

**14 JUIN 2004. - ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE
RELATIF A L'AGREMENT ET AU SUBVENTIONNEMENT DES EQUIPES SOS ENFANTS EN
APPLICATION DU DECRET DU 12 MAI 2004 RELATIF A L'AIDE AUX ENFANTS VICTIMES
DE MALTRAITANCE**

Version	Publication au Moniteur Belge
Initiale : A.G.C.F. du 14/06/2004 relatif à l'agrément et au subventionnement des équipes SOS Enfants en application du décret du 12 mai 2004 relatif à l'aide aux enfants victimes de maltraitance	10/09/2004

Le Gouvernement de la Communauté française,
Vu le décret du 12 mai 2004 relatif à l'aide aux enfants victimes de maltraitance;
Vu l'avis de l'inspection des Finances donné le 03 mai 2004;
Vu l'accord du Ministre du Gouvernement de la Communauté française chargé du Budget donné le 5 mai 2004;
Vu l'avis du Conseil d'Etat donné le 19 mai 2004 en application de l'article 84, alinéa 1^{er}, 2°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;
Sur la proposition de la Ministre de l'Aide à la Jeunesse et de la Santé;
Vu la délibération du Gouvernement de la Communauté française du 9 juin 2004,

Arrête :

Titre I^{er}. - Définitions.

Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

- 1° décret : le décret du 12 mai 2004 relatif à l'aide aux enfants victimes de maltraitance
- 2° Ministre : le Ministre qui a l'aide aux enfants victimes de maltraitance dans ses attributions
- 3° CAEM : le Comité d'accompagnement de l'enfance maltraitée
- 4° Office : l'Office de la Naissance et de l'Enfance
- 5° antenne : structure de consultation présentant des modalités de fonctionnement pluridisciplinaire semblable à celui du siège principal et justifiée notamment par l'étendue du secteur concerné, les spécificités socioculturelles et les particularités de réseau.

Titre II. - Le Comité d'accompagnement de l'enfance maltraitée

CHAPITRE 1^{er}. - Le fonctionnement du CAEM

Art. 2. § 1^{er}. Le Président, le Vice-Président et les membres du CAEM, à l'exception des représentants de l'Office et du représentant de la direction générale des Services du Gouvernement qui a l'aide et la protection de la jeunesse dans ses attributions, reçoivent un jeton de présence de vingt-cinq euros pour chaque réunion de deux heures au moins. Les jetons de présence couvrent les travaux des séances.

§ 2. Le Président, le Vice-Président et les membres du CAEM ont également droit au remboursement de leurs frais de déplacement, suivant les taux fixés par la réglementation en la matière applicable aux membres du personnel de rang 10 des Services du

Gouvernement de la Communauté française.

§ 3. Les indemnités et frais de déplacement visés aux § 1^{er} et 2 sont également alloués aux experts ou intervenants invités à participer aux séances du CAEM.

L'Office assure le secrétariat et la conservation des archives.

Titre III. - Les équipes SOS Enfants

CHAPITRE 1^{er}. - Les collaborations des équipes SOS Enfants

Art. 3. § 1^{er}. Dans le cadre de la mission visée à l'article 9, 1°, du décret, des modalités de collaboration cadre sont élaborées, pour l'ensemble de la Communauté française, d'une part par les représentants des équipes SOS et ceux des conseillers de l'aide à la jeunesse et, d'autre part par les représentants des équipes SOS et ceux des directeurs de l'aide à la jeunesse.

Toutes autres collaborations énoncées à l'article 9, 1° et 4° du décret peuvent également faire l'objet de modalités de collaboration entre les équipes SOS et tout intervenant concerné par la maltraitance.

§ 2. Les propositions de ces modalités de collaboration sont transmises au CAEM qui émet un avis sur celles-ci. Ces modalités définitives de collaboration ainsi que l'avis du CAEM sont transmis au Ministre qui accuse réception de ceux-ci dans le mois de leur réception.

CHAPITRE 2. - L'agrément des équipes SOS Enfants

Art. 4. Sans préjudice des conditions générales d'agrément précisées à l'article 12, § 3, du décret, l'agrément d'une équipe est accordé sur base des conditions énumérées ci-dessous :

Section 1^{re}. - Les conditions relatives à la composition pluridisciplinaire des équipes SOS Enfants

Art. 5. Il appartient à chaque équipe de fixer la répartition équilibrée des différentes fonctions déterminées à l'article 11 du décret eu égard à son projet clinique.

Tout engagement de personnel supplémentaire doit viser prioritairement les fonctions prévues à l'article 11 du décret n'atteignant pas encore 2/10^e d'équivalent temps plein.

Art. 6. En cas de départ d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire visée à l'article 11 du décret qui était seul à exercer l'une de ces disciplines, le Pouvoir Organisateur met en place la procédure de remplacement dans le mois du départ du membre.

Art. 7. Le Pouvoir Organisateur désigne le coordinateur, après avis de l'équipe, parmi les fonctions énoncées du 1° au 6° de l'article 11 du décret.

Art. 8. Le coordinateur assure sous la responsabilité du Pouvoir Organisateur, entre autres :

- la mise en oeuvre du projet clinique;
- la gestion journalière de l'équipe, la tenue de la comptabilité, le respect des réglementations en vigueur;
- les relations avec l'Office;
- la coordination avec les autres services.

Art. 9. Les membres de l'équipe ne peuvent faire partie de l'organe de gestion ou du Conseil d'Administration de l'équipe. Ils peuvent cependant être membres invités avec voix

consultative.

Section 2. - Les conditions relatives au projet clinique

Art. 10. Le projet clinique définit :

- 1° l'ensemble des objectifs de l'équipe dans le cadre des missions définies à l'article 9 du décret et les moyens mis en oeuvre pour les atteindre.
- 2° les fonctions et qualifications des professionnels de l'équipe et l'organisation du travail en équipe.
- 3° la répartition équilibrée des différentes fonctions déterminées à l'article 11 du décret, eu égard au projet clinique;
- 4° le cadre d'intervention et les conditions de prise en charge de l'équipe en ce compris, si nécessaire, les conditions de refus de prise en charge et les modalités de collaboration avec les intervenants professionnels extérieurs.

Art. 11. Le projet clinique s'élabore en tenant compte notamment, des obligations suivantes :

- 1° mentionner les heures habituelles d'activité, en assurant au minimum une permanence de 3 heures par jour ouvrable;
- 2° mentionner le lieu de travail de l'équipe conformément à l'article 12 du présent arrêté ainsi que la nécessité d'une antenne;
- 3° dans le respect de l'article 12 du décret, mentionner la zone de couverture de l'équipe en référence aux arrondissements judiciaires;
- 4° justifier le cadre professionnel nécessaire en fonction du projet clinique et éventuellement les qualifications particulières pour les membres du personnel non repris à l'article 11 du décret, notamment des fonctions de psychomotricien, logopède, criminologue, gynécologue.
- 5° indiquer les modalités selon lesquelles l'équipe assure la formation continue de ses membres et l'évaluation de son action notamment par :
 - a) l'accès de tous les membres du personnel à des formations continues, à des formations collectives et aux événements scientifiques;
 - b) l'organisation de supervisions avec une ou des personnes extérieures à l'équipe.
- 6° garantir un travail pluridisciplinaire notamment par l'organisation de réunions d'équipe de type clinique et de type organisationnel.

Art. 12. L'équipe évalue au minimum une fois par an le projet clinique et le réactualise, si nécessaire, en équipe afin qu'il corresponde aux méthodologies de travail et aux besoins identifiés par celle-ci.

Toute modification significative du projet clinique doit être transmise au CAEM.

Un exemplaire du projet clinique est remis à tous les membres de l'équipe.

Section 3. - La condition relative à l'infrastructure

Art. 13. § 1^{er}. Toute équipe dispose de locaux spécifiques et exclusivement réservés à l'accomplissement des missions visées aux articles 9 et 10 du décret.

En outre, l'équipe SOS Enfants peut utiliser des locaux en commun avec d'autres services exerçant une activité compatible avec sa mission, pour autant que l'équipe dispose de locaux spécifiques garantissant son fonctionnement. Une équipe peut également fonctionner sur plusieurs sites.

§ 2. Les locaux permettent :

- le déroulement de l'accueil et des entretiens avec les personnes dans le respect de la protection de la vie privée;

- la conservation des dossiers individuels dans le respect de la protection de la vie privée.
§ 3. La disposition des locaux doit permettre l'organisation du travail en pluridisciplinarité.

Section 4. - Les conditions relatives à la tenue des dossiers et au recueil de données statistiques

Art. 14. Pour toute prise en charge, l'équipe ouvre, au nom de l'enfant, un dossier qui peut comprendre un volet médical et un volet psychosocial.
Sauf si cela porte atteinte à l'enfant, toute information issue du volet psychosocial relative à la situation de l'enfant doit lui être communiquée.
Toute information issue du volet psychosocial relative à une personne peut à sa demande, lui être communiquée. Ces informations ou documents restent confidentiels.

Art. 15. Annuellement, avant la fin du mois d'avril, chaque équipe fournit à l'Office les données statistiques relatives aux situations de l'année précédente selon la grille de recueil de données standardisées.
Annuellement, pour le 31 juillet, chaque équipe transmet à l'Office un rapport d'activité portant sur l'année précédente et dont le modèle est fixé par le CAEM.

Section 5. - Les demandes d'agrément des équipes

Art. 16. Le Pouvoir Organisateur de l'équipe introduit le dossier complet relatif à la demande d'agrément de l'équipe sous pli recommandé à la Poste, auprès de l'Office. Une copie est adressée au Ministre.

Outre les éléments relatifs aux conditions d'agrément, le dossier de demande d'agrément comprend :

- le projet clinique établi sur base d'une grille normalisée;
- l'adresse du siège de l'organisme;
- l'indication des autres sources de subsidiation éventuelles de l'équipe;
- les données statistiques de l'année précédente sauf s'il s'agit de la première année d'activité.

Art. 17. Au plus tard un mois après la réception de la demande, l'Office vérifie si celle-ci est complète, réclame, si nécessaire, les pièces manquantes et envoie un accusé de réception au Pouvoir Organisateur et à l'équipe lorsque le dossier est complet.

Art. 18. Au plus tard un mois après la réception de la demande, l'Office transmet au CAEM et au Ministre le dossier auquel est joint son rapport d'avis.

Art. 19. Le CAEM donne avis sur base de l'analyse de la demande introduite et après avoir entendu les représentants de l'équipe candidate. L'examen de la demande d'agrément porte sur deux volets : l'opportunité du projet clinique et la conformité des normes d'agrément et de subvention de l'équipe.

Art. 20. En cas de demande d'agrément, le CAEM informe, au moins 8 jours avant la date de la réunion, le Pouvoir Organisateur et l'équipe de l'examen de leur dossier. A cette information est jointe une copie du dossier relatif à la demande, tel qu'il a été transmis aux membres du CAEM.

Le CAEM entend des représentants de l'équipe. Il peut décider d'entendre toute personne qui peut l'éclairer à propos du dossier traité.

Art. 21. Dans les deux mois de la réception du dossier transmis par l'Office, le CAEM émet un avis qui est transmis au Ministre ainsi qu'à l'équipe et au Pouvoir Organisateur concerné.

Art. 22. Dans les deux mois de la réception de l'avis du CAEM, le Ministre statue sur la demande d'agrément. La décision est notifiée au Pouvoir Organisateur et à l'équipe par lettre recommandée. Copie de cette lettre est envoyée simultanément à l'Office qui la transmet au CAEM.

Art. 23. En cas de refus d'agrément, le service ne peut présenter un nouveau projet qu'endéans les 3 mois à dater de la notification du refus.

Section 6. - Le retrait d'agrément

Art. 24. En cas de non respect des conditions d'agrément par l'équipe, l'Office invite, par lettre recommandée, le Pouvoir Organisateur à prendre les dispositions qui s'imposent.

Art. 25. § 1^{er}. Après invitation de l'Office, s'il est constaté, 3 mois maximum après la date d'envoi de la lettre recommandée visée à l'article 24, qu'une équipe ne répond toujours pas aux conditions d'agrément, une mise en demeure est notifiée par le Ministre au Pouvoir Organisateur et à l'équipe.

Dans ce cas, le service dispose d'un délai d'un an maximum pour se conformer à la mise en demeure. Ce délai peut être réduit à trois mois lorsqu'il s'agit d'une mise en conformité quant au contrôle comptable et financier et quant au respect du projet clinique.

§ 2. S'il n'est pas satisfait à cette mise en demeure ou si l'équipe a déjà fait l'objet d'une mise en demeure au cours des vingt-quatre mois qui précèdent, le CAEM est saisi du dossier et doit remettre un avis au Ministre dans les deux mois suivant cette saisine.

§ 3. Après réception de l'avis du CAEM, le Ministre peut, dans un délai qu'il détermine, retirer l'agrément. Il en informe l'Office.

§ 4. La décision est notifiée par l'Office, par lettre recommandée, à l'équipe et à son Pouvoir Organisateur. Le cas échéant, la décision contient un délai pour son exécution. Au terme du délai, le subventionnement est interrompu dans les conditions et délais fixés par le Ministre, sans préjudice du paiement des charges de préavis, prestés ou non, à concurrence de la durée minimale de préavis prévue par la législation sociale. Lorsque la durée minimale précitée est prolongée par un jugement du tribunal du travail, consécutivement à un recours du membre du personnel, le Ministre décide si tout ou partie des charges supplémentaires décidées par le tribunal sont prises en considération pour justifier la subvention provisionnelle. Lorsqu'il est donné pour cause de cessation définitive des activités du service, le préavis doit être presté jusqu'à la fin des activités du service.

§ 5. En cas de retrait d'agrément, la subvention définitive est adaptée pour couvrir le paiement de la partie des préavis minimums légaux supportés par le service après la fin de l'agrément, à condition que l'utilisation conforme de la subvention définitive soit garantie et après déduction des trop-perçus de subvention, le cas échéant. Dans le cas où il serait constaté une utilisation non conforme de la subvention, il sera également fait déduction des fonds propres dont dispose le Pouvoir Organisateur.

La décision est transmise, pour information, au président du CAEM.

Art. 26. Les décisions de refus ou de retrait d'agrément peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Gouvernement. Ce recours s'exerce par l'envoi d'une lettre recommandée au Ministre, dans un délai de quinze jours ouvrables à dater de la réception de la décision de refus ou de retrait; ce délai ne court pas en juillet et en août.

Une copie du recours est envoyée au CAEM, par lettre recommandée, dans le même délai. Le recours n'est pas suspensif.

Le requérant a le droit d'être entendu sur ses moyens de recours.

La décision du Gouvernement est communiquée par lettre recommandée au requérant,

dans un délai de trois mois prenant cours à la date de la réception du recours.

Art. 27. Lorsque 'une équipe remplit la condition définie à l'article 13, § 2, alinéa 4, du décret, elle conserve la condition de composition minimale de 6.2 équivalents temps plein durant deux années consécutives même si les données INS actualisées annuellement déterminent un nombre de jeunes inférieurs à 60.000.

CHAPITRE 3. - Les subventions des équipes SOS Enfants

Art. 28. Le Ministre fixe annuellement le montant minimal de référence de la subvention pour les équipes SOS Enfants agréées composées de 6.2 équivalents temps plein et pour celle de 5.2 équivalents temps plein.

Art. 29. Lorsque l'agrément d'une équipe prévoit une antenne décentralisée, une subvention d'un montant annuel de maximum 25.000 euros peut être allouée à cet effet.

Art. 30. Dans le cadre de l'évolution des moyens accordés par le Gouvernement, une part du budget dont le montant global est déterminé par le Ministre peut être consacrée à des subventions variables. Après avis du CAEM, le Ministre peut accorder une subvention annuelle, éventuellement renouvelable, à toute équipe SOS Enfants qui a introduit une demande écrite auprès de l'Office pour une action spécifique définie à l'article 10 du décret.

Art. 31. Dans le cadre de l'évolution des moyens nouveaux accordés par le Gouvernement et sans préjudice de l'article 30 du présent arrêté, une part de budget dont le montant global est déterminé par le Ministre peut être octroyé aux équipes sur base d'une répartition, selon les dernières données INS disponibles, au prorata du nombre de jeunes de moins de 18 ans domiciliés sur le territoire couvert par l'équipe tel que défini dans l'arrêté d'agrément de chaque équipe.

Art. 32. Au moins 80 % de l'utilisation des subventions visées à l'article 13 du décret doivent être justifiées par des dépenses en frais de personnel et paiement de rémunérations sur base des montants minimums de la Commission paritaire 305.02 et des montants maximums de la commission paritaire 305.01 en ce compris l'ancienneté pécuniaire calculée conformément à l'annexe 1 et le paiement des charges patronales afférentes aux rémunérations.

Art. 33. Sans préjudice de l'article 37 du présent arrêté, pour bénéficier définitivement des subventions visées à l'article 13, § 1^{er} et § 2 du décret, toute équipe agréée doit fournir à l'Office, au plus tard 30 jours après la fin de l'année budgétaire fixée par l'Office à l'équipe, copies des pièces justificatives telles que fixées à l'annexe 2 qui doivent correspondre à des dépenses réelles.
L'équipe doit tenir une comptabilité propre qui fait apparaître, par exercice budgétaire, les résultats financiers de la gestion de l'équipe.

Art. 34. Le contrôle administratif et financier des équipes est exercé par le fonctionnaire de l'Office désigné à cet effet. Il a libre accès aux locaux de l'équipe dans le respect des règles déontologiques et a le droit de consulter sur place les pièces et documents administratifs et financiers qu'il juge nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Art. 35. Le montant des subventions visées à l'article 13, § 2, du décret est adapté annuellement sur base de l'indice santé défini par l'arrêté royal du 24 décembre 1993.

Art. 36. Les subventions visées à l'article 13, § 1^{er} et § 2 du décret sont liquidées mensuellement sous forme de subventions provisionnelles à raison respectivement d'un douzième de l'enveloppe.

Tous les ans, il est tenu compte du montant de toutes les dépenses réelles justifiées de l'exercice budgétaire dans le respect de l'article 33 du présent arrêté.

Toute dépense dont la justification n'est pas admissible est portée en déduction des subventions allouées au service.

A la demande de l'équipe, un étalement de la récupération peut être accordé par l'Office.

Toute dépense non justifiée par une pièce justificative, telle que précisée à l'article 33 du présent arrêté, entraîne, à compter du troisième mois qui suit la fin de l'année budgétaire, la suspension à due concurrence des subventions provisionnelles.

Art. 37. Les subventions prévues à l'article 30 sont dues en deux tranches :

- la première tranche de 80 % de la subvention globale est liquidée dès accord sur le projet;

- le solde est liquidé au plus tard le 31 décembre sur présentation des pièces justificatives comptables.

Art. 38. Dans le cadre de la subvention complémentaire versée à l'Office pour l'enfance maltraitée, un montant minimal de 78.000 euros indexable est consacré à des frais relatifs au suivi des équipes SOS Enfants tels que des interventions lors de colloques, la réalisation de brochures de présentation des équipes, la réalisation du bulletin d'information.

Dispositions finales

Art. 39. Le montant des subventions de base accordées à chaque équipe au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté est garanti.

Art. 40. Le Gouvernement fixe la date d'entrée en vigueur du décret au premier septembre 2004, à l'exception de l'article 22 qui entrera en vigueur à la date du dernier agrément de l'équipe qui aura introduit sa demande d'agrément conformément à l'article 28 du décret. Le Gouvernement fixe la date d'entrée en vigueur du présent arrêté au premier septembre 2004 à l'exception des articles relatifs aux nouvelles règles de subventionnement qui entrent en application le premier janvier 2005.

ANNEXE 1

Normes applicables pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire conformément à l'article 32 du présent arrêté pouvant justifier l'utilisation de la subvention provisionnelle pour frais de personnel.

1. a) L'ancienneté équivaut aux prestations effectives antérieures, ainsi qu'à celles assimilables à des prestations effectives en vertu de la législation sociale;
 - b) Les périodes de pause-carrière sont, à concurrence de maximum un an équivalent temps plein, assimilées à une période de travail effectif pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire subsidiable;
 - c) Les périodes de congé sans solde sont, à concurrence de maximum quinze jours par an, assimilées à une période de travail effectif pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire subsidiable;
 2. Les mois civils non couverts complètement par un ou plusieurs contrats de travail ne sont pas pris en considération.
 3. Sont considérées comme des prestations à temps plein :
 - a) les prestations effectuées à un régime horaire d'au moins 38 heures/semaine dans les équipes agréées et subventionnées sur base du présent arrêté; sans préjudice de l'application de conventions collectives d'entreprise pour résoudre des cas particuliers et pour autant qu'il y ait accord du Ministre;
 - b) les prestations effectuées dans l'enseignement, à un régime horaire considéré comme à temps plein suivant les dispositions appliquées dans ce secteur;
 - c) les prestations à un régime horaire considéré comme à temps plein par les conventions collectives de travail applicables dans les secteurs où ces prestations sont effectuées.
 4. Il est procédé au calcul de l'ancienneté selon les modalités suivantes :
 - a) lorsque l'horaire hebdomadaire presté augmente par rapport à celui presté lors d'une période antérieure, le calcul de l'ancienneté pécuniaire est adapté suivant la formule :
$$\text{période de prestations antérieures (en mois)} = (x) \text{ mois} \frac{\text{horaire hebdomadaire période antérieure}}{\text{horaire hebdomadaire période actuelle}}$$
 - b) lorsque l'horaire hebdomadaire presté diminue par rapport à celui presté lors d'une période antérieure, le calcul de l'ancienneté pécuniaire ne doit pas être adapté;
 - c) lorsque l'horaire hebdomadaire presté, complet ou partiel, est équivalent à celui d'une période antérieure, il est compté un mois d'ancienneté pécuniaire par mois de prestation;
 - d) au résultat d'un calcul d'ancienneté sur la base des points a), b) et c) ci-dessus, les décimales du nombre de mois sont arrondies à l'unité supérieure.
 5. Les documents suivants sont requis en vue de prouver la réalité des prestations invoquées;
 - a) l'attestation de l'employeur précisant la fonction occupée, la période exacte des prestations et l'horaire hebdomadaire presté;
 - b) l'attestation relative aux versements effectués auprès d'une caisse de pension ou d'un organisme de sécurité sociale;
 - c) tout autre document justificatif éventuellement requis par l'administration.
- Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 09 juin 2004 fixant les conditions d'agrément et d'octroi des subventions des équipes SOS enfants visées aux articles 9, 10, 11, 12 et 13 du décret relatif à l'aide aux enfants victimes de maltraitance.

ANNEXE 2

Listes de dépenses admissibles en matière de frais de personnel et de frais de fonctionnement en application de l'article 13 du décret.

A. En matière de frais de personnel, l'utilisation de la subvention provisionnelle est justifiée par :

- 1° le paiement de rémunérations, y incluse l'ancienneté pécuniaire calculée sur la base des dispositions reprises à l'annexe 1 du présent arrêté, calculées sur base des montants minimums et maximums tels que précisés à l'article 32 du présent arrêté;
- 2° le paiement des honoraires des indépendants calculés sur base des montants minimums et maximums tels que précisés à l'article 32 du présent arrêté augmenté de 30 %;
- 3° le paiement de la fonction de coordinateur est assimilé à minima au barème de licencié en psychologie;
- 4° le paiement des charges patronales légales afférentes aux rémunérations prévues par les conventions collectives de travail des Commissions paritaires 305.02 et 305.01;
- 5° l'octroi d'avantages complémentaires, dont certains accordés notamment en vertu des conventions collectives de travail des Commissions paritaires 305.02 et 305.01; ;
- 6° le paiement des charges de préavis, prestés ou non, à concurrence de la durée minimale de préavis prévue par la législation sociale :
 - a) lorsque la durée minimale précitée est prolongée par jugement du tribunal du travail, consécutivement à un recours du membre du personnel, l'Office décide si tout ou partie des charges supplémentaires décidées par le tribunal du travail sont prises en considération pour justifier la subvention provisionnelle. Lorsqu'il est donné pour cause de cessation définitive des activités du service, le préavis doit être presté jusqu'à la fin des activités du service;
 - b) en cas de retrait de l'agrément, la subvention définitive est adaptée pour couvrir le paiement de la partie des préavis minimums légaux supportés par le service après la fin de l'agrément, à condition que l'utilisation conforme de la subvention définitive soit garantie et après déduction des trop-perçus de subventions, le cas échéant. Dans le cas où il est constaté une utilisation non conforme de la subvention, il sera également fait déduction des fonds propres dont dispose le Pouvoir Organisateur.
- 7° le paiement de l'indemnité de prépension accordée en vertu des conventions collectives de travail des Commissions paritaires 305.02 et 305.01;
- 8° le paiement de pécules de vacances simple et double des employés accordés en vertu des conventions des Commissions paritaires 305.02 et 305.01;
- 9° la prise en considération de la quote-part ou de la partie des rémunérations et charges non financées par d'autres personnes morales de droit public, le cas échéant;
- 10° l'octroi des rémunérations et avantages complémentaires prévus dans le cadre de conventions collectives de travail conclues par une autre commission paritaire que celles précisées à l'article 32 du présent arrêté, le cas échéant, sous réserve d' accord de l'Office.
- 11° toute dépense liée à la spécificité des missions spécifiques définies à l'article 13, § 3, du décret.

B. En matière de frais de personnel, l'utilisation de la subvention provisionnelle n'est pas justifiée notamment par :

- 1° les rémunérations, charges et avantages complémentaires payés à des membres du personnel qui ne sont pas repris dans le projet clinique de l'équipe conformément à l'article 6, 4°, du présent arrêté;

C. En matière de frais de fonctionnement, l'utilisation de la subvention provisionnelle est justifiée par :

- 1° les frais d'occupation des immeubles, notamment les loyers, charges locatives et frais de déménagement;
- 2° lorsque le service est propriétaire des immeubles qu'il occupe, la valeur locative de l'immeuble est déterminée par l'Administration du cadastre;

- 3° les frais de produits d'entretien;
- 4° les frais d'entretien des locaux et de leur contenu;
- 5° les frais de réparation qui leurs incombent;
- 6° les frais d'eau, d'énergie, de combustibles;
- 7° les frais d'administration; tels que l'achat de matériel de bureau, fournitures de bureau, timbres, téléphone, location appareils et maintenance, frais de réunion, location de salles, livres et documentation, matériel informatique et logiciels, ...;
- 8° les frais d'assurances non relatives au personnel, soit les assurances incendie, vol, responsabilité civile obligatoire des services, véhicules, matériel de bureau et informatique;
- 9° les frais juridiques dans le cadre de la défense des membres du personnel par rapport aux bénéficiaires de l'aide apportée par le service. Les honoraires d'avocats et d'experts sont pris en considération pour autant qu'il n'y ait pas désaccord de l'Office;
- 10° les honoraires des superviseurs et formateurs, sur base de factures dûment établies et conformément au projet clinique visé à l'article 11 du présent arrêté;
- 11° les honoraires d'établissements, de vérification ou de certification des comptes annuels, conformément aux dispositions de l'article 33 du présent arrêté. Ces frais sont pris en considération sur base de factures dûment établies, à concurrence d'un montant maximum annuel de 3000 euros indexable;
- 12° les honoraires des traducteurs;
- 13° les montants payés aux agences locales pour l'emploi pour des tâches ponctuelles qui ne relèvent pas des tâches habituelles du personnel du service;
- 14° les frais de secrétariat social, à savoir le calcul des salaires, les formalités liées au paiement des salaires et à accomplir dans le cadre de la législation sociale et fiscale, le soutien logistique et juridique; sur base de factures dûment établies, ces frais sont couverts par la subvention à concurrence de 300 euros indexables, à majorer de la TVA, par travailleur et par année;
- 15° les cotisations payées aux organisations représentatives des services, à concurrence d'un montant maximum de 400 euros indexables par an et par emploi temps plein pris en considération pour le calcul des subventions provisionnelles de l'équipe;
- 16° les frais de formation continue du personnel. La partie de la subvention consacrée à la formation ne peut être supérieure à un montant équivalent à 20 % de la subvention annuelle pour frais de fonctionnement. Les frais de formation qui justifient l'utilisation de la subvention correspondent soit à des formations de spécialisation en rapport avec la fonction occupée et le niveau de celle-ci, les études générales étant exclues, soit à des participations à des colloques, conférences, congrès, séminaires et journées d'études;
- 17° les frais de déplacements de service et de missions du personnel, en Belgique, sur la base du tarif kilométrique applicable au personnel de l'Office;
- 18° les frais d'annonces, de publicités, de documentation, d'accueil des jeunes et des familles;
- 19° les frais liés à l'utilisation des véhicules, y inclus les frais de parking, l'assurance omnium missions et, s'il échet, le surcoût afférent à l'assurance responsabilité civile véhicule lorsqu'il y a usage professionnel;
- 20° les frais d'évacuation des déchets;
- 21° les frais de matériel clinique, psychologique ou didactique;
- 22° les frais bancaires et les charges d'emprunt nécessaires au bon fonctionnement du service, dans le cadre de l'application du présent arrêté;
- 23° les frais exceptionnels, dans le cadre des tâches visées aux points 10°, 11° et 13° pour autant qu'il y ait accord de l'Office;
- 24° les taxes et impôts directs et indirects liés à l'activité agréée de l'équipe.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 09 juin 2004 fixant les conditions d'agrément et d'octroi des subventions des équipes SOS enfants visées aux articles 9, 10, 11, 12 et 13 du décret relatif à l'aide aux enfants victimes de maltraitance.