

**30 AVRIL 2009. - ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA
COMMUNAUTE FRANÇAISE PORTANT REGLEMENTATION
GENERALE ET FIXANT LES MODALITES DE
SUBVENTIONNEMENT DES MILIEUX D'ACCUEIL ORGANISES
PAR « L'OFFICE » ET DES SERVICES D'ACCUEIL SPECIALISE
DE LA PETITE ENFANCE**

Version	Publication au Moniteur Belge
Initiale : A.G.C.F. du 30 avril 2009 portant réglementation générale et fixant les modalités de subventionnement des milieux d'accueil organisés par « l'Office » et des services d'accueil spécialisé de la petite enfance.	15/10/2009
1ère Modification : A.G.C.F. du 7 avril 2020 relatif au soutien des milieux d'accueil dans le cadre de la crise sanitaire du COVID-19	10/04/2020
2ème Modif. : A.G.C.F. du 23 avril 2020 visant à prolonger et élargir le soutien aux milieux d'accueil dans le cadre de la crise sanitaire du COVID-19	28/04/2020
3ème Modif : A.G.C. F. du 30/04/2020 visant à prolonger le soutien aux milieux d'accueil dans le cadre du déconfinement progressif	08/05/2020
4ème Modif : A.G.C. F. du 10/06/2021 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 avril 2009 portant réglementation générale et fixant les modalités de subventionnement des milieux d'accueil organisés par "l'Office" et des services d'accueil spécialisé de la petite enfance	17/06/2021
5ème Modif : A.G.C. F. du 15/07/2021 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 avril 2009 portant réglementation générale et fixant les modalités de subventionnement des milieux d'accueil organisés par «l'Office «et des services d'accueil spécialisé de la petite enfance	06/08/2021
6ème Modif : A.G.C. F. du 22/12/2021 modifiant l' A.G.C. F. du 30 avril 2009 portant réglementation générale et fixant les modalités de subventionnement des milieux d'accueil organisés par l'Office et des Services d'accueil spécialisé de la petite enfance, l' A.G.C. F. du 17 décembre 2014 fixant la réglementation des services d'accueil d'enfants malades à domicile et l' A.G.C. F. du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire	10/02/2022

Le Gouvernement de la Communauté française,
Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 5, § 1er, II ;
Vu le décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse, tel que modifié, notamment les articles 2 et 43, alinéa 2 ;
Vu le décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé "ONE", tel que modifié, l'article 2, § 1er, alinéa 4, 4° et 5°, l'article 3 et l'article 6, § 2 ;
Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 janvier 2002 portant réglementation générale et fixant les modalités de subventionnement des services d'accueil spécialisé de la petite enfance agréés par l'Office de la Naissance et de l'Enfance, tel que modifié ;
Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 fixant le Code de qualité et de l'accueil ;
Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 septembre 2008 relatif à la collaboration entre les autorités mandantes et l'ensemble des services du secteur de l'Aide à la jeunesse ;
Vu le contrat de gestion 2008-2012 conclu le 6 mars 2008 entre l'Office de la Naissance et l'Enfance et le Gouvernement de la Communauté française ;
Vu l'avis du Conseil d'avis de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, donné le 12 décembre 2008, en application de l'article 22 du décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé "ONE» ;
Vu l'avis du Conseil d'administration de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, donné le 17 décembre 2008, en application de l'article 3 du décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance ;
Vu l'avis de l'Inspection des finances, donné le 4 février 2009 ;
Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 5 février 2009 ;
Vu l'avis du Conseil d'Etat, donné le 18 mars 2009, en application de l'article 84, § 1er, alinéa 1er, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat ;
Considérant que les services d'accueil spécialisé de la petite enfance doivent pouvoir disposer d'un cadre de qualité leur permettant d'accueillir des enfants ne pouvant être pris en charge temporairement par leur famille ;
Considérant la nécessité de fixer les conditions et les procédures d'autorisation et d'agrément des services d'accueil spécialisé de la petite enfance ;
Sur proposition de la Ministre ayant l'Enfance dans ses attributions ;
Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE 1er. - Définitions, champ d'application, missions, et prises en charge

Section Ire. - Définitions

Article 1er. Au sens de l'arrêté, il y a lieu d'entendre par :

- 1° "le décret" : le décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé "O.N.E.";
- 2° "le Ministre" : le Ministre qui a l'Enfance dans ses attributions;
- 3° "l'Office" : l'Office de la Naissance et de l'Enfance;
- 4° "administration" : l'administration de la Communauté française qui a l'aide à la jeunesse dans ses attributions;
- 5° "Comité subrégional" : Comité subrégional de l'Office tel que visé par l'article 18 du décret;
- 6° "autorité mandante" : le conseiller de l'aide à la jeunesse, le directeur de l'Aide à la jeunesse ou le tribunal de la jeunesse;
- 7° "C.I.O.C." : Cellule d'Information, d'Orientation et de Coordination visée à l'article 2 de l'arrêté du 12 septembre 2008 relatif à la collaboration entre les autorités mandantes et l'ensemble des services du secteur de l'Aide à la jeunesse;
- 8° "code de qualité de l'accueil" : le code prévu par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 fixant le code de qualité de l'accueil;
- 9° "autorisation" : la décision de l'Office préalable au fonctionnement de tout service relevant de l'article 6, § 2, du décret, et attestant du respect des conditions prévues dans l'arrêté;
- 10° "agrément" : la décision de l'Office attestant du respect par le service autorisé des conditions d'agrément prévues dans l'arrêté et lui permettant de solliciter une subvention;
- 11° "milieu organisé par l'Office" : le milieu visé à l'article 2, § 1er, alinéa 4, 4°, du décret;
- 12° "service" : le service d'accueil spécialisé de la petite enfance visé parmi les institutions accueillant des enfants en dehors de leur milieu familial, mentionné à l'article 2, § 1er, alinéa 4, 5°, du décret;
- 13° "service autorisé" : le service qui a reçu l'autorisation de l'Office;
- 14° "service agréé" : le service autorisé ayant reçu l'agrément et subventionné par l'Office;
- 15° "capacité autorisée" : capacité de prises en charge d'enfants que le service autorisé peut accueillir simultanément;
- 16° "capacité agréée" : capacité de prises en charge d'enfants découlant de l'agrément et servant de référence pour le subventionnement du service;
- 17° "taux d'occupation" : mesure de l'occupation annuelle effective d'un service par rapport au nombre d'enfants pour lequel il a été agréé;
- 18° "projet d'accueil" : le projet d'accueil établi en exécution de l'article 20 du code de qualité de l'accueil;
- 19° "projet individualisé de guidance et d'encadrement" : projet qui précise pour chaque enfant les objectifs de son placement, les modalités et moyens pour les atteindre et les missions dévolues à chaque intervenant;
- 20° "parents" : les parents ou la personne investie de l'autorité parentale qui confie l'enfant au service autorisé, agréé et au milieu organisé par l'Office;
- 21° "fratrie" : ensemble des frères et sœurs d'une famille;

22° "pouvoir organisateur" : la personne morale de droit public ou de droit privé sans but lucratif ayant pour objet de remplir la mission visée à l'article 3 qui organise ou désire organiser un ou plusieurs services;

23° "directeur" : le directeur ou la directrice responsable du service ou du milieu organisé par l'Office;

24° "programmation" : réponse donnée aux besoins constatés dans le secteur de l'accueil spécialisé de la petite enfance en matière de localisation géographique des services, des capacités et de types de prise en charge;

25° "code de déontologie" : le code visé par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 1997 fixant le code de déontologie de l'Aide à la jeunesse et instituant la commission de déontologie de l'Aide à la jeunesse.

Section 2 - Champ d'application

Art. 2. L'arrêté s'applique aux services autorisés et agréés. Il s'applique aux milieux organisés par l'Office en ce qui concerne les articles 1, 3, 4, § 1er, 5, 6, 21 à 24, 28 à 30, 39, § 3, et § 4.

L'Office instaure les mesures spécifiques de contrôle interne et d'accompagnement des milieux qu'il organise; il applique à ces milieux mutatis mutandis les mêmes procédures que celles prévues pour les services, notamment celles visées aux articles 7 et 25.

Section III. - Mission

Art. 3. § 1er. Le service autorisé, agréé et le milieu organisé par l'Office ont pour mission de prendre en charge des enfants de 0 à 7 ans non accomplis, en situation de crise, pour une période la plus courte possible, en vue de favoriser leur réinsertion dans leur milieu de vie.

Ils organisent, à cette fin, l'hébergement des enfants dans un cadre collectif et résidentiel ainsi qu'un travail d'accompagnement de la famille.

Le service autorisé, agréé et le milieu organisé par l'Office travaillent en réseau avec tout intervenant concerné par la situation.

§ 2. Au premier jour de la première prise en charge, l'enfant est âgé de moins de six ans.

Par dérogation à l'alinéa 1er, un enfant, membre d'une fratrie, peut être pris en charge par le service autorisé, agréé ou le milieu organisé par l'Office jusqu'à l'âge de douze ans non accomplis pour autant qu'au premier jour de sa prise en charge, un de ses frères ou une de ses sœurs placés dans le même service autorisé, agréé ou dans le milieu organisé par l'Office avant l'âge de six ans, y soit toujours hébergé et qu'il n'ait pas atteint l'âge de sept ans.

§ 3. Les prises en charge d'enfants visés au § 1er et au § 2 par le service autorisé, agréé ou par le milieu organisé par l'Office sont effectuées à la demande :

1° des parents;

2° d'une autorité mandante.

§ 4. Sont considérées comme travail de réinsertion dans le milieu de vie, les activités, y compris l'hébergement temporaire extérieur, menées à cette fin à l'initiative du

service autorisé, agréé ou du milieu organisé par l'Office moyennant le respect des conditions suivantes :

- l'élaboration d'un projet individualisé de guidance et d'encadrement, y compris ses modalités d'évaluation;
- l'accord des parents pour les prises en charge visées au § 3, 1° ;
- l'accord de l'autorité mandante pour les prises en charge visées au § 3, 2° ;
- l'implication du service autorisé, agréé ou du milieu organisé par l'Office dans le travail de réinsertion dans le milieu de vie.

Section IV. - Prises en charge

Sous-section Ire. - Durée

Art. 4. § 1er. L'accueil des enfants par les services autorisés, agréés ou par les milieux organisés par l'Office doit être de la durée la plus courte possible.

La durée maximale de prise en charge par chaque service autorisé, agréé ou par chaque milieu organisé par l'Office est de douze mois. Toutefois, la prise en charge d'un enfant peut être prolongée sur la base :

- a) d'une demande dûment justifiée et introduite conformément à la procédure décrite au § 2 lorsqu'il s'agit d'une prise en charge visée à l'article 3, § 3, 1° ;
- b) d'une décision d'une autorité mandante lorsqu'il s'agit d'une prise en charge visée à l'article 3, § 3, 2° .

La prolongation de la prise en charge d'un enfant est renouvelable par période de maximum douze mois.

§ 2. Pour une prise en charge visée à l'article 3, § 3, 1° , la dérogation peut être accordée moyennant la transmission à l'Office par le service autorisé ou agréé des documents suivants, au plus tard un mois avant l'échéance de la prise en charge :

- 1° une demande écrite du service autorisé ou agréé, dûment datée et motivée, précisant la durée de la prolongation demandée;

- 2° un rapport social reprenant les éléments actualisés du suivi de l'enfant, les motifs de la demande de prolongation sur base d'un bilan du projet individualisé de guidance et d'encadrement et les raisons pour lesquelles une réinsertion dans le milieu de vie ou une solution alternative n'ont pu être concrétisées.

L'Office notifie sa décision au service autorisé ou agréé dans un délai n'excédant pas un mois. A défaut de notification dans ce délai, la demande de prolongation est considérée comme acceptée.

Sous-section II. - Capacités

Art. 5. L'Office détermine, pour chaque service, la capacité autorisée et, s'il échet, la capacité agréée de prises en charge d'enfants visées à l'article 3, § 3, que le service doit être en mesure d'assumer simultanément.

L'Office fixe la capacité de prises en charge pour les milieux qu'il organise.

Sauf dérogation octroyée par l'Office, la capacité autorisée et la capacité agréée ne peuvent être inférieures à seize prises en charge simultanées.

Sous-section III. - Demande de prise en charge

Art. 6. § 1er L'Office détermine, s'il échet, un pourcentage de la capacité agréée de chaque service et de la capacité de prises en charge des milieux qu'il organise pour chacune des catégories de prises en charge visées à l'article 3, § 3. Chaque pourcentage est fixé en tenant compte des statistiques reprises au rapport annuel d'activités visé à l'article 24 sans pouvoir excéder 33 %.

Les demandes de prise en charge sont traitées par le service ou le milieu organisé par l'Office dans l'ordre chronologique de leur réception. Par dérogation, lorsque la demande de prise en charge concerne un enfant présentant un risque élevé pour sa santé physique ou psychique ou pour son intégrité, ou pour un enfant ayant un lien de parenté avec un enfant déjà pris en charge par le service ou le milieu organisé par l'Office, cette demande de prise en charge est traitée prioritairement.

Si le pourcentage de prise en charge fixé par l'Office n'est pas atteint, le service devra en fournir les raisons dans le rapport annuel d'activités visé à l'article 24.

Chaque demande de prise en charge acceptée ou refusée est transcrite immédiatement par le service autorisé, agréé ou par le milieu organisé par l'Office dans le registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction.

La date effective du début de la prise en charge est mentionnée dans le registre.

§ 2. En cas de refus de prise en charge, la décision est motivée et notifiée aux parents ou à l'autorité mandante dans les cinq jours ouvrables de l'introduction de la demande.

Une demande de prise en charge ne peut être refusée :

- 1° que lorsqu'il y a absence de places disponibles agréées;
- 2° que lorsqu'il y a un refus des parents ou de l'autorité mandante d'adhérer au projet d'accueil ou au règlement d'ordre intérieur;
- 3° que si une autre demande est motivée par l'urgence;
- 4° ou que lorsqu'il y a la nécessité de respecter le pourcentage visé au § 1er.

§ 3. Chaque service et chaque milieu organisé par l'Office collaborent avec la C.I.O.C. afin de permettre aux autorités mandantes et à l'Office d'être informés des places agréées disponibles.

Art. 7. Si l'Office est saisi d'une plainte ou s'il constate que le refus d'inscription n'est pas ou insuffisamment motivé, il peut prendre toute mesure appropriée conformément à l'article 18.

CHAPITRE II. - Autorisation

Section Ire. - Conditions

Art. 8. Pour pouvoir remplir la mission visée à l'article 3, le service doit préalablement être autorisé par l'Office. Cette autorisation est nominative et incessible.

Art. 9. Pour être autorisé et conserver son autorisation, le service est tenu, sous réserve de l'application du code de qualité de l'accueil, de respecter les conditions suivantes :

- 1° le service doit rédiger un projet d'accueil;

2° le pouvoir organisateur qui désire organiser un ou plusieurs services doit remettre à chaque membre du service le projet d'accueil;

3° le service doit porter à la connaissance de l'Office toute modification à ses statuts;

4° le service se soumet à l'inspection pédagogique visée à l'article 25.

Les agents de l'Office ont accès aux locaux où s'exerce l'accueil des enfants. Ils peuvent consulter tous les documents visés dans la présente section;

5° le service rédige un règlement d'ordre intérieur précisant, notamment, les droits et obligations réciproques des parents et du service.

Ce règlement d'ordre intérieur est soumis à l'approbation de l'Office qui vérifie sa conformité avec la réglementation.

Pour les prises en charge visées à l'article 3, § 3, 1°, le règlement d'ordre intérieur est signé pour accord, au moment de l'inscription de l'enfant par les parents.

Pour les prises en charge visées à l'article 3, § 3, 2°, le service transmet le jour de la prise en charge un exemplaire du règlement d'ordre intérieur aux parents;

6° le service veille à ce que l'encadrement, ses infrastructures et ses équipements assurent aux enfants sécurité, salubrité, hygiène et espace, et soient de nature à favoriser leur bien-être et leur épanouissement, en particulier en fonction de l'âge des enfants.

Le service dispose pour chaque membre de son personnel d'un extrait du casier judiciaire modèle 2 exempt de condamnation ou de mesure d'internement pour faits de mœurs, de violence ou pour usage de produits stupéfiants et datant de moins de six mois avant l'engagement. Ce certificat doit être renouvelé tous les cinq ans, ainsi que sur simple demande de l'Office;

7° le service avertit par écrit l'Office préalablement à tout changement pouvant avoir une conséquence significative sur les conditions d'accueil;

8° le service avertit immédiatement l'Office de tout événement grave concernant la gestion du service ou le personnel.

Le service avertit l'Office de tout événement grave, tels que notamment décès, incident disciplinaire sérieux, interruption prolongée des activités du service, faute grave d'un membre du personnel, irrégularité dans la gestion du service, sinistre.

Le service avertit les parents de tout incident relatif aux prises en charge visées à l'article 3, § 3, 1, ° et l'autorité mandante de tout incident relatif aux prises en charge visées à l'article 3, § 3, 2°;

9° le service avertit l'Office de toute cessation temporaire ou définitive de ses activités. Les modalités et le délai de la cessation d'activité d'un service ainsi que tout changement de pouvoir organisateur ou de lieu d'implantation font l'objet d'un accord de l'Office, après avis du comité d'accompagnement visé à l'article 21;

10° le service contracte les assurances destinées à couvrir :

a) la responsabilité civile du fait des biens ou des personnes dont il a la responsabilité en vertu des articles 1382 à 1385 du Code civil;

b) le dommage corporel causé aux enfants pris en charge;

11° le service tient le registre d'inscription visé à l'article 6, § 1er, reprenant au moins les informations suivantes :

a) les demandes datées de prises en charge;

b) les coordonnées de chaque enfant pris en charge;

c) la date de début et de fin de prise en charge;

d) le type de prise en charge;

e) le nombre et les motifs de refus de prises en charge;

f) les prises en charge ayant fait l'objet d'un travail en famille avant et/ou après l'hébergement.

12° dès la prise en charge, le service ouvre un dossier qui contient :

a) le projet individualisé de guidance et d'encadrement ainsi que les pièces relatives à l'évolution de l'enfant. Ces documents peuvent être détruits au plus tôt cinq ans après la majorité de l'enfant;

b) les rapports adressés à l'autorité mandante pour les prises en charge visées à l'article 3, § 3, 2° ;

13° selon les modalités et les recommandations définies par l'Office,

a) le service soumet les enfants à une surveillance de la santé;

b) le service soumet les enfants de 0 à 7 ans non accomplis à une surveillance médicale préventive. A cette fin, il conclut, sur base du modèle préconisé par l'Office, une convention avec un médecin;

c) sauf si une consultation médicale est organisée en son sein, le service entretient un lien fonctionnel avec une consultation créée ou agréée par l'Office. Si la consultation médicale est organisée au sein du service, un local est mis à la disposition de la consultation médicale.

Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le carnet de l'enfant constitue un document de référence servant de liaison entre le service et les parents. A cette fin, les parents veillent si possible à ce qu'il accompagne toujours l'enfant.

Les parents fournissent si possible au médecin du service un certificat médical spécifiant l'état de santé de l'enfant et, le cas échéant, les implications éventuelles sur les aspects collectifs de la santé. Le certificat médical précise également les vaccinations déjà réalisées.

Sauf décision médicale, laquelle est sur la demande du service confirmée par le conseiller médical de la sub-région visé à l'article 18 du décret, tout enfant est vacciné selon les modalités déterminées par l'Office dans le cadre du schéma élaboré par la Communauté française. Les vaccinations sont pratiquées dans le cadre de la surveillance médicale exercée au sein du service ou par un médecin choisi par les parents. Dans ce cas, les parents fournissent au service la preuve des vaccinations. A défaut, le service effectue ces vaccinations.

14° pour chaque membre du personnel, le service fournit :

a) un formulaire d'évaluation de la santé à l'embauche du travailleur;

b) un formulaire d'évaluation annuelle de la santé pour chaque travailleur;

15° le pouvoir organisateur du service désigne un directeur. Cette désignation est portée dans le mois à la connaissance de l'Office.

Le directeur est âgé d'au moins vingt-quatre ans.

Le directeur est notamment chargé d'assurer la gestion quotidienne, le bon fonctionnement du service et de veiller à l'élaboration et à la mise en application effective du projet d'accueil;

16° les membres du personnel du service respectent le code de qualité de l'accueil et le code de déontologie;

17° le service dispose au minimum de l'encadrement visé à l'article 10;

18° les membres du personnel visé(s) à l'article 10 doivent satisfaire aux conditions de qualifications visées à l'article 11;

19° pour le service organisé sous la forme d'une association sans but lucratif, les membres du personnel ne peuvent pas faire partie du pouvoir organisateur. Le nombre de membres du pouvoir organisateur apparentés ou alliés jusqu'au 3ème degré aux membres du personnel ne peut excéder un tiers de la totalité des membres du pouvoir organisateur;

20° le service assure la formation continue de son personnel notamment par l'inscription :

a) à des modules de formation compris dans un programme de formation continue, adapté aux spécificités du service et arrêté au moins tous les trois ans par le Ministre, sur proposition de l'Office; ce programme est réalisé par l'Office en partenariat avec des établissements d'enseignement de plein exercice et/ou de promotion sociale et les opérateurs de formations agréés par le Ministre;

b) à des formations proposées par les services agréés dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse;

21° le service conclut avec chaque membre du personnel un contrat de travail;

22° le service rédige annuellement un rapport d'activités conformément à l'article 24;

23° le service tient un registre des présences qu'il complète quotidiennement et qui est tenu à la disposition de l'Office. Sont assimilées à la présence des enfants dans le service :

a) les périodes d'hospitalisation des enfants;

b) les séjours en famille de l'enfant d'une durée maximale de cent vingt jours par an dont trente jours consécutifs;

c) le travail de réinsertion visé à l'article 3, § 4.

Section II. - Normes d'encadrement

Art. 10. § 1er. Les normes d'encadrement sont fixées de la manière suivante :

1° pour le service dont la capacité autorisée a été fixée par l'Office, conformément à l'article 5, à une unité de seize enfants :

a) 1 équivalent temps plein directeur ;

b) 0,5 équivalent temps plein personnel administratif ;

c) 1 équivalent temps plein personnel psycho-médico-social ;

d) 2 équivalents temps plein personnel d'intendance ;

e) 12 équivalents temps plein personnel d'accueil,

Soit au total 16,5 fonctions à temps plein.».

2° pour le service dont la capacité autorisée a été fixée par l'Office, conformément à l'article 5, à vingt-quatre enfants :

a) 1 équivalent temps plein directeur ;

b) 0,75 équivalent temps plein personnel administratif ;

c) 1,5 équivalent temps plein personnel psycho-médico-social ;

d) 3 équivalents temps plein personnel d'intendance ;

e) 18 équivalents temps plein personnel d'accueil,

Soit au total 24,25 fonctions à temps plein.

3° pour le service dont la capacité autorisée a été fixée par l'Office, conformément à l'article 5, à trente-deux enfants :

a) 1 équivalent temps plein directeur ;

b) 1 équivalent temps plein personnel administratif ;

c) 2 équivalents temps plein personnel psycho-médico-social ;

d) 4 équivalents temps plein personnel d'intendance ;

e) 21,5 équivalents temps plein personnel d'accueil,

Soit au total 29,5 fonctions à temps plein.

4° pour le service dont la capacité autorisée a été fixée par l'Office, conformément à l'article 5, à quarante enfants :

- a) 1 équivalent temps plein directeur ;
 - b) 1,25 équivalent temps plein personnel administratif ;
 - c) 2,5 équivalents temps plein personnel psycho-médico-social ;
 - d) 5 équivalents temps plein personnel d'intendance ;
 - e) 27,5 équivalents temps plein personnel d'accueil,
- Soit au total 37,25 fonctions à temps plein.»;
- 5° pour le service dont la capacité autorisée a été fixée par l'Office, conformément à l'article 5, à quarante-huit enfants,
- a) 1 équivalent temps plein directeur ;
 - b) 1,50 équivalent temps plein personnel administratif ;
 - c) 3 équivalents temps plein personnel psycho-médico-social ;
 - d) 6 équivalents temps plein personnel d'intendance ;
 - e) 31 équivalents temps plein personnel d'accueil,
- Soit au total 42,5 fonctions à temps plein.
- 6° pour le service dont la capacité autorisée a été fixée par l'Office, conformément à l'article 5, à cinquante-six enfants :
- a) 1 équivalent temps plein directeur ;
 - b) 1,75 équivalent temps plein personnel administratif ;
 - c) 3,5 équivalents temps plein personnel psycho-médico-social ;
 - d) 7 équivalents temps plein personnel d'intendance ;
 - e) 37 équivalents temps plein personnel d'accueil,
- Soit au total 50,25 fonctions à temps plein.
- 7° pour le service dont la capacité autorisée a été fixée par l'Office, conformément à l'article 5, à soixante-quatre enfants,
- a) 1 équivalent temps plein directeur ;
 - b) 2 équivalents temps plein personnel administratif ;
 - c) 4 équivalents temps plein personnel psycho-médico-social ;
 - d) 8 équivalents temps plein personnel d'intendance ;
 - e) 40,5 équivalents temps plein personnel d'accueil ;
 - f) un équivalent temps plein gradué ou un licencié chargé de la coordination,
- Soit au total 56,5 fonctions à temps plein.

§ 2. Pour les services ayant une capacité autorisée inférieure à seize enfants et qui bénéficient de la dérogation visée à l'article 5, alinéa 2, le taux d'encadrement visé au § 1er, 1°, est calculé proportionnellement à la capacité autorisée.

Section III. - Qualification du personnel

Art. 11. Pour pouvoir exercer une des fonctions visées à l'article 10, les membres du personnel doivent satisfaire aux conditions de qualification suivantes :

1° Directeur :

- a) un diplôme de l'enseignement supérieur pédagogique, paramédical ou social, délivré par une Haute Ecole ou un établissement de promotion sociale, à l'exception du diplôme de Bachelier bibliothécaire documentaliste, Bachelier en communication, Bachelier en écriture multimédia, du Master en communication appliquée et du Master en presse et information, ainsi que trois ans de fonctions éducatives;
- b) un Master universitaire ainsi que trois ans de fonctions éducatives.

2° Personnel administratif :

a) Commis :

- un certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire;

b) Rédacteur :

- un certificat de l'enseignement secondaire supérieur.

3° Personnel psycho-médico-social :

a) un diplôme de Bachelier assistant social, de Bachelier assistant en psychologie ou un Master en ingénierie et actions sociales;

b) un Master universitaire dans les domaines suivants : sciences juridiques, criminologie, sciences psychologiques, et de l'éducation, sciences politiques et sociales, sciences médicales, sciences biomédicales et pharmaceutiques et sciences de la motricité tels que visés à l'article 31 du décret du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration dans l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités.

c) un diplôme de Bachelier en soins infirmiers.

4° Personnel d'accueil :

a) Educateur classe 1 :

au minimum, un diplôme ou un certificat d'études du niveau de l'enseignement supérieur pédagogique, paramédical ou social, à l'exception du diplôme de bibliothécaire documentaliste, au moins de type court, de plein exercice ou de promotion sociale, un diplôme ou un certificat de fin d'études de l'enseignement supérieur pédagogique, paramédical ou social, délivré par une Haute Ecole ou un établissement de promotion sociale, à l'exception du diplôme de Bachelier bibliothécaire-documentaliste, Bachelier en communication, Bachelier en écriture multimédia, du Master en communication appliquée et du Master en presse et information, ainsi que trois ans de fonctions éducatives;

b) Educateur classe 2A :

- un diplôme ou certificat d'études de l'enseignement secondaire supérieur à orientation sociale, éducative ou paramédicale, de plein exercice ou de promotion sociale ou;

- un diplôme d'aspirant nursing;

- un certificat de qualification de puériculteur, pour autant que le membre du personnel détenteur de ce certificat s'occupe d'enfants de 0 à 6 ans.

c) Educateur classe 2B :

- un certificat d'études de l'enseignement secondaire supérieur ou assimilé avec une qualification éducative;

d) Educateur classe 3 :

- le certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire avec une qualification éducative;

e) Puériculteur : un certificat de qualification de puériculteur.

CHAPITRE III. - Agrément

Art. 12. Pour être agréé et conserver son agrément, le service préalablement autorisé par l'Office selon les modalités de l'arrêté doit, outre le respect des conditions visées à l'article 9, répondre aux conditions complémentaires suivantes : 1° tenir une comptabilité conforme au plan comptable minimum normalisé et selon les modalités définies par le Gouvernement.

Lorsque plusieurs services agréés relèvent d'un même pouvoir organisateur, une comptabilité analytique est tenue par service agréé.

Ces dispositions ne sont pas applicables lorsque le pouvoir organisateur est un pouvoir public et qu'à ce titre, un autre plan comptable lui est imposé. Dans ce cas, la comptabilité est tenue sur une fonction budgétaire spécifique et comporte un compte de résultats pour chaque service. Les bonis éventuels cumulés sur les subventions doivent être maintenus dans les comptes du service;

2° sauf lorsque le pouvoir organisateur est un pouvoir public, le pouvoir organisateur du service doit mettre en place un système de contrôle de la comptabilité du service, tant en recettes qu'en dépenses, par un administrateur chargé de faire rapport semestriellement. Une copie de ces rapports est tenue à disposition de l'Office;

Les comptes annuels doivent en outre être vérifiés par un expert-comptable ou, si la loi l'impose, certifiés par un réviseur d'entreprises. Leurs rapports de contrôle font mention de leur numéro d'immatriculation à l'Institut des Experts-Comptables ou à l'Institut des Réviseurs d'entreprises, et portent en priorité sur :

- a) l'application du plan comptable dont question au point 1;
- b) l'activité financière du service;
- c) les différentes rubriques du bilan et leur fondement;
- d) les dépenses en frais de personnel et leur concordance avec les relevés établis en matière de sécurité sociale et de précompte professionnel;
- e) le résultat de l'exercice comptable vérifié;

3° faire parvenir à l'Office, au plus tard le 30 juin, un exemplaire des comptes annuels de l'exercice écoulé et du budget de l'exercice en cours.

Pour le service dont le pouvoir organisateur est constitué en association sans but lucratif, les rapports de l'expert-comptable ou du réviseur d'entreprises ainsi qu'une copie de la délibération de l'assemblée générale qui a donné décharge aux administrateurs pour leur gestion de l'exercice écoulé sont joints.

4° communiquer à l'Office ce qu'il compte mettre en oeuvre pour rétablir l'équilibre financier lorsqu'au terme d'un exercice comptable qui se termine, le cas échéant, par une perte qui dépasse cinq pour cent de l'ensemble des produits de l'année, ou si le déficit cumulé dépasse dix pour cent des produits de l'année;

5° à défaut d'un Conseil d'entreprise ou d'un Comité de prévention et de protection des travailleurs, tenir à la disposition des membres du personnel qui pourront le consulter sur simple demande un exemplaire des comptes annuels, les informer annuellement de ces comptes et de l'utilisation de la subvention. Cette information a lieu chaque année lors d'une des réunions organisées entre la direction et les membres du personnel;

6° communiquer, dans le mois, à l'inspection comptable de l'Office, toute modification des données fournies lors de l'examen de la demande d'agrément et répondre à toute demande d'information formulée par le service de l'inspection comptable;

7° conserver les pièces justificatives comptables pendant sept ans; en cas d'action en justice, le délai précité est prolongé jusqu'à la conclusion définitive de la procédure judiciaire;

8° être ouvert à l'accueil d'enfants porteurs de handicap et, à cette fin, justifier de sa capacité à offrir à ces enfants un accueil de qualité au sens du code de qualité de l'accueil. Si le service estime ne pas pouvoir accueillir de tels enfants, il peut demander une dérogation à l'Office. La demande de dérogation est motivée et figure dans la demande d'agrément.

CHAPITRE IV. - Procédures d'autorisation et d'agrément

Section Ier - Dispositions spécifiques pour la demande d'autorisation

Art. 13. La demande d'autorisation adressée à l'Office contient les indications ou pièces suivantes :

1° un exemplaire des statuts ou du projet de statuts du pouvoir organisateur attestant que son objet ou l'un de ses objets est de remplir la mission visée à l'article 3;

2° une proposition d'un projet d'accueil visé à l'article 20 du code de qualité de l'accueil;

3° la capacité de prises en charge à autoriser;

4° le projet de contrat d'assurance visé à l'article 9, 10°, garantissant la responsabilité civile et professionnelle du service et des personnes dont il répond;

5° la description des locaux et de l'environnement permettant d'assurer aux enfants sécurité, salubrité, hygiène et espace, et de favoriser leur bien-être et leur épanouissement ainsi qu'une attestation de conformité du service régional d'incendie et une autorisation du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Section II. - Dispositions spécifiques pour la demande d'agrément

Art. 14. La demande d'agrément adressée à l'Office contient les indications ou pièces suivantes :

1° l'autorisation, sauf si la demande d'agrément est envoyée concomitamment avec la demande d'autorisation;

2° l'identification de l'expert-comptable ou du réviseur d'entreprises chargé de vérifier les comptes annuels;

3° la capacité autorisée de prises en charge à subventionner.

Section III. - Dispositions communes aux procédures d'autorisation et d'agrément

Sous-section Ire. - Demande d'autorisation ou d'agrément

Art. 15. La demande d'autorisation ou d'agrément est adressée à l'Office par lettre recommandée.

Art. 16. Sous réserve de l'application de l'article 6, § 2, du décret, l'Office accuse réception du dossier complet de demande d'autorisation dans les quinze jours à dater de la demande. Le cas échéant, il informe celui-ci que le dossier n'est pas complet et identifie le ou les document(s) manquant(s).

Dans les quinze jours de la réception des documents manquants, l'Office en accuse réception auprès du service.

Concomitamment, l'Office envoie le dossier complet pour avis au Comité d'accompagnement visé à l'article 21.

A défaut pour le Comité d'accompagnement d'avoir rendu son avis à l'Office dans les trente jours qui suivent la réception du dossier complet, l'avis est présumé favorable. L'Office statue sur la demande d'autorisation dans les soixante jours de la réception du dossier complet et communique sa décision au service.

La procédure visée au présent article est également applicable pour la demande d'agrément et pour celle introduite concomitamment à la demande d'autorisation.

La demande d'agrément introduite en même temps que la demande d'autorisation est examinée concomitamment.

Sous-section II. - Refus, suspension et retrait de l'autorisation ou de l'agrément

Art. 17. L'Office peut refuser l'autorisation ou l'agrément s'il constate qu'une des conditions visées dans l'arrêté n'est pas respectée.

Il en informe le service par lettre recommandée. La lettre expose les motifs du refus d'autorisation ou d'agrément et reproduit les dispositions de cet article et de l'article 19.

Le service dispose d'un délai de trente jours à dater de la réception du refus d'autorisation ou d'agrément pour remédier aux éléments visés dans celui-ci.

Si, à l'échéance de ce délai, le service ne s'est pas conformé à l'ensemble des conditions d'octroi de l'autorisation ou de l'agrément, l'Office confirme la décision de refus, après avis du comité d'accompagnement visé à l'article 21.

La décision est notifiée au service par lettre recommandée.

Art. 18. Lorsque l'Office constate, après que l'autorisation ou l'agrément ait été délivré, qu'une des conditions d'octroi de celle-ci ou de celui-ci n'est plus respectée, il peut adresser au service agréé ou autorisé une mise en demeure de se conformer à ses obligations.

Le service agréé ou autorisé dispose d'un délai de trente jours pour se conformer aux injonctions de l'Office visées à l'alinéa 1er. Si, à l'échéance de ce délai, le service autorisé ou agréé ne s'est pas conformé aux dispositions de la mise en demeure, l'Office peut suspendre ou retirer l'autorisation ou l'agrément accordé au service.

La décision de suspension ou de retrait de l'autorisation ou de l'agrément est motivée et notifiée au service par lettre recommandée.

Art. 19. Un recours motivé contre la décision de refus, de suspension ou de retrait d'autorisation ou d'agrément peut être adressé au Conseil d'administration de l'Office.

Ce recours doit être introduit par lettre recommandée dans les quinze jours de la réception de la décision visée à l'alinéa 1er.

A l'exception de la situation où la santé et le bien-être des enfants accueillis sont gravement compromis, l'introduction du recours suspend les effets de la décision visée à l'alinéa 1er.

Le Conseil d'administration de l'Office confirme par lettre recommandée au service le refus, la suspension ou le retrait d'autorisation ou d'agrément ou octroie l'autorisation ou l'agrément. Préalablement à sa décision, le Conseil d'administration de l'Office doit entendre un représentant du pouvoir organisateur ou le directeur du service afin qu'il puisse faire valoir ses droits. La personne convoquée peut être accompagnée d'une personne de son choix.

Après avoir entendu la(les) personne(s) convoquée(s), le Conseil d'administration de l'Office peut encore accorder un ultime délai pour permettre au service de se conformer à ses injonctions.

Dans ce cas, il peut soit enjoindre au service d'informer les parents des enfants accueillis de l'existence de la procédure engagée, selon les termes et modalités qu'il détermine au cas d'espèce, soit procéder lui-même à cette information.

Art. 20. La suspension ou le retrait de l'autorisation entraîne la suspension ou le retrait de l'agrément et de la subvention octroyée au service.

CHAPITRE V. - Le Comité d'accompagnement

Section Ire. - Composition

Art. 21. Il est constitué un comité d'accompagnement dont les membres effectifs et suppléants sont désignés par le Ministre.

Il est composé :

- d'un représentant de l'Administration de l'Office;
- d'un représentant de l'administration;
- d'un représentant du Ministre qui a l'Enfance dans ses attributions;
- d'un représentant du Ministre qui a l'Aide à la Jeunesse dans ses attributions;
- d'un représentant du Conseil d'administration de l'Office;
- d'un représentant de l'Union des Conseillers Directeurs de l'Aide à la jeunesse;
- d'un représentant de chaque fédération des services;
- d'un représentant des juges de la jeunesse.

Le président est désigné par le Ministre parmi les membres effectifs.

Le secrétariat est assuré par l'Office.

Section II. - Missions

Art. 22. Le comité a un rôle d'avis notamment :

- sur toute question relevant de l'accueil spécialisé de la petite enfance;
- sur les demandes de l'Office en matière d'autorisation et d'agrément des services;
- sur la programmation des services.

Section III. - Règlement d'ordre intérieur

Art. 23. Le comité d'accompagnement adopte un projet de règlement d'ordre intérieur et le soumet à l'approbation de l'Office et du Ministre.

CHAPITRE VI. - Rapport annuel d'activités

Art. 24. Chaque service autorisé, agréé et chaque milieu organisé par l'Office remet à l'Office, au plus tard pour le 30 juin, un rapport d'activités annuel couvrant l'année civile précédente.

Le service autorisé, agréé ainsi que le milieu organisé par l'Office informe les membres du personnel qu'ils peuvent consulter ce rapport sur simple demande.

Ce rapport, élaboré selon la grille normalisée définie par l'Office, précise notamment pour chaque service autorisé, agréé et pour chaque milieu organisé par l'Office :

- 1° les mises à jour du projet d'accueil;
- 2° les formations visées à l'article 9, 20°;
- 3° le nombre d'enfant pris en charge en distinguant les prises en charge visées à l'article 3, § 3, 1°, et 2°;
- 4° la date de début et de fin de prise en charge. Le cas échéant, le nombre de prises en charge ayant fait l'objet de la dérogation visée à l'article 3 en distinguant les prises en charge visées aux § 3, 1, ° et 2°;
- 5° les motifs de la prise en charge;
- 6° le nombre de prises en charge ayant fait l'objet d'un travail en famille avant et/ou après l'hébergement;
- 7° une évaluation du travail réalisé.

CHAPITRE VII. - Inspection pédagogique et comptable

Section Ire. - Inspection pédagogique

Art. 25. L'Office assure de manière coordonnée l'inspection pédagogique du service avec les agents de l'administration.

Chaque inspection fait l'objet d'un rapport communiqué au service. Le rapport mentionne, le cas échéant, les délais octroyés au service pour remédier aux remarques formulées.

Section II. - Inspection comptable

Art. 26. Les services agréés se soumettent à l'inspection comptable de l'Office et tiennent à la disposition de celui-ci les pièces comptables justificatives.

CHAPITRE VIII. - Financement

Section Ier . - Sources

Sous-section Ire. - l'Office

Art. 27. § 1er. Dans la limite des crédits disponibles, chaque service agréé bénéficie d'une subvention annuelle pour frais de personnel et d'une subvention annuelle pour frais de fonctionnement octroyées par l'Office. Le montant de ces subventions est fixé en fonction de la capacité agréée déterminée conformément à l'article 5 et communiqué au service concerné.

§ 2. Sur décision de ses organes de gestion, l'Office peut prendre en charge les subventions afférentes à la surveillance médicale préventive des enfants visée à l'article 9, 13°, b), moyennant l'avis favorable des agents de l'Office.

Sous-section II. - Pouvoir public ou organisme public

Art. 28. § 1er. Lorsqu'un pouvoir public ou un organisme public autre que l'autorité mandante confie un enfant à un service autorisé, agréé ou à un milieu organisé par l'Office, il intervient à concurrence du taux journalier de 86,50 EUR indexable, comprenant les frais d'entretien de l'enfant.

§ 2. Les montants versés par un pouvoir public ou un organisme public sont déduits du montant des subventions octroyées par l'Office lorsque la prise en charge est réalisée dans la capacité agréée.

§ 3. Lorsqu'un pouvoir public ou un organisme public autre que l'autorité mandante confie un enfant à un service autorisé ou agréé, il supporte les frais médicaux exceptionnels, paramédicaux, psychothérapeutiques, d'orthèses, d'achat de matériel fourni par les bandagistes ou les orthopédistes et de prothèses.

§ 4. A chaque prise en charge d'un enfant réalisée dans le cadre d'un travail de réinsertion dans le milieu de vie visé à l'article 3, § 4, une allocation journalière de 3,54 EUR indexable est octroyée pour chaque séjour, par le service ou le milieu organisé par l'Office, aux personnes qui ont la charge de l'enfant, pour autant que l'enfant soit bénéficiaire d'allocations familiales perçues par le pouvoir public ou l'organisme public qui a placé l'enfant. Cette allocation est due au service ou au milieu organisé par l'Office par le pouvoir public ou l'organisme public, autre que l'autorité mandante, qui perçoit les allocations familiales.

Sous-section III. - Intervention financière relative aux frais médicaux spéciaux et exceptionnels pour les prises en charge visées à l'article 3, § 3, 2°

Art. 29. § 1er. Les frais d'hospitalisation inférieurs à 500,00 EUR pour une même intervention et les frais relatifs à des frais de consultation de médecins généralistes ou spécialistes sont remboursés par l'administration.

Les frais d'hospitalisation visés à l'alinéa 1er sont remboursés à concurrence du prix du séjour en chambre commune, sauf circonstances spéciales justifiant le séjour en chambre individuelle. Les frais d'accompagnement ne sont pris en charge que si leur nécessité est établie par un certificat médical.

§ 2. Sont remboursés par l'administration :

1° les soins de santé ou la fourniture de produits pharmaceutiques exceptionnels notamment par leur coût, leur fréquence et leur durée;

2° les frais de transport en ambulance et les frais d'hospitalisation dépassant 500,00 EUR;

3° les traitements paramédicaux et psychothérapeutiques ou les traitements non prévus par la nomenclature des soins de santé, après avis du médecin-inspecteur, limités aux montants suivants :

a) 22,31 EUR par séance de psychothérapie;

b) 14,87 EUR par séance de psychomotricité;

c) 12,39 EUR par séance chez une pédicure ou un podologue

4° les frais d'orthèses, d'achat de matériel fourni par les bandagistes ou les orthopédistes et de prothèses, à l'exception des lentilles;

5° les frais pour l'achat de monture de lunettes limitée à 99,16 EUR.

§ 3. Les dépenses visées aux §§ 1er et 2 requièrent la production d'une facture ou de tout autre document probant.

Ces documents sont admissibles à concurrence des montants et selon les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires en matière d'assurance maladie-invalidité, sous déduction du remboursement à charge de l'organisme assureur.

§ 4. Pour pouvoir être admissibles, les dépenses visées au § 2 doivent avoir été autorisées préalablement par l'administration sauf dans le cas d'hospitalisation en urgence.

L'administration notifie au service agréé ou au milieu organisé par l'Office sa décision quant à l'admissibilité ou non de ces dépenses.

L'admissibilité de ces dépenses requiert la présence de l'enfant dans le service agréé ou dans le milieu organisé par l'Office.

La demande d'admissibilité de ces dépenses comporte le certificat médical et les informations nécessaires quant au montant prévu des frais, au nombre et au coût des séances de soins, à la période, la durée et le début des prestations ainsi qu'à l'identité professionnelle du thérapeute. S'il échet, le certificat mentionne le caractère indispensable du transport en ambulance.

§ 5. Les dépenses visées aux §§ 1er et 2, ne sont pas admissibles :

1° si une personne physique ou morale est tenue légalement, conventionnellement ou en vertu d'une décision judiciaire au paiement ou au remboursement de ces frais;

2° si les frais exposés résultent d'un fait couvert par un contrat d'assurance; en cas de franchise, les montants non couverts par celle-ci peuvent être pris en charge;

3° si les frais exposés résultent d'une faute volontaire d'un membre du personnel du service.

§ 6. Au cas où une personne physique ou morale peut être tenue, même partiellement, au remboursement des frais visés aux §§ 1er et 2 ou lorsque des subsides couvrant ceux-ci peuvent être obtenus auprès d'autres personnes morales de droit public, la demande d'admissibilité relative à ces dépenses indique les démarches effectuées en vue d'obtenir ce remboursement. Le résultat des démarches est communiqué à l'administration.

Sous-section IV. - Les parents

Art. 30. Pour toutes les prises en charge visées à l'article 3, § 3, 1°, le service autorisé, agréé ou le milieu organisé par l'Office demande aux parents une participation financière par journée d'hébergement, sauf lorsqu'un pouvoir public ou

un organisme public autre qu'une autorité mandante ou l'Office prend en charge la totalité des frais d'entretien.

La participation financière par journée d'hébergement est fixée conformément aux dispositions du Livre IV de l'arrêté du 27 février 2003 du Gouvernement de la Communauté française portant réglementation générale des milieux d'accueil.

Section II. - Modalités d'octroi des subventions octroyées par l'Office

Art. 31. § 1er. Les subventions visées à l'article 27 sont octroyées au service agréé pour autant que le taux d'occupation soit supérieur ou égal à 90 % de la capacité agréée. A défaut, le montant des subventions annuelles peut être diminué au prorata de la différence entre le pourcentage du taux d'occupation réalisé et 90 % de la capacité agréée.

§ 2. Le service agréé ayant un taux d'occupation inférieur à 90 % transmet les éléments de justification à l'Office et au Comité d'accompagnement qui les examine. Après avoir reçu l'avis du Comité d'accompagnement visé à l'article 21, l'Office peut diminuer les subventions du service à due concurrence.

Art. 32. § 1er. Les subventions visées à l'article 27 sont versées par l'Office mensuellement sous forme d'avances, à raison d'un douzième.

A la fin de l'exercice budgétaire, l'Office octroie à chaque service le solde des subventions sur base d'une demande de subventions, introduite pour la fin de l'année civile et dûment complétée. A défaut de la réception de la demande, l'Office est habilité à récupérer en tout ou partie les avances mensuelles versées.

§ 2. Sous réserve des crédits disponibles, l'Office peut octroyer à chaque service agréé, au cours du premier trimestre de l'exercice budgétaire, une avance de trésorerie à valoir sur les subventions pour l'exercice budgétaire en cours.

Cette avance de trésorerie correspond au montant des trois premières mensualités des subventions et est récupérée lors du premier versement desdites avances mensuelles pour l'exercice budgétaire concerné.

Art. 33. § 1er. La partie non utilisée ou non justifiée des subventions visées à l'article 27 fait l'objet d'un trop perçu récupérable à l'issue de l'exercice budgétaire concerné. En cas de fin d'activité du service agréé, la récupération du trop-perçu intervient avant la fin de la période de subventions.

Lorsque l'Office a, sur base d'un rapport rédigé par son inspection comptable, décidé de récupérer tout ou partie d'une subvention, le service agréé concerné peut, dans le mois qui suit la notification de la décision, faire valoir par écrit ses arguments sur les modalités de la récupération. Passé ce délai, et après examen des moyens invoqués par le service agréé, l'Office fait connaître sa décision et procède, s'il échet, à la récupération immédiate. Si des circonstances particulières le justifient, l'Office peut octroyer des termes et délais.

La partie des subventions avancées qui doit être récupérée par l'Office peut être portée en déduction des subventions octroyées.

§ 2. Les capitaux propres correspondent uniquement au capital de départ du service agréé, aux dons et legs qu'il reçoit et aux produits d'activités lucratives qu'il organise.

Sont également des fonds propres, les intérêts bancaires perçus sur le placement des capitaux propres précités, ainsi que, dans le cas des personnes morales de droit public, les fonds publics dont disposent celles-ci.

En aucun cas, la partie non justifiée ou non utilisée des subventions octroyées, y inclus les intérêts bancaires résultant du placement des subventions, ne peut être incluse dans les capitaux propres du service agréé; ce principe vaut également lorsque le pouvoir organisateur du service agréé est une personne morale de droit public.

§ 3. Lorsqu'un service agréé est en défaut de produire un ou plusieurs documents dans le délai imparti, le paiement des subventions peut être mis en suspens tant que l'Office n'est pas en possession du ou des documents manquants.

Art. 34. § 1er. Les subventions octroyées sont diminuées à concurrence des subventions versées par d'autres personnes morales de droit public ou des fonds sociaux à l'emploi. Il n'est toutefois tenu compte de celles-ci que dans la mesure où elles ont été versées pour couvrir des dépenses déjà prises en considération pour la justification des subventions octroyées. Les subsides de la Loterie nationale ne font pas l'objet d'une récupération.

§ 2. Toute subvention ou tout remboursement de frais exposés, obtenus sur une autre base que l'arrêté, est signalé par le service agréé à l'Office. Les dépenses couvertes par ces subventions ou remboursements de frais doivent être reprises de manière complète et distincte dans le plan comptable visé à l'article 12, 1°, de l'arrêté.

§ 3. En cas de cofinancement du service agréé par un autre pouvoir public dans le cadre d'un accord conclu avec l'Office, celui-ci peut déterminer que l'intervention financière de l'autre pouvoir public est déduite des subventions annuelles.

Section III. - Subvention pour frais de personnel

Art. 35. § 1er. Le service agréé reçoit de l'Office la subvention visée à l'article 27 destinée à couvrir ses frais de personnel.

La subvention est calculée sur base des normes d'encadrement visées à l'article 10 et d'une ancienneté pécuniaire de quinze années suivant les échelles barémiques de la convention collective de la commission paritaire 319.02 applicable aux services. La subvention est égale à la rémunération brute augmentée [de 61,89% pour] couvrir les charges patronales légales et autres avantages complémentaires légaux.

§ 2. La subvention pour frais de personnel est diminuée de toutes les subventions et réductions de charges octroyées au service agréé par des aides publiques à l'emploi à concurrence du nombre de fonctions correspondant à la norme d'encadrement visée à l'article 10.

Art. 36. Pour la justification des frais de personnel, seules les dépenses relatives au nombre de fonctions correspondant à la norme d'encadrement visée à l'article 10 et aux qualifications visées à l'article 11 sont admissibles.

Ces dépenses admissibles sont les suivantes.

1° le paiement des rémunérations calculées suivant les échelles barémiques de la convention collective de la commission paritaire 319.02 applicable aux services;

2° le paiement des charges patronales visées au § 1er, alinéa 3, de l'article 35, afférentes à ces rémunérations;

3° la partie de la rémunération et des charges patronales légales qui incombent au service en complément de l'intervention des pouvoirs publics dans le cadre des aides publiques à l'emploi.

4° le 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 jugement du tribunal du travail, consécutivement à un recours du membre du personnel, le Gouvernement décide si toute partie des charges supplémentaires décidées par le tribunal du travail sont prises en considération pour justifier la subvention. 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.

En cas de retrait de l'agrément, la subvention annuelle est adaptée pour couvrir le paiement de la partie des préavis minimum 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.

Section IV. - Subvention pour frais de fonctionnement

Art. 37. § 1er. Le service agréé reçoit de l'Office la subvention visée à l'article 27 pour frais de fonctionnement d'un montant de 4.065,48 EUR indexable par prise en charge agréée.

En cas d'augmentation ou de diminution de la capacité agréée en cours d'année, la subvention visée à l'alinéa 1er est adaptée à la date de la modification.

§ 2. Sont admissibles pour la justification des frais de fonctionnement, les dépenses suivantes :

1° les frais d'occupation des immeubles, notamment les loyers, charges locatives et frais de déménagement, frais de surveillance;

2° lorsque le service agréé est propriétaire des immeubles qu'il occupe, la dotation aux amortissements sur immobilisations corporelles afférente aux immeubles précités. Le taux d'amortissement est fixé à 3,333 %. Un taux d'amortissement de 10 ou 6,666 % peut être pris en considération pour les aménagements ou gros travaux d'entretien des immeubles;

3° les frais de produits d'entretien;

4° les frais d'entretien des locaux et de leur contenu;

5° les frais d'eau, d'énergie et de combustibles;

6° les frais d'administration;

7° les frais d'assurances non relatives au personnel, soit les assurances incendie, vol, responsabilité civile obligatoire du service agréé, véhicules, matériel de bureau et informatique;

8° les frais juridiques, en ce compris les honoraires d'avocats et d'experts pour autant qu'il n'y ait pas désaccord de l'inspection comptable de l'Office, uniquement dans le cadre de la défense des membres du personnel par rapport aux bénéficiaires de l'aide apportée par le service agréé;

9° les honoraires des superviseurs et formateurs, sur base de factures dûment établies et à concurrence d'un montant maximum annuel fixé à 3.111,39 EUR par service agréé;

10° les honoraires de vérification ou de certification des comptes annuels, conformément aux dispositions de l'article 12, 3°. Ces frais sont pris en considération sur base de factures dûment établies, à concurrence d'un montant maximum annuel indexable par service agréé :

a) fixé à 933,39 EUR, pour un service agréé comptant jusqu'à 10 fonctions équivalent temps plein attribuées par les normes d'effectif prises en considération pour le calcul de la subvention;

b) fixé à 933,39 EUR et majoré de 71,84 EUR par fonction supplémentaire équivalent temps plein attribuée en plus de 10 et jusque 49, au total, par les normes d'effectif précitées;

11° les honoraires afférents à des tâches administratives et comptables nécessaires au bon fonctionnement du service agréé ou au respect des conditions d'agrément. Ces frais sont pris en considération sur base de factures dûment établies et dans la limite d'un montant maximum annuel indexable par service agréé :

a) de 4.065,45 EUR jusqu'à 10 fonctions équivalent temps plein attribuées par les normes d'encadrement prises en considération pour le calcul de la subvention pour frais de personnel;

b) de 4.397,38 EUR jusqu'à 16 fonctions équivalent temps plein attribuées par les normes d'encadrement précitées;

c) de 6.513,15 EUR au-delà de 16 fonctions équivalent temps plein attribuées par les normes d'encadrement précitées;

12° les montants payés aux agences locales pour l'emploi pour des tâches ponctuelles qui ne relèvent pas des tâches habituelles du personnel du service agréé;

13° 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 188,77 EUR indexables à majorer de la T.V.A., par travailleur et par année;

14° les cotisations payées aux organisations représentatives des services, à concurrence d'un montant maximum de 53,94 EUR indexable par an et par emploi temps plein pris en considération pour le calcul de la subvention pour frais de personnel;

15° les frais de formation continue du personnel en Belgique. Les frais de formation à l'étranger sont subordonnés à l'accord de l'Inspection comptable de l'Office; celle-ci peut fixer, sans effet rétroactif, le montant maximum des frais qui peuvent être subventionnés. Cette décision doit faire l'objet d'une motivation.

Les frais de formation ne peuvent être supérieurs à un montant équivalent à 20 % de la subvention annuelle pour frais de fonctionnement.

Les frais de formation 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;

16° les frais de déplacements et de missions du personnel, en Belgique, sur la base du tarif kilométrique applicable aux membres du personnel des Services du Gouvernement de la Communauté française. Les frais de déplacements à l'étranger sont subordonnés à l'accord de l'Inspection comptable de l'Office. Cet accord peut être annuel, de principe et concerner un ensemble de dépenses;

- 17° les frais d'annonces, de publicités, de documentation;
- 18° lorsqu'il y a usage professionnel, les frais liés à l'utilisation des véhicules, y inclus l'assurance omnium missions et, s'il échet, le surcoût afférent à l'assurance responsabilité civile véhicule;
- 19° les frais d'évacuation des déchets;
- 20° les frais de matériel didactique;
- 21° les frais bancaires et les charges d'emprunt nécessaires au bon fonctionnement du service;
- 22° les frais exceptionnels, dans le cadre des tâches visées aux points 10°, 11° et 13° pour autant qu'il y ait accord de l'inspection comptable de l'Office;
- 23° la dotation aux amortissements sur immobilisations corporelles afférente aux mobilier, matériel et autres équipements. Le taux d'amortissement est fixé à 20 % pour le matériel fixe et roulant ainsi que pour le mobilier et le matériel de bureau. Il est fixé à 33,33 % pour les matériels informatiques et software;
- 24° les taxes et impôts directs et indirects liés à l'activité agréée du service;
- 25° les facturations internes afférentes aux points 11° et 13° pour l'ensemble des services agréés organisés par un pouvoir organisateur, ainsi que les facturations afférentes au point 6° uniquement lorsque le pouvoir organisateur est un pouvoir public, sont acceptées dans le respect des modalités ci-après :
 - a) pour les honoraires afférents aux tâches administratives et comptables visées au 11°, à concurrence au maximum d'un montant annuel;
 - de 4.065,45 EUR jusqu'à 10 fonctions équivalent temps plein attribuées par les normes d'encadrement prises en considération pour le calcul de la subvention pour frais de personnel;
 - de 4.397,38 EUR jusqu'à 16 fonctions équivalent temps plein attribuées par les normes d'encadrement précitées;
 - de 6.512,41 EUR au-delà de 16 fonctions équivalent temps plein attribuées par les normes d'encadrement précitées;
 - b) pour les tâches visées au 13° précité : les dispositions visées au même 13° sont applicables sans tenir compte de la majoration pour la T.V.A.;
 - c) pour les frais d'administration visés au 6°, uniquement pour les services agréés dont le pouvoir organisateur est un pouvoir public, à concurrence de maximum 26.965,24 EUR indexables par an;
- 26° les dépenses courantes d'hébergement, d'entretien et d'éducation de l'enfant;
- 27° les frais médicaux, à l'exception des frais visés à l'article 29.

Art. 38. La subvention pour frais de fonctionnement peut également couvrir les dépenses de personnel pour autant qu'elles remplissent les conditions visées aux articles 35 et 36.

Section V. - Indexation

Art. 39. § 1er. La subvention pour frais de personnel visée à l'article 35, § 1er, est indexée conformément à la loi du 1er mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public, telle que modifiée.

Le montant de cette subvention est lié à l'indice-pivot 138,01; le coefficient d'indexation 1,0000 correspond aux montants indexés au 1er janvier 1990.

§ 2. La subvention pour frais de fonctionnement visée à l'article 37, § 1er, et les montants indexables visés à l'article 37, § 2 sont indexés annuellement conformément à la loi du 2 août 1971 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation des traitements, salaires, pensions, allocations et subventions à charge du Trésor public, de certaines prestations sociales, des limites de rémunération à prendre en considération pour le calcul de certaines cotisations de sécurité sociale des travailleurs, ainsi que des obligations imposées en matière sociale aux travailleurs indépendants, telle que modifiée.

Le montant de cette subvention est lié à l'indice-pivot 138,01; le coefficient d'indexation 1,0000 correspond aux montants indexés au 1er janvier 1990.

§ 3. Les montants visés à l'article 29, § 2, 3° et 5°, sont majorés de 2 % lors de chaque nouvelle indexation intervenant après le 1er janvier 2007. Les dates des indexations sont déterminées en application de la loi du 2 août 1971 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation des traitements, salaires, pensions, allocations et subventions à charge du Trésor public, de certaines prestations sociales, des limites de rémunération à prendre en considération pour le calcul de certaines cotisations de sécurité sociale des travailleurs, ainsi que des obligations imposées en matière sociale aux travailleurs indépendants, telle que modifiée.

§ 4. Les montants visés à l'article 28, § 1er et § 4 sont indexés conformément à la loi du 2 août 1971 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation des traitements, salaires, pensions, allocations et subventions à charge du Trésor public, de certaines prestations sociales, des limites de rémunération à prendre en considération pour le calcul de certaines cotisations de sécurité sociale des travailleurs, ainsi que des obligations imposées en matière sociale aux travailleurs indépendants, telle que modifiée.

Ces montants sont liés à l'indice-pivot 138,01; le coefficient d'indexation 1,0000 correspond aux montants indexés au 1er janvier 1990.

Section VI. - Indemnités dans le cadre de la crise sanitaire du COVID-19

Art. 39/1. - Afin d'assurer la continuité de fonctionnement des SASPE dans le contexte de la crise du COVID-19, les pouvoirs organisateurs des SASPE sont autorisés à dépasser les normes d'encadrement prévues au Chapitre II, Section 2, et peuvent bénéficier d'une majoration des subsides prévus au présent Chapitre pour couvrir ce dépassement, ainsi que les frais liés à la gestion de la crise, à concurrence de 5 % de leur subvention pour la période du 16 mars 2020 au 17 mai 2020 et la période du 1er octobre 2020 au 30 juin 2021.

La majoration des subsides visée à l'alinéa 1er ne peut dépasser les coûts supplémentaires résultant de la crise du COVID-19 compte tenu d'autres aides dont bénéficierait le pouvoir organisateur. Au plus tard deux mois après la fin de la période visée au paragraphe 2, l'ONE contrôle les justificatifs produits par les pouvoirs organisateurs.

CHAPITRE IX. - Dispositions transitoire, abrogatoire et finales

Art. 40. § 1er. En raison de la limite des crédits disponibles octroyés aux services agréés, les frais de personnel visés à l'article 35 sont calculés à concurrence de 90 % des normes d'encadrement visées à l'article 10 pour autant que le service atteigne au moins 90 % de ces normes.

§ 2. La différence entre les subventions dont bénéficiaient les services en application de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 janvier 2002 portant réglementation générale et fixant les modalités de subventionnement des services d'accueil spécialisé de la petite enfance agréés par l'Office, tel que modifié, et les subventions calculées en application du § 1er et des articles 35 à 38, est limitée à 30 %, nonobstant l'obligation pour les services d'engager le personnel supplémentaire octroyé dans le cadre des programmes de remise au travail afin d'atteindre 90 % des normes d'encadrement visées à l'article 10.

§ 3. Les subventions visées à l'article 27 ne peuvent être inférieures aux subventions octroyées aux services en application de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 janvier 2002 portant réglementation générale et fixant les modalités de subventionnement des services d'accueil spécialisé de la petite enfance agréés par l'Office, tel que modifié.

§ 4. Pour autant que le service respecte au minimum 90 % du nombre de fonctions à temps plein prévu à l'article 10 en fonction de sa capacité agréée, le service peut répartir différemment les équivalents temps-plein des catégories relevant du personnel administratif, psycho-médico-social, d'intendance et d'accueil tant que les crédits disponibles ne permettent pas de financer à 100 % les normes d'encadrement.

§ 5. Pour autant que le service respecte au minimum 90 % du nombre de fonctions à temps plein prévu à l'article 10 en fonction de sa capacité agréée, les qualifications du personnel d'accueil du service peuvent être différentes de celles visées à l'article 11 tant que les crédits disponibles ne permettent pas de financer à 100 % les normes d'encadrement et moyennant le respect des qualifications prévues dans la convention collective de la commission paritaire 319.02.

§ 6. Pour l'année 2009, l'Office tient compte de l'avance déjà versée conformément aux dispositions de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 janvier 2002 portant réglementation générale et fixant les modalités de subventionnement des services d'accueil spécialisé de la petite enfance agréés par l'Office, tel que modifié, pour le versement des subventions calculées selon les modalités du présent arrêté.

§ 7. La participation financière des parents visée à l'article 30 sera déduite des subventions visées à l'article 27 lorsque les crédits disponibles permettront de financer à 100 % les normes d'encadrement visées à l'article 10.

§ 8. La subvention pour frais de personnel peut être portée à 100 % des normes d'encadrement visées à l'article 10, sur base d'une décision du Gouvernement.

§ 9. En cas de décision du Gouvernement d'augmenter la capacité d'accueil agréée des services ou en cas de modification de la capacité d'accueil des services par l'Office, la priorité est donnée aux services bénéficiant de la dérogation visée à l'article 5, alinéa 3, pour autant que l'augmentation de capacité de ces services

corresponde aux besoins identifiés et qu'elle s'ajoute à la capacité autorisée du service au moment de la décision.

Art. 41. Les services en activité, conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 janvier 2002 portant réglementation générale et fixant les modalités de subventionnement des services d'accueil spécialisé de la petite enfance agréés par l'Office, tel que modifié, sont tenus d'introduire une demande d'autorisation et d'agrément conformément aux dispositions de l'arrêté endéans les six mois de l'entrée en vigueur de celui-ci.

Ils sont réputés autorisés et agréés pour leur capacité actuelle jusqu'à la décision relative à leur demande d'autorisation et d'agrément prise conformément aux dispositions du présent arrêté.

Art. 42. Les membres du personnel qui, au 1er juillet 2008, exerçaient une fonction visée à l'article 10, sont considérés comme remplissant les conditions de qualification inhérentes à leur fonction visées à l'article 11.

Art. 43. L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 janvier 2002 portant réglementation générale et fixant les modalités de subventionnement des services d'accueil spécialisé de la petite enfance agréés par l'Office, tel que modifié, est abrogé.

Art. 44. Le présent arrêté entre en vigueur le 1er janvier 2009.

Art. 45. La Ministre ayant l'Enfance dans ses attributions est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 30 avril 2009.

Par le Gouvernement de la Communauté française :
La Ministre de l'Enfance, de l'Aide à la Jeunesse et de la Santé,
Mme C. FONCK