

17 janvier 2019

Arrêté du Gouvernement wallon modifiant, d'une part, l'article 283, alinéa 2, du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé et insérant dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, un Chapitre IX intitulé « Agrément et subventionnement de dispositifs mobiles de soutien à l'inclusion des personnes handicapées »

Le Gouvernement wallon,

Vu le Code wallon de l'Action sociale et de la Santé, l'article 283, alinéa 2, modifié par les décrets du 3 décembre 2015, par l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 février 2014 et par l'arrêté du Gouvernement wallon du 15 mai 2014;

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

Vu l'avis de l'inspecteur des finances, donné le 9 juillet 2018;

Vu l'accord du Ministre du budget, donné le 19 juillet 2018;

Vu le rapport du 12 juillet 2018 établi conformément à l'article 3, 2° du décret du 11 avril 2014 visant à la mise en œuvre des résolutions de la Conférence des Nations unies sur les femmes à Pékin de septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques régionales;

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

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

Vu l'avis n° 64.672/4 du Conseil d'État, donné le 10 décembre 2018, en application de l'article 84, 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973;

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

Considérant la Convention internationale aux Droits de l'Enfant du 20 novembre 1989;

Considérant le protocole d'accord du 12 février 2009 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française relatif aux engagements à l'égard des acteurs associatifs;

Sur la proposition du Ministre de l'Action sociale;

Après délibération,

Arrête:

Art. 1^{er}.

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

Art. 2.

L'article 283, alinéa 2 du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé est complété par un 14° rédigé comme suit:

« 14° les dispositifs mobiles de soutien à l'inclusion. ».

Art. 3.

Dans le Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé, Deuxième partie, Livre V, Titre VII, il est inséré un Chapitre IX, comportant les articles 831/124 à 831/191, rédigé comme suit:

« Chapitre IX. - Agrément et subventionnement de dispositifs mobiles de soutien à l'inclusion des personnes handicapées

Section 1
Dispositions générales

Art. 831/124.

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

- 1° l'Agence: l'Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles telle que visée à l'article 2, 1^{er}, du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé;
- 2° le dispositif mobile: service de soutien à l'inclusion des personnes handicapées agréé par l'Agence ayant pour mission d'encourager et de favoriser l'insertion, l'implication et le maintien de personnes handicapées au sein d'un milieu de vie;
- 3° l'associé du service: personne morale, qui ne poursuit pas un but lucratif, avec laquelle le dispositif mobile agréé et subventionné conclut une convention de partenariat en vue de transférer une partie de la subvention accordée par l'Agence et les objectifs qui sont liés à cette subvention;
- 4° le cadastre de l'emploi: la liste du personnel du dispositif mobile établie au terme de chaque année;
- 5° les 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 par le dispositif mobile;
- 6° le réseau: ensemble de personnes physiques ou morales, de services généraux ou spécialisés auquel l'utilisateur, le proche de l'utilisateur ou le professionnel a recours et liés avec le dispositif mobile par une répartition des tâches et des rôles;
- 7° l'entité liée: l'entité liée à une association est l'entité telle que définie à l'article 19, 1^{er}, 4°, de l'arrêté royal du 19 décembre 2003 relatif aux obligations comptables et à la publicité des comptes annuels de certaines associations sans but lucratif, associations internationales sans but lucratif et fondations;
- 8° la gestion journalière: gestion qui implique:
 - a) le pouvoir quotidien effectif de donner des ordres et directives au personnel, en ce compris l'équipe administrative commune aux services;
 - b) d'être mis en possession des moyens permettant de faire face aux charges financières relatives au fonctionnement quotidien des services concernés;
 - c) de coordonner, le cas échéant, les différentes directions existant au sein de l'entité visée au 7°;
- 9° l'enfant en situation de handicap: enfant dont les besoins liés à ses déficiences et son environnement impliquent une adaptation des ressources qui lui sont dévolues;
- 10° le milieu d'accueil: milieu tel que défini à l'article 1^{er}, 4° de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil;
- 11° l'opérateur de l'accueil: opérateur tel que défini à l'article 1^{er}, 2 du décret de la Communauté française du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire;
- 12° l'utilisateur présentant un double diagnostic: toute personne handicapée telle que définie à l'article 261 du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé, présentant une déficience intellectuelle et des troubles du comportement ou psychiques;
- 13° l'utilisateur vieillissant: toute personne handicapée telle que définie à l'article 261 du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé, de plus de cinquante ans, en perte d'autonomie et présentant une déficience mentale;
- 14° l'utilisateur: enfant en situation de handicap, utilisateur présentant un double diagnostic ou utilisateur vieillissant;
- 15° service de soutien à l'accueil de l'enfance: dispositif mobile de soutien à l'inclusion des personnes handicapées à destination d'enfants en situation de handicap accueillis par un milieu d'accueil ou un opérateur de l'accueil;
- 16° la cellule mobile d'intervention: dispositif mobile de soutien à l'inclusion des personnes handicapées à destination des utilisateurs présentant un double diagnostic;
- 17° la cellule de référence en matière de handicap et de vieillissement: dispositif mobile de soutien à l'inclusion des personnes handicapées à destination des utilisateurs vieillissants.

Art. 831/125.

1^{er}. Les dispositifs mobiles sont spécialisés dans les problématiques liées aux enfants en situation de handicap accueillis par un milieu d'accueil ou un opérateur de l'accueil, aux usagers présentant un double diagnostic ou aux usagers vieillissants.

2. Les dispositifs mobiles ont un rôle:

1° de soutien;

2° de conseil;

3° et d'expertise auprès des autres professionnels ou de l'entourage des personnes en situation de handicap.

Ils participent à l'amélioration de la prise en charge et de la qualité de vie dans les milieux de vie où ils interviennent.

3. Il y a quatre types de dispositifs mobiles:

1° les services de soutien à l'accueil de l'enfance, ci-après dénommés « services de soutien »: services qui s'adressent aux professionnels des milieux d'accueil ou des opérateurs de l'accueil, futurs professionnels des milieux d'accueil ou des opérateurs de l'accueil et au réseau en vue de favoriser et d'impulser la réalisation et la continuité des démarches d'inclusion d'enfants en situation de handicap au sein de milieux d'accueil ou d'opérateurs de l'accueil;

2° les cellules mobiles d'intervention, qui agissent auprès d'usagers présentant un double diagnostic et des personnes qui interviennent dans leurs milieux de vie habituels dans le but d'améliorer leur qualité de vie lorsque les usagers présentant un double diagnostic sont en difficulté d'inclusion dans leurs milieux de vie;

3° les cellules de référence en matière de handicap et de vieillissement, ci-après dénommées « cellules de référence »: cellules qui préparent l'entrée des usagers vieillissants dans de nouvelles structures plus adaptées à leur âge et à leurs besoins et qui construisent l'inclusion des usagers vieillissants qui, soit intègrent une nouvelle structure, soit désirent être maintenus dans leur structure d'accueil actuelle;

4° les pratiques innovantes soutenant l'inclusion des personnes handicapées, qui visent à apporter une réponse à des besoins nouveaux ou non rencontrés et à améliorer les pratiques existantes.

4. Les articles 831/135 à 831/155, 831/159 à 831/163, 831/166, 2° et 3°, 831/167, 2°, 3° et 4°, et 831/169 à 831/190 ne sont pas applicables aux cellules mobiles d'intervention subventionnées plus majoritairement par l'État fédéral, sur la base de l'article 107 de la loi sur les hôpitaux coordonnée le 10 juillet 2008, que par l'Agence, pour réaliser les activités visées à l'article 831/159.

5. Le nombre de dispositifs mobiles agréés peut évoluer si des financements complémentaires dédiés à cet effet sont dégagés par le Gouvernement wallon.

Une proposition de programmation est transmise au Gouvernement wallon.

Le Gouvernement wallon fixe la programmation pour la création de services.

La programmation est déterminée sur base des résultats des ratios du nombre d'usagers utilisant les prestations des dispositifs mobiles dans une province x par le nombre d'habitants de la province x.

Le nombre d'usagers par province est identifié via le relevé des prestations.

Section 2

Missions, activités et agrément des services de soutien

Sous-section 1

Missions et activités

A. Missions

Art. 831/126.

Pour réaliser sa mission, le service de soutien:

1° favorise la réalisation de démarches d'inclusion en cours ou à venir menées par le professionnel ou futur professionnel des milieux d'accueil ou des opérateurs de l'accueil et le réseau;

2° contribue, dans le cadre d'un partenariat entre le service de soutien et le milieu d'accueil ou l'opérateur de l'accueil, à maintenir un accueil de qualité pour tous les enfants, y compris l'enfant en situation de handicap. Ce partenariat permet à chacun des enfants de:

- a) faire partie du groupe, se sentir accueilli et le bienvenu, ainsi que sa famille;
- b) être reconnu dans les différentes composantes de son identité;
- c) apprendre de l'autre et s'enrichir mutuellement;
- d) participer activement à la vie du milieu d'accueil ou de l'opérateur de l'accueil;
- e) lutter contre les préjugés et favoriser une attitude d'ouverture;

3° agit, avec le milieu d'accueil ou l'opérateur de l'accueil, contre toute forme de discrimination;

4° est un relais et une ressource auprès des professionnels et futurs professionnels des milieux d'accueil ou des opérateurs de l'accueil;

5° ajuste l'offre de services en fonction des besoins et des demandes des professionnels et futurs professionnels des milieux d'accueil ou des opérateurs de l'accueil, et dans la limite des possibilités du service de soutien;

6° facilite l'accueil de l'enfant en situation de handicap dans les structures généralistes;

7° valorise les compétences et aptitudes des professionnels et futurs professionnels des milieux d'accueil ou des opérateurs de l'accueil afin de favoriser la mise en œuvre d'un accueil inclusif de qualité;

8° permet aux enfants en situation de handicap d'accéder, dès la naissance, à l'éducation et à des lieux éducatifs complémentaires au milieu familial;

9° respecte les objectifs assignés aux milieux d'accueil par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 fixant le code de qualité et de l'accueil ou les objectifs assignés aux opérateurs de l'accueil par l'article 3 du décret de la Communauté française du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire;

10° respecte les principes énoncés à l'annexe 83/20.

B. Activités

Art. 831/127.

Le service de soutien réalise des activités:

1° d'information et de sensibilisation, qui consiste à présenter les activités proposées par le service de soutien et à maintenir les partenariats avec le réseau du service, dans le but de favoriser l'inclusion d'enfants en situation de handicap;

2° d'accompagnement, qui consiste à accompagner un milieu d'accueil ou un opérateur de l'accueil dans le cadre de son projet d'inclusion d'un ou de plusieurs enfants en situation de handicap;

3° de formation, qui consiste à approfondir et actualiser les connaissances et compétences des professionnels et futurs professionnels des milieux d'accueil ou des opérateurs de l'accueil, autour d'un thème, déterminé par le service de soutien, en lien avec l'inclusion d'enfants en situation de handicap dans les milieux d'accueil ou chez les opérateurs de l'accueil;

4° de renfort, qui consiste à assurer la présence d'un membre du personnel du service de soutien au sein d'un milieu d'accueil ou d'un opérateur de l'accueil, durant une période déterminée et qui doit être réalisée cumulativement avec la prestation d'accompagnement et ne peut pas répondre à un manque de personnel structurel au sein du milieu d'accueil ou de l'opérateur de l'accueil.

Art. 831/128.

1^{er}. Pour les activités d'accompagnement et de renfort, une convention de collaboration, établie sur base d'un canevas défini par l'Agence, est conclue par écrit entre le service de soutien et le milieu d'accueil ou l'opérateur de l'accueil demandeur d'une prestation du service.

2. Le personnel qui effectue des prestations de renfort au sein d'un milieu d'accueil répond aux prescrits relatifs à la formation initiale telle que définie à l'article 42 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil.

Le personnel qui effectue des prestations de renfort chez un opérateur de l'accueil répond aux qualifications déterminées à l'article 18, 1^o du décret de la Communauté française du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

Sous-section 2 **Agrément**

A. Procédure de sélection et d'agrément

Art. 831/129.

1^{er}. L'agrément est organisé en deux phases:

- 1^o une phase de sélection des candidatures;
- 2^o une phase d'agrément des candidatures sélectionnées.

2. Dans les limites de la programmation fixée par l'article 831/125, 5, le Ministre lance un appel à candidatures spécifiant les critères de sélection et le délai d'introduction de la demande, et désigne les membres du jury de sélection.

Le jury de sélection examine les candidatures et remet un avis à l'Agence.

L'Agence soumet une proposition de décision au Ministre.

L'Agence informe les candidats de la décision du Ministre.

Art. 831/130.

1^{er}. Pour être agréé, le service sélectionné introduit une demande d'agrément auprès de l'Agence.

2. La demande d'agrément est accompagnée des documents et renseignements suivants:

- 1^o le projet du service de soutien;
- 2^o le public visé pour lequel est spécialisé le service de soutien;
- 3^o l'identité de la personne physique qui exerce la gestion journalière du service, accompagnée des documents suivants:
 - a) son extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois, de modèle 1, exempt de condamnations à des peines correctionnelles incompatibles avec la fonction ou criminelles, afin de s'assurer que des personnes fragilisées par leur handicap soient accompagnées, dans leurs activités privées et intimes, par des personnes qui justifient d'une moralité en adéquation avec leur fonction;
 - b) la délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur;
 - c) une copie de ses diplômes et certificats;
 - d) l'attestation justifiant de l'expérience requise;
- 4^o lorsque le service de soutien est organisé par une association sans but lucratif ou une fondation, l'identité des administrateurs;
- 5^o lorsque le service de soutien est organisé par une association sans but lucratif ou une fondation, la liste des membres de l'assemblée générale;
- 6^o le numéro d'affiliation à l'ONSS ou à l'ONSS-APL du service de soutien et le numéro d'entreprise.

3. L'Agence instruit la demande et soumet une proposition au Ministre.

Art. 831/131.

La décision du Ministre mentionne la durée de l'agrément et est notifiée au demandeur par lettre recommandée à la poste.

B. Contrôle et maintien de l'agrément

Art. 831/132.

Le Ministre peut, pour une durée qui ne peut pas être supérieure à deux ans, conditionner le maintien d'agrément à l'instauration d'un comité d'accompagnement chargé d'aider le service de soutien à satisfaire aux conditions d'agrément.

Le comité d'accompagnement est composé de représentants de l'Agence, d'un expert désigné en fonction de sa compétence relative au problème existant, d'un représentant des pouvoirs organisateurs, d'un représentant des organisations représentatives des travailleurs et d'un représentant des organisations représentatives des personnes en situation de handicap, tous désignés par le Ministre.

Si, au terme du délai fixé à l'alinéa 1^{er}, le service de soutien ne satisfait toujours pas aux conditions d'agrément, le Ministre applique une des mesures prévues à l'article 475.

Art. 831/133.

1^{er}. L'Agence procède, périodiquement, à l'évaluation et la vérification du respect des conditions d'agrément et la réalisation des missions, en collaboration avec le service de soutien.

2. L'Agence assure également une fonction de conseil auprès des services de soutien et des équipes des intervenants.

Art. 831/134.

Les remarques et conclusions des différents audits, positives ou négatives, sont transmises aux pouvoirs organisateurs et à la personne physique chargée de la gestion journalière du service.

Art. 831/135.

Le service maintient son agrément s'il satisfait aux conditions relatives:

- 1° au projet de service du service de soutien;
- 2° aux activités du service de soutien;
- 3° à l'autoévaluation de la qualité du service de soutien;
- 4° à la convention de partenariat;
- 5° aux qualifications du personnel;
- 6° à la formation du personnel;
- 7° au volontariat;
- 8° à la personne morale;
- 9° à la gestion journalière du service;
- 10° à la gestion administrative et comptable;
- 11° aux assurances;
- 12° aux bâtiments et aux installations
- 13° à l'actualisation de documents;
- 14° aux documents pour l'évaluation des services de soutien.

Art. 831/136.

En concertation avec l'équipe d'intervenant, la personne physique qui exerce la gestion journalière du service élabore un projet de service sur base du canevas repris en annexe 83/11 applicable au service de soutien concerné.

Le projet est remis à jour au minimum tous les six ans.

Le projet de service remis à jour tient compte des résultats de l'autoévaluation.

Le projet de service du service de soutien et ses mises à jour sont portés à la connaissance de tous les membres du service. Ils sont mis à leur disposition en permanence.

Art. 831/137.

Au terme de chaque année civile, le service de soutien transmet, par voie électronique pour le 30 juin au plus tard, son relevé annuel des activités, à savoir la liste des activités prestées par le personnel, selon un modèle établi par l'Agence.

Art. 831/138.

1^{er}. En concertation avec l'équipe d'intervenants, le service de soutien procède à son autoévaluation au minimum une fois tous les six ans.

2. Dans l'autoévaluation, le service de soutien expose sa méthodologie en tenant compte au minimum de:

1° la manière dont les données sur la qualité des activités sont collectées et enregistrées;

2° la manière dont les données visées au point 1° sont utilisées pour formuler des objectifs d'amélioration de la qualité et adapter le projet de service;

3° la feuille de route, avec calendrier, que le dispositif mobile établit pour atteindre les objectifs visés au point 2°;

4° les démarches que le service de soutien entreprend si un objectif n'est pas atteint.

3. Les résultats de l'autoévaluation sont portés à la connaissance de tous les membres du service de soutien.

Art. 831/139.

1^{er}. Une convention de partenariat est conclue entre le service de soutien et l'associé du service.

2. La convention de partenariat reprend les mentions suivantes:

1° l'identification exacte de la personne juridique chargée de la gestion journalière de l'associé du service;

2° le montant de la subvention transférée à l'associé du service;

3° les activités réalisées par l'associé du service;

4° les modalités précises de résiliation de la convention;

5° une mention stipulant que l'associé du service s'engage à respecter l'ensemble des conditions d'agrément et règles de contrôle auxquels sont soumis les services de soutien agréés sur base du présent chapitre.

Art. 831/140.

1^{er}. Le personnel du service de soutien possède les qualifications requises pour assurer les missions du service de soutien.

2. Le personnel administratif possède les titres requis pour l'exercice de sa fonction, tels que déterminés par le Ministre.

3. La personne physique qui exerce les missions relatives à la gestion journalière du service est porteuse d'un diplôme ou d'un certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur universitaire ou non universitaire à orientation psychologique, pédagogique, sociale, paramédicale ou médicale et justifie d'une expérience professionnelle d'au moins trois années dans le secteur de l'aide aux personnes.

4. Le personnel effectuant les activités visées aux articles 831/127, 831/157 et 831/161 possède les qualifications correspondant à l'une des fonctions psychologique, pédagogique, sociale, paramédicale ou médicale reconnues par le Ministre.

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

Les membres du personnel fournissent au service de soutien, lors de leur engagement, un extrait de casier judiciaire de modèle 1, établi conformément à la circulaire ministérielle n° 095 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, afin de s'assurer que des personnes fragilisées par leur handicap soient accompagnées, dans leurs activités privées et intimes, par des personnes qui justifient d'une moralité en adéquation avec leur fonction.

Par dérogation à l'alinéa 2, les membres du personnel effectuant des prestations de renfort telles que visées à l'article 831/127, 4°, fournissent un extrait de casier judiciaire de modèle 2.

L'objectif visé à l'alinéa 2 et 3 est de s'assurer que des personnes, fragilisées par leur handicap, soient accompagnées dans leurs activités privées et intimes, par des personnes qui justifient d'une moralité en adéquation avec leur fonction

Art. 831/141.

S'appuyant sur le projet du service, le service de soutien établit un plan de formation du personnel qui s'étend au moins sur trois années.

Le plan de formation décrit les objectifs poursuivis par le développement des compétences du personnel et définit les critères, modalités et périodicité d'évaluation.

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

Art. 831/142.

La personne physique qui assume les missions de gestion journalière du service doit, dans les quatre ans qui suivent soit son engagement ou sa promotion soit le premier agrément du service, avoir suivi le module de formation organisé par l'Agence à l'attention des responsables des services agréés.

Art. 831/143.

Le recours aux conventions de volontariat n'est accepté que dans le cadre de prestations en appui du personnel salarié ou sous statut, et sous la responsabilité de celui-ci.

Art. 831/144.

Le service de soutien est géré par un pouvoir public ou une fondation d'utilité publique, ou par une association sans but lucratif ou une fondation privée.

Art. 831/145.

Lorsque le service de soutien est organisé par une association sans but lucratif ou une fondation:

1° celle-ci ne comporte pas des membres du personnel ou des personnes apparentées à ces membres du personnel jusqu'au troisième degré, à concurrence de plus d'un cinquième de ses membres de l'ASBL ou de la fondation;

2° son conseil d'administration, afin d'éviter toute confusion d'intérêts et toute source de conflit d'autorité, ne comprend pas 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 de soutien.

Art. 831/146.

1^{er}. Le service de soutien:

1° possède une autonomie technique, budgétaire et comptable ainsi qu'une gestion administrative de nature à permettre tant l'exécution de sa mission que le contrôle de celle-ci par l'Agence;

2° est dirigé par une personne physique sous contrat de travail ou sous statut, 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 liée, la gestion journalière du service de soutien, en ce qui concerne au minimum:

- a) la mise en œuvre et le suivi du projet du service de soutien;
- 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.

L'autonomie technique, comptable et budgétaire visée à l'alinéa 1^{er}, 1°, peut être obtenue via l'organisation d'une entité administrative à laquelle le service de soutien appartient.

2. La personne physique visée au paragraphe 1^{er}, 2°, assure en permanence la direction effective du service de soutien. S'il n'est pas présent, un membre du personnel délégué à cet effet prend les dispositions utiles en cas d'urgence et répond aux demandes tant internes qu'externes.

3. En cas de manquement ou d'irrégularité dans l'exécution du mandat confié à la personne physique visée au paragraphe 1^{er}, 2°, l'Agence invite, par lettre recommandée et dans le délai que l'Agence précise, le pouvoir organisateur à prendre les décisions qui s'imposent.

Si à l'expiration du délai visé à l'alinéa 1^{er}, les dispositions visées à l'alinéa 1^{er} n'ont pas été prises, l'Agence saisit le Ministre qui retire, suspend ou limite temporairement la durée indéterminée de l'agrément.

La limitation temporaire de la durée indéterminée de l'agrément s'exerce par l'octroi par le Ministre d'agrément provisoire d'une durée de un à trois ans.

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

La décision de retrait, de suspension ou de limitation d'agrément est notifiée par lettre recommandée.

Art. 831/147.

Le service de soutien 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, le cadastre de l'emploi, le relevé des activités, ainsi que le plan de formation.

Art. 831/148.

À la demande de l'Agence, le service de soutien soumis à l'obligation de disposer d'un organe de consultation ou de concertation, 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:

1° pour les services de soutien gérés par un pouvoir organisateur privé: au conseil d'entreprise ou à défaut à la délégation syndicale;

2° pour les services de soutien gérés par un pouvoir organisateur public: au comité de négociation ou de concertation créé en vertu de la loi du 19 décembre 1974, ou à défaut, aux organisations syndicales représentatives des travailleurs.

Art. 831/149.

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

Art. 831/150.

Le service de soutien tient une comptabilité et établit ses comptes annuels conformément aux règles comptables particulières qui lui sont imposées par la législation ou la réglementation en raison de sa qualité de service agréé par l'Agence ou par tout autre pouvoir subsidiant ou, à défaut, en raison de son statut juridique.

Art. 831/151.

1^{er}. Les comptes annuels de chaque service de soutien sont transmis à l'Agence au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice comptable.

2. Les comptes sont accompagnés d'une liste exhaustive des entités liées.

L'Agence consulte la comptabilité des entités liées, à laquelle elle a accès sur simple demande.

3. L'exercice comptable correspond à l'année civile.

Art. 831/152.

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

Art. 831/153.

Le service de soutien est couvert par une assurance en responsabilité civile pour toutes les activités posées sous sa responsabilité.

Art. 831/154.

Le service de soutien informe l'Agence, dans le courant du mois qui suit, si un changement se produit au niveau:

1° de l'extrait du casier judiciaire de modèle 1 ou 2 d'un membre du personnel, établi conformément à la circulaire ministérielle n° 095 du 2 février 2007 relative à la délivrance d'extrait de casier, qui doit être exempt de condamnation à des peines correctionnelles incompatibles avec la fonction ou criminelles;

2° lorsque le service de soutien est organisé par une association sans but lucratif ou une fondation, des statuts publiés ou déposés au greffe;

3° lorsque le service de soutien est organisé par une association sans but lucratif ou une fondation, de la liste des membres du conseil d'administration.

Art. 831/155.

Sans préjudice de l'article 315 du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé, les services de soutien introduisent tous les six ans, auprès de l'Agence, les documents suivants:

1° le projet de service du service de soutien;

2° en cas de changement de personne physique qui exerce les missions de gestion journalières du service, une copie des diplômes et certificats du directeur, la délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur ainsi que l'attestation justifiant de l'expérience visée à l'article 831/140, 3;

3° en cas de changement, la liste des membres du conseil d'administration;

4° en cas de changement, la liste des membres de l'assemblée générale.

Section 3

Missions, activités et agrément des cellules mobiles d'intervention

Sous-section 1

Missions et activités

A Missions

Art. 831/156.

Pour réaliser sa mission, la cellule mobile d'intervention:

- 1° soutient l'inclusion, le maintien dans des milieux de vie et la qualité de vie des usagers présentant un double diagnostic et de leur entourage;
- 2° soutient le projet de vie de l'utilisateur présentant un double diagnostic;
- 3° soutient les pratiques individuelles et collectives des professionnels concernés, en lien avec le projet du service demandeur;
- 4° utilise un outil d'évaluation des difficultés comportementales et psychiques de l'utilisateur présentant un double diagnostic;
- 5° traite la situation de façon globale en tenant compte des variables individuelles, des besoins, de l'environnement et des conditions de vie de l'utilisateur;
- 6° favorise l'apaisement et la diminution des troubles du comportement;
- 7° vise la régulation des troubles du comportement;
- 8° crée un réseau mobilisable au centre duquel l'utilisateur double diagnostic se positionne;
- 9° favorise la concertation des partenaires;
- 10° garantit l'indépendance et la liberté de choix de l'utilisateur présentant un double diagnostic et des personnes qui interviennent dans ses milieux de vie habituels;
- 11° ajuste, dans les limites de ses possibilités, l'offre de services en fonction des besoins et des demandes des usagers présentant un double diagnostic et des personnes qui interviennent dans leurs milieux de vie habituels;
- 12° valorise les compétences et aptitudes des usagers présentant un double diagnostic et des personnes qui interviennent dans leurs milieux de vie habituels.

B. Activités

Art. 831/157.

1^{er}. La cellule mobile d'intervention réalise des activités qui comprennent une analyse, une orientation et un traitement de la demande de suivis, en ce compris un accompagnement et une coordination des partenaires.

2. Les activités visées au paragraphe 1^{er} sont exécutées en présence ou en l'absence d'un médecin psychiatre sous forme d'une intervention sur le terrain auprès de l'utilisateur présentant un double diagnostic ou des personnes qui interviennent dans ses milieux de vie habituels.

Art. 831/158.

Les cellules mobiles d'intervention tiennent un dossier de suivi individuel des usagers pour lesquels elles effectuent des prestations.

Le dossier est constitué de volets qui comportent, de manière non exhaustive, les éléments repris à l'annexe 83/14.

Sous-section 2 Agrément

Art. 831/159.

Les articles 831/129 à 831/155 sont applicables à l'agrément des cellules mobiles d'intervention.

Pour l'application de l'article 831/136, il est renvoyé à l'annexe 81/12.

Section 4 Missions, activités et agrément des cellules de référence

Sous-section 1 Missions et activités

A. Missions

Art. 831/160.

Pour réaliser sa mission, la cellule de référence:

- 1° met son expertise en matière de handicap à disposition des structures d'accueil;
- 2° propose des solutions véritablement adaptées à l'utilisateur vieillissant, sa famille et à la structure d'accueil;
- 3° tient compte du projet de vie de l'utilisateur vieillissant;
- 4° tient compte des pratiques du personnel de la structure d'accueil où elle intervient;
- 5° a un rôle de conseil et d'expertise en termes d'utilisateur vieillissant;
- 6° participe à l'amélioration de la prise en charge de l'utilisateur vieillissant vivant ou intégrant une structure la plus adaptée à son âge et à ses besoins.

B. Activités

Art. 831/161.

La cellule de référence réalise des activités:

- 1° d'analyse de la situation de l'utilisateur, qui consiste à rencontrer l'utilisateur vieillissant qui souhaite intégrer ou conserver une structure d'accueil et son entourage, ainsi qu'à observer leurs habitudes de vie et leur situation actuelle;
- 2° d'accompagnement à la transition, qui consiste à transmettre à la structure d'accueil les compétences et les connaissances relatives aux spécificités liées au handicap de l'utilisateur vieillissant;
- 3° d'inclusion au sein d'une structure d'accueil, qui consiste à organiser des activités éducatives qui mêlent tous les résidents accueillis dans la structure et à créer du lien entre les différents acteurs qui interviennent auprès de l'utilisateur vieillissant, durant une période déterminée et qui doit être réalisée cumulativement avec l'activité d'accompagnement à la transition et ne peut pas répondre à un manque de personnel structurel au sein d'une structure d'accueil;
- 4° de développement du réseau, qui consiste à rechercher de nouveaux partenaires et à amener les membres du réseau à travailler ensemble dans la diversité et la complémentarité dans le but d'améliorer la prise en charge et la qualité de vie d'utilisateur vieillissant en structure d'accueil;
- 5° d'information et de sensibilisation, qui consiste à présenter les activités proposées par la cellule de référence et à maintenir les partenariats avec le réseau du service, dans le but de favoriser l'inclusion d'utilisateurs vieillissants au sein de structures d'accueil.

Art. 831/162.

1^{er}. Pour les activités d'accompagnement à la transition et d'inclusion au sein d'une structure d'accueil, une convention de collaboration, établie sur base d'un canevas définit par l'Agence, est conclue par écrit entre le service de soutien et le milieu d'accueil ou l'opérateur de l'accueil demandeur d'une prestation du service.

2. Les cellules de référence tiennent un dossier de suivi individuel des usagers pour lesquels elles effectuent des prestations.

Le dossier est constitué de volets qui comportent, de manière non exhaustive, les éléments repris à l'annexe 83/15.

Sous-section 2

Agrément

Art. 831/163.

Les articles 831/129 à 831/155 sont applicables à l'agrément des cellules de référence.

Pour l'application de l'article 831/136, il est renvoyé à l'annexe 81/13.

Section 5

Les pratiques innovantes

Art. 831/164.

Dans les limites des crédits budgétaires disponibles, le Ministre peut soutenir les pratiques innovantes en matière de dispositifs mobiles visant l'inclusion des personnes handicapées. Ces pratiques innovantes doivent avoir pour objectif d'apporter une réponse à des besoins nouveaux ou non rencontrés par les dispositifs mobiles et à améliorer les pratiques existantes.

La reconnaissance de ces dispositifs se fait par le biais d'un appel à projets dont les modalités sont déterminées par le Ministre.

Le Ministre détermine au minimum:

- 1° qui peut déposer un projet;
- 2° les modalités d'envoi;
- 3° Ce que doit contenir le projet, soit au minimum:
 - a) l'identité du porteur du projet;
 - b) la description du projet;
 - c) les objectifs ou résultats visés par le projet;
 - d) le caractère innovant ou expérimental du projet;
 - e) les activités réalisées par le projet;
 - f) le calendrier de réalisation du projet;
 - g) le montant de subvention demandé;
- 4° le calendrier de l'appel à projet.

Section 6

Le subventionnement

Sous-section 1

Dispositions introductives

Art. 831/165.

À l'exception des pratiques innovantes qui font l'objet d'un soutien spécifique, un subventionnement peut être octroyé par l'Agence au dispositif mobile agréé.

Art. 831/166.

Dans les limites des crédits budgétaires, le subventionnement accordé aux dispositifs mobiles agréés comprend trois parties:

- 1° un montant de base;
- 2° un supplément pour ancienneté pécuniaire;
- 3° un montant destiné à couvrir les coûts de mobilité.

Sous-section 2 Le montant de base

Art 831/167. La subvention de base couvre, en tout ou en partie, les charges du dispositif mobile liées:

- 1° aux frais de fonctionnement;
- 2° aux frais de personnel;
- 3° aux frais liés à la présence effective d'un bénéficiaire d'activités du dispositif mobile;
- 4° à la mobilité du personnel non couvertes par la subvention mobilité.

Le montant de base est arrêté dans la décision de subventionnement sur la base d'un budget prévisionnel établi par le dispositif mobile.

Art. 831/168.

La subvention de base est liquidée annuellement et anticipativement durant l'exercice d'attribution.

Le versement est automatiquement ajusté le deuxième mois qui suit le dépassement de l'indice pivot qui sert de référence à l'indexation des salaires dans la fonction publique.

Sous-section 3 Le supplément pour ancienneté pécuniaire

Généralités

Art. 831/169.

1^{er}. Un supplément pour ancienneté pécuniaire est octroyé aux dispositifs mobiles pour financer les augmentations salariales résultant de l'ancienneté du personnel.

2. L'ancienneté pécuniaire moyenne est déterminée sur base du cadastre de l'emploi du dispositif mobile, selon un modèle établi par l'Agence.

3. Au terme de chaque année civile, le dispositif mobile transmet par voie électronique à l'Agence, pour le 31 mars au plus tard, le cadastre de l'emploi du personnel affecté au dispositif mobile.

4. Par dérogation au paragraphe 3, pour le 31 mars de la première année d'agrément, le service fournit les informations relatives au personnel de l'année précédente affecté aux activités correspondant aux activités pour lesquelles le dispositif mobile est agréé, nécessaires au calcul de l'ancienneté du dispositif mobile.

Art. 831/170.

Le supplément accordé pour l'ancienneté pécuniaire est liquidé automatiquement pour l'année suivante sous forme d'avance.

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

A. Modalités de calcul de l'ancienneté du dispositif mobile

Art. 831/171.

1^{er}. 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.

2. Pour les membres du personnel ayant quitté le dispositif mobile avant le 31 décembre de l'exercice, l'ancienneté pécuniaire à prendre en compte est celle à laquelle ils peuvent prétendre à la date de sortie.

Art. 831/172.

1^{er}. Les anciennetés visées à l'article 831/171, 1^{er} et 2, sont multipliées par le volume de prestations rémunérées valorisé au taux ancienneté fixé au sein du cadastre de l'emploi.

2. Les résultats visés au paragraphe 1^{er} sont additionnés et pondérés en fonction du volume total des prestations rémunérées valorisé au taux ancienneté fixé au sein du cadastre de l'emploi.

3. La somme des anciennetés pondérées visée au paragraphe 2 est ensuite diminuée d'une demi-année d'ancienneté. Le résultat correspond à l'ancienneté pécuniaire moyenne du dispositif mobile.

Art. 831/173.

1^{er}. Le volume de prestations retenu dans le calcul de l'ancienneté pécuniaire du travailleur bénéficiaire d'une mesure d'aménagement de fin de carrière telle que visée au point 4 de l'annexe 83/17 est le volume de prestations dont le travailleur bénéficiait avant qu'il ne réduise ses prestations à mi-temps.

2. Le volume de prestations rémunérées du travailleur engagé pour remplacer le travailleur visé au paragraphe 1^{er}, n'est pas pris en considération.

B. Modalité de calcul du montant du supplément ancienneté

Art. Art. 831/174. Le montant du supplément ancienneté accordé correspond à la multiplication du montant de la subvention de base par le taux d'ancienneté correspondant à l'ancienneté pécuniaire moyenne du dispositif mobile visé à l'annexe:

1° 83/18 pour les services de soutien et les cellules de référence;

2° 83/19 pour les cellules mobiles d'intervention.

Sous-section 4**Montant destiné à couvrir les frais de mobilité du personnel****Art. 831/175.**

1^{er}. Un montant pour la mobilité est accordé aux dispositifs mobiles pour financer partiellement les frais de déplacements professionnels du personnel lorsqu'il effectue les activités confiées au dispositif mobile.

2. Le contingent global maximum retenu équivaut à:

1° cent quinze mille kilomètres pour les services de soutien;

2° dix mille kilomètres pour les cellules de référence;

3° cinquante mille kilomètres pour les cellules mobiles d'intervention.

L'Agence affecte pour la mobilité un budget correspondant au contingent global affecté aux dispositifs mobiles agréés multiplié par le montant accordé au personnel du Service public de Wallonie en matière de frais de parcours, conformément au Code de la Fonction publique wallonne.

Art. 831/176.

1^{er}. Le montant total du budget alloué pour la mobilité est octroyé proportionnellement à chaque dispositif mobile sur la base du contingent global de kilomètres réels pour chaque type de dispositifs.

2. Le contingent du dispositif mobile correspond aux kilomètres parcourus l'année précédente pour effectuer les activités confiées au dispositif mobile.

3. Au terme de chaque année civile, le dispositif mobile transmet par voie électronique à l'Agence, pour le 30 juin au plus tard, les kilomètres parcourus pour les activités du dispositif mobile.

Sous-section 5 **Dispositions relatives aux objectifs d'activité**

Art. 831/177.

L'Agence fixe, sur une période de trois ans, en collaboration avec le dispositif mobile, les objectifs en termes de type d'activités agréés, de public visé et de volume d'activités agréés.

Ces objectifs sont exprimés sur base d'un nombre d'heures disponibles.

Art. 831/178.

Le nombre d'heures disponibles est fixé selon les règles suivantes: quatre-vingts pourcent du montant de la subvention de base divisé par:

- a) vingt-sept pour les services de soutien et les cellules de référence;
- b) trente pour les cellules mobiles d'intervention;
- c) par dérogation au point b, quarante pour les cellules mobiles d'intervention qui effectuent leurs activités en présence d'un médecin psychiatre intervenant sur le terrain.

Par ailleurs, trente pourcent des heures disponibles sont réservées à la réalisation concrète des activités du dispositif mobile sur le terrain.

Art. 831/179.

Au terme de chaque année civile, le dispositif mobile transmet par voie électronique à l'Agence, pour le 30 juin au plus tard, le relevé des activités du personnel du dispositif mobile.

Sous-section 6 **Le contrôle de l'utilisation des subventions**

A. Généralités

Art. 831/180.

L'Agence s'assure du respect des règles en matière d'octroi et d'utilisation des subventions et des obligations imposées en matière de comptabilité.

B. Période de contrôle des subventions

Art. 831/181.

1^{er}. Le contrôle de l'utilisation des subventions s'effectue sur une période de trois années civiles.

2. La première période de contrôle de l'utilisation des subventions débute à la date du premier agrément.

3. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, la première période de contrôle est inférieure à trois ans si la date de premier agrément ou de fin d'agrément est prise en cours d'année ou si la période de contrôle ne coïncide pas avec la période de contrôle de son entité administrative.

C. Utilisation des subventions

Art. 831/182.

1^{er}. Les subventions visées à la présente section sont affectées exclusivement à leur objet.

2. Toutefois, le montant de base de la subvention est utilisé à raison d'un pourcentage minimum de quatre-vingt pour cent pour des charges de personnel et le solde peut être utilisé pour financer l'ensemble des charges qu'elle couvre.

Art. 831/183.

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

2. Dans le cadre du contrôle de l'utilisation des subventions, les participations financières visées à l'article 831/188 sont déduites du montant des charges correspondantes.

3. Les subventions versées aux dispositifs mobiles par les pouvoirs publics ou par des oeuvres que ces pouvoirs subventionnent, sont déduites des charges correspondantes imputées valablement dans l'exercice.

Il est tenu compte des subventions visées à l'alinéa 1^{er} que dans la mesure où elles sont allouées pour couvrir les dépenses considérées pour la détermination de la subvention.

Art. 831/184.

Les limites de l'admissibilité des charges sont précisées aux annexes 83/16 et 83/17.

D. Rectification et récupération des subventions

Art. 831/185.

Si, à l'issue de la période de trois ans, 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.

Art. 831/186.

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.

Art. 831/187.

1^{er}. 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.

2. Les dispositifs mobiles disposent d'un délai de trente jours à dater de la notification, cachet de la poste faisant foi, pour contester toute rectification ou récupération notifiées sur base du présent chapitre.

3. Les dispositifs mobiles 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'ils ne possédaient pas lorsque celle-ci a été notifiée.

Il appartient au dispositif mobile de prouver la date à laquelle il a été mis en possession de l'information visée à l'alinéa 1^{er}.

Section 7

La participation financière

Art 831/188. Le dispositif mobile ne peut pas exiger, à titre de condition à l'admission ou à l'accès aux activités du dispositif mobile, le paiement d'une contribution financière autre que celle visée aux articles 831/189 et 831/190.

Art. 831/189.

Le service de soutien peut réclamer une participation financière pour l'activité d'information et de sensibilisation si celle-ci n'est pas effectuée au sein d'un milieu d'accueil ou d'un opérateur de l'accueil.

Art. 831/190.

La cellule mobile d'intervention peut réclamer à l'usager présentant un double diagnostic ou aux personnes qui interviennent dans ses milieux de vie, une participation financière. Cette participation ne peut pas excéder soit:

- 1° trente-quatre euros trente-deux centimes par mois;
- 2° sept euros par prestation.

Le montant est lié à l'indice pivot 101,02 de juillet 2016 en base 2013 égale à cent, qui sert de référence à l'indexation des salaires dans la Fonction publique.

Section 8

Évaluation du dispositif

Art. 831/191.

Une évaluation du dispositif d'agrément et de subventionnement du chapitre IX est réalisée au terme de la troisième année civile complète de son application.

Art. 4.

Dans le même Code, Deuxième partie, Livre V, Titre XIV, sont insérés les articles 1384/4 à 1384/5 rédigés comme suit:

« Art. 1384/4. Les personnes physiques qui exercent les missions visées à l'article 831/146, 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, et le personnel effectuant des activités engagés au sein d'un projet d'initiative spécifique petite enfance ou cellule mobile d'intervention, avant le 1^{er} janvier 2019, sont considérés comme répondant aux qualifications requises pour exercer la fonction.

Art.1384/5. 1^{er}. Par dérogation à l'article 831/129, 1^{er}, 1°, et 2, les dispositifs mobiles ayant été sélectionnés avant le 1^{er} janvier 2019 via un appel à projets et ayant soit:

1° conclu une convention avec l'Agence avant le 1^{er} janvier 2019 dans le cadre d'un projet d'initiative spécifique de soutien à l'accueil de l'enfance ou de déficience mentale et trouble du comportement - cellule mobile d'intervention;

2° obtenu une subvention pour la réalisation du projet cantou+ avant le 1^{er} janvier 2019;

peuvent introduire directement leur demande d'agrément à l'Agence conformément à l'article 831/130.

2. Le montant de leur subvention au 31 décembre 2019 constitue la subvention de base et le supplément pour ancienneté pécuniaire de la première année d'agrément et de subventionnement.

3. Le montant de la subvention de base correspond au montant annuel visé au paragraphe 2 divisé par le résultat de un plus le taux d'ancienneté visé aux annexes 83/18 ou 83/19 correspondant à l'ancienneté pécuniaire moyenne du dispositif mobile de soutien à l'inclusion des personnes handicapées en vertu des dispositions des articles 831/169, 4 et 831/174. ».

Art. 5.

Dans le même Code, sont insérées les annexes 83/11 à 83/20, jointes en annexe 1 à 10 au présent arrêté.

Art. 6.

Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2019.

Art. 7.

Le Ministre ayant la politique des personnes handicapées dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

[ANNEXES](#)

Namur, le 17 janvier 2019.

Le Ministre-Président,

Pour le Gouvernement:

W. BORSUS

La Ministre de l'Action sociale, de la Santé, de l'Égalité des chances, de la Fonction publique

et de la Simplification administrative,

A. GREOLI