

**10 janvier 2008**

## **Arrêté du Gouvernement wallon relatif aux conditions d'agrément et de subventionnement des services d'aide aux activités de la vie journalière**

Cet arrêté a été modifié par:

- l'AGW du [16 avril 2009](#)
- l'AGW du [23 avril 2009](#).

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 6 avril 1995 relatif à l'intégration des personnes handicapées, notamment l'article 24;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 1<sup>er</sup> avril 1999 relatif aux services d'aide aux activités de la vie journalière modifié par les arrêtés du Gouvernement wallon des 24 février 2000, 3 mai 2001, 29 novembre 2001, 13 décembre 2001, 22 avril 2004 et 28 septembre 2006;

Vu l'avis de l'inspection des finances, donné le 30 novembre 2007;

Vu l'accord du Ministre du budget, donné le 6 décembre 2007;

Vu l'avis du Comité de gestion de l'Agence wallonne pour l'intégration des personnes handicapées, donné le 20 décembre 2006;

Vu les lois coordonnées sur le Conseil d'État, notamment l'article 3, §1<sup>er</sup>;

Vu la nécessité d'adapter la réglementation relative aux services d'aide aux activités de la vie journalière;

Vu l'urgence;

Considérant la nécessité de revoir sans délai la réglementation relative aux conditions d'agrément et de subventionnement des services d'aide aux activités de la vie journalière, particulièrement en ce qui concerne le mode subventionnement qui ne permet actuellement pas aux pouvoirs organisateurs de gérer efficacement leur service;

Considérant qu'il y a lieu que ces dispositions entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2007;

Sur la proposition du Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Égalité des Chances;

Après délibération,

Arrête:

### **Titre premier** **Les dispositions générales**

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

Le présent arrêté règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée à l'article 128, §1<sup>er</sup>, de celle-ci.

#### **Art. 2.**

Pour l'application du présent arrêté, on entend par:

1° décret: le décret du 6 avril 1995 relatif à l'intégration des personnes handicapées;

2° Ministre: le Ministre qui a la Politique des Personnes handicapées dans ses attributions;

3° Agence: l'Agence wallonne pour l'intégration des personnes handicapées;

4° bureau régional: les bureaux créés en vertu de l'article 3 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 1996 portant exécution du décret du 6 avril 1995 relatif à l'intégration des personnes handicapées;

5° comité de gestion: le comité de gestion de l'Agence institué par l'article 31 du décret;

6° bénéficiaire: toute personne handicapée au sens de l'article 2 du décret du 6 avril 1995 relatif à l'intégration des personnes handicapées âgée de 18 ans au moins au moment de la conclusion de la convention de service, visée au 12° du présent article et pour laquelle la décision d'intervention de

l'Agence visée à l'article 21 dudit décret, basée sur l'échelle d'évaluation visée au 7° du présent article, conclut à la nécessité d'une aide aux activités de la vie journalière en raison d'un handicap physique constaté avant l'âge de 65 ans;

7° aide aux activités de la vie journalière: l'assistance partielle ou totale fournie dans l'acte d'aide à la vie journalière par une équipe d'assistants AVJ dont le but est de permettre aux bénéficiaires de mener une vie autonome.

Cette assistance ne peut être inférieure à 7 heures ou supérieure à 30 heures hebdomadaire.

Elle découle en ce qui concerne sa fréquence, sa durée et son intensité d'une échelle d'évaluation établie conjointement par le bénéficiaire et le coordinateur du service d'aide aux activités de la vie journalière.

L'aide ne peut consister en une intervention psycho-sociale, médicale ou thérapeutique;

8° service AVJ: service fonctionnant 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 qui, à partir d'un centre AVJ, fournit, uniquement à la demande du bénéficiaire, l'aide nécessaire pour pallier son incapacité fonctionnelle à accomplir les actes de la vie journalière;

9° centre AVJ: le local central du service AVJ où la demande d'aide est adressée qui constitue le point de départ et de coordination de l'aide aux activités de la vie journalière;

10° logement AVJ: le logement adapté et intégré dans un quartier d'habitations situé à une distance de maximum 500 mètres du centre AVJ;

11° assistant AVJ: le personnel répondant aux qualifications visées à l' [annexe 3](#) ;

12° convention de services: document de partenariat signé entre le bénéficiaire et le service comprenant les éléments visés à l'article [32](#) sur base du modèle repris à l' [annexe 1<sup>re</sup>](#) du présent arrêté;

13° cadastre de l'emploi: la liste du personnel établie par le service au terme de chaque année selon un modèle établi par l'Agence.

## Titre 2

### Les principes généraux et les missions des services

#### Chapitre premier

#### Principes généraux

##### **Art. 3.**

L'aide à la vie journalière consiste en une assistance à des personnes atteintes d'un handicap physique qui ont fait le choix de vivre en toute autonomie. Ces personnes peuvent faire appel au service à tout moment, de jour comme de nuit, pour les aider dans les actes de la vie journalière qu'elles ne peuvent accomplir par elles-mêmes en raison de leur incapacité fonctionnelle. L'aide est rendue uniquement à la demande des personnes qui décident quand et comment elles souhaitent être aidées dans le respect maximal de leur vie privée.

##### **Art. 4.**

L'aide à la vie journalière:

- respecte les convictions idéologiques, philosophiques ou religieuses des personnes handicapées et ne peut être refusée sur ces bases;
- respecte l'intimité du bénéficiaire et le caractère privé de son logement;
- présuppose l'observation stricte par les membres du personnel du secret professionnel;
- est consécutive à l'information de façon complète, exacte et en temps utile du bénéficiaire et/ou de son représentant légal sur toutes les questions y ayant trait;
- respecte la vie privée, l'indépendance et la liberté de choix du bénéficiaire et de sa famille;

– assure l'égalité entre les personnes. À ce titre, il ne peut exiger du bénéficiaire ou de sa famille, le paiement d'aucune contribution financière autre que celle précisée dans la convention de services.

## **Chapitre II**

### **Les missions des services**

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

Les services apportent au bénéficiaire:

- la possibilité de s'intégrer dans un quartier d'habitations et de lui permettre d'améliorer leur qualité de vie en lui donnant les mêmes chances que les autres citoyens d'avoir une vie sociale, familiale, culturelle et professionnelle;
- une aide à la vie journalière telle que précisée dans la convention de services signée lors de son admission dans le service;
- une information sur les différents services disponibles pour répondre aux besoins qu'ils n'assurent pas.

## **Titre 3**

### **L'agrément des services**

#### **Chapitre premier**

##### **Procédures**

#### **Section première**

##### **L'accord de principe à la création**

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

§1<sup>er</sup>. La demande d'accord de principe à la création d'un service AVJ doit être adressée par écrit à l'Agence.

Elle est accompagnée des documents et renseignements justifiant des conditions visées au §2 du présent article.

Le demandeur transmet, en outre, les précisions utiles quant aux objectifs de service et à la nature des prestations fournies par celui-ci avec une description globale des bénéficiaires potentiels.

§2. Le service doit:

1. être régi par des statuts parus au *Moniteur belge* et comportant un article stipulant que l'association agit en dehors de toute considération raciale, politique, philosophique ou religieuse;
2. avoir un objet social conforme à l'article [2.7°](#) du présent arrêté;
3. fournir la preuve qu'il répond à un besoin réel au moyen d'une liste de candidatures de personnes handicapées avec mention de leur sexe et de leur âge;
4. avoir de réelles perspectives de bénéficier de logements AVJ pour au minimum douze personnes handicapées.

#### **Art. 7.**

L'Agence notifie la décision de l'accord de principe à la création.

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

L'accord de principe à la création ne peut en aucun cas déboucher sur une prise en charge des bénéficiaires.

Il ne peut donner lieu à aucun subventionnement de la part de l'Agence.

**Art. 9.**

L'Agence peut décider la suspension ou le retrait de l'accord de principe à la création lorsqu'une des conditions visées à l'article [6. §2](#) du présent arrêté n'est plus respectée.

L'Agence notifie la décision de suspension ou de retrait de l'accord de principe à la création.

La décision produit ses effets le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant celui de sa notification.

**Art. 10.**

Les services pour lesquels l'accord de principe est suspendu ou retiré peuvent introduire le recours visé aux articles 24 à 27 (*soit, les articles [24](#), [25](#), [26](#) et [27](#)*) du présent arrêté.

## Section 2

### La demande de premier agrément

**Art. 11.**

La demande de premier agrément est adressée par écrit à l'Agence. Elle est accompagnée des documents et renseignements suivants:

1° une note indiquant le nombre de bénéficiaires que l'on se propose d'aider;

2° la localisation des logements AVJ qui intègrent le périmètre de l'action du service, ce nombre de logements ne pouvant être inférieur à 12;

3° le projet du service;

4° l'identité du coordinateur du service, son extrait de casier judiciaire daté de moins de trois mois ainsi que la délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur visée à l'article [39](#) ;

5° une copie des diplômes et certificats du coordinateur ainsi que l'attestation justifiant une expérience exigés à l'annexe 3;

6° une liste du personnel engagé ou envisagé mentionnant notamment l'identité des membres, leur qualification et leur durée du temps de travail;

7° si le service est constitué sous la forme juridique d'une ASBL ou d'une fondation, une copie des statuts coordonnés tels qu'ils sont déposés devant les instances compétentes;

8° le numéro d'affiliation à l'O.N.S.S. ou à l'O.N.S.S.-APL du service et, pour les ASBL, le numéro d'inscription au registre national.

Dans le cas où le Comité de gestion estime que les données nécessaires peuvent être obtenues directement auprès de sources authentiques d'autres administrations ou organismes, il peut dispenser le demandeur de les transmettre à l'Agence.

**Art. 12.**

Dans les trente jours de l'envoi de la demande de premier agrément, l'Agence adresse au demandeur, un avis de réception du dossier, si celui-ci est complet. Si le dossier n'est pas complet, l'Agence en informe le demandeur dans les mêmes conditions et précise, à cette occasion, par quelles pièces le dossier doit être complété.

L'Agence instruit le dossier et le comité de gestion de l'Agence statue dans un délai de deux mois à dater de la réception du dossier complet de la demande de premier agrément.

## Section 3

### La demande de renouvellement de l'agrément

**Art. 13.**

La demande de renouvellement est introduite auprès de l'Agence au plus tard six mois avant l'expiration de la validité de l'agrément. Le délai de six mois est réduit à deux mois si l'agrément est accordé pour une durée inférieure ou égale à sept mois.

**Art. 14.**

La demande est accompagnée des documents prévus à l'article [11, 1°](#) , [3°](#) et [4°](#) . Si des modifications ont été apportées aux autres documents exigés à l'article [11](#) , ceux-ci sont joints.

Les rapports annuels d'évaluation de l'activité visés à l'article [50](#) et rédigés depuis le dernier agrément sont également annexés à la demande.

**Art. 15.**

Les services d'inspection de l'Agence évaluent le respect par le service des différentes conditions et normes d'agrément visées au [titre IV](#) . Les évaluations des services d'inspection sont adressées aux membres du Comité de gestion aux fins de l'éclairer dans sa décision.

**Art. 16.**

Le service reste provisoirement agréé jusqu'à la décision du Comité de gestion.

## Section 4

### La décision de premier agrément et de renouvellement d'agrément

**Art. 17.**

Le comité de gestion apprécie les éléments du dossier de demande de premier agrément.

**Art. 18.**

Lors du renouvellement, le comité de gestion de l'Agence prend sa décision sur base des différents éléments du dossier et du rapport d'évaluation.

**Art. 19.**

La décision de l'Agence mentionne:

- 1° la date de début et de fin d'agrément;
- 2° le nombre de bénéficiaires de l'aide à la vie journalière;
- 3° le nombre de logements AVJ concernés.

**Art. 20.**

L'agrément est accordé pour une période de cinq ans maximum. Il peut être renouvelé.

## Section 5

### Dispositions particulières

**Art. 21.**

Lorsque le comité de gestion constate que l'une ou plusieurs des conditions et normes d'agrément visées au [titre IV](#) ne sont pas ou plus respectées, celui-ci, lors du renouvellement ou à tout autre moment, peut, après audition des responsables du service, maintenir conditionnellement, suspendre ou retirer l'agrément ou réduire le nombre de bénéficiaires pour lequel le service est agréé.

En cas de maintien conditionnel, la décision doit être assortie d'obligations qui devront être remplies par le service dans un délai déterminé, à l'issue duquel le comité de gestion peut décider de suspendre ou retirer l'agrément ou de réduire le nombre de bénéficiaires pour lequel le service est agréé.

**Art. 22.**

Le comité de gestion peut également, pour une durée qui ne peut être supérieure à deux ans, conditionner le maintien ou le renouvellement de l'agrément à l'instauration d'un « comité d'accompagnement » chargé d'aider le service à satisfaire aux conditions d'agrément.

Le comité d'accompagnement est composé au minimum d'un représentant de l'Agence, d'un expert désigné par le comité de gestion en fonction de sa compétence relative au problème existant, d'un représentant des pouvoirs organisateurs et d'un représentant des organisations représentatives des travailleurs. Si, au terme du délai fixé, le service ne satisfait toujours pas aux conditions d'agrément, l'Agence applique une des mesures prévues à l'article [21](#).

**Art. 23.**

Lors de la fermeture d'un service consécutive à un retrait d'agrément, l'Agence veille à agréer une nouvelle ASBL assurant la continuité des aides à la vie journalière des bénéficiaires concernés.

**Chapitre II**

... – AGW du 16 avril 2009, art. 27 )

**Art. 24.**

( ... – AGW du 16 avril 2009, art. 27)

**Art. 25.**

( ... – AGW du 16 avril 2009, art. 27)

**Art. 26.**

( ... – AGW du 16 avril 2009, art. 27)

**Art. 27.**

( ... – AGW du 16 avril 2009, art. 27)

**Titre 4**

**Les conditions et normes d'agrément**

**Chapitre premier**

**Les normes**

**Art. 28.**

L'aide à la vie journalière se réalise conformément aux principes énoncés aux articles [3](#) et [4](#).

**Section première**

**Le projet du service**

**Art. 29.**

Le projet de service figurant au règlement d'ordre intérieur est élaboré sur base du canevas repris à l'annexe 2 en suscitant la collaboration de l'équipe des assistants AVJ.

Ce projet est soumis au conseil d'entreprise ou à défaut à la délégation syndicale.

Ce projet est remis à jour au minimum lors de chaque demande de renouvellement de l'agrément.

Le service procède à l'évaluation de son activité au moins une fois par an.

Le projet du service, ses mises à jour et le rapport annuel d'évaluation de l'activité du service sont portés à la connaissance de tous les membres du service et des bénéficiaires et mis à leur disposition en permanence.

**Art. 30.**

Le service met en œuvre les moyens qui concourent à la réalisation des objectifs contenus dans le projet du service.

## **Section 2 La convention de services**

**Art. 31.**

Une convention de services est conclue par écrit entre le service et le bénéficiaire. Celle-ci peut être revue d'entente entre les parties.

**Art. 32.**

La convention de services sur base du modèle repris en [annexe 1<sup>re</sup>](#) reprend au moins les mentions suivantes:

- l'objet du service;
- la durée;
- le paiement de la participation financière;
- les modalités d'exécution des prestations;
- les obligations à charge de l'ASBL;
- les obligations à charge du bénéficiaire;
- l'obligation de respecter le R.O.I.;
- les modalités de rupture;
- en annexe, la grille d'évaluation des besoins du bénéficiaire établie conjointement entre celui-ci et le coordinateur et spécifique au service.

## **Section 3 De l'agenda du service**

**Art. 33.**

Le service tient un listing du volume des prestations des membres de l'équipe.

## **Section 4 Volume et qualifications du personnel**

**Art. 34.**

Le personnel des services doit répondre aux normes de qualification prévues à l'annexe 3 et se composer au minimum de 0,8 assistant AVJ par bénéficiaire et d'un coordinateur.

Le service tient à disposition de l'Agence les copies des diplômes, certificats et attestations exigés des membres du personnel.

Les membres du personnel doivent fournir au service, lors de leur engagement, un extrait de casier judiciaire exempt de condamnations à des peines criminelles ou correctionnelles incompatibles avec la fonction.

## **Section 5**

### **La formation du personnel**

#### **Art. 35.**

S'appuyant sur le projet du service visé à l'article [29](#), le service établit un plan de formation du personnel qui s'étend au moins sur deux années.

Ce plan, 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. ( *Il identifie de surcroît les activités de formation permanente de deux jours au moins par an auxquelles sont tenus de participer les coordinateurs AVJ – AGW du 11 septembre 2008, art. 2* ).

## **Section 6**

### **La personne morale**

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

Le service doit être géré par une association sans but lucratif créée conformément à la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif ou par une fondation.

#### **Art. 37.**

L'association sans but lucratif ne peut comporter des membres du personnel ou des personnes apparentées à ceux-ci jusqu'au 3<sup>e</sup> degré, à concurrence de plus d'1/5<sup>e</sup> de ses membres.

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

Son conseil d'administration est constitué, au moins pour moitié, de personnes handicapées et d'un maximum de 30 % de bénéficiaires et ne peut 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 le composant, ni des personnes faisant partie du personnel du service.

## **Section 7**

### **La gestion du service**

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

§1<sup>er</sup>. Le service satisfait aux conditions suivantes:

1° 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. L'autonomie technique, comptable et budgétaire peut éventuellement être obtenue via l'une entité administrative auquel le service appartiendrait;

2° être dirigé par un coordinateur, 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, la gestion journalière du service, en ce qui concerne au minimum:

- a) la mise en œuvre du programme d'aide à la vie journalière;
- 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.



§2. Le coordinateur est, en outre, en mesure d'assurer en permanence la direction effective du service. S'il n'est pas présent, un membre du personnel délégué à cet effet doit être en mesure de prendre les dispositions utiles en cas d'urgence et répondre aux demandes tant internes qu'externes.

§3. En cas de manquement ou d'irrégularité dans l'exécution du mandat confié au coordinateur, l'Agence invite, par courrier et dans le délai qu'elle précise, le pouvoir organisateur à prendre les dispositions qui s'imposent.

À défaut, l'Agence saisit le Comité de gestion qui statue conformément aux dispositions prévues à l'article [21](#).

## **Section 8**

### **La gestion administrative et comptable**

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

Sans préjudice des dispositions visées à l'article 27 du décret, le service 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 [35](#).

#### **Art. 41.**

Le service communique le bilan social tel que défini par l'arrêté royal du 4 août 1996 relatif au bilan social, les comptes annuels, le bilan des activités ainsi que le plan de formation visé à l'article [35](#) au conseil d'entreprise ou à défaut à la délégation syndicale.

#### **Art. 42.**

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

#### **Art. 43.**

Le service tient une comptabilité conforme à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution.

#### **Art. 44.**

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 communiqués par l'Agence aux services.

#### **Art. 45.**

Les participations financières sollicitées en vertu de l'article [67](#) auprès des bénéficiaires doivent impérativement être 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 les pouvoirs publics ou par des oeuvres que ces pouvoirs subventionnent, sont déduites des charges correspondantes imputées valablement dans l'exercice. Il n'est tenu compte des dites subventions que dans la mesure où elles sont allouées pour couvrir les dépenses considérées pour la détermination de la subvention.

#### **Art. 46.**

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.

**Art. 47.**

Les comptes annuels de chaque service sont transmis à l'Agence au plus tard le 31 mai de l'année suivant l'exercice comptable.

L'exercice comptable correspond à l'année civile.

**Art. 48.**

Dans le cas où des prestations sont effectuées par une association juridiquement distincte mais néanmoins liée au service par un contrôle ou une direction unique au sens des articles 5 et 10 du code des sociétés instauré par la loi du 7 mai 1999, les prestataires actent leur présence au registre prévu à cet effet.

## **Section 9 Les assurances**

**Art. 49.**

Préalablement à toute activité, le service souscrit à une police d'assurance couvrant la responsabilité civile du service ou des personnes dont il doit répondre pour tout dommage survenu à un bénéficiaire. L'assurance doit préciser que le bénéficiaire garde la qualité de tiers et couvrir les dommages jusqu'à concurrence d'un minimum de 2.479.000 euros pour les dommages corporels et de 247.900 euros pour les dommages matériels, par sinistre. La police d'assurance doit prévoir, le cas échéant, que sont couvertes les activités collectives se déroulant dans les locaux du service.

## **Chapitre II Le contrôle**

**Art. 50.**

Les services de l'inspection ont pour mission de vérifier le respect des conditions et normes d'agrément. Ils procèdent périodiquement à l'évaluation de l'action du service. Pour ce faire, en se basant sur le rapport annuel des activités du service, ils évaluent en collaboration avec eux la qualité de leurs prestations et l'adéquation entre les dispositions de la convention de services et les activités d'aide à la vie journalière réalisées.

Les services d'inspection s'assurent du respect des règles en matière d'octroi et d'utilisation des subventions et des obligations imposées en matière de comptabilité.

**Art. 51.**

Les services d'inspection assurent également une fonction de conseil auprès des services.

Les remarques et conclusions des différentes inspections, positives ou négatives, sont transmises aux pouvoirs organisateurs et aux directions à qui il revient d'en informer le conseil d'entreprise et (ou) la délégation syndicale.

## **Titre 5 La politique d'admission**

**Art. 52.**

Le bénéficiaire doit être en possession de la décision d'intervention de l'Agence visée à l'article 21 du décret qui conclut à la nécessité d'une aide à la vie journalière.

**Art. 53.**

Les services communiquent, dans les trois jours, au bureau régional compétent de l'Agence, les avis d'entrée et de sortie des bénéficiaires.

**Art. 54.**

Une dérogation relative à l'âge minimum d'admission des bénéficiaires dans un service d'aide aux activités de la vie journalière peut être accordée par l'Agence sur base d'un projet individuel.

**Art. 55.**

L'Agence intervient en faveur d'un bénéficiaire pour sa prise en charge dans un seul service.

Le cumul est néanmoins autorisé pour un bénéficiaire sollicitant le soutien d'un service d'accompagnement ou une intervention en aménagement du domicile ou une aide individuelle pour peu que ces dernières soient étrangères aux adaptations techniques ou à l'équipement incombant à la société agréée par la Société wallonne du Logement dans le cadre de l'arrêté ministériel portant exécution de l'article 6 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 1<sup>er</sup> avril 1999 visant à encourager les projets de cellules AVJ en faveur des personnes handicapées souhaitant vivre de manière autonome dans des cités.

L'Agence peut également sur base d'un projet individuel:

1. autoriser le cumul avec une prise en charge ou un accompagnement assuré par une autre structure;
2. autoriser la prise en charge par le service AVJ de bénéficiaires ne répondant pas aux dispositions visées à l'article [2, 7°](#) et [10°](#) .

**Titre 6**

**... – AGW du 16 avril 2009, art. 28 )**

**Art. 56.**

( ... – AGW du 16 avril 2009, art. 28)

**Titre 7**

**Le subventionnement**

**Chapitre premier**

**Dispositions générales**

**Art. ( 57 .**

*Dans les limites des crédits budgétaires, il est accordé aux services:*

*1° une subvention annuelle de personnel;*

*2° une subvention annuelle de fonctionnement;*

*3° un supplément pour ancienneté pécuniaire;*

*4° une subvention spécifique leur permettant de financer les emplois compensatoires liés à l'attribution de trois jours de congés annuels supplémentaires;*

*5° une subvention spécifique leur permettant de financer les augmentations salariales résultant de la valorisation des heures inconfortables – AGW du 23 avril 2009, art. 17 ) .*

**Chapitre II**

**Du calcul des subventions annuelles**

**Art. 58.**

§1<sup>er</sup>. La subvention annuelle de personnel est déterminée par l'addition des deux montants suivants:

– montant 1 (relatif au financement du coût du coordinateur): € 34.510,96 compte tenu d'un pourcentage de charges patronales et légales de 55,66 %;

– montant 2 (relatif au financement du coût des assistants AVJ): € 19.395,75 compte tenu d'un pourcentage de charges patronales et légales de 59,36 %, multiplié par le nombre de bénéficiaires.

§2. Les montants visés au paragraphe 1<sup>er</sup> sont rattachés à l'indice pivot 138,01 à la date du 1<sup>er</sup> janvier 1990.

#### **Art. 59.**

Le montant de la subvention de fonctionnement, en ce compris les coûts relatifs à l'entretien et au renouvellement de l'interphonie, est fixé à 2.500,00 euros par bénéficiaire pris effectivement en charge et limité au nombre maximum de bénéficiaires fixé dans la décision d'agrément.

Le montant visé à l'alinéa précédent est lié à l'indice pivot qui sert de référence à l'indexation des salaires dans la Fonction publique 119,53 en date du 1<sup>er</sup> mai 1996.

### **Chapitre III Du calcul du supplément pour ancienneté pécuniaire**

#### **Art. 60.**

§1<sup>er</sup>. Un supplément de subvention de personnel est octroyé aux services dont l'ensemble du personnel a, au terme de l'année d'attribution, une ancienneté pécuniaire moyenne supérieure à 0.

§2. Au terme de chaque année d'attribution, le service transmet à l'Agence pour le 31 mars au plus tard, le cadastre de l'emploi.

Sauf cas de force majeure, le non-respect de ce délai, cachet de la poste faisant foi, est sanctionné comme suit:

1° une pénalité égale à 1/1 000<sup>e</sup> de la subvention annuelle à recevoir est appliquée par jour de retard;

2° sans préjudice de cette pénalité, l'Agence adresse, au plus tard le 21<sup>e</sup> jour de retard, un rappel au service;

3° si le formulaire d'enquête n'est pas parvenu dans les dix jours de l'envoi du rappel, la subvention annuelle du service est fixée à 90 % du montant auquel il pouvait prétendre l'année antérieure à l'exercice et ce, au prorata du nombre de bénéficiaires.

L'ancienneté pécuniaire à prendre en considération pour chaque membre du personnel est celle à laquelle il peut prétendre au 31 décembre de l'exercice auquel se rapporte la subvention, pondérée par le volume de prestations rémunérées. Pour les membres du personnel ayant quitté le service avant cette date, l'ancienneté pécuniaire à prendre en compte est celle à laquelle il peut prétendre à la date de sortie, pondérée par le volume de prestations rémunérées.

Le résultat de la division est ensuite diminué d'une demi année d'ancienneté.

§3. Le supplément pour ancienneté pécuniaire est fixé par l'addition du montant repris à l' [annexe 4](#) , §1<sup>er</sup>, et du montant repris à l' [annexe 4](#) , §2, multiplié par le nombre de bénéficiaires et ce à l'ancienneté résultant des dispositions visées au §2.

§4. Les montants repris à l' [annexe 4](#) sont rattachés à l'indice 140,02 à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2007.

#### **Art. 61.**

Lorsqu'il est accordé la première fois, le supplément pour ancienneté est liquidé automatiquement pour l'année suivante sous forme d'avances.

Si cette ancienneté est inférieure à celle qui a servi de base à l'octroi des avances, le supplément octroyé est rectifié.

## **Chapitre IV**

### **Du montant de la subvention annuelle et de sa liquidation**

#### **Art. 62.**

Le Gouvernement détermine le montant de la subvention des services qui sont créés ou pour lesquels est autorisée une extension en vertu des dispositions du [titre IX](#) .

#### **Art. 63.**

La subvention annuelle est liquidée anticipativement durant l'exercice d'attribution par mensualités.

Les mensualités sont automatiquement ajustées le deuxième mois qui suit le dépassement de l'indice pivot qui sert de référence à l'indexation des salaires dans la fonction publique.

### **Chapitre IV bis**

#### ***La subvention spécifique en vue de compenser les dispositions de l'accord-cadre tripartite pour le secteur non marchand privé wallon .***

#### **Art. 63 bis .**

*Une subvention spécifique est octroyée aux services pour leur permettre de financer les emplois compensatoires liés à l'attribution de trois jours de congés annuels supplémentaires à leur personnel. Les modalités de calcul de cette subvention sont définies dans l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 septembre 2008 relatif au subventionnement des mesures de l'accord tripartite pour le non-marchand privé wallon – AGW du 11 septembre 2008, art. 4 ) .*

### **Chapitre V**

#### **Du contrôle de la subvention annuelle**

#### **Art. 64.**

§1<sup>er</sup>. Si le nombre de personnel est inférieur au nombre visé à l'article [34](#) , il est procédé par l'Agence à une récupération égale à la nature et au nombre d'unité manquante multiplié par les montants visés à l'article [58, §1<sup>er</sup>](#) , à l'ancienneté observée du service.

§2. Si le montant total des charges admissibles est inférieur aux subventions correspondantes, la différence est récupérée au moment du contrôle de l'utilisation des subventions par l'Agence déduction faite des récupérations visées au §1<sup>er</sup>.

#### **Art. 65.**

Les charges admissibles sont précisées aux [annexes 5](#) et [6](#) .

#### **Art. 66.**

L'Agence procède après notification, à la rectification et à la récupération d'office des subventions allouées sur base de déclarations inexactes ou dont l'utilisation s'avère injustifiée.

La rectification et la récupération s'effectuent le deuxième mois qui suit celui au cours duquel elles ont été notifiées et peuvent faire l'objet d'un plan d'apurement.

Les services disposent d'un délai de trente jours calendrier, cachet de la poste faisant foi, pour contester toute rectification ou récupération notifiées sur base du présent arrêté.

Les services peuvent introduire une demande de révision de la subvention dans le délai de trente jours calendrier à partir de la prise de connaissance d'une information, de nature à remettre en cause le montant de la subvention, qu'il ne possédait pas lorsque celle-ci a été notifiée.

Il revient alors au service d'apporter la preuve de la date à laquelle il a été mis en possession de ladite information.

## **Titre 8**

### **La participation financière des bénéficiaires**

#### **Art. 67.**

Les services sont autorisés à réclamer aux bénéficiaires une participation financière qui ne peut excéder 25 euros par mois rattachés à l'indice pivot 119,53 du 1<sup>er</sup> mai 1996.

Les services peuvent réclamer en supplément à la participation financière les frais exposés en vue d'une activité spécifique qu'ils organisent ou liés à des besoins particuliers du bénéficiaire en vue d'assurer son bien-être et son épanouissement personnel.

Ce supplément, lorsqu'il est sollicité par le service, doit recevoir l'aval du bénéficiaire ou de son représentant légal.

## **Titre 9**

### **De la programmation**

#### **Art. 68.**

La programmation globale du nombre de logements AVJ est fixée pour l'ensemble de la Région wallonne de langue française à une place de logement AVJ par tranche de 15 000 habitants.

## **Titre 10**

### **Dispositions, transitoires, modificatives et abrogatoires**

#### **Art. 69.**

Il est octroyé aux services qui, sur base des dispositions antérieures prévoyant le financement d'un nombre d'assistants AVJ arrondi à l'unité supérieure, voyaient cet arrondi supérieur ou égal à 0,8 unité, un financement complémentaire résiduaire correspondant à ce volume multiplié par le coût pour ces services, à la date de parution du présent arrêté, d'un assistant AVJ.

#### **Art. 70.**

Le présent arrêté est applicable à la date de son entrée en vigueur aux services AVJ agréés en vertu de l'arrêté du Gouvernement wallon du 1<sup>er</sup> avril 1999 relatif aux services d'aide aux activités de la vie journalière tel que modifié.

Les services AVJ agréés en vertu de l'arrêté du Gouvernement wallon du 1<sup>er</sup> avril 1999 relatif aux services d'aide aux activités de la vie journalière tel que modifié à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté conservent leur agrément jusqu'à l'échéance de celui-ci.

#### **Art. ( 70 bis .**

*Les coordinateurs AVJ qui étaient engagés comme coordinateurs AVJ au 1<sup>er</sup> janvier 2007 et qui possédaient, antérieurement à cette date, les qualifications et formations requises pour l'exercice de cette fonction rencontrent la qualification exigée pour l'admissibilité des charges visée à l'annexe VI du même arrêté – AGW du 11 septembre 2008, art. 5 ) .*

#### **Art. 71.**

L'arrêté du Gouvernement wallon relatif aux services d'aide aux activités de la vie journalière du 1<sup>er</sup> avril 1999 tel que modifié est abrogé.

#### **Art. 72.**

Le présent arrêté produit ses effets le 1<sup>er</sup> janvier 2007.

**Art. 73.**

Le Ministre est chargé de l'application du présent arrêté.

Namur, le 10 janvier 2008.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Égalité des Chances,

D. DONFUT

[Annexe 1](#)

[Annexe 2](#)

Annexe 3

**Coordinateur AVJ**

**Les porteurs d'un diplôme ou d'un certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur universitaire ou non universitaire, de plein exercice ou de promotion sociale, à orientation pédagogique, psychologique, sociale ou paramédicale et qui justifient d'une expérience d'au moins trois années de service dans une fonction éducative, sociale, pédagogique, psychologique ou paramédicale exercée dans le secteur de l'aide aux personnes.**

**Assistant AVJ**

**Les porteurs d'au minimum, un des titres suivants:**

**– diplôme ou certificat de fin d'études secondaires inférieures ou secondaires supérieures (formation générale ou technique);**

**– brevet ou certificat de fin d'études (terminées avec fruit) professionnelles secondaires supérieures.**

**Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon relatif aux conditions d'agrément et de subventionnement des services d'aide aux activités de la vie journalière.**

**Namur, le 11 septembre 2008.**

**Le Ministre-Président,**

**R. DEMOTTE**

**Le Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Égalité des Chances,**

**D. DONFUT**

**Cette annexe 3 a été remplacée par l'annexe I<sup>re</sup> de l'AGW du 11 septembre 2008, art. 6 .**

[Annexe 4](#)

[Annexe 5](#)

[Annexe 6](#)

[Annexe 7](#)

[Annexe 8](#)