

**17 novembre 2011**

## **Arrêté du Gouvernement wallon relatif aux conditions d'agrément et de subventionnement des services d'accompagnement en accueil de type familial pour personnes handicapées**

Cet arrêté a été modifié par l'AGW du [28 juin 2012](#).

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 6 avril 1995 relatif à l'intégration des personnes handicapées, les articles 24, 26 et 30 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 9 octobre 1997 relatif aux conditions d'agrément et de subventionnement des services résidentiels, d'accueil de jour et de placement familial pour personnes handicapées;

Vu l'avis de l'inspection des finances, donné le 17 décembre 2010;

Vu l'accord du Ministre du budget, donné le 23 décembre 2010;

Vu l'avis du Comité de gestion de l'Agence wallonne pour l'intégration des personnes handicapées, donné le 24 février 2011;

Considérant l'avis de la Commission wallonne de la personne handicapée, donné le 10 février 2011;

Vu l'avis 49.839/2/V du Conseil d'État, donné le 26 juillet 2011, en application de l'article 84, §1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973;

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

Après délibération,

Arrête:

### **Titre I<sup>er</sup>** **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<sup>o</sup> décret: le décret du 6 avril 1995 relatif à l'intégration des personnes handicapées;

2<sup>o</sup> arrêté du 4 juillet 1996: l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 1996 portant exécution du décret du 6 avril 1995 relatif à l'intégration des personnes handicapées;

3<sup>o</sup> arrêté du 9 octobre 1997: l'arrêté du Gouvernement wallon du 9 octobre 1997 relatif aux conditions d'agrément et de subventionnement des services résidentiels, d'accueil de jour et de placement familial pour personnes handicapées;

4<sup>o</sup> loi du 19 décembre 1974: la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités;

5<sup>o</sup> Ministre: le Ministre ayant la Politique des Personnes handicapées dans ses attributions;

6<sup>o</sup> Agence: l'Agence wallonne pour l'intégration des personnes handicapées;

7<sup>o</sup> Bureau régional: le bureau créé en vertu de l'article 3 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 1996;

8<sup>o</sup> Comité de gestion: le Comité de Gestion de l'Agence institué par l'article 31 du décret;

9° personne: toute personne handicapée telle que définie à l'article 2 du décret et dont la décision d'intervention conclut à la nécessité d'un accompagnement par un service d'accompagnement en accueil de type familial;

10° service: service d'accompagnement en accueil de type familial;

11° intervenant: le travailleur du service qui intervient dans le processus d'accompagnement de la personne;

12° accueillant: une personne qui accueille chez elle une ou plusieurs personnes (au maximum 4) dans des formules d'hébergement leur procurant un mode de vie familial;

13° entité administrative: entité constituée de plusieurs services agréés par l'Agence, dépendant d'un même pouvoir organisateur, gérés par une direction générale commune qui possède, pour cet ensemble de services, la responsabilité de la gestion journalière tant administrative, financière que du personnel;

14° cadastre de l'emploi: liste du personnel établie par le service au terme de chaque année selon un modèle établi par l'Agence;

15° services généraux: les services destinés à l'ensemble de la population et pouvant répondre, dans le cadre de leurs prestations, aux besoins des personnes accompagnées;

16° réseau: celui-ci comporte, au-delà de la famille de la personne handicapée, les proches et amis ainsi que les services généraux ou spécialisés auxquels la personne a recours (aides familiales, médecin généraliste, entreprise de travail adapté, notamment).

## **Titre II**

### **Missions des services - Missions et accréditation des accueillants**

#### **Chapitre I<sup>er</sup>**

##### **Missions des services**

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

Les services remplissent les missions suivantes:

1° ils assurent la recherche, l'évaluation et l'accréditation des accueillants;

2° ils proposent aux personnes, l'accueillant le mieux adapté à leurs attentes et besoins, et aux accueillants, la personne s'inscrivant le mieux dans leur projet d'accueil; ils veillent à assurer au mieux l'adéquation entre les besoins de la personne et le projet d'accueil;

3° ils élaborent en collaboration avec les accueillants concernés, la personne et le réseau, un projet d'accueil;

4° ils accompagnent, informent et soutiennent les accueillants dans leur mission;

5° ils assurent un accompagnement individualisé de la personne au départ de l'élaboration du projet d'accueil;

6° ils évaluent l'adéquation entre la réponse aux besoins des personnes et les conditions de l'accueil;

7° ils favorisent et soutiennent la dynamique de la qualité des services offerts par les accueillants;

8° ils facilitent le maintien et le soutien des liens entre la personne et sa famille d'origine;

9° ils s'assurent que les dispositifs adéquats soient mis en place pour garantir la protection des biens de la personne;

10° ils coordonnent les services partenaires du projet de vie de la personne.

## **Chapitre II**

### **Rôle du service dans l'accréditation des accueillants**

**Art. 4.**

Le service:

- 1° informe l'accueillant quant aux attentes et objectifs du service;
- 2° informe l'accueillant quant aux principes et valeurs contenus dans le décret, la convention de l'ONU relative aux droits des personnes handicapées et les directives européennes en matière d'intégration et de soutien des personnes handicapées;
- 3° sollicite des informations administratives et psycho-sociales destinées à légitimer la sélection de l'accueillant;
- 4° évalue les conditions de sécurité, d'hygiène et de confort des logements de type familial;
- 5° identifie les principales forces et besoins des accueillants;
- 6° établit une évaluation qui conclut à une décision d'accréditation ou de refus d'accréditation. Cette décision, délivrée par le service, basée sur les conditions énoncées aux articles [5](#) et [6](#), sera notifiée dans le mois qui suit la dernière évaluation. L'accréditation est octroyée à durée indéterminée. Elle est toutefois retirée si l'accueillant ne répond plus à une ou plusieurs conditions prévues aux articles [5](#) et [6](#).

### **Chapitre III Missions des accueillants**

**Art. 5.**

Les accueillants doivent:

- 1° accompagner la personne, l'aider dans sa vie quotidienne, lui procurer un logement tout en visant, avec le soutien du service, à rencontrer les objectifs contenus dans le projet d'accueil;
- 2° garantir à la personne des prestations en accord avec la culture familiale de l'accueillant;
- 3° être joignables par le service.

### **Chapitre IV De l'accréditation des accueillants**

**Art. 6.**

Les accueillants doivent remplir les conditions suivantes:

- 1° avoir 21 ans au moins;
- 2° ne pas être cohabitant, parent ou allié au premier degré de la personne;
- 3° posséder un extrait de casier judiciaire de modèle 1, établi conformément à la circulaire ministérielle n° 905 du 2 février 2007 relative à la délivrance d'extrait de casier judiciaire, exempt de condamnations à des peines correctionnelles incompatibles avec la fonction ou criminelles;
- 4° offrir les conditions nécessaires à l'accompagnement des personnes en matière de temps et de locaux;
- 5° participer de manière active et ouverte aux entretiens avec le service;
- 6° coopérer avec les services généraux et organismes en vue de réaliser le projet d'accompagnement de manière optimale;
- 7° contracter toute assurance nécessaire à couvrir l'activité d'accueil;
- 8° signer la convention d'accueil mentionnée à l'article [19](#);
- 9° obtenir une évaluation positive du service sur la base des critères visés à l'annexe [10](#).

### **Titre III De l'agrément des services**

## **Chapitre I<sup>er</sup>**

### **De la demande d'agrément**

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

La demande d'agrément est adressée à l'Agence par voie postale. Elle est accompagnée des documents et renseignements suivants:

- 1° le projet du service ainsi que le mode d'élaboration et de suivi de projets individuels;
- 2° l'identité du directeur du service, son extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois, de modèle 1, établi conformément à la circulaire ministérielle n° 905 du 2 février 2007 relative à la délivrance d'extrait de casier judiciaire, exempt de condamnations à des peines correctionnelles incompatibles avec la fonction ou criminelles, ainsi que la délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur visée à l'article [29, §1<sup>er</sup>, 2°](#) ;
- 3° l'identité des administrateurs ainsi que leur extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois, exempt de condamnation à des peines correctionnelles incompatibles avec la fonction ou criminelles;
- 4° l'identité des membres de l'assemblée générale;
- 5° une copie des diplômes et certificats du directeur ainsi que l'attestation justifiant une expérience visée à l'annexe [2](#) ;
- 6° si le service est constitué sous la forme juridique d'une ASBL ou d'une fondation, une copie des statuts coordonnés;
- 7° le numéro d'affiliation à l'ONSS ou à l'ONSS-APL du service et, pour les ASBL, le numéro d'entreprise;
- 8° en cas de transformation, l'avis, pour le secteur privé, du conseil d'entreprise ou à défaut de la délégation syndicale compétente ou, pour le secteur public, du comité de négociation ou de concertation créé en vertu de la loi du 19 décembre 1974 ou à défaut des organisations syndicales représentatives des travailleurs.

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

Dans les trente jours de l'envoi de la demande d'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 statue dans un délai de six mois à dater de la réception du dossier complet de la demande d'agrément.

## **Chapitre II**

### **De la décision d'agrément**

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

La décision de l'Agence mentionne:

- 1° la date de début de l'agrément;
- 2° le nombre minimum de dossiers individuels devant être gérés sur une période d'un an s'étalant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

La décision est notifiée au demandeur par voie postale.

## **Chapitre III**

### **De la détermination du nombre de dossiers individuels**

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

Le service voit son nombre minimum de dossiers à accompagner déterminé en multipliant le nombre d'équivalents temps plein théorique affecté aux missions d'accompagnement (ETPa) par 10. Le nombre de dossiers ainsi obtenu est arrondi à l'unité supérieure.

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

§1<sup>er</sup>. Le nombre d'équivalents temps plein théorique affecté aux missions d'accompagnement (ETPa) est obtenu en soustrayant le quota d'équivalents temps plein de personnel hors intervention déterminé à l'annexe 3 (ETPhi) du nombre d'équivalents temps plein théoriques total (ETPt).

§2. Le nombre total d'équivalents temps plein théorique (ETPt) est obtenu en divisant 85 % de la subvention octroyée par le barème de référence à l'ancienneté moyenne du personnel affecté au service. Ce barème, visé à l'annexe 4 est augmenté d'un coefficient de charges patronales de 51,89 % pour les services organisés par un pouvoir organisateur privé et de 43,62 % pour les services organisés par un pouvoir organisateur public.

§3. L'ancienneté moyenne est déterminée pour les services existants sur la base du dernier cadastre de l'emploi en possession de l'Agence et pour les nouveaux services sur la base d'une liste nominative du personnel prévu. L'ancienneté moyenne est déterminée par l'Agence sur la base d'éléments probants.

#### **Art. 12.**

L'Agence détermine le nombre minimum de dossiers à prendre en charge annuellement par un service qui viendrait à être agréé après la parution du présent arrêté.

#### **Art. 13.**

§1<sup>er</sup>. Si au terme d'une première période d'observation de deux années civiles complètes qui suivent l'année de parution du présent arrêté ou de l'agrément d'un nouveau service, la moyenne du nombre de dossiers individuels, arrondie à l'unité supérieure, est inférieure au nombre fixé à l'article 9, le nombre d'équivalents temps plein théorique et le nombre de dossiers minimum sont réduits en proportion.

§2. Les périodes d'observation suivantes durent trois ans.

§3. La réduction s'opère un an après la période d'observation.

#### **Art. 14.**

La moyenne du nombre de dossiers est obtenue en additionnant le nombre de dossiers en cours durant chacune des années que compte la période d'observation, divisé par le nombre d'années contenues dans cette même période d'observation.

### **Titre IV**

#### **Des conditions d'agrément et du contrôle**

#### **Chapitre I<sup>er</sup>**

#### **Des conditions d'agrément**

#### **Section 1<sup>re</sup>**

#### **Principes généraux du fonctionnement des services**

#### **Art. 15.**

Les services accompagnent tout au long du projet, les personnes, les accueillants et le réseau dans le respect des principes énoncés à l'article 4 du décret ainsi que ceux énoncés à l'article 4.

#### **Art. 16.**

L'accompagnement en accueil de type familial respecte les principes suivants:

- 1° au départ des situations particulières et/ou des demandes de la personne et/ou de son entourage, il élabore avec elle et les accueillants un projet en lien avec les repères socioculturels de chacun, dans le respect de ses convictions idéologiques, philosophiques ou religieuses;
- 2° il s'inscrit dans une recherche de qualité de vie en fonction du rythme de chaque personne;
- 3° il favorise l'exercice des droits et des devoirs en lien avec la citoyenneté. Il permet à la personne de construire ou de restaurer des possibilités de choix concernant son bien-être et ses relations avec les autres dans la cité;
- 4° il s'inscrit dans une démarche de travail en réseau et en partenariat, et renforce, dans une approche transversale des problématiques rencontrées par la personne, les coordinations internes et externes;
- 5° il concourt à remettre la question du handicap au coeur de la communauté en vue de mobiliser les ressources de celle-ci et à entrer dans une réflexion portant sur une nouvelle façon de vivre ensemble;
- 6° il veille à ce que le projet puisse, chaque fois que possible, se réaliser par un recours aux services généraux;
- 7° il s'assure que la notion de « chez soi » soit réalisée concrètement au sein des logements de type familial;
- 8° il suscite, formule et élabore des réponses collectives à des besoins individuels.

## **Section 2**

### **Du projet de service**

#### **Art. 17.**

§1<sup>er</sup>. Le projet du service est élaboré sur la base du canevas repris à l'annexe [1<sup>re</sup>](#) en collaboration avec l'équipe des intervenants. Ce projet est soumis:

- 1° pour les services gérés par un pouvoir organisateur privé: au conseil d'entreprise ou à défaut à la délégation syndicale;
- 2° pour les services gérés par un pouvoir organisateur public: au comité de négociation ou de concertation, ou, à défaut, aux organisations syndicales représentatives de travailleurs.

§2. Ce projet est mis à jour au minimum tous les cinq ans.

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

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

#### **Art. 18.**

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

## **Section 3**

### **De la convention d'accueil**

#### **Art. 19.**

Une convention d'accueil est conclue, par écrit, entre le service, la personne ou son représentant légal et l'accueillant.

#### **Art. 20.**

La convention d'accueil reprend au moins les mentions suivantes:

- 1° l'identité des parties;
- 2° les objectifs généraux du projet d'accueil;

- 3° l'affirmation que le projet d'accompagnement en accueil de type familial sera élaboré en partenariat entre les différents acteurs (la personne, le cas échéant son représentant légal, le service, l'accueillant) et que la personne et le cas échéant son représentant légal sera invitée à participer au processus d'évaluation;
- 4° la date de début de la convention;
- 5° le montant de l'intervention financière de la personne;
- 6° la personne physique ou morale qui répond du paiement et de son mode de règlement;
- 7° les modalités de résiliation de la convention;
- 8° l'adresse de l'Agence où peut être adressée toute plainte ou réclamation.

**Art. 21.**

La personne, sa famille, l'accueillant et, le cas échéant, le représentant légal de la personne ont le droit d'être informés en temps utile sur toutes les questions qui les concernent relatives au projet d'accueil.

#### **Section 4**

### **Du projet d'accompagnement en accueil de type familial**

**Art. 22.**

Le projet d'accompagnement en accueil de type familial est élaboré dans les trois mois à dater de l'admission de la personne et comporte au moins les éléments suivants:

- 1° un volet informatif relatif à la personne et à ses demandes;
- 2° un volet prévisionnel précisant:
- a) la manière dont le processus d'accompagnement en accueil de type familial se déroulera au regard de la demande et des besoins identifiés;
  - b) s'il échet, les services généraux dont la collaboration sera sollicitée;
- 3° un volet évaluatif relatif aux demandes et à l'actualisation du processus d'accompagnement en accueil de type familial.

**Art. 23.**

Le projet d'accompagnement en accueil de type familial est signé par le service et la personne ou son représentant légal.

Il fait alors partie intégrante de la convention d'accueil et est joint au dossier que le service tient pour chaque personne.

#### **Section 5**

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

**Art. 24.**

Le service tient un agenda centralisé des activités journalières des membres de l'équipe du service qui assure le suivi de la personne auprès de l'accueillant.

#### **Section 6**

### **Des qualifications du personnel**

**Art. 25.**

§1<sup>er</sup>. Le personnel du service doit répondre aux normes de qualification prévues à l'annexe [2](#).

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

§3. Les membres du personnel doivent fournir au service, lors de leur engagement, un extrait de casier judiciaire de modèle 1, établi conformément à la circulaire ministérielle n° 905 du 2 février 2007 relative à la délivrance d'extrait de casier, exempt de condamnations à des peines correctionnelles incompatibles avec la fonction ou criminelles.

## **Section 7**

### **De la formation du personnel**

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

§1<sup>er</sup>. S'appuyant sur le projet du service visé à l'article [17](#), 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:

- 1° détermine les objectifs poursuivis;
- 2° décrit les liens entre l'environnement global du service, la dynamique du projet du service et le développement des compétences du personnel;
- 3° définit les critères, modalités et périodicité d'évaluation de ces trois aspects;
- 4° identifie les activités de formation permanente de deux jours au moins par an auxquelles sont tenus de participer les directeurs.

§2. Pour ce qui concerne le personnel des services relevant des pouvoirs locaux et des provinces, le plan de formation visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> 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.

## **Section 8**

### **De la personne morale**

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

Le service doit être géré par un pouvoir public ou un établissement d'utilité publique, ou par une association sans but lucratif ou une fondation.

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

Lorsque la personne morale est constituée sous la forme d'une association sans but lucratif ou d'une fondation:

- 1° celle-ci ne peut comporter des membres du personnel ou des accueillants ainsi que 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;
- 2° son Conseil d'administration, afin d'éviter toute confusion d'intérêts et toute source de conflit d'autorité, 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 composant le Conseil d'administration ni des personnes faisant partie du personnel du service.

## **Section 9**

### **De la gestion du service**

#### **Art. 29.**

§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'organisation d'une entité administrative. Celle-ci possède, pour cet ensemble de services, la responsabilité de la gestion journalière tant administrative, financière que du personnel;

2° être 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 œuvre 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.

§2. Le directeur 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 de répondre aux demandes tant internes qu'externes.

§3. En cas de manquement ou d'irrégularité dans l'exécution de la mission confiée au directeur, l'Agence invite par lettre, le pouvoir organisateur à prendre, dans un délai qu'elle détermine, les dispositions qui s'imposent.

Si à l'expiration de ce délai, les dispositions n'ont pas été prises, l'Agence en saisit le Comité de gestion qui statue conformément à l'article 58 de l'arrêté du 4 juillet 1996.

§4. La gestion journalière implique:

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

La direction de cet ensemble de services agréés et subventionnés par l'Agence doit être réalisée à temps plein et être établie comme telle par le contrat de travail ou l'arrêté de nomination.

Les services concernés par le regroupement doivent être situés à une distance raisonnable du lieu où siège principalement la direction et où sont concentrées les données administratives nécessaires à la gestion journalière.

## **Section 10**

### **De la gestion administrative et comptable**

#### **Art. 30.**

Le service transmet, à la demande de l'Agence, tous documents justificatifs requis pour l'exercice de son contrôle, notamment le bilan social tel que défini par l'arrêté royal du 4 août 96 relatif au bilan social, les comptes annuels, les documents nécessaires au calcul des différentes subventions, le cadastre de l'emploi et le plan de formation visé à l'article [26](#).

#### **Art. 31.**

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. 32.**

Sans préjudice de la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises, les intitulés et numéros de comptes appropriés à l'activité des services sont transmis par l'Agence aux services.

**Art. 33.**

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 n'est tenu compte desdites subventions que dans la mesure où elles sont allouées pour couvrir les dépenses considérées pour la détermination de la subvention.

**Art. 34.**

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. 35.**

§1<sup>er</sup>. Les comptes annuels de chaque service sont transmis à l'Agence au plus tard le 31 mai de l'année suivant l'exercice comptable, accompagnés du rapport d'un reviseur d'entreprises dont la mission sera de certifier et, le cas échéant, de redresser les comptes.

§2. Ces comptes doivent également être accompagnés des comptes annuels consolidés de l'entité juridique dont le service fait partie ou auquel il est lié par une direction unique. Les services sont présumés, de manière irréfragable, être placés sous une direction unique:

1° lorsque leur organe d'administration est composé en majorité des mêmes personnes;

2° lorsque la direction unique de ces services résulte de contrats conclus entre ces ASBL ou de clauses statutaires;

3° lorsque leur organe décisionnel est composé en majorité des mêmes personnes.

§3. Sont en outre présumées, sauf preuve contraire, constituer des entités liées, les entités dont le siège social ou d'exploitation est situé à la même adresse ainsi que les entités entre lesquelles existent des liens directs ou indirects durables et significatifs en termes d'assistance administrative ou financière, de logistique, de personnel ou d'infrastructure.

§4. L'exercice comptable correspond à l'année civile.

**Art. 36.**

Dans le cas où des prestations sont effectuées par une association juridiquement distincte mais néanmoins liée au service par une direction unique au sens de l'article [35. §2](#), les prestataires actent leur présence au registre du personnel.

**Art. 37.**

Le service doit être en mesure de prouver qu'il a satisfait à toutes les obligations fiscales et sociales.

## **Section 11**

### **Des assurances**

**Art. 38.**

Préalablement à tout accompagnement, l'accueillant souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile ou couvrant la responsabilité civile des personnes dont il doit répondre pour tout dommage survenu à une personne ou causé par celle-ci.

## **Section 12**

### **Des obligations relatives aux bâtiments et aux installations**

**Art. 39.**

Les bâtiments et installations, tant du service que ceux mis à la disposition des personnes par les accueillants, doivent présenter des conditions d'accessibilité en rapport avec le handicap des personnes.

### **Section 13** **De l'évaluation des services**

**Art. 40.**

Sans préjudice de l'article 57 du décret, afin de permettre à l'Agence de vérifier le respect des conditions d'agrément, les services sont tenus d'introduire tous les cinq ans, auprès de l'Agence, les documents suivants:

- 1° le projet du service ainsi que le mode d'élaboration et de suivi de projets individuels;
- 2° l'extrait du casier judiciaire du directeur, datant de moins de trois mois, de modèle 1, établi conformément à la circulaire ministérielle n° 905 du 2 février 2007 relative à la délivrance d'extrait de casier, exempt de condamnation à des peines correctionnelles incompatibles avec la fonction ou criminelles;
- 3° en cas de changement de direction, une copie des diplômes et certificats du directeur ainsi que l'attestation justifiant une expérience visée à l'annexe 2;
- 4° la liste des membres de l'assemblée générale;
- 5° la liste des membres du conseil d'administration.

### **Chapitre II** **Du contrôle**

**Art. 41.**

Les services de l'inspection ont pour mission de vérifier le respect des conditions et des normes d'agrément. Ils procèdent périodiquement à l'évaluation de la mise en œuvre des projets de services. Pour ce faire, ils évaluent en collaboration avec les services, les méthodes de travail, la qualité des services, les prestations et la mise en place des projets d'accompagnement. Ils vérifient l'existence et la mise à jour de ceux-ci.

Les services de l'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. 42.**

Les services de l'inspection assurent également une fonction de conseil auprès des services et des équipes d'intervenants.

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 ou le comité de négociation ou de concertation.

### **Titre V** **De la politique d'admission des personnes**

**Art. 43.**

§1<sup>er</sup>. Pour pouvoir bénéficier d'un accueil de type familial et de son accompagnement par le service, la personne doit être en possession:

- 1° soit de la décision d'intervention de l'Agence visée à l'article 21 du décret qui conclut à la nécessité d'un accueil de type familial;
- 2° soit de la décision provisoire visée à l'article 15 de l'arrêté du 4 juillet 1996;

3° soit de la décision d'un organisme compétent d'une autre collectivité fédérée admise à produire, en vertu d'un accord de coopération, ses effets sur le territoire de la région de langue française.

§2. À défaut de pouvoir se prévaloir d'une des décisions énumérées au §1<sup>er</sup> et dans l'attente d'une de celles-ci, le service peut admettre temporairement une personne si cette dernière a déjà introduit une demande individuelle d'intervention auprès de l'Agence sollicitant une prise en charge dans un service d'accompagnement en accueil de type familial, dans un service d'accueil de jour ou dans un service résidentiel conformément à l'article 6 de l'arrêté du 4 juillet 1996.

Cette demande doit être accompagnée d'au moins un des documents suivants:

- a) un document provenant d'une autre administration prouvant l'existence d'un handicap;
- b) une décision prise antérieurement par un Gouverneur de province à la condition que le service soit agréé pour prendre en charge le type de handicap de la personne;
- c) une attestation établie par une équipe pluridisciplinaire d'un centre agréé visé à l'article 39 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 1996.

La personne dispose d'un délai de trois mois pour fournir les données pluridisciplinaires nécessaires.

La production d'un des trois types de documents cités à l'alinéa 2 ne préjuge en rien de la décision de l'Agence.

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

Le dossier d'une personne fait l'objet de la comptabilisation visée à l'article 10 à la date d'entrée de cette personne en accueil de type familial.

A cette même date, l'accueillant bénéficiera des indemnités d'accueil visées au Titre VII.

Pour bénéficier de cette comptabilisation et de ces indemnités d'accueil, le service est tenu de communiquer, dans les trois jours qui suivent l'entrée de la personne dans le logement de type familial, un avis d'entrée au Bureau régional compétent de l'Agence.

Les services ont le même délai pour communiquer les avis de fin d'accueil.

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

Pour chaque personne admise, l'intervention de l'Agence est limitée au financement du service et de l'accueillant.

La personne peut cependant solliciter le cumul des financements visés à l'alinéa 1<sup>er</sup> avec ceux résultant:

- 1° de sa prise en charge par un service d'accueil de jour ou une entreprise de travail adapté ou un centre de formation professionnelle;
- 2° de sa prise en charge en court séjour;
- 3° d'une intervention en aménagement du domicile ou une aide individuelle.

L'Agence autorise le cumul avec une prise en charge en service résidentiel pour jeunes lorsqu'il s'agit de permettre à la personne pendant les week-ends, jours fériés et périodes de vacances de vivre en accueil de type familial. Le montant de l'intervention de l'Agence visé à l'article 60, §2, est payé pour moitié par le service résidentiel pour jeunes.

L'Agence peut également autoriser le cumul avec une prise en charge ou un accompagnement assuré par une autre structure sur la base d'un projet individuel particulier.

## **Titre VI Le subventionnement**

### **Chapitre I<sup>er</sup> Dispositions générales**

**Art. 46.**

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

- une subvention annuelle;
- un supplément pour ancienneté pécuniaire;
- une subvention spécifique en vue de compenser les dispositions de l'accord-cadre tripartite pour le secteur non marchand privé wallon.

Le total des subventions résultant des dispositions du présent arrêté est réduit de l'équivalent du montant éventuel versé par le Fonds pour l'Emploi à l'Office national de Sécurité sociale en compensation de la subvention de l'allocation visée à l'article 4 de l'arrêté royal du 22 septembre 1989 tendant à promouvoir l'emploi dans le secteur non marchand.

## **Chapitre II**

### **La subvention annuelle**

**Art. 47.**

La subvention annuelle est destinée à couvrir:

- 1° les charges de fonctionnement;
- 2° les charges de personnel non éducatif et éducatif, dont les qualifications correspondent aux titres requis repris à l'annexe [2](#).

La subvention annuelle doit être affectée à 85 % au moins de son montant à des charges de personnel.

**Art. 48.**

Sur la base de la programmation fixée par le Gouvernement wallon à l'article [66](#), le Comité de gestion détermine, conformément aux articles [10](#) à [14](#) et [66](#) le montant de la subvention des nouveaux services qu'il agrée.

**Art. 49.**

Pour les services existants à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, les montants de leur subvention annuelle de l'exercice en cours sont maintenus.

**Art. 50.**

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 III**

### **Le supplément pour ancienneté pécuniaire**

**Art. 51.**

§1<sup>er</sup>. Un supplément de subvention est octroyé aux services dont l'ancienneté pécuniaire moyenne pour l'ensemble du personnel est au terme de l'année d'attribution, supérieure à celle déterminée à l'article [11](#), [§3](#).

§2. Au terme de chaque année d'attribution, le service transmet à l'Agence pour le 31 mars au plus tard une liste du personnel qu'il a occupé et rémunéré durant cette année. Cette liste est établie selon un modèle défini par l'Agence.

L'ancienneté à prendre en considération pour chaque membre du personnel est l'ancienneté pécuniaire 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 à prendre en compte est celle à laquelle il peut prétendre à la date de sortie, pondérée par le volume de prestations rémunérées.

Afin de déterminer l'ancienneté pécuniaire moyenne, le total des anciennetés pondérées est divisé par le total des volumes de prestations rémunérées du personnel. Le résultat de la division est ensuite diminué d'une demi-année d'ancienneté.

§3. Le supplément est accordé à concurrence du nombre d'équivalents temps plein théorique (ETPt) multiplié par la différence entre le barème de référence visé à l'annexe 4 à l'ancienneté observée et ce même barème à l'ancienneté moyenne du personnel affecté au service lors du premier agrément sur la base des présentes dispositions.

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

Le supplément, lorsqu'il est accordé une première fois, est liquidé automatiquement pour l'année suivante.

Au terme de celle-ci, l'Agence procède à la vérification de l'ancienneté moyenne du personnel.

Si cette ancienneté est inférieure ou supérieure à celle qui a servi de base à l'octroi du supplément, celui-ci est rectifié.

### **Chapitre IV**

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

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

Un supplément de subvention est octroyé aux services pour leur permettre de financer les emplois compensatoires liés à l'attribution de trois jours de congés annuels supplémentaires à leur personnel. De même, un supplément de subvention est accordé aux services pour assurer le financement des augmentations salariales résultant de la valorisation des heures inconfortables prestées par leur personnel; conformément aux dispositions de l'arrêté du Gouvernement wallon 23 avril 2009 du au subventionnement des mesures de l'accord tripartite pour le secteur non-marchand privé wallon.

### **Chapitre V**

#### **Subvention particulière en vue de financer les primes syndicales**

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

Dans les limites du budget réservé à cet effet, l'Agence verse au nom des services, au fonds chargé d'assurer le paiement des primes syndicales, un montant correspondant au nombre de travailleurs pouvant en bénéficier multiplié par le montant de la prime syndicale par travailleur.

### **Chapitre VI**

#### **Le contrôle des subventions**

#### **Art. 55.**

§1<sup>er</sup>. Si le total des dossiers accompagnés est inférieur au nombre de dossiers pour lequel le service est agréé, l'Agence lui notifie le montant de la somme à récupérer en application de l'article 57 des lois coordonnées du 17 juillet 1991 sur la comptabilité de l'État.

Le retrait est effectué à partir du 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la date de notification.

§2. Si le montant total des charges de personnel du service est inférieur à 85 % de sa subvention annuelle, 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. 56.**

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

**Art. 57.**

L'Agence procède après notification, à la rectification et à la récupération d'office des subventions allouées sur la 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 cachet de la poste faisant foi, pour contester toute rectification ou récupération notifiée sur la base du présent arrêté.

Les services peuvent introduire une demande de révision de la subvention dans le délai de trente jours 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 VII**

### **La participation des personnes et l'indemnité aux accueillants**

**Art. 58.**

Une indemnité forfaitaire journalière est accordée aux accueillants pour les jours de présence des personnes dans leur logement.

Sont assimilées aux jours de présence visés à l'alinéa précédent, les journées d'hospitalisation ainsi que les journées de vacances financées par l'accueillant et sous sa responsabilité.

**Art. 59.**

L'indemnité forfaitaire journalière accordée à l'accueillant est composée:

1° d'une intervention de la personne servant à couvrir les frais généraux de logement, d'entretien et d'alimentation;

2° d'une intervention de l'Agence destinée à couvrir les frais d'éducation, d'accompagnement et de soutien.

**Art. 60.**

§1<sup>er</sup>. L'intervention de la personne bénéficiaire d'allocations familiales ordinaires ou majorées, à l'exception de la personne handicapée qui avait 21 ans au 1<sup>er</sup> juillet 1987 et qui bénéficiait déjà d'allocations familiales à cette date, correspond au montant des allocations familiales ramené en base journalière.

§2. L'intervention de l'Agence destinée à couvrir les frais d'éducation, d'accompagnement et de soutien pour les personnes mentionnées à l'article 60, §1<sup>er</sup>, s'élève à 20 euros par jour de présence.

**Art. 61.**

( §1<sup>er</sup>. *L'intervention de la personne ne bénéficiant plus d'allocations familiales ordinaires ou majorées, ainsi que celle de la personne handicapée qui avait 21 ans au 1<sup>er</sup> juillet 1987 et qui bénéficiait déjà d'allocations familiales à cette date, s'élève à 20 euros par jour de présence.*

§2. *Lorsque la personne n'exerce pas d'activité professionnelle et si l'ensemble de ses revenus, déduction faite de la quotité de 181,88 euros laissée à sa disposition, ne lui permet pas de payer son intervention, celle-ci est réduite au prorata des revenus constatés. La différence entre les montants de l'intervention réduite et de l'intervention prévue au §1<sup>er</sup> est compensée par l'AWIPH.*

§3. *Lorsque la personne exerce une activité professionnelle et si l'ensemble de ses revenus, déduction faite de la moitié de son salaire, sans que celle-ci puisse être inférieure à la quotité de 181,88 euros par*

mois, ne lui permet pas de payer son intervention, celle-ci est réduite au prorata des revenus constatés. La différence entre les montants de l'intervention réduite et de l'intervention prévue au §1<sup>er</sup> est compensée par l'AWIPH.

§4. L'intervention de l'AWIPH destinée à couvrir les frais d'éducation, d'accompagnement et de soutien pour les personnes mentionnées à l'article 61, §1<sup>er</sup> s'élève par journée de présence à 10 euros pour les personnes de la catégorie A, 15 euros pour les personnes de la catégorie B ou 20 euros pour les personnes de la catégorie C, catégories telles que définies à l'annexe 9.

§5. Les interventions visées aux articles 60 et 61 sont rattachées à l'indice pivot 151,60 à la date du 1<sup>er</sup> octobre 2008 – AGW du 28 juin 2012, art. 4 ) .

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

L'intervention de l'Agence est versée au service qui la transfère aux accueillants.

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

§1<sup>er</sup>. À l'exception des dispositions prévues au §2 du présent article, aucun supplément à la participation des personnes ne peut être exigé pour couvrir les frais de personnel et de fonctionnement du service ou les frais de séjour chez l'accueillant.

§2. Peuvent être exigés en supplément de la participation des personnes et dans la mesure où ils ne font pas l'objet d'une intervention légale ou complémentaire:

1° les frais médicaux et pharmaceutiques, déduction faite de l'intervention de l'organisme assureur en ce compris les frais spécifiques liés à l'incontinence;

2° les frais d'aides techniques telles que les orthèses, prothèses, voiturettes et autres aides dispositifs mécaniques ou électriques.

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

§1<sup>er</sup>. Les indemnités aux accueillants et les participations des personnes sont calculées sur la base du nombre de journées visées à l'article [58](#) et renseignées par le service au moyen du relevé trimestriel approuvé par l'Agence.

§2. Les services sont tenus d'envoyer le relevé trimestriel, dûment complété, à l'Agence dans les 50 jours qui suivent le terme du trimestre écoulé.

Sauf en cas de force majeure, le non respect de ce délai est sanctionné comme suit:

- a) une pénalité égale à 1/1 000<sup>e</sup> de la subvention annuelle à recevoir est appliquée par jour de retard;
- b) sans préjudice de cette pénalité, l'Agence adresse, au plus tard le 21<sup>e</sup> jour de retard, un rappel par envoi recommandé;
- c) si le relevé trimestriel n'est pas parvenu dans les 10 jours de l'envoi recommandé de rappel, la subvention annuelle du service est fixée à 90 % du montant auquel il pouvait prétendre l'année antérieure à l'exercice.

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

§1<sup>er</sup>. Le service verse les indemnités aux accueillants au plus tard le 15<sup>e</sup> jour suivant le mois pour lequel elles sont dues.

§2. L'Agence est habilitée à verser des avances afin de permettre aux services de remplir les obligations visées au §1<sup>er</sup>.

§3. Ces avances sont ajustées sur la base du relevé trimestriel, prévu à l'article [64](#), établi par le service et approuvé par l'Agence.



## Titre VIII De la programmation

### Art. 66.

Le Gouvernement wallon fixe le nombre de services d'accompagnement en accueil de type familial pour personnes handicapées, sur proposition du Comité de gestion, en fonction des disponibilités budgétaires et après évaluation qualitative des projets en fonction des besoins.

## Titre IX Dispositions transitoires, modificatives et abrogatoires

### Art. 67.

§1<sup>er</sup>. Le service existant avant la date d'application du présent arrêté, voit son nombre minimum de dossiers à accompagner déterminé en multipliant le nombre d'équivalents temps plein théorique affecté aux missions d'accompagnement (ETPa) par 10.

Le nombre de dossiers ainsi obtenu est arrondi à l'unité supérieure.

§2. Le nombre d'équivalents temps plein théorique affecté aux missions d'accompagnement (ETPa) est obtenu en soustrayant le quota d'équivalent temps plein de personnel hors intervention déterminé à l'annexe 3 (ETPhi) du nombre d'équivalents temps plein théoriques total (ETPt).

§3. Le nombre total d'équivalents temps plein théorique (ETPt) est obtenu en divisant 85 % de la subvention annuelle et du supplément pour ancienneté pécuniaire visés au titre III - chapitre II - de l'arrêté du Gouvernement wallon du 9 octobre 1997 par le barème de référence à l'ancienneté moyenne du personnel affecté au service. Ce barème, visé à l'annexe 4 est augmenté d'un coefficient de charges patronales de 51,89 % pour les services organisés par un pouvoir organisateur privé et de 43,62 % pour les services organisés par un pouvoir organisateur public.

### Art. 68.

Les travailleurs qui étaient occupés dans un service de placement familial et qui en application du présent arrêté, sont engagés dans un service d'accompagnement en accueil de type familial répondent à la qualification minimale exigée pour exercer la fonction de personnel d'accompagnement ou de personnel administratif visée à l'annexe 2.

### Art. 69.

Les travailleurs qui étaient occupés dans un service de placement familial et qui en application du présent arrêté, sont engagés dans un service d'accompagnement en accueil de type familial gardent la rémunération afférente à l'échelle barémique et les autres avantages pécuniaires qui leur étaient applicables avant leur engagement dans le service d'accompagnement des logements de type familial. Leur rémunération constitue une charge admissible dans les limites édictées par les annexes 5 et 6.

### Art. 70.

La personne qui bénéficiait, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, d'une intervention de l'Agence pour sa prise en charge par un service de placement familial est présumée bénéficier d'une décision de l'Agence concluant à la nécessité d'un accompagnement par un service d'accompagnement des logements de type familial.

### Art. 71.

L'intitulé de l'arrêté du Gouvernement wallon du 9 octobre 1997 relatif aux conditions d'agrément et de subventionnement des services résidentiels et d'accueil de jour et de placement familial pour personnes handicapées est remplacé par le texte suivant: « arrêté du Gouvernement wallon relatif aux conditions d'agrément et de subventionnement des services résidentiels, d'accueil de jour pour personnes handicapées ».

**Art. 72.**

Dans l'article 2, 4° de l'arrêté du Gouvernement wallon du 9 octobre 1997 relatif aux conditions d'agrément et de subventionnement des services résidentiels, d'accueil de jour et de placement familial pour personnes handicapées, les mots « 4, 5 et 7 » sont remplacés par les mots « 4 et 5 ».

**Art. 73.**

Dans les articles 2, 11° du même arrêté, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 juin 2002, le mot « 9 » est abrogé.

**Art. 74.**

Dans l'article 3, §1<sup>er</sup> du même arrêté, les mots « ou ayant trait au placement familial » sont abrogés.

**Art. 75.**

L'article 7 du même arrêté est abrogé.

**Art. 76.**

Dans l'article 8, alinéa 2, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 juin 2002, l'article 9, §1<sup>er</sup>, alinéa 2, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 juin 2002, l'article [20, alinéa 2, 2°](#), l'article 31, alinéa 1<sup>er</sup>, et l'article 82 *ter*, §2, du même arrêté, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 juin 2002 les mots « et les services de placement familial » sont abrogés chaque fois.

**Art. 77.**

Dans l'article 8, alinéa 4 du même arrêté, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 juin 2002 les mots « et des services de placement familial » sont abrogés.

**Art. 78.**

Dans l'article 12, §7 du même arrêté, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 juin 2002, les mots « de placement familial » sont abrogés.

**Art. 79.**

Dans l'article 16 du même arrêté, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 juin 2002, les mots « des services de placement familial et » sont abrogés.

**Art. 80.**

Dans l'article 19, alinéa 2, 1° et 11° du même arrêté, compété par l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 juin 2002, les mots « un placement familial et » sont abrogés.

**Art. 81.**

Dans l'article 30, alinéa 1<sup>er</sup> du même arrêté, les mots « des services de placement familial et » sont abrogés.

**Art. 82.**

Dans l'article 31 du même arrêté, l'alinéa 4 est abrogé.

**Art. 83.**

Dans l'article 31 *bis*, §1<sup>er</sup> du même arrêté inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 janvier 2001, et dans l'article 89 *septies*, premier tiret, du même arrêté, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 janvier 2001, les mots et « en placement familial » sont chaque fois abrogés.

**Art. 84.**

L'article 41 *ter* du même arrêté, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 janvier 2001, est abrogé.

**Art. 85.**

Dans l'article 42, §1<sup>er</sup> du même arrêté, les modifications suivantes sont apportées:

1° à l'alinéa 1<sup>er</sup>, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 juin 2002 les mots « ou dans une famille d'accueil » sont abrogés;

2° l'alinéa 3 est abrogé.

**Art. 86.**

Dans l'article 47 du même arrêté, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 juillet 2003, les mots « ou au service de placement familial » sont abrogés.

**Art. 87.**

À l'article 56 du même arrêté, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 juin 2002, les mots « 6°, 7° et 9° » sont remplacés par les mots « 6° et 7° ».

**Art. 88.**

Dans l'article 66, alinéa 1<sup>er</sup> du même arrêté, complété par l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 juin 2002, les mots « de placement familial » sont abrogés.

**Art. 89.**

Dans l'article 82 *ter*, §4 du même arrêté, inséré par l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 juin 2002, l'alinéa 3 est abrogé.

**Art. 90.**

L'article 91 du même arrêté, remplacé par l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 juin 2002, est abrogé.

**Art. 91.**

Le présent arrêté produit ses effets le 1<sup>er</sup> janvier 2011.

**Art. 92.**

La Ministre ayant la Politique des Personnes handicapées dans ses attributions est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 17 novembre 2011.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Mme E. TILLIEUX

**Annexe 1<sup>re</sup>**

**LE PROJET DE SERVICE - CANEVAS**

**1. HISTORIQUE DU PROJET**

**2. FINALITES ET OBJECTIFS**

**3. POPULATION CONCERNEE:**

a) types de handicap;

b) âge;

c) divers.

**4. CONVENTION et PARTICIPATION FINANCIERE**

**5. ZONE GEOGRAPHIQUE D'INTERVENTION**

**6. ORGANISATION DU SERVICE**

a) organisation du travail;

b) réunions diverses;

c) horaires des intervenants;

d) heures d'ouverture.

**7. STRATEGIE DE COMMUNICATION**

Par exemple: publicité-information, sensibilisation, contacts avec les services généraux,...

**8. REFERENCES THEORIQUES**

**9. METHODOLOGIES**

a) méthode d'analyse des besoins

Par exemple:

- Sur le plan de la réalisation de soi, des interactions sociales, du bien-être physique, du bien-être psychologique.

- Dans les domaines: relationnel, affectif, cognitif, matériel.

b) méthodes d'intervention dans les différents domaines:

Par exemple: développement des compétences et potentialités de l'enfant, travail avec les familles (partenariat), participation à des pratiques de réseau, mobilisation des ressources communautaires y compris le recours aux services généraux.

**10. MODES D'EVALUATION**

a) évaluation du service dans l'ensemble de ses missions;

b) évaluation des projets individuels en fonction des résultats attendus.

**11. RESSOURCES HUMAINES**

a) personnel;

b) formation.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 2011 relatif aux conditions d'agrément et de subventionnement des services d'accompagnement en accueil de type familial pour personnes handicapées.

Namur, le 17 novembre 2011.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

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

Mme E. TILLIEUX

## Annexe 2

### Les qualifications exigées du personnel des services pour la détermination des subventions

#### Directeurs classe I

Les porteurs d'un diplôme ou d'un certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur universitaire ou non universitaire, 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.

#### A. Personnel d'accompagnement

##### Master en sciences psychologiques, sciences de l'éducation, kinésithérapie ou logopédie

Les porteurs du diplôme octroyant un de ces titres.

##### Éducateur classe I

Les porteurs d'un diplôme ou d'un certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur universitaire ou non universitaire, à orientation pédagogique, psychologique, sociale ou paramédicale, à l'exclusion du diplôme de Bachelier-Bibliothécaire-Documentaliste et du diplôme ou certificat d'aptitude pédagogique.

##### Bachelier en soins infirmiers

Les porteurs du diplôme octroyant ce titre.

##### Bachelier - Assistant en psychologie

Les porteurs du diplôme octroyant ce titre.

##### Bachelier en ergothérapie, kinésithérapie ou logopédie

Les porteurs du diplôme octroyant un de ces titres.

##### Spécialisation en psychomotricité

Les porteurs du titre octroyant cette spécialisation.

##### Bachelier - Assistant social ou Bachelier - Conseiller social

Les porteurs du diplôme octroyant un de ces titres.

##### Spécialisation en santé communautaire

Les porteurs du diplôme octroyant cette spécialisation.

#### B. Personnel administratif

##### Commis

Les porteurs d'un des titres suivants:

- Diplôme ou certificat de fin d'études secondaires inférieures (formation générale ou technique).
- Brevet ou certificat de fin d'études de l'enseignement professionnel secondaire inférieur délivré après une quatrième année de finalité ou agréé après une cinquième année de perfectionnement ou de spécialisation dans une section « Travaux de bureau » délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'État.

##### Copiste (Braille) 2<sup>e</sup> classe

Les porteurs d'un diplôme, certificat ou brevet permettant l'accès à la fonction de commis.

##### Copiste (Braille) 1<sup>re</sup> classe

Les porteurs d'un diplôme ou certificat permettant l'accès à la fonction de rédacteur.

##### Comptable 2<sup>e</sup> classe

Les porteurs d'un diplôme ou certificat de fin d'études secondaires supérieures (formation générale ou technique) à orientation commerciale.

##### Comptable 1<sup>re</sup> classe

Les porteurs d'un diplôme ou certificat de fin d'études de l'enseignement supérieur à orientation économique dont la qualification est en relation avec les exigences normales de la fonction.

Les porteurs du diplôme de la Chambre belge des Comptables.

##### Rédacteur

Les porteurs d'un diplôme ou certificat de fin d'études secondaires supérieures (formation générale ou technique), dans la mesure où la formation reçue correspond avec les exigences normales de la fonction.

**Bachelier à orientation économique, juridique, administrative, ou informatique**

Les porteurs du diplôme octroyant ce titre.

**Master à orientation économique, juridique, administrative, ou informatique**

Les porteurs du diplôme octroyant un de ces titres.

**C. Personnel ouvrier**

**Personnel ouvrier catégorie I**

Les manoeuvres, nettoyeurs, domestiques, veilleurs de nuit, concierges, ouvriers agricoles non qualifiés.

**Personnel ouvrier catégorie III**

**Les ouvriers qualifiés qui ne sont pas porteurs d'un diplôme ou certificat de fin d'études établissant leur qualification.**

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 2011 relatif aux conditions d'agrément et de subventionnement des services d'accompagnement en accueil de type familial pour personnes handicapées.

Namur, le 17 novembre 2011.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

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

Mme E. TILLIEUX

**Annexe 3**

**ETP hors intervention**

Equivalents temps plein >	Total
0	0,5
4	1
8	1,5
12	2
16	2,5

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 2011 relatif aux conditions d'agrément et de subventionnement des services d'accompagnement en accueil de type familial pour personnes handicapées.

Namur, le 17 novembre 2011.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

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

Mme E. TILLIEUX

**Annexe 4**

**Barèmes de référence (01/01/2011)**

**Barèmes de référence pour les services organisés par le secteur privé,  
établis sur base des barèmes précisés à l'annexe 8**

Ancienneté pécuniaire	Barème de référence
0	31.008,71
1	32.706,13
2	32.706,13
3	33.980,62
4	33.980,62
5	35.255,10

6	35.255,10
7	37.476,51
8	37.476,51
9	38.755,79
10	39.304,49
11	40.583,78
12	40.583,78
13	41.863,04
14	41.863,04
15	43.142,32
16	43.992,90
17	45.272,18
18	45.272,18
19	46.551,44
20	46.551,44
21	47.830,76
22	47.830,76
23	49.110,03
24	49.110,03
25	49.356,96
26	49.356,96
27	49.603,88
28	49.603,88
29	49.603,88
30	49.603,88
31	49.603,88

**Barèmes de référence pour les services organisés par le secteur public,  
établis sur base des barèmes précisés à l'annexe 8**

Ancienneté pécuniaire	Barème de référence
0	30.776,34
1	32.367,06
2	32.367,06
3	33.682,58
4	33.682,58
5	34.956,12
6	34.956,12
7	37.062,98
8	37.062,98
9	38.453,23

10	38.936,08
11	40.213,86
12	40.213,86
13	41.491,64
14	41.491,64
15	42.769,39
16	43.517,89
17	44.795,67
18	44.896,73
19	46.174,50
20	46.174,50
21	47.452,29
22	47.452,29
23	48.730,07
24	48.730,07
25	48.976,71
26	48.976,71
27	49.223,34
28	49.223,34
29	49.223,34
30	49.223,34
31	49.223,34

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 2011 relatif aux conditions d'agrément et de subventionnement des services d'accompagnement en accueil de type familial pour personnes handicapées.

Namur, le 17 novembre 2011.

Le Ministre-Président,  
R. DEMOTTE

La Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Égalité des Chances,  
Mme E. TILLIEUX

#### **Annexe 5**

#### **Principe d'admissibilité des charges**

#### **I. Les charges sont réputées non-admissibles si elles ne respectent pas les principes généraux suivants;**

- 1) elles doivent être relatives aux personnes pour lesquelles l'Agence a statué favorablement sur l'opportunité d'un accompagnement par le service;
- 2) elles doivent être relatives aux frais pour lesquels le Service a été subventionné;
- 3) elles doivent être raisonnables par rapport aux besoins de l'activité subventionnée;
- 4) elles doivent être comptabilisées conformément à la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises et à ses arrêtés d'exécution;
- 5) elles doivent résulter d'échanges entre tiers et de réalités économiques tangibles. En particulier, les ASBL liées 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 constituent des tiers entre elles dans la mesure où leurs comptabilités



respectives peuvent être valablement contrôlées;

6) elles doivent résulter d'échanges avec des personnes physiques qui ne peuvent être membres du pouvoir organisateur ou de la direction du service, ou avec des personnes morales parmi lesquelles les membres du pouvoir organisateur ou de la direction du service n'assurent pas une fonction de direction ou d'administrateur. Dans le cas contraire, le caractère probant des charges doit pouvoir être constaté par l'Agence;

7) elles ne peuvent être relatives à des forfaits, hormis lorsque ceux-ci sont justifiés par une convention qui détaille les conditions dans lesquelles les prestations professionnelles sont fournies et rémunérées;

8) elles doivent résulter le cas échéant, d'une imputation réalisée à partir d'une clé de répartition répondant à des critères objectifs, réalistes et concrets.

## **2. Les charges suivantes en particulier sont réputées non-admissibles:**

### **2.1. dans les comptes 60 et 61 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services**

1) la partie des frais de déplacement de service qui dépasse le taux prévu pour le personnel des Ministères par l'arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 mars 2001;

2) les charges afférentes à l'octroi d'un avantage de toute nature;

3) les valeurs d'investissements en ce compris les grosses réparations et gros entretiens de plus de 500 euros imputées en charge dans un seul exercice;

4) les frais de représentation qui ne sont pas liés directement à l'activité des services;

5) les souches de restaurant non-complétées par les noms des convives ainsi que les titres auxquels ils étaient présents;

6) les factures de séjour en hôtel non-complétées par les noms des personnes hébergées ainsi que les titres auxquels ils étaient présents;

7) les charges de loyer qui ne seraient pas justifiées par un contrat de bail écrit ou une convention entre les parties, détaillant les locaux faisant l'objet du contrat;

8) les charges de loyers entre ASBL, sauf si elles correspondent:

Soit au revenu cadastral indexé de l'immeuble concerné, duquel est déduit l'amortissement des subsides en capital reçus des pouvoirs publics, relatifs à cet immeuble. Par revenu cadastral indexé, il faut entendre le revenu cadastral non indexé déterminé par le Service Public Fédéral Finances, multiplié par la formule suivante:

Index ABEX de novembre (de l'exercice comptable concerné)

/Index ABEX de novembre (de l'année d'établissement ou de dernière modification du revenu cadastral) Soit à la valeur des amortissements de la partie non-subsventionnée par des pouvoirs publics de l'immeuble concerné.

Dans ces cas seulement, les charges réputées incombant au bailleur sur la base des lois sur les baux à loyer pourront être admises comme charges du locataire.

### **2.2. dans les comptes 62 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services:**

1) les rémunérations ne correspondant pas aux échelles reprises à l'annexe 7 et qui ne sont pas établies conformément aux règles reprises à l'annexe 6;

2) les avantages complémentaires qui ne relèvent pas d'un accord officiel dans le cadre de la CP 319.02 ou du Conseil national du Travail;

2) les primes patronales pour assurances extra-légales visées au compte 6230;

3) les charges relatives aux assurances-groupes;

4) les dotations et utilisations de provisions pour pécules de vacances et de sortie visées aux comptes 6250 et 625;

5) les charges salariales ne résultant pas d'une convention ou d'un contrat de travail écrit mentionnant au moins la ou les fonctions exercées par le travailleur ainsi que le ou les volumes de prestations;

6) les charges de rémunération qui n'ont pas fait l'objet des déclarations auprès de l'ONSS et/ou de l'Administration fiscale;

7) les indemnités de rupture, hormis celles relatives au directeur.

**2.3. dans les comptes 63 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services:**

1) les charges d'amortissements résultant de taux supérieurs aux taux suivants:

- a. 20 % pour les frais d'établissement visés au compte 6300.
- b. 33 % pour les immobilisations incorporelles visées au compte 6301.
- c. 3 % pour les constructions et terrains bâtis visés au compte 63020, à l'exception des grosses réparations et gros entretiens d'immeubles (compte 63020X) qui sont amortis à un taux de 10 %.
- d. 10 % pour les aménagements et transformations de bâtiments hors extension.
- e. 20 % pour les installations, machines et outillages visés au compte 63021 à l'exception du matériel éducatif qui est amorti à un taux de 10 %. Le matériel informatique peut néanmoins être amorti à un taux de 33 %.
- f. 10 % pour le mobilier visé au compte 63022X.
- g. 20 % pour le matériel roulant visé au compte 63022X.
- h. L'un des taux précédents en fonction du type de bien concerné par le contrat de location-financement ou de droits similaires
- i. Une dérogation à ces taux peut être accordée par l'Agence en cas d'acquisition d'occasion ou de biens préfabriqués. Celle-ci doit être demandée par lettre recommandée et motivée.

2) les réductions de valeur sur créances visées aux comptes 633 et 634;

3) les provisions pour pensions légales et extra-légales visées au compte 635;

4) les provisions pour gros travaux et gros entretiens visées au compte 636;

5) les autres provisions visées au compte 637.

**2.4. dans les comptes 64 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services:**

1) les amendes imputées au compte 640;

2) les charges relatives aux montants à restituer aux pouvoirs subsidiaires visées aux comptes 646.

**2.5. dans les comptes 65 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services:**

1) les charges financières non-ventilées selon leur nature dans les comptes suivants: 65000- « Charges financières d'emprunt pour investissements », 65001- « Charges financières de leasings », 65002- « Charges financières de crédits de caisse - retards Awiph ou raison impérative », 65003- « Charges financières de crédits de caisse - Autres », 6570- « Charges financières comptes bancaires », 6571- « Charges financières - placements »;

2) les charges de crédits de caisse sauf si le recours à ceux-ci est rendu obligatoire par un retard de paiement dû à l'Administration ou pour une raison impérative indépendante de la volonté du service. Le service doit alors prouver le retard de paiement et la responsabilité de l'Administration par une attestation à réclamer à l'Agence ou prouver le caractère impératif de l'événement qui a justifié le recours à un tel crédit;

3) les charges financières résultant des opérations de placement.

**2.6. dans les comptes 66 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services:**

– les charges exceptionnelles visées au compte 660.

**2.7. dans les comptes 69 visés au PCMN transmis par voie de circulaire aux services:**

– les charges d'affectations et prélèvements ventilées dans les comptes 69.

**2.8. Divers:**

1) les dons simultanément comptabilisés en charges et en produits;

2) les produits des activités des institutions simultanément comptabilisés en charges et en produits;

3) les charges relatives à des remboursements de frais d'administrateurs sauf celles découlant de missions ponctuelles décidées par le Conseil d'Administration collégalement avec la direction.

**3. Sont déduites des charges:**

1) les subventions obtenues des pouvoirs publics lorsqu'elles couvrent précisément les mêmes charges que celles prises en compte aux termes du présent arrêté;

2) le subside de fonctionnement octroyé par la Loterie nationale n'est pas déductible des charges;

3) les diverses récupérations de frais, à l'exception des dons privés, des recettes résultant de fancy-fairs ou autres opérations d'appel de fonds privés, de ventes de produits à l'extérieur du service, de la gestion de

trésorerie et des recettes issues de la location d'appartements. Ces exceptions sont prises en compte si les produits concernés sont comptabilisés dans des comptes ou sous-comptes distincts et qu'en même temps les charges liées à l'organisation de ces opérations font l'objet des mêmes distinctions;

4) les charges relatives à l'organisation de fancy-fairs ou autres opérations d'appel de fonds privés, de ventes de produits à l'extérieur du service, de gestion de trésorerie et des recettes issues de la location d'appartements supervisés. Celles-ci doivent faire l'objet d'une comptabilisation ventilant chacun de ces types de charges tout comme les recettes obtenues suite à l'organisation de ces opérations.

#### **4. Affectation des charges aux différentes subventions:**

Sans préjudice des principes d'admissibilité des charges énoncés dans le présent arrêté:

– Sont considérées comme des charges relevant de la subvention annuelle de personnel visée au titre VI, les charges valablement imputées dans les comptes 618 et 62 repris au PCMN visés à l'article 32.

– Les autres charges relèvent de la subvention annuelle de fonctionnement visée au titre VI.

Lorsque la subvention annuelle de personnel ne permet pas de couvrir l'ensemble des charges y afférentes, celles-ci peuvent être couvertes par la subvention annuelle de fonctionnement telle qu'elle est définie à l'article 47.

#### **5. Contrôle financier:**

Quand un service existe au sein d'une entité administrative comprenant des services subventionnés sur la base de l'arrêté du Gouvernement wallon du 9 octobre 1997 relatif aux conditions d'agrément et de subventionnement des services résidentiels et d'accueil de jour ou sur la base du présent arrêté, le contrôle de l'utilisation des subventions de ce service se réalise en totalisant d'une part, les subventions octroyées et d'autre part, les charges qui doivent être ventilées par sections au sein de la comptabilité.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 2011 relatif aux conditions d'agrément et de subventionnement des services d'accompagnement en accueil de type familial pour personnes handicapées.

Namur, le 17 novembre 2011.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

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

Mme E. TILLIEUX

**Annexe 6**

### **Frais de personnel - Règles spécifiques**

#### **I. Ancienneté pécuniaire.**

Pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire du personnel d'accompagnement et des directeurs, est admissible le nombre d'années durant lesquelles le travailleur a été rémunéré par l'employeur, que ce soit à temps plein ou à temps partiel, dans les secteurs suivants:

1) les institutions agréées ou conventionnées par l'Agence, par l'ex Fonds 81 et l'ex FCIPPH;

2) les institutions agréées ou conventionnées par la COCOF et la COCOM;

3) les services d'Aide à la Jeunesse et de l'ex Protection de la Jeunesse;

4) l'ONE;

5) les centres agréés;

6) les institutions agréées et conventionnées par la Direction générale des Affaires sociales et de la Santé du Ministère fédéral des Affaires sociales, de la Santé publique et de l'Environnement;

7) les institutions agréées et conventionnées par la Direction générale de l'Action sociale et de la Santé du Service Public de Wallonie;

8) les écoles d'enseignement spécial;

9) les institutions ayant conclu une convention avec l'INAMI.

Sont assimilées les périodes de congés de maternité et d'allaitement, les périodes d'interruption de carrière d'un an maximum donnant le droit à une allocation d'interruption, les 10 jours d'absence pour motifs impérieux.

Pour le personnel non-éducatif, hormis les directeurs et assistants sociaux, tout service presté

antérieurement dans une fonction similaire à celle qu'il occupe au moment de son engagement dans une institution agréée par l'Agence peut également être assimilé qu'il l'ait été à temps plein ou à temps partiel.

On entend par fonction similaire:

- pour le personnel administratif: toutes les fonctions reprises sous cette rubrique à l'annexe 2.
- pour le personnel ouvrier: toutes les fonctions reprises sous cette rubrique à l'annexe 2.

Ces services ne sont pris en considération qu'à la condition que le membre du personnel concerné ait possédé à l'époque le diplôme requis pour l'exercice de cette fonction.

Les membres du personnel qui étaient en service avant le 1<sup>er</sup> janvier 1984 dans les institutions agréées par le Fonds de soins médico-socio-pédagogiques pour handicapés ou par l'Office de Protection de la Jeunesse, conservent au minimum le bénéfice de l'ancienneté pécuniaire qui leur a été reconnue officiellement à l'époque.

La preuve des services prestés, à fournir par les intéressés résulte des versements effectués auprès d'un organisme de sécurité sociale ou d'une caisse de pension.

Tout autre document justificatif pourra être exigé par les services compétents.

II. Nominations, promotions et changements de fonction.

§1<sup>er</sup>. Pour tout membre du personnel nommé à un grade de direction, la rémunération ne peut être inférieure à celle afférente à la fonction à laquelle donne droit son diplôme dans le service qui l'occupe;

§2. Le membre du personnel promu à un autre grade, dans le même service, conserve la totalité de l'ancienneté pécuniaire qui lui a été reconnue sur la base des critères fixés au point I de la présente annexe.

De même, en cas de changement de fonction au sein de la même institution, l'ancienneté pécuniaire peut être valorisée conformément aux dispositions du point I de la présente annexe.

§3. Le directeur est tenu, dans les quatre ans qui suivent le premier septembre qui suit son engagement ou sa promotion, de satisfaire à la condition d'avoir réussi les formations en deux années de 150 heures « Gestion de services pour personnes handicapées » organisée par un opérateur de formation ou par un établissement d'enseignement agréé par la Communauté française et dont le contenu est approuvé par le Comité de Gestion de l'Agence.

III. Ne sont pas admissibles:

1) les rémunérations payées à des membres du personnel admis à la retraite, qui exercent une activité professionnelle non autorisée en vertu de la législation en matière de pension;

2) la partie des rémunérations et des charges patronales légales qui dépasse les montants pris en charge par les pouvoirs publics pour un horaire complet sans préjudice du paiement des heures supplémentaires admissibles et des prestations effectuées dans le cadre de l'enseignement de promotion sociale organisé en faveur des membres du personnel en service dans les services.

Cette disposition s'applique également au cas où une personne occupe plusieurs fonctions à temps partiel subventionnées ou à charge des pouvoirs publics.

3) les charges de personnel dont les qualifications ne correspondent pas aux titres requis repris à l'annexe 2.

IV. Aménagement de la fin de carrière.

La cotisation mensuelle versée au Fonds social « Old Timer » en application de la Convention collective de travail du 7 janvier 2003 dans les termes où elle a été conclue au sein de la Commission Paritaire 319.02 instaurant des dispositions quant à l'aménagement de la fin de carrière professionnelle dénommée « plan Tandem », est considérée comme une charge admissible.

Pour le secteur public, ce dispositif doit préalablement être reconnu par le Gouvernement comme offrant des avantages et garanties semblables à celle prévue par la Convention collective de travail précitée.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 2011 relatif aux conditions d'agrément et de subventionnement des services d'accompagnement en accueil de type familial pour personnes handicapées.

Namur, le 17 novembre 2011.

Le Ministre-Président,  
R. DEMOTTE

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

## Echelles de traitement précisées à l'annexe 8

Fonction	Catégories	Barème (n° échell)
Directeur		25
Personnel d'accompagnement	Master à orientation pédagogique, psychologique, sociale ou paramédicale	27
	Bachelier à orientation pédagogique, psychologique, sociale ou paramédicale	19
	Educateur classe 1	18
Personnel administratif	Master à orientation économique, juridique, administrative, ou informatique.	27
	Bachelier à orientation économique, juridique, administrative, ou informatique.	19
	Rédacteur	17
	Commis	4
	Comptable CI 1	18
	Comptable CI 2	8
	Copiste A3	4
Copiste A2	17	
Ouvrier	Ouv Cat 1	1
	Ouv Cat 2	3

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 2011 relatif aux conditions d'agrément et de subventionnement des services d'accompagnement en accueil de type familial pour personnes handicapées.

Namur, le 17 novembre 2011.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

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

Mme E. TILLIEUX

[Annexe 8](#)

[Barèmes au 01/01/1990 pour les Services gérés par un pouvoir organisateur public](#)

Annexe 9

### Définition des catégories de prises en charge

Les catégories A, B, C visées à l'article 61, §3, sont définies comme suit:

1° A: prises en charge qui ne sont pas comptées parmi les prises en charge visées aux points B, C, et visant à répondre aux besoins de personnes atteintes d'autisme, de lésion cérébrale congénitale ou acquise, de déficiences intellectuelles légères, modérées ou sévères, sensorielles ou physiques;

2° B: prise en charge visant à répondre aux besoins de personnes:

1° atteintes de déficience intellectuelle profonde;

2° atteintes d'autisme, de lésion cérébrale congénitale ou acquise, de déficience intellectuelle sévère, sensorielle ou physique et présentant trois des caractéristiques suivantes:

- a) être grabataire;
- b) nécessiter la présence continue et active d'une tierce personne;
- c) présenter des troubles graves du comportement;
- d) nécessiter l'aide d'une tierce personne pour se nourrir;
- e) nécessiter chaque jour une toilette complète faite par une autre personne;
- f) nécessiter l'aide d'une tierce personne pour se mouvoir en raison de troubles moteurs entraînant une absence d'autonomie motrice même lorsque la personne est appareillée;
- g) souffrir d'incontinence nocturne et diurne;
- h) être atteinte d'une épilepsie non stabilisée;
- i) nécessiter une surveillance médicale en raison d'une affection somatique chronique grave, notamment la cardiopathie, la pneumopathie, la néphropathie, le déficit immunitaire, le trouble grave et chronique d'absorption digestive;

3° C: prise en charge visant à répondre aux besoins de personnes atteintes d'autisme, de lésion cérébrale congénitale ou acquise, de déficience physique, sensorielle, ou intellectuelle sévère ou profonde et présentant au moins quatre des critères suivants, dont un au moins figure dans l'énumération sous 1° et les trois autres dans l'énumération sous 2°:

- 1°
  - a) être grabataire;
  - b) nécessiter la présence continue et active d'une tierce personne;
  - c) souffrir d'incontinence nocturne et diurne;
- 2°
  - a) nécessiter l'aide d'une tierce personne pour se nourrir;
  - b) présenter des troubles graves du comportement;
  - c) nécessiter chaque jour une toilette complète faite par une autre personne;
  - d) nécessiter l'aide d'une tierce personne pour se mouvoir en raison de troubles moteurs entraînant une absence d'autonomie motrice même lorsque la personne est appareillée;
  - e) être atteinte d'une épilepsie non stabilisée;
  - f) nécessiter une surveillance médicale en raison d'une affection somatique chronique grave notamment la cardiopathie, la pneumopathie, la néphropathie, le déficit immunitaire, le trouble grave et chronique d'absorption digestive.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 2011 relatif aux conditions d'agrément et de subventionnement des services d'accompagnement en accueil de type familial pour personnes handicapées.

Namur, le 17 novembre 2011.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

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

Mme E. TILLIEUX

### **Annexe 10**

#### **Indicateurs de sélection des accueillants**

Il s'agit de dimensions à investiguer dans le but de dégager un profil des accueillants et de cerner leurs ressources potentielles. Ces dimensions permettent de définir un projet d'accueil de l'accueillant et de le mettre en corrélation avec le projet de vie d'une personne.

– Conditions essentielles

- o Acceptation du cadre de travail: AWIPH
- o Reconnaître l'existence et les droits de la famille d'origine
- o Accepter de coopérer avec le service

- o Acceptation du projet par tous les membres de la cellule d'accueil
- Disponibilité
- o Mobilité
- o Temps par rapport au projet
- o Accessibilité
- Environnement
- o Habitat
- o Réseau social
- o Ressources
- o Ambiance/Climat de vie
- o Sécurité
- o Hygiène
- Santé mentale et physique
- o Certificat médical
- Compétences relationnelles
- o Bienveillance
- o Motivation
- o Collaboration/écoute
- o Dialogue/ouverture
- o Empathie
- o Réciprocité
- o Communication
- o Capacité à s'adapter au changement
- o Gestion du stress
- Culture familiale
- o Culture
- o Valeurs
- o Tolérance
- o Honnêteté
- o Respect de la confidentialité
- o Respect de l'intimité de la personne
- Compétences éducatives
- o Structuration
- o Capacité à cadrer
- o Capacité à favoriser l'émancipation
- o Acquérir de nouvelles connaissances, s'informer
- o Cohérence

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 2011 relatif aux conditions d'agrément et de subventionnement des services d'accompagnement en accueil de type familial pour personnes handicapées.

Namur, le 17 novembre 2011.

Le Ministre-Président,  
R. DEMOTTE

La Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Égalité des Chances,  
Mme E. TILLIEUX