Art. 62. Dans l'article 1314/5 du même Code, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014 et remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016, le 1° est remplacé par ce qui suit :

« 1° un projet de service ainsi que le mode d'élaboration et de suivi des projets individuels; ».

Art. 63. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, du même Code, la section 4, comportant les actuels articles 1314/16 à 1314/38, insérée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014 et remplacée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016, est remplacée comme suit :

« Section 4. - Conditions d'agrément

Sous-section 1 Principes généraux

Art. 1314/16.

Outre les principes d'agrément prévus aux articles 467 et 469, les services répondent aux conditions d'agrément visées aux articles 1314/17 à 1314/38/9.

L'absence de respect des conditions visées à l'alinéa 1^{er} peut entraîner la suspension, le retrait de l'agrément ou la limitation du nombre de places agréées, sur base de la même procédure que celle visée à l'article 475.

Sous-section 2 Conditions générales relatives à l'accueil des usagers

Art. 1314/17.

Le service met en oeuvre les dispositifs permettant de garantir à la personne le respect de sa vie privée, de ses convictions idéologiques, philosophiques et religieuses, ainsi que des bonnes moeurs et convenances. Il lui assure sécurité et intégrité ainsi qu'un encadrement compétent et adapté à ses besoins ainsi que des conditions de vie de qualité, en se montrant soucieux de son bien-être, de ses besoins et de ses désirs.

Art. 1314/18.

Les familles, amis et proches dont la présence est demandée par la personne ou son représentant légal s'il échet, ont un droit d'accès au service dans des lieux adaptés et accueillants.

Art. 1314/19.

Afin de permettre des échanges avec leurs familles et de favoriser l'inclusion par l'exploitation des nouvelles technologies de l'informatique, des moyens de communications tels que le téléphone, l'ordinateur et internet sont mis à disposition des usagers. Les échanges se tiennent dans le respect de l'intimité et de la confidentialité.

Art. 1314/20.

Dans le respect du principe d'autodétermination de la personne et compte tenu des limites du secret médical, le service garantit à la personne ou son représentant légal s'il échet et à sa famille, la transmission des informations exactes et en temps utile sur toutes les questions touchant à son accueil ou à son hébergement et particulièrement celles relatives à son état de santé.

Sous-section 3
Conditions relatives à la Charte

Art. 1314/21.

Le service élabore une charte des valeurs construite sur base des principes de références énoncés à l'annexe 117/1. Il la joint aux documents d'accueil et l'affiche à l'entrée du service ainsi qu'à différents endroits visibles dans le service.

Sous-section 4
Conditions relatives au projet de service

Art. 1314/22.

Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}.

Sous-section 5
Conditions relatives au rapport d'activités

Art. 1314/23.

Le service transmet le rapport d'activités à l'Agence pour le 30 juin de chaque année.

Le rapport d'activité est structuré sur base du plan présenté à l'annexe 117/4.

Le rapport annuel d'activité du service est porté à la connaissance de tous les membres du service, aux usagers ou à leurs représentants légaux s'il échet. Ces documents sont en outre mis à leur disposition en permanence.

Sous-section 6
Conditions relatives à la convention d'accueil

Art. 1314/24.

Toute prise en charge est subordonnée à la signature préalable d'une convention entre le gestionnaire et la personne ou son représentant légal s'il échet qui mentionne au minimum les éléments suivants :

1° l'identité des parties, le cas échéant, l'identité de l'utilisateur est accompagnée de celle de son représentant légal;

2° la date d'admission ou de début des interventions, la durée du contrat, et le cas échéant, la durée de la période d'essai;

3° le montant de la participation financière due;

4° la personne physique ou morale qui répond du paiement et du mode de règlement et de paiement;

5° les modalités de préavis et de résiliation de la convention;

6° le mode suivant lequel cette convention peut être adaptée ou modifiée.

Un exemplaire du règlement d'ordre intérieur est signé pour réception et pour accord par l'utilisateur ou son représentant légal.

Le règlement d'ordre intérieur fait partie intégrante de la convention.

Sous-section 7 **Conditions relatives aux dossiers des usagers**

Art. 1314/25.

Tous les services agréés tiennent à jour un dossier de la personne comprenant :

- 1° une analyse des besoins de la personne;
- 2° un bilan des connaissances, aptitudes, potentialités et aspirations de la personne;
- 3° un bilan psychologique;
- 4° un bilan médical;
- 5° une anamnèse sociale;
- 6° une évaluation de l'autonomie.

Art. 1314/26.

Le bilan médical contient les attestations médicales et protocoles d'examen médicaux ou documents utiles à sa prise en charge fournis par la personne lors de l'admission ainsi que toutes les pièces établies durant son séjour dans le service. L'inspection médicale de l'Agence ou l'inspection médicale de l'autorité publique étrangère peut consulter le dossier médical.

Art. 1314/27.

Le dossier de la personne l'accompagne en cas de réorientation vers un autre service et ce compte tenu des règles en matière de secret professionnel et de protection des données.

Sous-section 8 **Conditions relatives aux projets individuels**

Art. 1314/28.

§ 1^{er}. Le service offre à la personne un projet individuel adapté à ses besoins, aptitudes et aspirations.

§ 2. Le service met en place un projet individuel pour chaque usager et le formalise. Ce projet individuel est élaboré en concertation avec la personne ou son représentant légal s'il échet, sa famille et l'ensemble des intervenants internes et externes. Il contient au minimum :

- 1° l'identification du bénéficiaire;
- 2° les objectifs à atteindre;
- 3° la méthodologie utilisée et les moyens concrets mis en oeuvre pour atteindre ses objectifs;
- 4° la ou les personnes ressources;
- 5° la procédure d'évaluation et la date d'échéance de celle-ci.

Le projet individuel est établi pour la première fois, dans les six mois à dater de l'admission dans le service.

§ 3. Pour construire le projet individuel, le service mène une évaluation globale de la personne en abordant au moins les domaines de vie suivants :

- 1° l'autonomie;
- 2° les habiletés domestiques;
- 3° les habiletés préscolaires et scolaires;
- 4° les habiletés professionnelles;

- 5° les comportements défaits;
- 6° le sensori-moteur;
- 7° la socialisation;
- 8° la santé et l'hygiène;
- 9° la communication;
- 10° la vie affective et sexuelle;
- 11° la volonté et les préférences de la personne lorsqu'il s'agit d'un adulte, ou l'intérêt supérieur de la personne lorsqu'il s'agit d'un enfant.

Sous-section 9

Conditions relatives aux outils de communication interne

Art. 1314/29.

Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes éducatives.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} évoquent toutes les observations nécessaires en vue d'assurer la continuité des prestations utiles et adéquates aux différents usagers. Un volet spécifique est destiné aux informations relatives à leur santé et à leur sécurité.

Art. 1314/30.

Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes de soins en vue d'assurer la continuité et la qualité des soins dispensés aux différents usagers.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} évoquent toutes les observations nécessaires en vue d'assurer la continuité et la qualité des soins dispensés aux différents usagers.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} relatives à la santé des usagers sont supervisées par un médecin coordinateur ou le service infirmier dont le volume de prestations est adapté afin qu'il assure sa mission pour permettre des prestations de soins optimales garantant de la sécurité, de la santé et du bien-être des personnes.

Sous-section 10

Conditions relatives à l'accueil d'un nouvel usager

Art. 1314/31.

L'accueil d'un nouvel usager fait l'objet d'une procédure destinée à répondre aux besoins spécifiques qui accompagnent cette période particulière.

Pour le nouvel usager, cette procédure vise à :

- 1° lui communiquer toutes les informations nécessaires;
- 2° l'accompagner de manière régulière afin de l'aider à découvrir son nouveau milieu et afin d'y favoriser au mieux son intégration;
- 3° à identifier les adaptations nécessaires en vue de tenir compte, dans toute la mesure du possible, de ses besoins et de ses souhaits.

Pour la famille et les proches, cette procédure vise à :

- 1° établir les échanges destinés à récolter le maximum d'informations utiles à la prise en compte des besoins spécifiques du nouvel usager;
- 2° leur communiquer les informations utiles concernant les conditions dans lesquelles se déroule l'accueil du nouvel arrivant;

3° convenir des personnes à contacter en cas de besoin.

Pour les professionnels, cette procédure vise à :

1° les informer immédiatement et si possible avant l'arrivée de la personne, en abordant tous les points connus le concernant et touchant aux domaines de vie visés à l'article 1314/28, § 3, et en particulier ceux qui relèvent de sa santé;

2° désigner le membre du personnel chargé de récolter ces informations auprès des proches du nouvel entrant et des professionnels qui l'ont accompagné dans ses parcours précédents;

3° les informer des personnes de contacts parmi les proches et parmi tout autre collaborateur, à joindre en cas de questions ou de besoins d'informations.

Sous-section 11

Conditions relatives aux activités

Art. 1314/32.

§ 1^{er}. Les activités sont adaptées aux besoins, aptitudes et aspirations des personnes.

Le service assure un accompagnement éducatif, psychologique et social optimal adapté à leurs besoins et vise à l'intégration sociale, culturelle ou professionnelle de la personne. Il propose pour cela des activités variées et adaptées à chacun en mettant l'accent sur des activités valorisantes organisées prioritairement à l'extérieur de l'établissement.

§ 2. Le service se dote des outils nécessaires à la gestion des activités journalières qu'il organise tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Ces outils sont accessibles à tous et permettent d'identifier au minimum:

1° le lieu de l'activité;

2° la date de l'activité;

3° les participants et le personnel d'encadrement impliqué.

Sous-section 12

Conditions relatives au conseil des usagers

Art. 1314/33.

Dans chaque service, il est créé un conseil composé d'usagers, ou de leurs représentants légaux s'il échet, ayant pour mission de formuler toutes suggestions relatives à la qualité de vie et à l'organisation pratique de l'accueil des usagers.

Le conseil des usagers comporte au moins trois membres dont un président élu en son sein. Il se réunit au moins une fois par trimestre. Le service communique la liste des membres du conseil aux usagers et à leurs représentants légaux.

Un membre du personnel assure l'animation et le secrétariat du conseil des usagers, établit et consigne dans un registre prévu à cet effet, les procès-verbaux des réunions.

Les responsables du service transmettent au conseil des usagers toutes informations utiles à la participation au projet de service. Une concertation entre le conseil des usagers et le service est organisée pour les modifications au règlement d'ordre intérieur ainsi que pour toutes modifications importantes aux conditions générales de vie.

Le service met en place des modalités de participation adaptées aux caractéristiques des usagers.

Sous-section 13

Conditions relatives à l'évaluation de la qualité des prestations offertes aux usagers

Art. 1314/34.

Le service procède au plus tard au terme de la quatrième année du contrat d'objectif à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. L'évaluation peut être mise en oeuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers.

L'évaluation est mise en oeuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers.

La méthodologie de cette évaluation précise au moins :

1° comment, de manière systématique, le service collecte et enregistre des données sur la qualité des prestations offertes aux personnes;

2° comment le service utilise les données visées au 1° pour formuler des objectifs d'amélioration de la qualité et adapter le projet de service;

3° la stratégie, avec calendrier, que le service établit pour atteindre les objectifs visés au 2° ;

4° comment et à quelle fréquence le service évalue si les objectifs ont été atteints;

5° les démarches d'améliorations que le service entreprend lorsqu'un objectif n'est pas atteint;

6° comment le service intègre les démarches qualités préconisées par l'Agence.

Les résultats de l'autoévaluation sont portés à la connaissance du pouvoir organisateur, de tous les membres du personnel du service, des usagers ou leurs représentants légaux s'il échet.

Sous-section 14

Conditions relatives au traitement des réclamations

Art. 1314/35.

Le service organise un processus de traitement des réclamations exprimées par les usagers et leurs proches quant aux prestations qui leurs sont offertes dans le service.

Le service désigne au moins un référent parmi les membres du personnel. Son rôle et son identité sont définis et communiqués au minimum par voie d'affichage à l'accueil et à différents endroits visibles de tous les usagers du service. La proposition de désignation reçoit l'aval du conseil des usagers.

Sous-section 15

Conditions relatives aux systèmes de télésurveillance

Art. 1314/36.

L'agrément des services, centres ou institutions disposant d'un système de télésurveillance ou de tout système analogue, est subordonné au respect de l'article 22 de la Constitution.

Sous-section 16

Conditions relatives au personnel

Art. 1314/37.

Le personnel des services répond aux normes de qualification prévues à l'annexe 114/2.

Le service tient à disposition de l'Agence les copies certifiées conformes des diplômes des membres du personnel.

Les membres du personnel des services fournissent au service, lors de l'engagement, un extrait de casier judiciaire exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1314/38.

Les services répondent aux normes en matière de personnel prévues à l'annexe 114/3.

Dans une entité administrative définie à l'article 1314/1, 6°, les normes quantitatives par services sont additionnées et contrôlées en globalisant le personnel affecté aux différents services concernés. ».

Art. 64. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, section 4, sous-section 16, du même Code, sont insérés les articles 1314/38/1 à 1314/38/4, rédigés comme suit :

« Art. 1314/38/1. Le personnel des services dont l'objectif-points est supérieur à trois mille comporte des travailleurs assurant au moins trois des quatre fonctions suivantes :

- 1° psychologue ou assistant en psychologie ou psychopédagogue;
- 2° éducateur;
- 3° assistant social;
- 4° paramédical.

Art. 1314/38/2.

La part des prestations de membres du personnel financé par l'INAMI ou tout autre pouvoir public belge n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du respect des normes d'encadrement.

Art. 1314/38/3.

Le service assure en permanence une direction effective. A défaut de la présence du directeur, un membre du personnel délégué à cet effet est en mesure de prendre les dispositions utiles en cas d'urgence et répond aux demandes extérieures et intérieures.

Art. 1314/38/4.

S'appuyant sur le projet du service visé à l'article 469/2, § 1^{er}, le service établit un plan de formation du personnel qui s'étend au moins sur trois années.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er}, construit à l'issue d'un débat entre les acteurs concernés, détermine les objectifs poursuivis. Il décrit les liens entre l'environnement global du service, la dynamique du projet du service et le développement des compétences du personnel. Il définit les critères, modalités et périodicité d'évaluation de ces trois aspects ainsi que les dispositifs mis en place pour assurer la formation continuée du personnel éducatif.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er} identifie les activités de formation permanente de deux jours au moins par an auxquelles participent les éducateurs chef de groupe, les sous-directeurs et directeurs.

Le plan de formation visé à l'alinéa 1^{er} inclut des modules axés sur la bienveillance.

Pour ce qui concerne le personnel des services relevant des pouvoirs locaux et des provinces, le plan de formation visé à l'alinéa 1^{er} s'inscrit dans le plan de formation établi à l'initiative du Conseil régional de la formation créé par le décret du 6 mai 1999 portant création du Conseil régional de la formation des agents des administrations locales et provinciales de Wallonie. ».

Art. 65. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, section 4, du même Code, il est inséré une sous-section 17, comportant les articles 1314/38/5 à 1314/38/7, rédigée comme suit :

« Sous-section 17. - Conditions relatives à la gestion administrative et comptable

Art. 1314/38/5.

Pour être agréé et préalablement à toute admission d'une personne handicapée, le service souscrit une police d'assurance couvrant :

- 1° la responsabilité civile du service ou des personnes dont il répond pour tout dommage survenu à un bénéficiaire ou causé par celui-ci;
- 2° tout dommage causé par un bénéficiaire qui ne mettrait pas en cause sa responsabilité civile ou tout dommage dont il aurait été victime pendant son séjour.

Concernant le 1°, l'assurance doit préciser que le bénéficiaire garde la qualité de tiers et couvre les dommages jusqu'à concurrence d'un minimum de 2.478.935,35 euros pour les dommages corporels et 247.893,53 euros pour les dommages matériels, par sinistre.

Concernant le 2°, l'assurance couvre le décès à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros, l'incapacité permanente à concurrence d'un montant minimum de 12.394,68 euros et les frais de traitement à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros.

Art. 1314/38/6.

Pour être agréé, le service répond aux conditions suivantes :

1° est organisé par un pouvoir public, un établissement d'utilité publique, une fondation d'utilité publique ou une association sans but lucratif et posséder une autonomie technique, budgétaire et comptable ainsi qu'une gestion administrative de nature à permettre tant l'exécution de sa mission que le contrôle de celle-ci par l'Agence;

2° est dirigé par un directeur, personne physique rémunérée pour cette fonction et habilitée à assurer, en vertu d'une délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur et sous la responsabilité de celui-ci ou du directeur général de l'entité administrative, la gestion journalière du service, en ce qui concerne au minimum :

- a) la mise en oeuvre et le suivi du projet de service;
- b) la gestion du personnel;
- c) la gestion financière;
- d) l'application des réglementations en vigueur;
- e) la représentation du service dans ses relations avec l'Agence;

3° sans préjudice des dispositions visées à l'article 286 du Code décretaal, transmet à la demande de l'Agence tous documents justificatifs requis pour l'exercice de son contrôle, notamment les comptes annuels, les documents nécessaires au calcul des différentes subventions ainsi que le plan de formation visé à l'article 1314/38/4;

4° mentionne la référence de l'agrément par l'Agence sur tous les actes et autres documents, publicités et affichages émanant du service.

S'il est organisé par une association sans but lucratif visée au 1° :

1° celle-ci ne peut pas comporter des membres du personnel ou des personnes apparentées à ceux-ci jusqu'au troisième degré, à concurrence de plus d'un cinquième de ses membres effectifs;

2° son conseil d'administration ne peut pas comprendre des personnes appartenant à la même famille, conjoints, cohabitants légaux et parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement, en nombre supérieur, pour chaque famille, au tiers du nombre total des membres composant le conseil d'administration, ni des personnes faisant partie du personnel du service.

Une dérogation aux dispositions visées à l'alinéa 2, pour ce qui concerne la participation du personnel, peut être accordée par le Comité de gestion sur base d'un dossier démontrant l'inadaptation desdites dispositions au projet global du service.

Concernant l'alinéa 1^{er}, 1°, l'autonomie technique, comptable et budgétaire peut éventuellement être obtenue via l'organisation d'une entité administrative

Concernant l'alinéa 1^{er}, 2°, en cas de manquement ou d'irrégularité dans l'exécution du mandat confié au directeur, l'Agence invite par envoi recommandé, le pouvoir organisateur à prendre les dispositions qui s'imposent.

L'extrait de casier judiciaire du directeur et des administrateurs est exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1314/38/7.

§ 1^{er}. Les intitulés et numéros de comptes appropriés à l'activité des services sont transmis par voie de circulaire aux services.

§ 2. Les interventions financières sollicitées auprès des bénéficiaires ou de leurs représentants légaux sont comptabilisées au titre de récupérations de frais.

Dans le cadre du contrôle de l'utilisation des subventions, ces interventions sont déduites du montant des charges correspondantes.

De même, les subventions versées aux services par des pouvoirs publics ou par des oeuvres que ces pouvoirs subventionnent, sont déduites des charges correspondantes imputées valablement dans l'exercice. Il est tenu compte des dites subventions uniquement si elles sont allouées pour couvrir les dépenses considérées pour la détermination de la subvention.

§ 3. Le bilan de départ de chaque service est soumis à l'Agence dans les six mois de la publication au Moniteur belge de l'extrait de leur décision d'agrément.

§ 4. L'exercice comptable correspond à l'année civile. Les comptes annuels de chaque service sont transmis à l'Agence au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice comptable, accompagnés du rapport d'un réviseur d'entreprises dont la mission est de certifier et le cas échéant de redresser les comptes.

Les comptes annuels sont également accompagnés d'une liste exhaustive des entités liées. La comptabilité des entités peut par ailleurs être consultée à la demande par les services de l'Agence.

§ 5. Si des prestations sont effectuées par une entité liée, les prestataires actent leur présence au registre du personnel. ».

Art. 66. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, section 4, du même Code, il est inséré une sous-section 18, comportant l'article 1314/38/8, rédigée comme suit :

« Sous-section 18. - Conditions relatives aux bâtiments

Art. 1314/38/8.

Les bâtiments et installations répondent aux normes architecturales prévues à l'annexe 111.

Les bâtiments et installations présentent des conditions d'accessibilité en rapport avec le handicap des bénéficiaires. ».

Art. 67. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 2, chapitre III, section 4, du même Code, il est inséré une sous-section 19, comportant l'article 1314/38/9, rédigée comme suit :

« Sous-section 19. - Obligations relatives à la prise en charge de personnes handicapées de nationalité étrangère

Art. 1314/38/9.

Sans préjudice des dispositions visées à l'article 315 du Code décretaal, le service transmet annuellement à l'Agence un cadastre des personnes de nationalité étrangère accueillies.

On entend par « cadastre des personnes de nationalité étrangère accueillies », la liste des personnes handicapées accueillies durant chaque exercice reprenant pour chacune d'elle le nom, le prénom, la date de naissance, le sexe, la nationalité, l'adresse du domicile de la personne ou de son représentant légal, la ou les autorités responsables du placement et du financement.

Les services envoient le cadastre visé à l'alinéa 1^{er}, dûment complété sur le formulaire produit par l'Agence, au plus tard pour le 31 mars suivant l'exercice écoulé.

Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 et selon les modalités qui y sont définies. ».

Art. 68. A l'article 1314/81 du même Code, les mots « annexe 102 » sont remplacés par les mots « annexe 45/4 ».

Art. 69.L'article 1314/90 du même Code, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016, est remplacé par ce qui suit :

« Art. 1314/90. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 70.L'article 1314/91 du même Code, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016, est abrogé.

Art. 71.Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI du même Code, la section 4 du chapitre III du sous-titre 3, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 décembre 2017 et comportant les actuels articles 1314/110 à 1314/132, est remplacée comme suit :

« Section 4. - Conditions d'agrément

Sous-section 1 **Principes généraux**

Art. 1314/110.

Outre les principes d'agrément prévus aux articles 467 et 469, les services répondent aux conditions d'agrément visées aux articles 1314/112 à 1314/132/11.

L'absence de respect des conditions visées à l'alinéa 1^{er} peut entraîner la suspension, le retrait de l'agrément ou la limitation du nombre de places agréées, sur base de la même procédure que celle visée à l'article 475.

Art. 1314/111.

Lors de la fermeture d'un service consécutive à un retrait d'agrément, l'Agence requiert la collaboration de tout service pour assurer l'accueil et l'hébergement urgent des personnes handicapées.

Sous-section 2 **Conditions générales relatives à l'accueil des usagers**

Art. 1314/112.

Le service met en oeuvre les dispositifs permettant de garantir à la personne le respect de sa vie privée, de ses convictions idéologiques, philosophiques et religieuses, ainsi que des bonnes moeurs et convenances. Il lui assure sécurité et intégrité ainsi qu'un encadrement compétent et adapté à ses besoins ainsi que des conditions de vie de qualité, en se montrant soucieux de son bien-être, de ses besoins et de ses désirs.

Art. 1314/113.

Les familles, amis et proches dont la présence est demandée par la personne ou son représentant légal s'il échet, ont un droit d'accès au service dans des lieux adaptés et accueillants.

Art. 1314/114.

Afin de permettre des échanges réguliers avec leurs familles et de favoriser l'inclusion par l'exploitation des nouvelles technologies de l'informatique, des moyens de communications tels que le téléphone, l'ordinateur et internet sont mis à disposition des usagers. Les échanges se tiennent dans le respect de l'intimité et de la confidentialité.

Art. 1314/115.

Dans le respect du principe d'autodétermination de la personne et compte tenu des limites du secret médical, le service garantit à la personne ou son représentant légal s'il échet et à sa famille la transmission des informations exactes et en temps utile sur toutes les questions touchant à son accueil ou à son hébergement et particulièrement celles relatives à son état de santé.

Art. 1314/116.

Le service résidentiel doit pouvoir assurer un accompagnement et un hébergement des bénéficiaires vingt-quatre heures sur vingt-quatre et trois cent soixante-cinq jours par an.

Sous-section 3
Conditions relatives à la Charte

Art. 1314/117.

Le service élabore une charte des valeurs construite sur base des principes de références énoncés à l'annexe 117/1. Il la joint aux documents d'accueil et l'affiche à l'entrée du service ainsi qu'à différents endroits visibles dans le service.

Sous-section 4
Conditions relatives au projet de service

Art. 1314/118.

Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, § 1^{er}.

Sous-section 5
Conditions relatives au rapport d'activités

Art. 1314/119.

Le service transmet le rapport d'activités à l'Agence pour le 30 juin de chaque année.

Le rapport d'activités est structuré sur base du plan présenté à l'annexe 117/4.

Le rapport annuel d'activités du service est porté à la connaissance de tous les membres du service, aux usagers ou à leurs représentants légaux s'il échet. Ces documents sont en outre mis à leur disposition en permanence.

Sous-section 6
Conditions relatives à la convention d'accueil

Art. 1314/120.

Toute prise en charge est subordonnée à la signature préalable d'une convention entre le gestionnaire et la personne ou son représentant légal s'il échet qui mentionne au minimum les éléments figurant à l'annexe 117/5.

Sous-section 7
Conditions relatives aux dossiers des usagers

Art. 1314/121.

Tous les services agréés tiennent à jour un dossier de la personne comprenant les informations nécessaires en matière de :

- 1° connaissances, aptitudes, potentialités et aspirations de la personne;
- 2° santé physique ou psychique;
- 3° vie sociale et familiale de la personne.

Art. 1314/122.

Le bilan médical contient les attestations médicales et protocoles d'examens médicaux ou documents utiles à sa prise en charge fournis par la personne lors de l'admission ainsi que toutes les pièces établies durant son séjour dans le service. L'inspection médicale de l'Agence ou l'inspection médicale de l'autorité publique étrangère, peut consulter le dossier médical.

Art. 1314/123.

Le dossier de la personne l'accompagne en cas de réorientation vers un autre service et ce compte tenu des règles en matière de secret professionnel et de protection des données.

Sous-section 8
Conditions relatives aux projets individuels

Art. 1314/124.

§ 1^{er}. Le service offre à la personne un projet individuel adapté à ses besoins, aptitudes et aspirations.

§ 2. Le service met en place un projet individuel pour chaque usager et le formalise. Ce projet individuel est élaboré en concertation avec la personne ou son représentant légal s'il échet, sa famille et l'ensemble des intervenants internes et externes. Il contient au minimum :

- 1° l'identification du bénéficiaire;
- 2° les objectifs à atteindre;
- 3° la méthodologie utilisée et les moyens concrets mis en oeuvre pour atteindre ses objectifs;
- 4° toute personne ressource;
- 5° la procédure d'évaluation et la date d'échéance de celle-ci.

Le projet individuel est établi pour la première fois, dans les six mois à dater de l'admission dans le service.

§ 3. Pour construire le projet individuel, le service mène une évaluation globale de la personne en abordant au moins les domaines de vie suivants :

- 1° l'autonomie;
- 2° les habiletés domestiques;
- 3° les habiletés préscolaires et scolaires;
- 4° les habiletés professionnelles;
- 5° les comportements défis;
- 6° le sensori-moteur;
- 7° la socialisation;
- 8° la santé et l'hygiène;
- 9° la communication;
- 10° la vie affective et sexuelle.

Sous-section 9
Conditions relatives aux outils de communication interne

Art. 1314/125.

Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes éducatives.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} évoquent toutes les observations nécessaires en vue d'assurer la continuité des prestations utiles et adéquates aux différents usagers. Un volet spécifique est destiné aux informations relatives à leur santé et à leur sécurité.

Art. 1314/126.

Le service consigne dans un outil de communication toutes informations utiles à destination des équipes de soins en vue d'assurer la continuité et la qualité des soins dispensés aux différents usagers.

Les informations visées à l'alinéa 1^{er} relatives à la santé des usagers sont supervisées par un médecin coordinateur ou le service infirmier dont le volume de prestations est adapté afin qu'il assure sa mission pour permettre des prestations de soins optimales garantant de la sécurité, de la santé et du bien-être des personnes. ».

Art. 72. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3 du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 10, comportant l'article 1314/127, rédigée comme suit :

« Sous-section 10. - Conditions relatives à l'accueil d'un nouvel usager

Art. 1314/127.

L'accueil d'un nouvel usager fait l'objet d'une procédure destinée à répondre aux besoins spécifiques qui accompagnent cette période particulière.

Pour le nouvel usager, cette procédure vise à :

- 1° lui communiquer toutes les informations utiles à son bien-être et à son intégration dans le service;
- 2° l'accompagner de manière régulière afin de l'aider à découvrir son nouveau milieu et afin d'y favoriser au mieux son intégration;
- 3° à identifier les adaptations nécessaires en vue de tenir compte, dans toute la mesure du possible, de ses besoins et de ses souhaits.

Pour la famille et les proches, cette procédure vise à :

- 1° établir les échanges destinés à récolter le maximum d'informations utiles à la prise en compte des besoins spécifiques du nouvel usager;
- 2° leur communiquer les informations utiles concernant les conditions dans lesquelles se déroule l'accueil du nouvel arrivant;
- 3° convenir des personnes à contacter en cas de besoin.

Pour les professionnels, cette procédure vise à :

- 1° les informer immédiatement et si possible avant l'arrivée de la personne, en abordant tous les points connus le concernant et touchant aux domaines de vie visés à l'article 1314/124, § 3, et, en particulier, ceux qui relèvent de sa santé;
- 2° désigner le membre du personnel chargé de récolter ces informations auprès des proches du nouvel usager et des professionnels qui l'ont accompagné dans ses parcours précédents;
- 3° les informer des personnes de contacts parmi les proches et parmi tout autre collaborateur, à joindre en cas de questions ou de besoins d'informations. ».

Art. 73. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 11, comportant l'article 1314/128, rédigée comme suit :

« Sous-section 11. - Conditions relatives aux activités

Art. 1314/128.

§ 1^{er}. Les activités sont adaptées aux besoins, aptitudes et aspirations des personnes.

Le service assure un accompagnement éducatif, psychologique et social optimal adapté à leurs besoins et vise à l'intégration sociale, culturelle ou professionnelle de la personne. Il propose pour cela des activités

variées et adaptées à chacun en mettant l'accent sur des activités valorisantes organisées notamment à l'extérieur de l'établissement.

§ 2. A l'exception des services de logement supervisés, et résidentiels de nuit, le service se dote des outils nécessaires à la gestion des activités journalières qu'il organise à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement. Ces outils sont accessibles à tous et permettent d'identifier au minimum :

1° le lieu de l'activité;

2° la date de l'activité;

3° les participants et le personnel d'encadrement impliqué. ».

Art. 74. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 12, comportant l'article 1314/129, rédigée comme suit :

« Sous-section 12. - Conditions relatives aux repas

Art. 1314/129.

Les résidents reçoivent au moins trois repas par jour. Sauf exception légitime, un de ces repas doit être un repas chaud et complet. La nourriture est saine, variée et est adaptée à l'état de santé de la personne. Elle respecte les règles de qualité relatives à la nutrition des personnes. Les régimes diététiques prescrits par le médecin traitant sont observés. Pour au moins deux repas par jour, deux menus au choix ou des alternatives sont prévus en tenant compte des souhaits des résidents.

Un registre reprenant au moins la liste des menus du mois écoulé est tenu. Ce registre est accessible en permanence aux agents chargés du contrôle. ».

Art. 75. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 13, comportant l'article 1314/130, rédigée comme suit :

« Sous-section 13. - Conditions relatives au conseil des usagers

Art. 1314/130.

Dans chaque service, il est créé un conseil composé d'usagers, ou de leurs représentants légaux s'il échet, ayant pour mission de formuler toutes suggestions relatives à la qualité de vie et à l'organisation pratique de l'accueil ou de l'hébergement des usagers.

Le conseil des usagers comporte au moins trois membres dont un président élu en son sein. Il se réunit au moins une fois par trimestre. Le service communique la liste des membres du conseil aux usagers et à leurs représentants légaux.

Un membre du personnel assure l'animation et le secrétariat du conseil des usagers, établit et consigne dans un registre prévu à cet effet, les procès-verbaux des réunions.

Les responsables du service transmettent au conseil des usagers toutes informations utiles à la participation au projet de service. Une concertation entre le conseil des usagers et le service est organisée pour les modifications au règlement d'ordre intérieur ainsi que pour toutes modifications importantes aux conditions générales de vie.

Le service met en place des modalités de participation adaptées aux caractéristiques des usagers. ».

Art. 76. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 14, comportant l'article 1314/131, rédigée comme suit :

« Sous-section 14. - Conditions relatives à l'évaluation de la qualité des prestations offertes aux usagers

Art. 1314/131.

Le service procède au plus tard au terme de la quatrième année du contrat d'objectif à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. L'évaluation peut être mise en oeuvre de manière interne ou avec le recours à un organisme tiers.

La méthodologie de cette évaluation précise au moins :

- 1° comment, de manière systématique, le service collecte et enregistre des données sur la qualité des prestations offertes aux personnes;
- 2° comment le service utilise les données visées au 1° pour formuler des objectifs d'amélioration de la qualité et adapter le projet de service;
- 3° la stratégie, avec calendrier, que le service établit pour atteindre les objectifs visés au 2° ;
- 4° comment et à quelle fréquence le service évalue si les objectifs ont été atteints;
- 5° les démarches d'améliorations que le service entreprend lorsqu'un objectif n'est pas atteint;
- 6° comment le service intègre les démarches qualités préconisées par l'Agence.

Les résultats de l'autoévaluation sont portés à la connaissance du pouvoir organisateur, de tous les membres du personnel du service, des usagers ou leurs représentants légaux s'il échet. ».

Art. 77. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 15, comportant l'article 1314/132, rédigée comme suit :

« Sous-section 15. - Conditions relatives au traitement des réclamations

Art. 1314/132.

Le service organise un processus de traitement des réclamations exprimées par les usagers et leurs proches quant aux prestations qui leurs sont offertes dans le service.

Le service désigne au moins un référent parmi les membres du personnel. Son rôle et son identité sont définis et communiqués au minimum par voie d'affichage à l'accueil et à différents endroits visibles de tous les usagers du service. La proposition de désignation reçoit l'aval du conseil des usagers. ».

Art. 78. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 16, comportant les articles 1314/132/1 à 1314/132/7, rédigée comme suit :

« Sous-section 16. - Conditions relatives au personnel

Art. 1314/132/1.

Le personnel des services répond aux normes de qualification prévues à l'annexe 98.

Le service tient à disposition de l'Agence les copies certifiées conformes des diplômes des membres du personnel.

Les membres du personnel des services fournissent au service, lors de l'engagement, un extrait de casier judiciaire exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1314/132/2.

Les services répondent aux normes en matière de personnel prévues aux annexes 106, 107 et 108.

Dans une entité administrative définie à l'article 1314/97, 5°, les normes quantitatives par services visées aux annexes 106 et 107 sont additionnées et contrôlées en globalisant le personnel affecté aux différents services concernés.

Art. 1314/132/3.

La part des prestations de membres du personnel financé par l'INAMI ou tout autre pouvoir public belge n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du respect des normes d'encadrement.

Art. 1314/132/4.

Le service assure en permanence une direction effective. A défaut de la présence du directeur, un membre du personnel délégué à cet effet est en mesure de prendre les dispositions utiles en cas d'urgence et répond aux demandes extérieures et intérieures.

Art. 1314/132/5.

Outre les normes d'encadrement définies dans la présente section, la pluridisciplinarité des équipes est assurée dans les services agréés pour héberger plus de 15 personnes, par la présence de travailleurs assurant au moins trois des quatre fonctions suivantes : psychologue ou psychopédagogue, éducateur, assistant social, paramédical.

Art. 1314/132/6.

Les gestionnaires du service pourvoient, sous leur responsabilité, à l'encadrement de nuit de manière à assurer la sécurité des usagers ainsi que leur bien-être et compte tenu de leur handicap et de la configuration des lieux.

Sauf dans les Services de logements supervisés, l'encadrement de nuit est au minimum :

1° d'un membre du personnel;

2° de deux membres du personnel dans les structures pavillonnaires de plus de 30 personnes au total.

L'encadrement de nuit est assuré en permanence entre le départ et le retour de l'équipe de jour. Le personnel présent la nuit répond aux conditions de qualification et de compétence du personnel éducatif.

Art. 1314/132/7.

§ 1^{er}. S'appuyant sur le projet du service visé à l'article 469/2, § 1^{er}, le service établit un plan de formation du personnel qui s'étend au moins sur trois années.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er}, construit à l'issue d'un débat entre les acteurs concernés, détermine les objectifs poursuivis. Il décrit les liens entre l'environnement global du service, la dynamique du projet du service et le développement des compétences du personnel. Il définit les critères, modalités et périodicité d'évaluation de ces trois aspects ainsi que les dispositifs mis en place pour assurer la formation continuée du personnel éducatif.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er} identifie les activités de formation permanente de deux jours au moins par an auxquelles participent les éducateurs chef de groupe, les sous-directeurs et directeurs.

Le plan visé à l'alinéa 1^{er} inclut obligatoirement des modules axés sur la bientraitance.

Pour ce qui concerne le personnel des services relevant des pouvoirs locaux et des provinces, le plan de formation visé à l'alinéa 1^{er} s'inscrit dans le plan de formation établi à l'initiative du Conseil régional de la formation créé par le décret du 6 mai 1999 portant création du Conseil régional de la formation des agents des administrations locales et provinciales de Wallonie. ».

Art. 79. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 17, comportant les articles 1314/132/8 à 1314/132/10, rédigée comme suit :

« Sous-section 17. - Conditions relatives à la gestion administrative et comptable

Art. 1314/132/8.

Pour être agréé et préalablement à toute admission d'une personne handicapée, le service souscrit une police d'assurance couvrant :

1° la responsabilité civile du service ou des personnes dont il répond pour tout dommage survenu à un bénéficiaire ou causé par celui-ci;

2° tout dommage causé par un bénéficiaire qui ne mettrait pas en cause sa responsabilité civile ou tout dommage dont il aurait été victime pendant son séjour.

Concernant le 1°, l'assurance précise que le bénéficiaire garde la qualité de tiers et couvre les dommages jusqu'à concurrence d'un minimum de 2.478.935,35 euros pour les dommages corporels et 247.893,53 euros pour les dommages matériels, par sinistre.

Concernant le 2°, l'assurance couvre le décès à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros, l'incapacité permanente à concurrence d'un montant minimum de 12.394,68 euros et les frais de traitements médicaux à concurrence d'un montant minimum de 2.478,94 euros.

Art. 1314/132/9.

Pour être agréé, le service :

1° est organisé par un pouvoir public, un établissement d'utilité publique, une fondation d'utilité publique ou une association sans but lucratif et possède une autonomie technique, budgétaire et comptable ainsi qu'une gestion administrative de nature à permettre tant l'exécution de sa mission que le contrôle de celle-ci par l'Agence;

2° est dirigé par un directeur, personne physique rémunérée pour cette fonction et habilitée à assurer, en vertu d'une délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur et sous la responsabilité de celui-ci ou du directeur général de l'entité administrative, la gestion journalière du service, en ce qui concerne au minimum :

- a) la mise en oeuvre et le suivi du projet de service;
- b) la gestion du personnel;
- c) la gestion financière;
- d) l'application des réglementations en vigueur;
- e) la représentation du service dans ses relations avec l'Agence;

3° sans préjudice des dispositions visées à l'article 286 du Code décretaal, transmet à la demande de l'Agence tous documents justificatifs requis pour l'exercice de son contrôle, notamment les comptes annuels, les documents nécessaires au calcul des différentes subventions ainsi que le plan de formation visé à l'article 1314/132/7;

4° mentionne la référence de l'agrément par l'Agence sur tous les actes et autres documents, publicités et affichages émanant du service.

S'il est organisé par une association sans but lucratif visée au 1° :

- a) celle-ci ne peut pas comporter des membres du personnel ou des personnes apparentées à ceux-ci jusqu'au troisième degré, à concurrence de plus d'un cinquième de ses membres effectifs;
- b) son conseil d'administration ne peut pas comprendre des personnes appartenant à la même famille, conjoints, cohabitants légaux et parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement, en nombre supérieur, pour chaque famille, au tiers du nombre total des membres composant le conseil d'administration, ni des personnes faisant partie du personnel du service.

Une dérogation aux dispositions visées à l'alinéa 2, pour ce qui concerne la participation du personnel, peut être accordée par le Comité de gestion sur base d'un dossier démontrant l'inadaptation desdites dispositions au projet global du service.

Concernant l'alinéa 1^{er}, 1°, l'autonomie technique, comptable et budgétaire peut éventuellement être obtenue via l'organisation d'une entité administrative.

Concernant l'alinéa 1^{er}, 2°, en cas de manquement ou d'irrégularité dans l'exécution du mandat confié au directeur, l'Agence invite par envoi recommandé, le pouvoir organisateur à prendre les dispositions qui s'imposent.

L'extrait de casier judiciaire du directeur et des administrateurs est exempt de condamnation à des peines correctionnelles concernant des délits incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 1314/132/10.

§ 1^{er}. Les services agréés par l'Agence, tiennent une comptabilité conforme à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution.

La teneur et la présentation du plan comptable minimum normalisé correspondent à celle du schéma complet des comptes annuels avec bilan, comptes de résultats et annexes conformément à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution. Les intitulés et numéros de comptes appropriés à l'activité des services sont transmis par voie de circulaire aux services.

§ 2. Les interventions financières sollicitées auprès des bénéficiaires ou de leurs représentants légaux sont comptabilisées au titre de récupérations de frais.

Dans le cadre du contrôle de l'utilisation des subventions, ces interventions sont déduites du montant des charges correspondantes.

De même, les subventions versées aux services par des pouvoirs publics ou par des oeuvres que ces pouvoirs subventionnent, sont déduites des charges correspondantes imputées valablement dans l'exercice. Il est tenu compte desdites subventions uniquement si elles sont allouées pour couvrir les dépenses considérées pour la détermination de la subvention.

§ 3. Le bilan de départ de chaque service est soumis à l'Agence dans les six mois de la publication au Moniteur belge de l'extrait de leur décision d'agrément.

§ 4. L'exercice comptable correspond à l'année civile. Les comptes annuels de chaque service sont transmis à l'Agence au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice comptable, accompagnés du rapport d'un réviseur d'entreprises dont la mission est de certifier et le cas échéant de redresser les comptes.

Les comptes annuels sont également accompagnés d'une liste exhaustive des entités liées. La comptabilité des entités peut par ailleurs être consultée à la demande par les services de l'Agence.

§ 5. Si des prestations sont effectuées par une entité liée, les prestataires actent leur présence au registre du personnel. ».

Art. 80. Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XI, sous-titre 3, du même Code, il est inséré dans la section 4 du chapitre III une sous-section 18, comportant l'article 1314/132/11, rédigée comme suit :

« Sous-section 18. - Conditions relatives aux bâtiments

Art. 1314/132/11.

Les bâtiments et installations répondent aux normes architecturales prévues à l'annexe 111.

Les bâtiments et installations présentent des conditions d'accessibilité en rapport avec le handicap des bénéficiaires. ».

Art. 81. La première phrase de l'article 1314/162 du même Code est remplacée par le phrase suivante : « La subvention couvre : ».

Art. 82. A l'article 1314/169 du même Code, les mots « annexe 102 » sont remplacés par les mots « annexe 45/4 ».

Art. 83. La disposition de l'article 1314/178 du même Code est remplacée par la disposition suivante : « Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 84. L'article 1314/179 du même Code est remplacé par ce qui suit :

« Art. 1314/179. § 1^{er}. L'Agence s'assure du respect des règles en matière d'octroi et d'utilisation des subventions.

§ 2. La participation réclamée aux usagers visée à l'article 1314/181, §§ 1^{er} et 2, est utilisée par les services pour financer des charges éligibles.

§ 3. Les limites de l'admissibilité des charges sont précisées aux annexes 45/3 et 45/4. ».

Art. 85. L'article 1339 du même Code, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 avril 2014, est remplacé par ce qui suit :

« Art. 1339. Dans les limites des crédits disponibles, les services agréés bénéficient :

1° d'une subvention annuelle calculée sur base des frais de personnel et de fonctionnement;

2° en ce qui concerne les services organisés par un pouvoir organisateur privé, d'une subvention spécifique calculée en application des accords du non-marchand qui ont accordé :

- a) des emplois compensatoires liés à l'attribution de trois jours de congés annuels supplémentaires;
- b) des augmentations salariales résultant de la valorisation des heures inconfortables.

Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5. ».

Art. 86.L'article 1348 du même Code est abrogé.

Art. 87.L'article 1367 du même Code est abrogé.

Art. 88.A l'article 1369/45 du même Code, la disposition du paragraphe 1^{er} est remplacée par la disposition suivante :

« § 1^{er}. Le service procède tous les quatre ans à l'évaluation de la qualité de ses prestations et ce, en concertation avec les usagers, leurs proches et l'équipe d'intervenants. ».

Art. 89.La disposition de l'article 1369/52 du même Code est remplacée par la disposition suivante :

« Outre les normes d'encadrement définies dans la présente section, la pluridisciplinarité des équipes est assurée par la présence de travailleurs assurant au moins trois des quatre fonctions suivantes : psychologue ou psychopédagogue, éducateur, assistant social, paramédical. ».

Art. 90.A l'article 1377 du même Code, les mots « 71 » et « 102 » sont respectivement remplacés par les mots « 45/3 » et « 45/4 ».

Art. 91.A l'article 1378 du même Code, les mots « 71 » sont remplacés par les mots « 45/4 ».

Art. 92.A l'article 1379 du même Code, les mots « 70 » et « 71 » sont respectivement remplacés par les mots « 45/3 » et « 45/4 ».

Art. 93.Dans la Deuxième partie, Livre V, Titre XIV, du même Code, sont insérés les articles 1394/19 et 1394/20, rédigés comme suit :

« Art. 1394/19. La première période des sexennats relatifs aux projets de service visés à l'article 469/2, § 1^{er}, débute le 1^{er} janvier 2021 et se termine le 31 décembre 2026 pour les services agréés ou autorisés par l'Agence à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté. Les périodes suivantes se succèdent par tranches de six années.

Par dérogation, pour les services agréés ou autorisés par l'Agence au cours d'un sexennat, la période relative aux projets de service visés à l'article 469/2, § 1^{er}, débute à la date d'agrément ou d'autorisation de prise en charge et se termine à l'échéance du sexennat susvisé.

Art. 1394/20.

Les services et entités administratives qui, à la date du 31 décembre 2018, se trouvent au terme de la première ou de la seconde année de périodes de contrôle de l'utilisation des subventions basées sur un triennat, voient leur période de contrôle de l'utilisation des subventions postposée au terme du 1^{er}sexennat visé à l'article 474/3, § 1^{er}.

Les services et entités administratives qui, à la date du 31 décembre 2018, se trouvent au terme d'une période de contrôle de l'utilisation des subventions concluant à une récupération de subsides, peuvent présenter un plan d'affectation aux réserves pour contrat d'objectifs de ce montant dans le respect des modalités définies à l'article 469/3. ».

Art. 94.L'article 1394/6 du même Code, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 décembre 2015 et remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 juillet 2016, est abrogé.

Art. 95.Dans le même Code, sont abrogées :

- 1° l'annexe 46;
- 2° l'annexe 50;
- 3° l'annexe 51;

- 4° l'annexe 53;
- 5° l'annexe 56
- 6° les annexes 60 et 61;
- 7° l'annexe 65;
- 8° les annexes 70 et 71;
- 9° l'annexe 75;
- 10° les annexes 78 et 79;
- 11° l'annexe 81;
- 12° les annexes 83/3 et 83/4;
- 13° les annexes 83/16 et 83/17;
- 14° l'annexe 97, modifiée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016;
- 15° l'annexe 99, modifiée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016;
- 16° l'annexe 102;
- 17° l'annexe 114/1;
- 18° l'annexe 114/6, modifiée par l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 juin 2016.

Art. 96. Dans le même Code, l'intitulé de l'annexe 52 est remplacé par ce qui suit :

« Echelles de traitement précisées à l'annexe 104 ».

Art. 97. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2019 hormis ses articles 49 à 56, 63 à 67 et 71 à 80 qui entrent en vigueur 30 jours après la parution au Moniteur belge.

Art. 98. La Ministre qui a la Politique des personnes handicapées dans ses attributions est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 25 avril 2019.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président

W. BORSUS

La Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Egalité des chances, de la Fonction publique et de la Simplification administrative

A. GREOLI