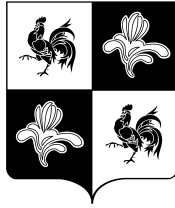


**Parlement francophone bruxellois**  
**(Assemblée de la Commission communautaire française)**



**Décret relatif à l'offre de services ambulatoires dans les domaines  
de l'action sociale, de la famille et de la santé**

# **L'Assemblée de la Commission communautaire française**

## **a adopté**

### **TITRE I DISPOSITIONS GENERALES**

#### **CHAPITRE I Champ d'application et définitions générales**

##### **Section I Champ d'application**

###### **Article 1<sup>er</sup>**

Le présent décret règle en vertu de l'article 138 de la Constitution une matière visée à l'article 128 de celle-ci.

##### **Section II Définitions générales**

###### **Article 2**

Pour l'application du présent décret, il faut entendre par :

- 1° le Conseil consultatif : le Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux personnes et de la Santé créé par le décret du 5 juin 1997;
- 2° le service ambulatoire : structure agréée en tant que centre, maison ou service actif dans le domaine de l'Action sociale, de la Famille et de la Santé qui, par une approche interdisciplinaire et en partenariat avec d'autres acteurs socio-sanitaires, assure des prestations pour les bénéficiaires dans leur milieu de vie, permettant ainsi d'améliorer leur qualité de vie. Le service ambulatoire est soit un service de santé mentale, un service actif en matière de toxicomanies, un centre d'action sociale globale, un centre de planning familial, une maison médicale, un service de médiation de dettes, un service d'aide aux justiciables, un service "Espaces-Rencontres", un centre de coordination de soins et services à domicile, un service de soins palliatifs et continués, un service d'aide à domicile, un centre d'accueil téléphonique;
- 3° le bénéficiaire : toute personne, famille, groupe ou public spécifique en faveur de qui est conduite une mission de service public en matière d'action sociale, familiale et de santé;

- 4° le siège d'activité, l'antenne : lieux où s'exercent ou d'où s'organisent les missions des services ambulatoires;
- 5° le secteur : ensemble des services ambulatoires agréés sous la même appellation telles que visées au 2°;
- 6° le soin : action au bénéfice d'une personne, d'un groupe de personnes ou de la population dans le but de promouvoir, d'améliorer, de protéger, d'évaluer, de maintenir ou de rétablir sa santé;
- 7° l'action sociale : action qui vise prioritairement à lutter contre des situations de précarité et d'exclusion caractérisées par des problèmes multiples et complexes.
- Elle met en œuvre un ensemble de moyens par lesquels la société agit sur elle-même pour assurer sa cohésion sociale, par des actions visant à aider les personnes, les familles et les groupes les plus fragiles à mieux vivre, à acquérir ou à préserver leur autonomie et par le soutien des réseaux de solidarité, notamment par l'action communautaire.
- L'aide aux familles participe de l'action sociale.
- 8° l'organisme : l'organisme de coordination ou l'organisme représentatif et de coordination;
- 9° le territoire : entité géographique, définie par le service ambulatoire, sur laquelle il exerce principalement ses missions.

## **CHAPITRE II**

### **Définitions et missions sectorielles**

#### **Section I**

#### **Les services de santé mentale**

#### **Article 3**

Le service de santé mentale est un service ambulatoire qui, par une approche multidisciplinaire, et en collaboration avec d'autres institutions et personnes concernées par la santé, contribue au diagnostic et au traitement psychiatrique, psychologique, psychothérapeutique et psychosocial du bénéficiaire dans ses milieux habituels de vie, et à la prévention en santé mentale. C'est un service ambulatoire qui réalise ses missions, principalement, au bénéfice de la population et des partenaires du territoire d'intervention.

#### **Article 4**

§ 1<sup>er</sup> Le service de santé mentale exerce les missions générales suivantes :

- 1° offrir un premier accueil, analyser et, le cas échéant, orienter la demande de tout bénéficiaire;

- 2° poser un diagnostic et assurer le traitement psychiatrique, psychologique, psychothérapeutique et psychosocial de problèmes de santé mentale. Le diagnostic et le traitement de problèmes de santé mentale intègrent les aspects médicaux, psychiatriques, psychologiques et sociaux. Ils visent essentiellement à améliorer le bien-être psychique du patient dans ses milieux habituels de vie.

Le service de santé mentale assure le traitement des patients notamment par :

- a) une collaboration avec toutes les personnes et institutions concernées;
- b) un suivi de patients qui sont hébergés dans des institutions résidentielles et hospitalières, en accord avec les médecins de ces institutions;
- c) un suivi de patients qui ont été hébergés dans des institutions résidentielles et hospitalières;
- d) un travail qui vise à la réinsertion sociale de patients qui, suite à des problèmes de santé mentale, rencontrent des difficultés dans leur vie familiale, scolaire, professionnelle ou sociale;

- 3° organiser, élaborer ou collaborer à des activités de prévention.

Le service de santé mentale organise ou collabore à des activités de prévention étroitement liées à ses missions générales et, le cas échéant, aux projets spécifiques qu'il développe.

Ces activités peuvent notamment consister en :

- a) l'information, la sensibilisation et l'éducation en matière de santé mentale de la population;
- b) l'information, la sensibilisation et l'éducation en matière de santé mentale des travailleurs du réseau sanitaire et social;
- c) des interventions spécifiques de prévention envers des groupes ciblés, notamment dans des lieux d'accueil de la petite enfance;

§ 2 Le service de santé mentale travaille en coordination avec le réseau sanitaire, psychosocial et scolaire. A cet effet, il est tenu de :

- 1° participer activement à la structure de partenariat local ou, si celle-ci fait défaut, veiller avec les personnes, institutions et services concernés à instituer une initiative semblable;
- 2° entreprendre des démarches pour établir des accords de partenariat avec les personnes, institutions et services publics et privés;
- 3° participer à la Plate-forme de Concertation pour la Santé mentale en Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre d'accord de coopération entre le Fédéral et la Région en matière de politique de soins de santé mentale.

## **Article 5**

Le service de santé mentale peut développer des projets spécifiques qui s'inscrivent dans une problématique de santé mentale. Il les définit à partir des besoins et des caractéristiques de la population qui s'adresse au service.

## **Section II**

### **Les services actifs en matière de toxicomanies**

#### **Article 6**

Le service actif en matière de toxicomanies est un service ambulatoire qui, par une approche multidisciplinaire, mène, de manière permanente et privilégiée, une action spécifique de prévention, d'accompagnement ou de soins vis-à-vis de personnes confrontées, ou susceptibles d'être confrontées, à un problème de toxicomanies.

#### **Article 7**

Le service actif en matière de toxicomanies exerce les missions d'accueil et d'information pour les usagers de drogues, leur famille et leur entourage et au moins une des missions générales suivantes :

##### 1° l'accompagnement

Le service actif en matière de toxicomanies accompagne la demande des bénéficiaires et assure, en son sein, par un suivi individualisé, la guidance psychosociale et administrative en concertation avec les personnes et institutions concernées, notamment les acteurs sociosanitaires, scolaires et socio-culturels. Il peut ensuite orienter ou réorienter les bénéficiaires en fonction de leurs besoins vers des personnes ou institutions plus appropriées;

##### 2° les soins

- a) Le service actif en matière de toxicomanies pose un diagnostic et assure le traitement des bénéficiaires rencontrant des problèmes liés à l'usage de drogues. Le traitement de ces problèmes intègre les aspects médicaux, psychiatriques et psychologiques. Il vise à assurer le mieux-être des bénéficiaires dans leur milieu habituel de vie, ce qui n'implique pas nécessairement leur sevrage.
- b) Le service associe au traitement du bénéficiaire, avec l'accord de celui-ci, le médecin généraliste désigné par le bénéficiaire et, dans la mesure du possible, tous les professionnels extérieurs à l'équipe du service, susceptibles de contribuer au traitement.

##### 3° la prévention

- a) Le service actif en matière de toxicomanies organise des activités de prévention ou collabore à l'organisation d'activités ayant pour objet la prévention, notamment la prévention des dommages encourus par les usagers de drogues.
- b) Les activités de prévention peuvent notamment consister en :
  - 1. l'information, la sensibilisation et l'éducation de la population ainsi que des acteurs sociosanitaires, psychosociaux, scolaires et socioculturels en matière de toxicomanies et de prévention des dommages encourus par les usagers de drogues;

2. les interventions spécifiques de prévention envers des groupes ciblés, notamment envers des personnes confrontées ou susceptibles d'être confrontées à des problèmes de toxicomanies.

### **Article 8**

Le service actif en matière de toxicomanies peut, en outre, exercer une ou des missions particulières suivantes :

#### 1° La réinsertion

Le service actif en matière de toxicomanies effectue un travail d'encadrement nécessaire à la réinsertion sociale, familiale, scolaire et professionnelle des bénéficiaires. Il travaille en collaboration avec les personnes et institutions concernées, notamment les acteurs sociosanitaires administratifs, scolaires et socioculturels et le monde du travail.

#### 2° La liaison

Le service actif en matière de toxicomanies mène une action de liaison entre différents intervenants ou entités qui accueillent des usagers de drogues. Il organise les collaborations de façon à ce que les besoins des bénéficiaires soient rencontrés de manière adéquate.

#### 3° La formation

Le service actif en matière de toxicomanies assure la sensibilisation, la formation, la formation continuée ou la supervision d'intervenants confrontés ou susceptibles d'être confrontés aux problèmes rencontrés par les usagers de drogues.

## **Section III Les centres d'action sociale globale**

### **Article 9**

Le centre d'action sociale globale est un service ambulatoire qui organise une action sociale globale.

L'action sociale globale est une action développée dans le but de restaurer ou améliorer les relations du bénéficiaire avec la société et réciproquement, selon les méthodes qui, d'une part, agissent sur l'ensemble des facteurs, quels qu'ils soient, de précarisation sociale du bénéficiaire – même lorsqu'il peut être fait appel à des institutions spécialisées dans certains types d'aide ou de missions – et, d'autre part, sollicitent les capacités des bénéficiaires eux-mêmes.

### **Article 10**

Le centre d'action sociale globale a pour mission de développer l'action sociale globale en assurant aux bénéficiaires, notamment, un premier accueil, une analyse de leur(s) situation(s) problématique(s), une orientation, un accompagnement et un suivi.

L'action sociale s'exerce selon trois modes d'intervention :

1° L'action collective :

- a) vise à induire, à élaborer et à apporter aux bénéficiaires, en interaction avec leur milieu de vie, des réponses collectives à des problématiques individuelles, à restaurer des liens sociaux ainsi qu'une dynamique de solidarité et de prise de responsabilité entre les personnes;
- b) offre aux bénéficiaires des activités de groupe, des connaissances et des outils méthodologiques susceptibles de révéler leur savoir-faire et d'acquérir ou développer leurs capacités personnelles et leur autonomie.

2° L'action sociale communautaire :

- a) vise à induire, à élaborer, à initier et à développer, avec et pour les bénéficiaires, des réponses collectives à des problématiques collectives, des actions concrètes favorisant leur participation et cohabitations sociales et culturelles ainsi que la prévention et la lutte contre l'isolement et les mécanismes d'exclusion sociale et culturelle;
- b) se fonde sur :
  1. l'identification des problématiques sociales qui apparaissent à travers les actions du centre d'action sociale globale, l'exploration de leur nature et de leur étendue et la formulation opérationnelle de changements sociaux et structurels recherchés;
  2. la détermination des instruments et moyens requis pour réaliser ces changements, en tenant compte des potentialités des bénéficiaires, des ressources internes et externes au centre d'action sociale globale et des moyens supplémentaires à mettre en œuvre pour remédier aux carences et difficultés répertoriées;
  3. l'implication et la complémentarité, existantes ou à mettre en œuvre, des différents intervenants politiques, institutionnels, administratifs et associatifs concernés par les problématiques sociales des bénéficiaires.

3° L'aide individuelle vise à :

- a) aider le bénéficiaire à surmonter les difficultés propres à sa situation, à l'accompagner concrètement dans ses démarches juridiques et administratives et à le rencontrer dans son milieu de vie, si nécessaire;
- b) répondre aux situations de crise, à prévenir la rupture ou la dégradation de la situation du bénéficiaire, dans ou avec son milieu de vie;
- c) lui fournir les informations requises pour qu'il puisse faire valoir ses droits fondamentaux et accéder à tous les services et institutions d'aide aux personnes et de la santé ainsi qu'à toutes les ressources sociales, sanitaires, culturelles et d'éducation permanente présentes dans la Région de Bruxelles-Capitale;
- d) orienter et soutenir le bénéficiaire dans l'élaboration ou la mise en œuvre de solutions personnelles.

L'aide individuelle constitue un support aux actions collectives et aux actions sociales communautaires, chaque fois que c'est possible.

### **Article 11**

Les centres d'action sociale globale collaborent entre eux dans le but de réaliser :

- 1° une visibilité maximale des centres agréés et de l'ensemble des services et activités qu'ils offrent au public;
- 2° une analyse collective des situations problématiques qui apparaissent à travers l'exercice de leur action sociale globale en mettant en évidence l'évolution des phénomènes sociaux. Cette analyse est présentée tous les trois ans au Collège.

## **Section IV Les centres de planning familial**

### **Article 12**

Le centre de planning familial est un service ambulatoire extra-hospitalier ayant pour objet l'accueil, l'information et l'accompagnement des personnes, des couples et des familles dans le cadre de la vie affective et sexuelle.

### **Article 13**

Le centre de planning familial exerce les missions suivantes :

- 1° l'accueil, l'information et l'accompagnement des personnes, des couples et des familles.

A cet effet, il est tenu :

- a) d'accueillir toute personne en situation de détresse affective, relationnelle, sexuelle et administrative et de lui apporter écoute, réponse et orientation;
- b) d'organiser des consultations médicales, psychologiques, sociales et juridiques;
- c) d'assurer le suivi des grossesses et les consultations prénatales et d'aider les femmes enceintes en difficulté;
- d) d'organiser des activités de prévention, afin de préparer les jeunes à la vie affective, relationnelle et sexuelle, d'assurer l'information et de susciter la réflexion auprès des adultes, sur ce thème;
- e) d'informer les personnes et les groupes sur tout ce qui concerne la contraception, la grossesse désirée ou non et l'interruption volontaire de grossesse.

Dans le respect de la loi, le centre peut développer des activités dans le domaine spécialisé de la pratique d'interruption volontaire de grossesse réalisée.



Le centre de planning familial peut développer des activités spécifiques dans des domaines plus spécialisés liées aux missions notamment dans le cadre de la consultation conjugale, de la médiation familiale.

- 2° le développement d'une politique de prévention en coordination avec les acteurs sociosanitaires.

## **Section V Les maisons médicales**

### **Article 14**

La maison médicale est un service ambulatoire qui dispense des soins de santé primaires dans une approche globale, tant organique que psychologique et sociale, considérant le malade comme un sujet ayant une histoire personnelle et s'intégrant dans un environnement familial, professionnel et socio-économique. Ces soins intégrés incluent la prévention qui peut être réalisée, soit lors de contacts individuels, soit lors des actions menées vis-à-vis d'une population définie. Des soins continus sont dispensés en assurant la synthèse, la maîtrise et le suivi de l'information relative à l'ensemble des problèmes de santé vécus par le patient tout au long de sa prise en charge.

### **Article 15**

La maison médicale exerce, dans le cadre du développement des soins de santé intégrée, les missions suivantes :

- 1° dispenser des soins de santé primaires, soit des soins de première ligne dispensés en consultation et à domicile et le suivi préventif;
- 2° assurer des fonctions de santé communautaire, soit développer des activités coordonnées avec l'ensemble du réseau psycho-médico-social et créer des conditions de participation active de la population à la promotion de sa santé;
- 3° assurer des fonctions d'observatoire de la santé en première ligne, soit recueillir des données permettant une description épidémiologique de la population desservie, l'évaluation des objectifs et l'auto-évaluation des activités de la maison médicale en vue d'une amélioration de la qualité des soins;
- 4° assurer des fonctions d'accueil.

## **Section VI Les services de médiation de dettes**

### **Article 16**

Le service de médiation de dettes est un service ambulatoire qui preste des services, à l'exclusion de la conclusion d'un contrat de crédit, en vue de venir en aide aux personnes surendettées, c'est-à-dire aux personnes physiques qui rencontrent des difficultés financières ou sont dans l'impossibilité de faire face à leurs dettes exigibles ou à échoir.

## **Article 17**

Le service de médiation de dettes exerce les missions suivantes :

- 1° aider le bénéficiaire à respecter, dans la mesure du possible, ses engagements envers les créanciers tant en assurant des conditions de vie conforme à la dignité humaine;
- 2° trouver une solution durable au problème de surendettement du débiteur;
- 3° tendre à responsabiliser le débiteur en lui donnant les instruments d'une gestion budgétaire autonome.

## **Section VII Les services d'aide aux justiciables**

### **Article 18**

Le service d'aide aux justiciables est un service ambulatoire d'aide soit aux victimes et à leurs proches, soit aux inculpés et condamnés en liberté, aux ex-détenus et à leurs proches, soit à ces deux types de publics.

Il agit au bénéfice :

- 1° des victimes : les personnes ayant subi une infraction ou un fait qualifié d'infraction;
- 2° des inculpés : les personnes qui font l'objet d'une inculpation, ainsi que les personnes à l'égard desquelles l'action publique est engagée et les personnes qui se trouvent dans une situation qui les expose ou pourrait les exposer à faire l'objet d'une inculpation;
- 3° des condamnés : les personnes qui font l'objet d'une condamnation à une peine ou d'une mesure de mise à l'épreuve décidée en application de la loi du 29 juin 1964 concernant la suspension, le sursis et la probation;
- 4° des ex-détenus : les personnes mises en liberté à titre conditionnel, provisoire ou définitif, en ce compris la personne ayant fait l'objet d'une mesure de défense sociale.

### **Article 19**

§ 1<sup>er</sup> Le service d'aide aux justiciables organise toute action individuelle ou de groupe destinée à favoriser une participation active à la vie sociale, économique, publique et culturelle.

§ 2 En ce qui concerne l'aide aux victimes et à leurs proches, le service d'aide aux justiciables exerce les missions suivantes :

- 1° assurer une permanence spécifique dans des locaux appropriés;
- 2° contacter la victime qui, dans ce but, a autorisé les services de police à communiquer ses coordonnées aux services d'aide qu'elle désigne;
- 3° apporter aux victimes et à leurs proches, une aide psychologique centrée sur les causes et les conséquences, directes ou indirectes, de l'infraction;
- 4° accompagner les victimes ou leurs proches qui sollicitent une aide, tout au long de leurs démarches pour faire face aux conséquences de la victimisation, en ce compris la victimisation secondaire et, si possible, les aider à en obtenir réparation;

- 5° informer et orienter la victime ou ses proches dans ses relations avec la police, le pouvoir judiciaire et les sociétés d'assurances, ainsi que l'orienter en vue d'obtenir le bénéfice de l'aide de l'Etat aux victimes d'actes intentionnels de violence;
  - 6° faciliter l'accès des victimes et de leurs proches aux services de l'aide aux personnes et de la santé, par un travail de partenariat avec les acteurs socio-sanitaires.
- § 3 En ce qui concerne l'aide aux victimes et à leurs proches, le service d'aide aux justiciables peut exercer, en outre, la mission complémentaire suivante : sensibiliser le public et les organismes concernés aux droits et aux besoins spécifiques des victimes, en organisant des formations à destination des acteurs psycho-médico-sociaux, des entreprises ou des services publics.
- § 4 En ce qui concerne les inculpés, condamnés en liberté, ex-détenus et leurs proches, le service d'aide aux justiciables exerce les missions suivantes :
- 1° assurer une permanence spécifique dans des locaux appropriés;
  - 2° apporter aux inculpés, condamnés en liberté, ex-détenus ainsi qu'à leurs proches, une aide psychologique, individuelle et collective;
  - 3° accompagner les inculpés, condamnés, ex-détenus qui sollicitent ou acceptent une aide pour faire face aux conséquences de leurs actes;
  - 4° informer et orienter les inculpés, condamnés en liberté, ex-détenus ou leurs proches dans leurs relations avec la police ou le pouvoir judiciaire;
  - 5° faciliter l'accès des inculpés, condamnés en liberté, ex-détenus ou leurs proches aux services de l'aide aux personnes et de la santé par un travail de partenariat avec les acteurs socio-sanitaires;
  - 6° soutenir l'insertion ou la réinsertion socioprofessionnelle des inculpés, condamnés en liberté ou ex-détenus.
- § 5 En ce qui concerne les inculpés, condamnés en liberté, ex-détenus et leurs proches, le service d'aide aux justiciables peut exercer, en outre, la mission complémentaire suivante : contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de solutions alternatives à la détention ou d'activités permettant d'éviter la privation de liberté.
- § 6 Le service d'aide aux justiciables agréé pour les missions visées aux paragraphes 2 et 4 peut, en outre, sensibiliser le public et les services concernés aux problèmes liés à la délinquance dans la collectivité ainsi qu'aux besoins des inculpés, condamnés en liberté, ex-détenus et leurs proches.

## **Section VIII**

### **Les services "Espaces-Rencontres"**

#### **Article 20**

Le service "Espaces-Rencontres" est un service ambulatoire qui met à disposition des familles en situation de rupture, de divorce ou de séparation un lieu de rencontre enfants-parents et un encadrement par un tiers neutre et professionnel.

Les parents sont le père, la mère, les grands-parents ou toute autre personne titulaire d'un droit aux relations personnelles avec l'enfant au bénéfice duquel intervient le service "Espaces-Rencontres".

### **Article 21**

§ 1<sup>er</sup> Les services "Espaces-Rencontres" ont pour missions :

- 1° de permettre à l'enfant un exercice normal du droit aux relations personnelles avec le parent avec lequel il ne vit pas, lorsque ce droit a été interrompu ou lorsqu'il se déroule difficilement ou de manière conflictuelle;
- 2° de contribuer à créer ou à restaurer la relation entre l'enfant et le parent avec lequel il ne vit pas.

§ 2 Les missions visées au § 1<sup>er</sup> sont exercées dans le cadre d'une procédure judiciaire ou administrative, ou à la demande des parents.

§ 3 Elles sont réalisées :

- 1° en organisant des rencontres entre l'enfant et le parent avec lequel il ne vit pas;
- 2° en encadrant par un tiers neutre et professionnel l'exercice du droit aux relations personnelles pour l'enfant et les parents concernés;
- 3° en fournissant gratuitement ses prestations.

## **Section IX**

### **Les centres de coordination de soins et de services à domicile**

#### **Article 22**

Le centre de coordination de soins et de services à domicile est un service ambulatoire qui vise à permettre à toute personne de vivre sa maladie ou son handicap à son domicile dans la dignité et dans le respect de sa liberté. Il organise la coordination des soins et des services à domicile. Il établit, en concertation avec le médecin traitant, les prestataires de soins et de services, le bénéficiaire et son entourage, un plan de soutien dont il assure l'évaluation régulière et la coordination.

#### **Article 23**

Le centre de coordination de soins et de services à domicile :

- 1° organise, à la demande du bénéficiaire ou de son représentants et en collaboration avec son médecin traitant, l'ensemble des soins et des services nécessaires. à son maintien à domicile;
- 2° organise à la demande du bénéficiaire ou de son représentant et en collaboration avec son médecin traitant, l'ensemble des soins et des services permettant d'assurer la continuité des soins et des services ainsi qu'une surveillance vingt-quatre heures sur vingt-quatre et sept jours sur sept, afin d'éviter ou de raccourcir l'hospitalisation.

## **Article 24**

§ 1<sup>er</sup> Les centres de coordination de soins et de services à domicile font partie du service intégré de soins à domicile agréé par la Commission communautaire française visé par l'arrêté royal du 8 juillet 2002 fixant les normes pour l'agrément spécial des services intégrés des soins à domicile.

Les centres de coordination de soins et services à domicile font partie ou collaborent aux autres services visés par l'arrêté royal du 8 juillet 2002 fixant les normes pour l'agrément spécial des services intégrés de soins à domicile actifs dans la Région bilingue de Bruxelles-Capitale.

§ 2 Les centres de coordination de soins et de services à domicile agréés par la Commission communautaire française exercent les missions du service intégré de soins à domicile visés aux articles 8 alinéa 1, 9, 10 alinéas 1 et 11 de l'arrêté royal du 8 juillet 2002 fixant les normes pour l'agrément spécial des services intégrés des soins à domicile pour les patients qui adhèrent à leur service.

## **Section X**

### **Les services de soins palliatifs et continués**

## **Article 25**

Le service de soins palliatifs et continués est un service ambulatoire qui a pour objectif le développement et l'amélioration des soins palliatifs et continués.

Les services de soins palliatifs et continués comportent l'aide et l'assistance interdisciplinaire globalement dispensées à domicile ou dans un hébergement non hospitalier en vue de rencontrer au mieux les besoins physiques, psychiques et moraux des patients atteints d'une maladie à pronostic fatal et de leur entourage.

## **Article 26**

Le service de soins palliatifs et continués exerce tout ou parties des missions suivantes :

- 1° organiser et coordonner, à la demande du patient ou de son représentant, en collaboration avec son médecin traitant et en liaison notamment avec l'équipe hospitalière et tout centre de coordination, l'ensemble des soins et des services à domicile permettant d'assurer la continuité des soins et des services ainsi que la surveillance vingt-quatre heures sur vingt-quatre et sept jours sur sept;
- 2° organiser et dispenser des soins palliatifs et continués, en étroite collaboration avec le médecin traitant et toute coordination;
- 3° assurer l'organisation et les interventions psychosociales, notamment psychiatriques que nécessite un patient atteint d'une maladie à pronostic fatal ainsi que le soutien à son entourage, en étroite collaboration avec le médecin traitant;
- 4° sensibiliser, assurer la formation, théorique ou pratique, la formation continue ou la supervision d'intervenants professionnels ou bénévoles, extérieurs au service amenés à traiter ou à soutenir les patients atteints d'une maladie à pronostic fatal et leur entourage.

## **Section XI** **Les services d'aide à domicile**

### **Article 27**

Le service d'aide à domicile est un service ambulatoire qui favorise le maintien et le retour à domicile et assure, aussi longtemps que nécessaire, l'accompagnement et l'aide aux actes de la vie journalière des personnes isolées, âgées, handicapées, malades et des familles en difficulté.

### **Article 28**

Le service d'aide à domicile exerce les missions suivantes :

- 1° permettre aux bénéficiaires de mieux vivre à domicile, d'acquiescer et de préserver leur autonomie, avec le soutien d'aides familiaux, seniors et ménagers, en concertation avec l'environnement familial et de proximité et les autres intervenants professionnels s'il échoit;
- 2° accorder l'aide par priorité à ceux qui en ont le plus besoin et qui sont les plus démunis sur le plan financier, de la santé physique ou psychique ainsi que sur le plan social.

### **Article 29**

- § 1<sup>er</sup> L'aide familial ou senior est un professionnel à caractère polyvalent. Il assiste et seconde les bénéficiaires dans la réalisation des tâches de la vie quotidienne. Il prévient notamment des dangers qui menacent le bénéficiaire ou son entourage. Il mène une action de concertation avec le bénéficiaire et ses collègues et collabore avec tous les acteurs médico-sociaux entourant le bénéficiaire;
- § 2 L'aide ménager assure l'entretien des pièces occupées du logement du bénéficiaire et effectue des tâches ponctuelles avec l'accord du responsable d'équipe. Il travaille en concertation avec ses collègues et le bénéficiaire. Il prévient le service de toute évolution sur le plan financier, de la santé physique ou psychique qu'il constate chez le bénéficiaire.

## **Section XII** **Les centres d'accueil téléphonique**

### **Article 30**

Le centre d'accueil téléphonique est un service ambulatoire qui offre, par le biais du téléphone, dans l'anonymat et le secret du dialogue, une aide à toute personne en état de crise ou de détresse psychologique.

### **Article 31**

Le centre d'accueil téléphonique exerce les missions suivantes :

- 1° organiser, vingt-quatre heures sur vingt-quatre et tous les jours de l'année, un accueil téléphonique et, le cas échéant, une orientation qui répond le mieux à la situation ou aux difficultés qui ont motivé l'appel;
- 2° être téléphoniquement accessible à la population;
- 3° assurer la supervision de l'activité des écoutants.

## **TITRE II AGREMENT, NORMES, SUBVENTIONS, CONTRÔLE ET INSPECTION**

### **CHAPITRE I Conditions d'agrément**

#### **Section I Conditions générales d'agrément**

### **Article 32**

Le Collège établit, après avis du Conseil consultatif, une programmation incluant un nombre de services par secteur en tenant compte de l'offre existante et des besoins constatés d'un point de vue sociologique, géographique, épidémiologique et socioéconomique.

Dans le cadre de cette programmation, le Collège fixe le nombre de nouveaux services qu'il peut agréer par secteur. Le Collège peut aussi renforcer les équipes des services ambulatoires agréés.

Le Collège communique la programmation à l'Assemblée de la Commission communautaire française.

### **Article 33**

Pour être agréé, le service ambulatoire satisfait aux conditions suivantes :

- 1° être constitué sous forme d'association sans but lucratif, dont l'objet social correspond au secteur pour lequel il sollicite son agrément;
- 2° exercer ses activités principalement sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale;
- 3° désigner, parmi les membres de l'équipe, une personne chargée de la coordination générale du service ambulatoire;
- 4° être accessible à tous et remplir ses missions sans aucune discrimination;
- 5° respecter les règles de déontologie et de secret professionnels en vigueur dans le secteur auquel il appartient;
- 6° garantir la confidentialité dans l'organisation de ses locaux;

- 7° mener une démarche d'évaluation qualitative conformément au titre IV;
- 8° respecter les conditions sectorielles d'agrément et les normes d'agrément;
- 9° souscrire une assurance en responsabilité civile professionnelle;
- 10° souscrire une assurance en responsabilité des administrateurs.

## **Section II** **Conditions sectorielles d'agrément**

### **Sous-section I** **Conditions d'agrément des services de santé mentale**

#### **Article 34**

- § 1<sup>er</sup> Pour être agréé comme service de santé mentale, le service comprend une équipe pluridisciplinaire qui assure au moins les fonctions suivantes :
- 1° la fonction psychiatrique;
  - 2° la fonction psychologique;
  - 3° la fonction sociale;
  - 4° la fonction d'accueil et de secrétariat.
- Pour assurer ces fonctions, le service comprend une équipe minimale qui assure des prestations équivalentes au moins à un temps plein de travail pour chacune des fonctions visées aux 1°, 2°, 3° et 4°.
- § 2 L'équipe minimale est composée de travailleurs qui sont engagés par le service de santé mentale pour des prestations équivalant au moins à la moitié d'un temps plein de travail.
- § 3 En outre, le service peut comprendre une équipe pluridisciplinaire spécialisée dans la prise en charge des enfants et des adolescents, qui assure au moins les fonctions pédopsychiatrique, psychologique et sociale. Pour assurer chacune de ces fonctions, cette équipe est composée de personnes qui assurent des prestations équivalant au moins à un demi temps plein de travail pour la fonction pédopsychiatrique et aux trois quarts d'un temps plein de travail pour la fonction psychologique et la fonction sociale.
- § 4 L'équipe peut également assurer des fonctions complémentaires, notamment dans le domaine de la médecine, des soins infirmiers, de la pédagogie, de la sociologie, de la criminologie, de la psychomotricité, de la logopédie, de l'ergothérapie. Ces fonctions complémentaires sont directement liées aux activités menées par le service de santé mentale dans le cadre de ses missions générales et, le cas échéant, de ses projets spécifiques.



### **Article 35**

- § 1<sup>er</sup> Le service de santé mentale est situé de façon à répondre au mieux aux intérêts des patients et de la population qu'il dessert. Il veille à permettre à ceux-ci un accès aisé.
- § 2 Le service de santé mentale organise une permanence d'accueil.
- § 3 Afin d'assurer le suivi des patients et en accord avec ceux-ci, il organise également leur prise en charge à domicile, au lieu de résidence ou d'hébergement, ou en tout autre endroit utile.

## **Sous-section II Conditions d'agrément des services actifs en matière de toxicomanies**

### **Article 36**

Pour être agréé comme service actif en matière de toxicomanie, le service exerce au moins deux missions visées aux articles 7 et 8, dont l'une au moins est générale.

### **Article 37**

- § 1<sup>er</sup> Pour être agréé comme service actif en matière de toxicomanies, le service comprend une équipe d'au minimum un mi-temps par mission agréée.
- § 2 L'équipe minimale est composée de travailleurs qui sont engagés par le service pour des prestations équivalant au moins à la moitié d'un temps plein de travail.
- § 3 L'équipe peut également assurer des fonctions complémentaires directement liées aux activités menées par le service actif en matière de toxicomanies dans le cadre de ses missions générales et particulières.

## **Sous-section III Conditions d'agrément des centres d'action sociale globale**

### **Article 38**

Pour être agréé comme centre d'action sociale globale, le centre satisfait aux conditions suivantes :

- 1° sans préjudice des dispositions prévues à l'article 40, assurer une permanence de premier accueil;
- 2° collaborer avec les centres d'action sociale globale agréés, conformément à l'article 11. Le Collège fixe les modalités de collaboration inter-centres.

### **Article 39**

Pour être agréé comme centre d'action sociale globale, le centre comporte une équipe minimale de deux équivalents temps pleins de professionnels remplissant la fonction sociale et d'un demi équivalent temps plein de travailleur remplissant une fonction administrative. Un des professionnels remplissant la fonction sociale assure la responsabilité de la coordination générale. Le temps de travail de coordination générale et de fonction administrative sont liés au temps de travail de la fonction sociale et augmentent selon les modalités déterminées par le Collège.

### **Article 40**

Suivant les nécessités motivées dans le dossier de demande d'agrément, le Collège peut autoriser l'existence d'une ou plusieurs antennes pour un même centre d'action sociale globale à condition que les activités liées à l'action sociale globale et la permanence de premier accueil y soient assurées par un professionnel qualifié pour assurer la fonction sociale.

## **Sous-section IV Conditions d'agrément des centres de planning familial**

### **Article 41**

§ 1<sup>er</sup> Pour être agréé comme centre de planning familial, le centre dispose d'une équipe pluridisciplinaire. Chaque équipe assure au moins les fonctions suivantes :

- 1° d'accueil;
- 2° médicales et gynécologiques;
- 3° psychologiques;
- 4° sociales;
- 5° juridiques;
- 6° administratives.

En outre le centre peut exercer les fonctions sexologiques, de conseil conjugal et de médiation familiale.

§ 2 Les missions d'accueil et de prévention sont exercées par les personnes titulaires des diplômes requis pour exercer les fonctions citées au § 1<sup>er</sup>, à l'exception de la fonction administrative.

§ 3 Les activités de prévention peuvent être confiées à des personnes extérieures à l'équipe appelées par le centre en raison de leur qualité de spécialistes.

## **Article 42**

Pour assurer les missions prévues à l'article 13 du décret et les fonctions visées à l'article 41, § 1<sup>er</sup> du décret, le cadre du personnel qui constitue l'équipe pluridisciplinaire de base comprend au minimum :

- 1° un médecin dont le volume hebdomadaire de travail est d'au moins zéro seize équivalent temps plein,
- 2° un(e) psychologue ou un(e) psychiatre à raison d'au moins zéro seize équivalent temps plein;
- 3° un(e) assistant(e) social(e) ou infirmier(ère) gradué(e) social(e) à raison d'au moins zéro seize équivalent temps plein;
- 4° un(e) juriste à raison d'au moins zéro seize équivalent temps plein;
- 5° un travailleur(euse) administratif(ive) titulaire engagé(e) à mi-temps au moins.

Le cadre minimal peut, en outre, comporter :

- 1° un(e) sexologue à raison d'au moins zéro seize équivalent temps plein;
- 2° un(e) conseiller(ère) conjugal(e) titulaire d'un graduat en conseil conjugal et familial à raison d'au moins zéro seize équivalent temps plein.

## **Sous-section V Conditions d'agrément des maisons médicales**

### **Article 43**

Pour être agréé comme maison médicale, le service comprend une équipe pluridisciplinaire d'au minimum deux médecins généralistes, de personnel d'accueil et de secrétariat et de personnel paramédical ou social. L'activité principale du service s'exerce dans le cadre du développement des soins de santé intégrée.

### **Article 44**

Le cadre minimal comprend un équivalent temps plein de fonction d'accueil et un demi équivalent temps plein de fonction de santé communautaire.

### **Article 45**

Le service s'assure la collaboration de travailleurs sociaux et de psychothérapeutes.

**Sous-section VI**  
**Conditions d'agrément des services de médiation de dettes**

**Article 46**

En dérogation à l'article 33, 1°, le service de médiation de dettes peut être organisé par une personne morale de droit public qui exerce ses activités dans la Région de Bruxelles-Capitale.

**Article 47**

Pour être agréé comme service de médiation de dettes, le service :

- 1° affecte à la médiation de dettes au moins un assistant social disposant d'une formation spécialisée ou d'une expérience professionnelle.
- 2° justifie l'occupation d'un juriste disposant de la formation spécialisée ou de l'expérience professionnelle en médiation de dettes ou conclut une convention avec un juriste répondant au moins à une de ces conditions ou encore conclut une convention avec l'Ordre français des avocats du Barreau de Bruxelles;
- 3° doit avoir l'aide aux personnes en difficulté pour but social ou mission légale.

**Article 48**

Les conditions suivantes doivent être remplies à tout moment :

- 1° l'honorabilité et le désintéressement du responsable, des mandataires, des préposés et du personnel du service de médiation de dettes;
- 2° le président, l'administrateur, le directeur ou le mandataire ne peuvent avoir encouru, sans réhabilitation, une peine d'emprisonnement d'au moins un mois, même avec sursis, pour une infraction prévue à l'arrêté royal n° 22 du 24 octobre 1934 portant interdiction à certains condamnés et aux faillis d'exercer certaines fonctions, professions ou activités et conférant aux tribunaux de commerce la faculté de prononcer de telles interdictions;
- 3° le service de médiation de dettes jouit d'une indépendance suffisante vis-à-vis des bénéficiaires et ne peut exercer une activité de prêteur ou d'intermédiaire de crédit soumis à la loi du 12 juin 1991 relative au crédit à la consommation.

**Sous-section VII**  
**Conditions d'agrément des services d'aide aux justiciables**

**Article 49**

Pour être agréé comme service d'aide aux justiciables, le service remplit toutes les missions visées à l'article 19, § 1<sup>er</sup> et § 2 ou à l'article 19, § 1<sup>er</sup> et § 4.

Les missions visées à l'article 19 peuvent être limitées aux victimes de catégories spécifiques d'infractions ou de faits qualifiés d'infractions.

Dans ce dernier cas, le Collège peut autoriser un ou des services à ne pas être tenus d'exécuter la mission reprise à l'article 19, § 2, 2°.

L'arrêté d'agrément précise quelles sont les missions pour lesquelles le service d'aide aux justiciables est agréé et, s'il échoit, les limitations en matière de catégories d'infractions.

### **Article 50**

§1<sup>er</sup> Pour assurer les missions prévues à l'article 19, le service d'aide aux justiciables dispose, au minimum, de 1,5 équivalent temps plein de fonction non administrative salariée dont au moins un mi-temps de fonction psychologique et un mi-temps de fonction sociale.

§ 2 Lorsqu'il dispose simultanément d'un agrément relatif aux missions visées à l'article 19, § 2, et à l'article 19, § 4, il exerce ces deux groupes de missions dans des lieux ou à des moments distincts.

### **Sous-section VIII Conditions d'agrément des services "Espaces-Rencontres"**

#### **Article 51**

Pour être agréé comme service "Espaces-Rencontres", le service :

- 1° accomplit, de manière exclusive, toutes les missions visées à l'article 21;
- 2° dispose de personnel qualifié et d'un coordinateur qui organise les activités du service "Espaces-Rencontres" en concertation avec les membres du personnel et d'un cadre de personnel fixé par le Collège. Celui-ci comprend au minimum une équipe de base de 2,5 équivalents temps plein dont :
  - a) au minimum un équivalent temps plein universitaire dont au moins un demi équivalent temps plein de fonction psychologique ou assimilée;
  - b) au minimum un équivalent temps plein gradué;
  - c) un maximum d'un demi équivalent temps plein administratif;
  - d) un membre de l'équipe de base visé aux points a) ou b) remplit la fonction de coordinateur à raison d'un demi équivalent temps plein.
- 3° s'engage à respecter la charte déontologique définie par le Collège;
- 4° disposer d'un règlement d'ordre intérieur précisant au minimum les droits et devoirs des membres du personnel et des bénéficiaires.

**Sous-section IX**  
**Conditions d'agrément des centres de coordination de soins et services à domicile**

**Article 52**

- § 1<sup>er</sup> Pour être agréé comme centre de coordination de soins et services à domicile dans le cadre de la mission visée à l'article 23, 1<sup>o</sup>, le service, pour chaque bénéficiaire,
- 1<sup>o</sup> assure la coordination des trois services suivants, sept jours sur sept:
    - a) aide aux actes de la vie journalière par un service agréé comme service d'aide aux familles et aux personnes âgées;
    - b) soins infirmiers à domicile;
    - c) distribution de repas à domicile;
  - 2<sup>o</sup> assure la coordination de tous les services nécessaires à son maintien à domicile :
    - a) accompagnement social par un service agréé;
    - b) kinésithérapie;
    - c) prêt de matériel;
    - d) logopédie;
    - e) ergothérapie;
    - f) podologie;
    - g) télévigilance;
    - h) soutien psychologique;
    - i) soins dentaires;
    - j) coiffure
- § 2 Le centre de coordination organise un système de garde lui permettant de répondre aux urgences des bénéficiaires vingt-quatre heures sur vingt-quatre et sept jours sur sept.

**Article 53**

Pour être agréé comme centre de coordination dans le cadre de la mission visée à l'article 23, 2<sup>o</sup>, le service :

- 1<sup>o</sup> organise et adapte journallement, en fonction de l'intensité de l'aide nécessaire, les services principaux visés à l'article précédent § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>;
- 2<sup>o</sup> organise un système de garde et de surveillance vingt-quatre heures sur vingt-quatre et sept jours sur sept disposant d'un accès continu aux dossiers de coordination des patients et organisant une intervention urgente endéans l'heure par du personnel infirmier.

## **Article 54**

Il est instauré 3 catégories de centres de coordination de soins et services à domicile en fonction :

1° des missions :

- a) le centre de coordination de catégorie 1 remplit la mission visée à l'article 23, 1°;
- b) le centre de coordination de catégorie 2 ou 3 remplit les deux missions visées à l'article 23, 1° et 2°;

2° du nombre de dossiers de coordination actifs :

Le Collège fixe après avis du Conseil consultatif le nombre de dossiers de coordination actifs nécessaires par catégorie ainsi que les critères d'appréciation de l'importance de la coordination organisée autour du bénéficiaire.

3° de l'organisation du centre et du type de système de garde mis en place :

- a) Le centre de coordination de catégorie 1 ou 2 peut soit :
  - 1) dispenser lui-même, en tout ou en partie les soins et services précités;
  - 2) collaborer avec les prestataires de soins ou services. Ceux-ci peuvent être des prestataires indépendants ou des prestataires regroupés au sein de groupements de prestataires. Le Collège fixe les modalités de collaboration avec les prestataires.
- b) le centre de coordination de catégorie 3 est un centre de coordination intégré qui :
  - 1) constitue avec les services principaux visés à l'article 52, § 1<sup>er</sup>, 1°, une unité technique d'exploitation au sens de l'article 50.3 de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;
  - 2) organise un système de garde lui permettant d'assurer une permanence vingt-quatre heures sur vingt-quatre et sept jours sur sept dans ses locaux avec du personnel de coordination suffisant à cet effet.

## **Article 55**

§ 1<sup>er</sup> Pour remplir ses missions, le centre de coordination dispose, au minimum, d'un employé temps plein de personnel de coordination, ci-après dénommé le coordinateur.

Le centre de coordination peut également disposer de personnel administratif et de direction.

§ 2 Le Collège détermine le personnel subsidié dans chaque catégorie ainsi que les catégories de centre de coordination qui bénéficient de personnel administratif et de direction.

## **Article 56**

Le centre de coordination :

- 1° tient à jour un dossier de coordination pour chaque bénéficiaire. Le contenu de ce dossier est accessible aux personnes dispensant les soins et services et dont le centre de coordination coordonne l'activité;
- 2° établit une fiche de liaison au domicile du bénéficiaire. Cette fiche ne comporte aucune donnée couverte par le secret médical.

Le Collège détermine le contenu minimal du dossier de coordination et de la fiche de liaison.

## **Article 57**

Le centre de coordination organise la transmission de l'information, notamment par des réunions de travail consacrées à l'exécution du plan de soutien afin que les différents prestataires puissent échanger toutes les informations utiles à son exécution.

## **Sous-section X Conditions d'agrément des services de soins palliatifs et continués**

### **Article 58**

§ 1<sup>er</sup> Pour être agréé comme service de soins palliatifs et continués, dans le cadre de la mission visée à l'article 26, 1°, le service organise et dispense journellement, en fonction de l'intensité de l'aide nécessaire, les services suivants :

- 1° soins infirmiers,
- 2° système de garde et de surveillance sept jours sur sept vingt-quatre heures sur vingt-quatre, permettant une intervention urgente et adaptée à la situation endéans l'heure.

Le service de soins palliatifs et continués dispose au moins, au sein de son équipe, de personnel infirmier et collabore avec un médecin référent formé spécifiquement en soins palliatifs.

§ 2 Pour remplir les missions visées à l'article 26, 2° et 3°, le service de soins palliatifs et continués assure une prise en charge de ses patients sept jours sur sept, en fonction de leurs besoins.

§ 3 Pour remplir les missions visées à l'article 26, 3° et 4°, le service de soins palliatifs et continués dispose au moins au sein de son service d'un(e) travailleur porteur d'une qualification psycho-médico-sociale.

### **Article 59**

Le service de soins palliatif et continués organise des réunions auxquelles les personnes extérieures à l'équipe qui participent à la prise en charge des patients sont conviées.



## **Article 60**

Il est instauré 5 catégories de services de soins palliatifs et continués en fonction du nombre et du type de missions remplies.

- 1° Le service de catégorie 1 remplit la mission visée à l'article 26, 4°.
- 2° Le service de catégorie 2 remplit les missions visées à l'article 26, 3° et 4°.
- 3° Le service de catégorie 3 remplit les missions visées à l'article 26, 2° et 3°.
- 4° Le service de catégorie 4 remplit la mission visée à l'article 26, 1°.
- 5° Le service de catégorie 5 remplit toutes les missions visées à l'article 26.

## **Sous-section XI**

### **Conditions d'agrément des services d'aide à domicile**

#### **Article 61**

Pour être agréé comme service d'aide à domicile, le service :

- 1° emploie à temps plein et de façon permanente au moins cinq aides familiaux titulaires du certificat d'immatriculation visé à l'article 132. Un emploi à temps plein peut être remplacé par plusieurs emplois à temps partiel pour autant que la somme de ceux-ci correspondent au moins à un temps plein;
- 2° applique aux aides familiaux et ménagers leur statut respectif tels que fixés par le Collège;
- 3° occuper au moins à quart temps, dans les liens d'un contrat de travail, un responsable d'équipe, de formation assistant social ou assimilé pour cinq aides familiaux, seniors ou ménagers à temps plein;
- 4° pour les services de plus de cent aides familiales, seniors et ménagères, désigner un directeur remplissant la fonction de coordinateur général.

## **Sous-section XII**

### **Conditions d'agrément des centres d'accueil téléphonique**

#### **Article 62**

Pour être agréé comme centre d'accueil téléphonique, le centre dispose d'une charte fixant les droits et devoirs réciproques du centre et des écoutants mentionnant expressément que l'adresse du centre, le nom de l'écoutant et son horaire de permanence ne peuvent pas être diffusés.

## **Article 63**

Le cadre minimum est de :

- 1° trois équivalents temps plein dont une fonction de direction assurant la coordination générale, un responsable et une fonction de secrétariat, lorsque le centre occupe plus de soixante collaborateurs bénévoles;
- 2° un et demi équivalent temps plein dont un responsable de la formation et un secrétaire si le centre en occupe de quarante à soixante;
- 3° un demi équivalent temps plein responsable de la formation si le centre en occupe moins de quarante.

## **CHAPITRE II Procédure d'agrément**

### **Section I Demande d'agrément**

#### **Article 64**

§ 1<sup>er</sup> Le service ambulatoire introduit une demande d'agrément auprès du Collège.

Le Collège détermine les modalités d'introduction de cette demande.

Cette demande d'agrément est accompagnée d'une note précisant la manière dont le service répond ou envisage de répondre aux missions pour lesquelles il demande à être agréé et dans laquelle il s'engage à respecter les conditions sectorielles d'agrément et les normes d'agrément.

§ 2 Les documents suivants sont joints à la demande d'agrément :

- 1° le nom de l'association sans but lucratif;
- 2° le nom du service ambulatoire;
- 3° le numéro d'entreprise;
- 4° le numéro du compte en banque;
- 5° le nom de la personne habilitée à représenter l'association sans but lucratif et la preuve de sa désignation conformément aux dispositions statutaires;
- 6° l'adresse du ou des sièges d'activités;
- 7° le nom de la personne chargée de la coordination générale et la preuve de son mandat;
- 8° un document établissant que le service a la jouissance des locaux;
- 9° une attestation prouvant l'assurance en responsabilité des administrateurs;
- 10° une attestation prouvant l'assurance en responsabilité civile professionnelle du service;
- 11° un budget prévisionnel du service ambulatoire mentionnant toutes les subventions publiques acquises ou sollicitées;

12° la composition de l'équipe, présente et sollicitée, avec fonctions, qualifications et temps de travail;

§ 3 La demande est déclarée recevable si elle contient tous les documents visés ci-dessus, déclarés sincères et conformes et s'ils sont signés par la personne habilitée à représenter l'association sans but lucratif.

#### **Article 65**

Lorsque la demande est déclarée recevable, le Collège fait instruire et fait procéder à une inspection dans un délai de trois mois.

#### **Article 66**

Le Collège ensuite soumet le dossier ainsi instruit pour avis au Conseil consultatif.

Le Conseil consultatif rend son avis dans les trois mois à dater de sa saisine.

#### **Article 67**

Le Conseil consultatif informe le demandeur de la date à laquelle son dossier est analysé et l'invite à venir présenter son projet.

#### **Article 68**

Le Conseil consultatif rend son avis quelle que soit la suite qui ait été donnée par le demandeur à l'invitation à venir présenter son projet.

#### **Article 69**

Après avis du Conseil consultatif, ou en cas d'absence d'avis rendu dans les délais prescrits, le Collège statue sur la demande d'agrément et notifie sa décision d'octroi ou de refus d'agrément provisoire au demandeur.

### **Section II Agrément provisoire**

#### **Article 70**

Le Collège octroie un agrément provisoire pour une durée de deux ans, renouvelable maximum une fois. La décision du Collège accordant l'agrément provisoire précise les missions pour lesquelles le service ambulatoire est agréé provisoirement et, sauf pour les services d'aide à domicile, la composition de l'équipe subventionnée.

### **Article 71**

Pendant la période couvrant l'agrément provisoire, le Collège fait procéder à une inspection et détermine si le Service ambulatoire répond aux conditions d'agrément et aux normes.

### **Section III Octroi et refus d'agrément**

#### **Article 72**

Six mois avant l'expiration de l'agrément provisoire, le Collège fait actualiser les documents visés à l'article 64, § 2. Il soumet une proposition motivée d'agrément, de refus d'agrément ou de renouvellement d'agrément provisoire du service ambulatoire, pour avis au Conseil consultatif. Celui-ci rend son avis dans un délai maximum de trois mois à dater de sa saisine. Tant que le Collège n'a pas statué sur l'octroi, le refus de l'agrément ou le renouvellement de l'agrément provisoire, le service ambulatoire conserve son agrément provisoire.

#### **Article 73**

En cas de proposition de refus d'agrément, le Conseil consultatif informe la personne habilitée à représenter l'association sans but lucratif de la date à laquelle la proposition est examinée et l'invite à faire valoir ses observations.

#### **Article 74**

Le Conseil consultatif rend son avis quelle que soit la suite donnée par l'association sans but lucratif à l'invitation à faire valoir ses observations.

#### **Article 75**

Après avis du Conseil consultatif, ou en cas d'absence d'avis rendu dans les délais prescrits, la décision du Collège, portant l'agrément, le refus d'agrément ou le renouvellement d'agrément provisoire est notifiée au demandeur.

#### **Article 76**

La décision du Collège accordant l'agrément précise les missions pour lesquelles le service ambulatoire est agréé et, sauf pour les services d'aide à domicile, la composition de l'équipe subventionnée.

## **Section IV Modification d'agrément**

### **Article 77**

En cas de modification du nom de l'association sans but lucratif, de l'adresse du ou des sièges d'activités, des missions, de la manière dont elles sont exercées ou du cadre agréé, le service introduit une demande de modification d'agrément.

### **Article 78**

La demande de modification d'agrément est instruite suivant les règles applicables à la demande d'agrément, seuls les documents visés à l'article 64, § 2, ayant été modifiés doivent être transmis au Collège.

## **Section V Retrait d'agrément ou modification contrainte d'agrément**

### **Article 79**

Lorsque les conditions ou les normes d'agrément ne sont plus respectées, ou lorsque le service ambulatoire ne remplit plus toutes les missions précisées dans la décision accordant agrément, le Collège adresse au service ambulatoire une mise en demeure motivée. Les travailleurs doivent en être immédiatement avertis par le service. Le Collège fixe le délai endéans lequel le service ambulatoire se met en conformité avec son agrément. Le Collège peut faire une proposition de modification contrainte d'agrément au service ambulatoire.

### **Article 80**

A l'issue de ce délai, le Collège soumet le dossier au Conseil consultatif. Celui-ci rend son avis dans les trois mois à dater de sa saisine.

### **Article 81**

Le Conseil consultatif informe la personne habilitée à représenter l'association sans but lucratif, de la date à laquelle son dossier est analysé et l'invite à faire valoir ses observations et à se présenter devant lui.

### **Article 82**

Le Conseil consultatif rend son avis quelle que soit la suite qui a été donnée par à l'association sans but lucratif l'invitation à faire valoir ses observations.

### **Article 83**

La décision du Collège portant retrait d'agrément ou proposition de modification contrainte d'agrément est notifiée au service par pli recommandé à la poste avec accusé de réception

### **Article 84**

§ 1<sup>er</sup> La décision du Collège portant retrait d'agrément entraîne la suppression de la subvention du service concerné dans un délai minimum de trois mois à dater du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant sa notification. Le service ambulatoire est tenu de communiquer aux bénéficiaires du service et aux membres de l'équipe, dès sa notification par le Collège, la décision de retrait d'agrément.

§ 2 La décision du Collège portant modification contrainte d'agrément entraîne la modification de la subvention du service concerné dans un délai minimum de trois mois à dater du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant sa notification.

### **Article 85**

La mention d'agrément est supprimée de tous documents, affiches et publications à partir de la date du retrait d'agrément.

### **Article 86**

Avec l'accord des bénéficiaires, ceux-ci sont orientés vers un autre service ambulatoire et leur dossier individuel est transmis à ce service.

## **Section VI**

### **Retrait d'agrément pour raisons urgentes**

#### **Article 87**

Lorsque des raisons urgentes le justifient, le Collège peut ordonner, par décision motivée et à titre provisoire le retrait d'agrément d'urgence d'un service ambulatoire.

#### **Article 88**

Il en informe le service ambulatoire qui cesse immédiatement toute activité agréée. Le Conseil consultatif en est simultanément informé.

#### **Article 89**

Le Collège informe, sans délai, la personne habilitée à représenter le service ambulatoire de la date à laquelle son dossier est analysé et l'invite à faire valoir ses observations et à se présenter devant lui.

### **Article 90**

Le Collège statue définitivement sur le retrait d'agrément, quelle que soit la suite qui a été donnée à l'invitation à comparaître.

### **Article 91**

En cas de retrait d'agrément la décision entraîne la suppression de la subvention dans un délai de trois mois à dater du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant sa notification au service ambulatoire concerné.

### **Article 92**

Le service ambulatoire est tenu de communiquer aux bénéficiaires du service et aux membres de l'équipe, dès sa notification, la décision de retrait d'agrément pour raisons urgentes. La mention d'agrément est supprimée de tous documents, affiches et publications à partir de la date du retrait d'agrément.

### **Article 93**

Avec l'accord des bénéficiaires, ceux-ci sont orientés vers un autre service ambulatoire et leur dossier individuel est transmis à ce service.

## **Section VII Fermeture volontaire**

### **Article 94**

Lorsqu'un service ambulatoire décide de cesser ses activités, il communique cette décision au Collège trois mois avant qu'elle ne produise ses effets. Le service est tenu de communiquer sa décision de fermeture à ses usagers et aux membres de l'équipe.

### **Article 95**

La copie de cette décision est affichée, pendant six mois, de façon visible en lieu et place du panneau mentionnant l'agrément.

### **Article 96**

Avec l'accord des bénéficiaires, ceux-ci sont orientés vers un autre service ambulatoire et leur dossier individuel est transmis à ce service.

### **CHAPITRE III**

#### **Normes et dispositions**

#### **Section I**

##### **Normes et dispositions générales**

##### **Sous-section I**

##### **Normes générales de fonctionnement**

#### **Article 97**

Sauf dispositions sectorielles contraires, pour chaque membre de l'équipe agréée, un dossier est constitué. Il comprend la copie du diplôme, le contrat et ses avenants, la dérogation de qualification, s'il échoit, ainsi que les attestations prouvant l'ancienneté.

Le Collège fixe les modalités et les procédures de transmission des pièces de ce dossier nécessaires au calcul de la subvention.

#### **Article 98**

Le service ambulatoire organise au moins une fois par mois des réunions d'équipe. Ces réunions visent à l'échange d'informations et à la discussion sur le travail du service ambulatoire. Les procès-verbaux de ces réunions sont conservés pendant au moins 5 ans.

#### **Article 99**

- § 1<sup>er</sup> Les missions sont exercées à titre gratuit, sauf dans les secteurs où le Collège fixe le montant maximum des participations financières qui peuvent être demandées, par le service ambulatoire, aux bénéficiaires.
- § 2 Le service réclame une intervention financière pour les consultations en tenant compte du contexte social et de la situation économique des bénéficiaires. Des consultations gratuites peuvent être données.
- § 3 Avant toute intervention le service informe le bénéficiaire du tarif applicable.
- § 4 Les participations financières des bénéficiaires dues au service ambulatoire dans le cadre de ses missions sont perçues de manière centralisée.

#### **Article 100**

Par secteur, le Collège fixe le nombre minimal d'heures d'ouverture ou les périodes de prestations des services ambulatoires, les conditions d'organisation de la permanence d'accueil, le système d'information du public en dehors de ces heures et le système de garde.



### **Article 101**

- § 1<sup>er</sup> Le service ambulatoire tient, pour chaque bénéficiaire, un dossier individuel qui doit contenir les données nécessaires à l'accomplissement du suivi individuel ou familial du bénéficiaire. Ces dossiers sont conservés, classés et répertoriés à l'abri de toute indiscretion.
- § 2 Le service ambulatoire consigne dans un registre l'inventaire des activités de formation, information et prévention et, le cas échéant, des projets spécifiques qu'il développe.

### **Article 102**

Le service ambulatoire tient un dossier administratif à disposition du Collège. Le Collège fixe le contenu et les modalités de transmission de ce dossier administratif.

### **Article 103**

Pour les prestations relevant de l'assurance-maladie-invalidité, le service ambulatoire établit des attestations de soins à son nom.

### **Article 104**

Pour le 30 juin au plus tard, le service ambulatoire transmet un rapport d'activité annuel approuvé par l'assemblée générale du service. Le contenu est déterminé par le Collège, après avis du conseil consultatif.

### **Article 105**

Le Collège arrête, par secteur, après avis du Conseil consultatif, les données à enregistrer, les modalités et procédures d'enregistrement et de transmission de ces données. Le service ambulatoire transmet, chaque année, un ensemble de données rendues anonymes qu'il enregistre et qui concernent ses bénéficiaires.

### **Article 106**

La mention "agrée par la Commission communautaire française" est obligatoire sur tous documents, affiches et publications du service ambulatoire et est visible à l'extérieur du bâtiment.

## **Article 107**

- § 1<sup>er</sup> Peuvent seuls porter l'appellation : service de santé mentale, service actif en matière de toxicomanies, centre d'action sociale globale, centre de planning familial, maison médicale, service de médiation de dettes, service d'aide aux justiciables, service "Espaces-Rencontres", centre de coordination de soins et de services à domicile, service de soins palliatifs et continués, service d'aide à domicile, centre d'accueil téléphonique, les services ambulatoires agréés conformément au présent décret.
- § 2 Toute association qui utilise ces appellations de manière abusive, en violation du présent décret, est passible d'une amende administrative de trois mille €.
- § 3 Le Collège inflige et notifie l'amende administrative dans le mois de sa décision. L'association dispose d'un délai d'un mois pour faire valoir ses observations. En l'absence de nouvelle décision du Collège, l'amende administrative est due dans un délai d'un mois et est payable au compte général de la Commission communautaire française.

## **Sous-section II Normes générales de personnel**

### **Article 108**

Le Collège fixe la durée d'un temps plein de travail pris en considération pour le calcul de la subvention. Le service ambulatoire affecte le temps de travail du cadre agréé exclusivement aux missions du décret.

### **Article 109**

Le Collège arrête, après avis du Conseil consultatif, l'ensemble des diplômes, qualifications, formations spécialisées et expériences professionnelles requis pour les membres de l'équipe des cadres agréés ainsi que les modalités d'octroi de dérogation à ces diplômes et qualifications.

### **Article 110**

Le service ambulatoire organise la formation continuée de l'équipe agréée. Le Collège détermine les critères minimaux auxquels doivent répondre ces formations.

### **Article 111**

Le coordinateur général du service ambulatoire est chargé :

- 1° de la gestion journalière de l'équipe et de son information,
- 2° d'une fonction de représentation extérieure, notamment dans les organes de coordinations prévus par le décret,
- 3° du respect des conditions, normes et dispositions du décret.

**Sous-section III**  
**Normes architecturales générales**

**Article 112**

Sauf dérogation octroyée par le Collège, le siège d'activités du service ambulatoire comporte des locaux qui, durant ses heures d'ouverture, sont principalement réservés à l'exécution de ses missions.

**Article 113**

Le service ambulatoire dispose de locaux adaptés à chaque type d'activité. Le Collège fixe par secteur les normes architecturales spécifiques.

**Article 114**

Le service ambulatoire met des sanitaires à disposition du public.

**Sous-section IV**  
**Dispositions générales relatives aux subventions**

**Article 115**

Dans les limites des crédits budgétaires et de la programmation prévue à l'article 32, le Collège accorde au service ambulatoire agréé des subventions pour les frais de personnel, les frais de formation et pour les frais de fonctionnement.

En dérogation à cet article, l'agrément des services de médiation de dettes n'ouvre pas le droit à une subvention.

En dérogation à cet article, les services d'aide à domicile sont subventionnés selon d'autres modalités fixées à l'article 133.

**Article 116**

Les frais de personnel comportent le montant barémique brut indexé et les charges patronales et autres avantages fixés par le Collège.

Le Collège détermine les barèmes applicables à chaque fonction, le mode de calcul de l'ancienneté du personnel subventionné et le mode de calcul des charges patronales et autres avantages subventionnés.

**Article 117**

Le Collège détermine le pourcentage des frais de personnel, admis aux subventions, octroyés pour les frais de formation continuée des travailleurs.

### **Article 118**

Les frais de fonctionnement comprennent les frais liés au fonctionnement du service ainsi que les frais liés aux tâches de gestion comptable et administrative.

Le Collège détermine les modes de calcul et les montants maximaux admissibles pour les frais de fonctionnement.

### **Article 119**

Sauf dispositions sectorielles contraires, des avances trimestrielles égales à vingt-cinq pour cent, vingt-cinq pour cent, vingt-cinq pour cent et vingt pour cent de la subvention sont liquidées au plus tard le 15 février pour le premier trimestre, le 15 mai pour le deuxième trimestre, le 15 août pour le troisième trimestre et le 15 novembre pour le dernier trimestre de l'année civile.

Passé ces échéances, les avances restant dues porteront intérêts de retard au taux de l'intérêt bancaire moyen, tel que fixé par la Banque nationale, de plein droit et sans mise en demeure préalable. Le taux "Euribor 1 semaine" est d'application.

### **Article 120**

Les dispositions de subvention relatives à l'embauche compensatoire consécutive à la réduction du temps de travail sont arrêtées par le Collège. Ces subventions sont liquidées, sauf dispositions sectorielles contraires, selon les modalités fixées à l'article 119.

### **Article 121**

Les dispositions de subvention relatives aux indemnités compensatoires de pré-pension des travailleurs subventionnés sont arrêtées par le Collège. Ces subventions sont liquidées, sauf dispositions sectorielles contraires, selon les modalités fixées aux articles 119 et 122. Les pièces justificatives sont fixées par le Collège.

### **Article 122**

Sauf dispositions sectorielles contraires, le solde de la subvention est liquidé pour le 31 octobre de l'année suivante, après contrôle des pièces justificatives relatives aux frais de personnel, de fonctionnement et de formation visés aux articles 116 et 118 pour autant que celles-ci aient été remises le 31 mars au plus tard. Les comptes et bilan tels que déposés au greffe du Tribunal de commerce et à la Banque nationale ainsi que le rapport d'activités seront remis pour le 30 juin au plus tard. Le Collège détermine, par secteur, les pièces justificatives à fournir.

### **Article 123**

En ce qui concerne les subventions octroyées aux Fonds d'embauche compensatoire, les soldes des subventions sont liquidés pour le 31 octobre de l'année suivante, après contrôle des pièces justificatives.

Les pièces justificatives sont relatives au fonctionnement des Fonds et à la gestion de l'embauche compensatoire. Elles doivent être conformes aux dispositions prévues dans les conventions conclues avec le Collège en vertu de l'article 85, § 3, de l'arrêté du 18 octobre 2001 de la Commission communautaire française relatif à l'application du décret de la Commission communautaire française du 12 juillet 2001 modifiant diverses législations relatives aux subventions accordées dans le secteur de la politique de la santé et de l'aide aux personnes et relatif à la modification de divers arrêtés d'application concernant les secteurs de l'Aide aux personnes, de la Santé, des Personnes handicapées et de l'Insertion socioprofessionnelle. Elles sont à fournir pour le 30 avril de l'année suivante en double exemplaire. Elles seront accompagnées d'un rapport d'activités en double exemplaire montrant le respect de la convention conclue avec le Collège.

#### **Article 124**

L'association sans but lucratif qui bénéficie d'un ou plusieurs agréments comme service ambulatoire tient une comptabilité analytique par agrément.

#### **Article 125**

Sauf dispositions sectorielles contraires, la perception et l'utilisation des honoraires, allocations et participation aux frais perçus par le service ambulatoire auprès des bénéficiaires ou d'une institution, notamment dans le cadre des prestations prévues par la loi relative à l'assurance obligatoire de soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994, doivent être justifiées.

#### **Article 126**

Les subventions sont indexées suivant des modalités fixées par le Collège.

### **Section II**

#### **Normes sectorielles et dispositions sectorielles relatives aux subventions.**

##### **Sous-section I**

#### **Disposition relative aux subventions des services actifs en matière de toxicomanies**

##### **Article 127**

Le Collège détermine les critères d'octroi des moyens complémentaires pour frais de fonctionnement et pour frais de personnel.

##### **Sous-section II**

#### **Disposition relative aux subventions des centres d'action sociale globale**

##### **Article 128**

Le Collège détermine les montants maximaux relatifs aux frais de collaboration entre les centres.

**Sous-section III**  
**Normes sectorielles et dispositions relatives aux subventions**  
**des centres des coordinations de soins et de services à domicile**

**Article 129**

Les frais de fonctionnement prévus aux articles 115 et 118 peuvent en outre couvrir :

- 1° les frais d'assistance aux réunions des prestataires à condition qu'un registre signé par ces prestataires atteste de leur présence, et que les montants de l'indemnité forfaitaire soient versés directement aux prestataires ou groupements de prestataires conventionnés avec le centre de coordination. Le montant de l'indemnité forfaitaire par prestataire et par réunion et les conditions d'octroi sont fixés par le Collège, après avis du Conseil consultatif.
- 2° l'indemnité de garde à domicile des prestataires de soins du centre de coordination de catégorie 3 suivant les modalités fixées par le Collège après avis du Conseil consultatif;

**Sous-section IV**  
**Normes sectorielles et dispositions relatives aux subventions**  
**des services d'aide à domicile**

**Article 130**

Le service d'aide à domicile est organisé en équipes. Chaque équipe comprend cinq aides équivalent temps plein au moins et vingt au plus. Les modalités concernant l'organisation du service en équipes et liées à la fluctuation du personnel, sont fixées par le Collège.

Le responsable d'équipe a pour missions :

- 1° l'organisation de l'équipe et l'encadrement des aides familiaux, seniors et ménagers;
- 2° la coordination et la transmission des informations nécessaires à la bonne gestion des équipes avec le coordinateur général;
- 3° l'encadrement du bénéficiaire;
- 4° la décision d'octroi ou de refus d'aide à apporter au bénéficiaire. L'aide ou le refus d'aide doit être justifié par un document dont le modèle et les modalités de transmission sont fixés par le Collège. En cas d'octroi d'une aide, une convention est conclue avec le bénéficiaire.

Elle mentionne le début de l'aide, les objectifs et les tâches à réaliser pendant celle-ci et éventuellement la date de fin d'intervention ainsi que le montant de la contribution du bénéficiaire;

- 5° la réalisation des enquêtes sociales suivant les modalités fixées par le Collège.

Le Collège détermine les modalités d'exécution de ces missions.

### **Article 131**

Le Collège fixe les modalités relatives à la formation continuée du personnel du service d'aide à domicile.

### **Article 132**

Le Collège délivre aux personnes titulaires de diplômes ou certificats définis par lui et qui en font la demande, un certificat d'immatriculation leur donnant accès à la fonction d'aide familial ou senior dans un service.

### **Article 133**

Les subventions octroyées au service d'aide à domicile sont destinées à couvrir des frais de fonctionnement et de personnel.

Les subventions sont octroyées sur base des éléments suivants :

- 1° Le nombre d'heures prestées par les aides;
- 2° le nombre de prestations effectuées par les aides;
- 3° le nombre de prestations effectuées à domicile le samedi, le dimanche, les jours fériés et entre 18 heures et 7 heures;
- 4° la contribution du bénéficiaire.

Le Collège détermine les modalités d'octroi de ces subventions.

### **Article 134**

L'octroi des subventions au service d'aide à domicile est subordonné à la condition d'exiger du bénéficiaire de l'aide une contribution en rapport avec les ressources et les charges de la famille selon le barème et les modalités fixés par le Collège.

### **Article 135**

Les avances trimestrielles sont liquidées au plus tôt le 10 du 2<sup>e</sup> mois du trimestre concerné et au plus tard le 20 de ce même mois. L'avance trimestrielle est égale à nonante-cinq pourcents du montant de la subvention du trimestre correspondant de l'année précédente.

La liquidation des soldes se fait semestriellement. Le solde du 1<sup>er</sup> semestre est liquidé dans le courant du second semestre de l'année en cours, le solde du 2<sup>e</sup> semestre est liquidé pour le 31 octobre au plus tard de l'année qui suit l'exercice pour autant que le service d'aide à domicile ait transmis le bilan et le compte de recettes et de dépenses au plus tard le 30 mai de l'année qui suit.

Passé les échéances fixées à l'alinéa 1<sup>er</sup>, les avances restant dues porteront intérêts de retard au taux de l'intérêt bancaire moyen, tel que fixé par la Banque nationale, de plein droit et sans mise en demeure préalable tel que fixé à l'article 119.

### **Article 136**

- § 1<sup>er</sup> Avant la fin de chaque année, le Collège fixe par service d'aide à domicile agréé pour l'année suivante, un nombre maximum annuel d'heures de prestations admises à la subvention dans les services bénéficiaires des subventions.
- § 2 Ce contingent, pour les services agréés, se calcule sur base du nombre d'heures subsidiées dans chaque service au 31 décembre de l'année précédente multiplié par un coefficient fixé par le Collège.
- § 3 Avant la fin du mois de février de chaque année, les heures prévues par le contingent de l'année précédente qui n'ont pas été utilisées par un service peuvent être réparties, par arrêté du Collège, entre les différents services.
- § 4 Les contingents fixés par le Collège sont soumis à l'avis du Conseil consultatif.

### **Sous-section V**

#### **Disposition relative aux subventions des centres d'accueil téléphonique**

### **Article 137**

En complément des subventions prévues à l'article 115, la subvention porte également sur des frais relatifs aux bénévoles écoutants. Ces frais ont trait au recrutement, à la sélection, à la formation et à la supervision des écoutants bénévoles.

### **Article 138**

Ces frais de fonctionnement, d'équipement, de formation et de recrutement des bénévoles et de promotion du service sont fixés par le Collège en fonction du nombre de collaborateurs bénévoles, du nombre d'appels téléphoniques et de l'organisation de l'écoute téléphonique vingt-quatre heures sur vingt-quatre. Ces montants peuvent être affectés à des frais de fonctionnement ou des frais de personnel complémentaires.

## **CHAPITRE IV**

### **Contrôle et inspection**

### **Article 139**

Le Collège désigne les agents des services du Collège de la Commission communautaire française chargés du contrôle et de l'inspection des services ambulatoires agréés et des associations qui ont demandé un agrément comme service ambulatoire.

### **Article 140**

Le service ambulatoire se conforme aux dispositions relatives au contrôle et à l'inspection. A cette fin, il garantit à ces agents un libre accès à ses locaux et la possibilité de consulter sur place les pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission.



**TITRE III**  
**LES ORGANISMES DE COORDINATION ET LES ORGANISMES**  
**REPRESENTATIFS ET DE COORDINATION**

**CHAPITRE I**  
**Définitions et missions**

**Article 141**

L'organisme a pour objet l'organisation et la coordination d'activités relatives à la promotion et à l'information des services ambulatoires qui lui sont affiliés. L'organisme représentatif et de coordination représente ses affiliés vis-à-vis du Collège.

**Article 142**

L'organisme a pour missions :

- 1° d'offrir son aide et ses conseils à ses affiliés;
- 2° de développer les échanges et les réflexions entre ses affiliés;
- 3° de coordonner et promouvoir les actions menées par ses affiliés;
- 4° d'assurer la diffusion de l'information parmi ses affiliés et relative à ses affiliés;
- 5° de développer une coordination avec les autres organismes de la Santé, de l'Action sociale, de la Famille et de la Cohésion sociale, sans exclure d'autres partenaires.

Il peut en outre :

- 1° promouvoir la formation continuée des travailleurs de leurs affiliés;
- 2° effectuer des travaux de recherche, d'enquête, d'étude et de publication dans les matières social/santé.

**CHAPITRE II**  
**Conditions d'agrément**

**Article 143**

Le Collège agréé pour une durée indéterminée, un organisme par secteur qui coordonne et, éventuellement représente, au moins quatre services ambulatoires d'un même secteur et les deux tiers des services ambulatoires de ce secteur.

Les services ambulatoires peuvent être membres de plusieurs organismes agréés, mais ne sont comptabilisés que pour un seul organisme par agrément.

**Article 144**

En dérogation de l'article 143, le Collège peut également agréer un organisme intersectoriel de coordination selon les critères et modalités qu'il détermine.

### **Article 145**

Un organisme peut coordonner et, éventuellement représenter, les services ambulatoires d'un autre secteur, pour autant :

- 1° que ces services ambulatoires ne soient pas parvenus à former leur propre organisme, conformément à l'article 143;
- 2° qu'ils forment plus de la moitié du nombre total des services ambulatoires de leur secteur,
- 3° qu'ils aient conclu une convention avec l'organisme, portant sur leur représentation ou leur coordination par l'organisme.

### **Article 146**

Pour être agréé, l'organisme satisfait aux conditions suivantes :

- 1° être constitué sous forme d'association sans but lucratif dont le but social mentionne les missions prévues à l'article 142 et précise les conditions d'affiliation ainsi que les services rendus par l'organisme à ses affiliés;
- 2° avoir son siège social sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale et exercer ses activités principalement sur ce même territoire;
- 3° accueillir la candidature à l'affiliation de tout service ambulatoire du secteur qu'il coordonne ou, éventuellement, représente dans le respect de ses options philosophiques, religieuses ou politiques, pour autant que le service ambulatoire s'engage à respecter les statuts de l'organisme;
- 4° respecter les règles de déontologie et de secret professionnels en vigueur dans le secteur dans le secteur qu'il coordonne ou, éventuellement, représente;
- 5° mener une démarche d'évaluation qualitative conformément au Titre IV.

## **CHAPITRE III Procédure d'agrément**

### **Section I Demande d'agrément**

#### **Article 147**

§ 1<sup>er</sup> L'organisme introduit une demande d'agrément auprès du Collège. Le Collège détermine les modalités d'introduction de cette demande.

Cette demande d'agrément est accompagnée d'une note précisant la manière dont le service répond aux missions pour lesquelles il demande à être agréé.

§ 2 Les documents suivants sont joints à la demande d'agrément :

- 1° le nom de l'association sans but lucratif;
- 2° le nom de l'organisme;

- 3° la copie des statuts;
  - 4° la liste de ses affiliés;
  - 5° le cas échéant la convention conclue avec les affiliés d'un autre secteur telle que visée à l'article 145;
  - 6° l'adresse du siège social;
  - 7° le numéro du compte en banque;
  - 8° le nom de la personne habilitée à représenter l'association sans but lucratif et la preuve de sa désignation conformément aux dispositions statutaires;
  - 9° une attestation prouvant l'assurance en responsabilité des administrateurs;
  - 10° l'adresse du ou des sièges d'activités;
  - 11° le nom de la personne chargée de la coordination générale de l'organisme et la preuve de son mandat;
  - 12° un document établissant que le service a la jouissance des locaux;
  - 13° la composition du personnel avec fonctions qualifications et temps de travail;
  - 14° un budget prévisionnel de l'organisme mentionnant toutes les subventions publiques acquises ou sollicitées ainsi que le montant de la cotisation.
- § 3 La demande est déclarée recevable si elle contient tous les documents visés ci-dessus, déclarés sincères et conformes et s'ils sont signés par la personne habilitée à représenter l'association sans but lucratif.

## **Section II Octroi et refus d'agrément**

### **Article 148**

Lorsque la demande est déclarée recevable, le Collège fait instruire le dossier et le soumet ensuite pour avis au Conseil consultatif.

Le Conseil consultatif rend son avis dans les trois mois à dater de sa saisine.

### **Article 149**

Le Conseil consultatif informe le demandeur de la date à laquelle son dossier est analysé et l'invite à venir présenter son projet.

### **Article 150**

Le Conseil consultatif rend son avis quelle que soit la suite qui ait été donnée par le demandeur à l'invitation à venir présenter son projet.

### **Article 151**

Après avis du Conseil consultatif, ou en cas d'absence d'avis rendu dans les délais prescrits, le Collège statue sur la demande d'agrément et notifie sa décision d'octroi ou de refus d'un agrément au demandeur.

### **Article 152**

La décision du Collège relative à l'agrément précise les missions pour lesquelles l'organisme est agréé ainsi que le ou les secteurs que l'organisme coordonne et, éventuellement, représente.

## **Section III Modification d'agrément**

### **Article 153**

L'organisme introduit une demande de modification d'agrément en cas de modification :

- 1° du nom ou du but social de l'association sans but lucratif;
- 2° de conclusion ou de dénonciation d'une convention visée à l'article 145.

### **Article 154**

La demande de modification d'agrément est instruite suivant les règles applicables à la demande d'agrément. Seuls les documents visés à l'article 147 ayant été modifiés doivent être transmis au Collège.

## **Section IV Retrait d'agrément ou modification contrainte d'agrément**

### **Article 155**

Lorsque les conditions d'agrément et les normes de fonctionnement ne sont plus respectées, ou lorsque l'organisme ne remplit plus toutes les missions précisées dans la décision relative à son agrément, le Collège adresse à l'organisme une mise en demeure motivée. Les travailleurs doivent en être immédiatement avertis par l'organisme. Il fixe le délai endéans lequel l'organisme se met en conformité avec son agrément. Le Collège peut, également, faire une proposition de modification contrainte d'agrément à l'organisme.

### **Article 156**

A l'issue de ce délai, le Collège soumet le dossier au Conseil consultatif. Celui-ci rend son avis dans les trois mois à dater de sa saisine.

### **Article 157**

Le Conseil consultatif informe la personne habilitée à représenter l'association sans but lucratif de la date à laquelle son dossier est analysé et l'invite à faire valoir ses observations et à se présenter devant lui.

### **Article 158**

Le Conseil consultatif rend son avis quelle que soit la suite qui a été donnée par l'association sans but lucratif à l'invitation à faire valoir ses observations.

### **Article 159**

La décision du Collège portant retrait d'agrément ou proposition de modification contrainte d'agrément est notifiée à l'organisme par pli recommandé à la poste avec accusé de réception.

### **Article 160**

§ 1<sup>er</sup> La décision du Collège portant retrait d'agrément entraîne la suppression de la subvention à l'organisme concerné dans un délai minimum de trois mois à dater du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant sa notification. L'organisme est tenu de communiquer à ses affiliés et aux membres de son personnel, dès sa notification, la décision de retrait ou de modification contrainte d'agrément.

§ 2 La décision du Collège portant modification contrainte d'agrément entraîne la modification de la subvention de l'organisme concerné dans un délai minimum de trois mois à dater du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant sa notification.

### **Article 161**

La mention d'agrément est supprimée de tous documents, affiches et publications à partir de la date du retrait d'agrément.

## **Section V Fermeture volontaire**

### **Article 162**

Lorsqu'un organisme décide de cesser ses activités, il communique cette décision au Collège trois mois avant qu'elle ne produise ses effets. L'organisme est tenu de communiquer sa décision de fermeture à ses affiliés et aux membres de son personnel.

**CHAPITRE IV**  
**Normes et dispositions relatives aux subventions**

**Section I**  
**Normes de fonctionnement**

**Article 163**

§ 1<sup>er</sup> Les organismes élaborent, au moins tous les cinq ans, un rapport qui contient, pour chaque secteur représenté par l'organisme :

- 1° une description de l'évolution des pratiques professionnelles du secteur;
- 2° une analyse de l'évolution des problématiques sociales et de santé que rencontre leur secteur;
- 3° une analyse de l'adéquation de l'offre de service du secteur avec ces nouvelles problématiques sociales et de santé;

Il peut en outre, en concertation avec les partenaires sociaux, élaborer une analyse des plans annuels de formation continuée des travailleurs du secteur.

Il est transmis au Conseil consultatif qui en débat et qui le transmet au Collège accompagné de son avis.

§ 2 Sur la base des rapports prévus au § 1<sup>er</sup>, les organismes participent également, tous les cinq ans, à l'élaboration d'un rapport commun à tous les secteurs de l'Action sociale et de la Famille et de la Santé.

Ce rapport contient une analyse globale de l'évolution des problématiques sociales et de santé rencontrées et de l'adéquation de l'offre de service de l'ensemble des secteurs à ces problématiques.

Ce rapport propose, le cas échéant, des orientations nouvelles pour la politique de Santé, d'Action sociale et de la Famille.

Il est transmis au Conseil consultatif qui en débat et qui le transmet au Collège accompagné de son avis.

**Section II**  
**Dispositions relatives aux subventions**

**Article 164**

Dans les limites des crédits budgétaires, le Collège accorde à l'organisme agréé une subvention forfaitaire dont le Collège fixe le montant.

Le montant de cette subvention ne peut être inférieur à 36.600 € par an.

Si l'organisme représente un deuxième secteur, en vertu de l'article 145 le montant minimal de la subvention est augmenté d'un montant complémentaire d'au moins 5.250 €. Ces montants sont indexés selon des modalités fixées par le Collège.

### **Article 165**

§ 1<sup>er</sup> Les subventions fixées à l'article 164 couvrent des frais de personnel, de formation et des frais de fonctionnement.

Soixante pour cent, au moins, de ces subventions doivent être justifiés par des frais de personnel.

§ 2 Le Collège détermine les types de frais admis à la subvention ainsi que les justificatifs à fournir.

### **Article 166**

Les subventions aux organismes sont liquidées suivant les modalités visées aux articles 119 et 122.

## **CHAPITRE V Contrôle et Inspection**

### **Article 167**

Le Collège désigne les agents des services du Collège de la Commission communautaire française chargés du contrôle et de l'inspection des organismes agréés et des organismes qui ont demandé un agrément.

### **Article 168**

L'organisme se conforme aux dispositions relatives au contrôle et à l'inspection. A cette fin, il garantit à ces agents un libre accès à ses locaux et la possibilité de consulter sur place les pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

## **TITRE IV DEMARCHE D'EVALUATION QUALITATIVE**

### **CHAPITRE I Définition**

### **Article 169**

§ 1<sup>er</sup> La démarche d'évaluation qualitative vise l'amélioration du service proposé aux bénéficiaires et à la population dans son ensemble en termes de prévention, d'aide ou de soin, compte tenu des moyens disponibles en effectifs, ressources financières et structures.

§2. Sous réserve de la loi sur le bien-être au travail et des prérogatives des organisations syndicales, la démarche d'évaluation qualitative est un processus permanent et structuré d'auto-évaluation qui mobilise l'ensemble des ressources internes du service ambulatoire ou de l'organisme.

§3. Les membres du personnel du service ambulatoire ou de l'organisme participent directement à la démarche d'évaluation qualitative selon des modalités fixées, en concertation avec les représentants légaux des travailleurs, par le service ambulatoire ou l'organisme.

Le Conseil d'administration du service ambulatoire ou de l'organisme s'implique dans la démarche d'évaluation qualitative selon les modalités qu'il détermine.

Les partenaires du service ambulatoire ou de l'organisme peuvent être associés à la démarche d'évaluation qualitative en fonction des thèmes choisis.

Dans le respect des règles déontologiques générales propres à chaque secteur, les bénéficiaires du service ambulatoire ou les affiliés de l'organisme peuvent être consultés, directement ou indirectement, à propos de la démarche d'évaluation qualitative.

## **CHAPITRE II Méthodologie**

### **Article 170**

La démarche d'évaluation qualitative porte sur un ou plusieurs thèmes de travail choisis par chaque service ambulatoire ou organisme dans une liste de thèmes propres à son secteur et liés à ses missions.

### **Article 171**

§1<sup>er</sup>. Tous les trois ans et selon les modalités qu'il détermine, le Collège demande aux services ambulatoires et organismes de proposer des thèmes de travail en lien avec les missions propres à chaque secteur.

§ 2. – L'ensemble de ces propositions est transmis au Conseil consultatif qui établit une proposition de sélection de thèmes par secteur. Il motive sa proposition et la transmet au Collège dans un délai d'un mois à dater de sa saisine.

§ 3. – Le Collège arrête la liste des thèmes par secteur et la transmet aux services ainsi qu'à l'Assemblée de la Commission communautaire française.

### **Article 172**

La démarche d'évaluation qualitative est formalisée par la remise au Collège d'un projet établi, pour trois ans, par le service ambulatoire ou l'organisme. Ce projet comporte :

- 1° le choix motivé du ou des thèmes;
- 2° une analyse de l'environnement du service ou de l'organisme en relation avec ce ou ces thèmes;
- 3° les objectifs visés par la démarche d'évaluation qualitative;
- 4° les modalités de mise en œuvre de ces objectifs;



5° les modalités d'évaluation de la mise en œuvre de la démarche d'évaluation qualitative déterminés par le service ou l'organisme.

#### **Article 173**

Dans la limite des crédits disponibles, le Collège accompagne la démarche d'évaluation qualitative sur les plans méthodologique et financier, selon les modalités qu'il détermine. Il désigne les agents de ses services, autres que le service d'inspection, chargés de cet accompagnement.

#### **Article 174**

D'initiative ou à la demande du Collège, le Conseil consultatif remet un avis sur la démarche d'évaluation qualitative.

### **CHAPITRE III Rapports sectoriels et intersectoriels**

#### **Article 175**

Chaque année, le Collège, se basant notamment sur le rapport d'activité visé à l'article 104, établit un rapport portant sur les démarches d'évaluation qualitative initiées dans le courant de l'année précédente. Ce rapport est soumis, pour avis, au Conseil consultatif.

Le rapport ainsi que l'avis du Conseil consultatif sont communiqués aux services ambulatoires et organismes agréés ainsi qu'à l'Assemblée de la Commission communautaire française.

#### **Article 176**

Tous les trois ans, se basant notamment sur les rapports prévus à l'article 172, le Collège établit un rapport comportant une analyse sectorielle et intersectorielle portant sur la mise en œuvre des démarches d'évaluation qualitative. Ce rapport est soumis, pour avis, au Conseil consultatif. Le rapport ainsi que l'avis du Conseil consultatif sont communiqués aux services ambulatoires et organismes agréés, ainsi qu'à l'Assemblée de la Commission communautaire française.

## **TITRE V LES RESEAUX**

### **CHAPITRE I Définitions, objectifs et champ d'application**

#### **Article 177**

§ 1<sup>er</sup> Les réseaux sont organisés sur base géographique et s'organisent autour d'une ou plusieurs thématiques. Ils sont limités dans le temps.

- § 2 Le réseau constitue une forme organisée d'action collective sur la base d'une démarche volontaire de coopération, unissant des services ambulatoires, des services d'accompagnement pour personnes handicapées et d'autres associations, dans des relations non hiérarchiques.
- § 3 La finalité du réseau est d'améliorer la coordination, la complémentarité, la pluridisciplinarité, la continuité et la qualité des prestations et activités en faveur du bénéficiaire et/ou de la population du territoire desservi.

### **Article 178**

En fonction de leur objet, les réseaux mettent en œuvre des activités de soins, d'action sociale ou d'assistance familiale.

## **CHAPITRE II**

### **Agrément et dispositions relatives aux subventions**

#### **Section I Conditions d'agrément.**

### **Article 179**

Le Collège fixe le nombre maximum de réseaux qu'il agréé.

### **Article 180**

Le promoteur du réseau est un service ambulatoire ou un organisme agréé ou un réseau constitué sous la forme juridique d'une association sans but lucratif.

Par dérogation du Collège, le promoteur peut être une association sans but lucratif subventionnée dans le cadre des subventions facultatives de la santé, de l'action sociale ou de la famille et cela depuis au moins 5 ans. Un service ambulatoire ne peut être promoteur que d'un seul réseau agréé.

### **Article 181**

Le réseau, tel que défini à l'article 178, compte au moins trois partenaires dont deux issus de secteurs différents.

### **Article 182**

Le réseau a pour objectif l'amélioration du soin, de l'action sociale ou de l'aide aux familles.

### **Article 183**

Le réseau répond à un besoin des bénéficiaires sur un territoire défini. Il prend en compte l'environnement sanitaire et social ainsi que l'offre de services existante.

### **Article 184**

Les acteurs du réseau respectent la déontologie en vigueur dans les professions concernées et du secret professionnel partagé.

## **Section II Procédure d'octroi ou de refus d'agrément**

### **Article 185**

Le Collège agréé un réseau pour une durée de trois ans renouvelable si un financement reste justifié compte tenu des crédits disponibles et de l'agrément d'autres réseaux.

### **Article 186**

Pour être agréé, le réseau satisfait aux conditions suivantes :

- 1° avoir un promoteur constitué sous forme d'association sans but lucratif;
- 2° exercer ses activités principalement sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

### **Article 187**

§ 1<sup>er</sup> La demande d'agrément est introduite par le promoteur du réseau auprès du Collège. Le Collège fixe les modalités d'introduction de cette demande.

Le dossier de demande d'agrément comprend les éléments suivants :

- 1° le nom du réseau;
- 2° l'historique de la création du réseau;
- 3° l'objet du réseau et les objectifs opérationnels poursuivis;
- 4° la population concernée et le territoire desservi;
- 5° le siège administratif du réseau;
- 6° l'identification précise du promoteur du réseau, le nom de la personne de contact;
- 7° les membres du réseau, leurs fonctions éventuelles au sein du réseau et leurs champs d'intervention respectifs;
- 8° la description des activités du réseau;
- 9° les modalités d'adhésion et de démission des membres du réseau;

- 10° les modalités de représentation des bénéficiaires, s'il échoit;
  - 11° l'organisation de la coordination assurant les interactions et les liens entre les membres, les conditions de fonctionnement du projet transversal et, le cas échéant, les modalités prévues pour assurer la continuité des activités du réseau;
  - 12° l'organisation du système d'information et de communication au sein du réseau ainsi que l'articulation avec les systèmes existants chez les partenaires;
  - 13° le calendrier prévisionnel de mise en œuvre sous forme d'objectifs à atteindre sur 3 ans et prévoyant un système d'évaluation;
  - 14° le budget prévisionnel sur trois ans;
  - 15° les conditions de dissolution du réseau;
- § 2 Si le réseau est constitué sous forme d'association sans but lucratif, l'article 64, § 2, 1° à 11° est d'application.

#### **Article 188**

Le Collège soumet le dossier pour avis au Conseil consultatif. Celui-ci rend son avis dans un délai maximum de trois mois à dater de sa saisine.

La décision du Collège portant sur l'agrément du réseau précise les éléments suivants :

- 1° le promoteur du réseau;
- 2° le statut juridique du réseau;
- 3° les membres du réseau;
- 4° le territoire desservi;
- 5° l'objet du réseau;
- 6° les objectifs poursuivis;
- 7° les actions du réseau;
- 8° les modalités d'organisation de la coordination assurant les interactions et les liens entre les membres;
- 9° le montant de la subvention forfaitaire pour les trois ans.

#### **Article 189**

En cas de refus d'agrément, le Collège notifie sa décision au demandeur.

#### **Article 190**

Pour le renouvellement de l'agrément, le réseau introduit sa demande actualisée au Collège et en adresse une copie à ses services 6 mois avant la date d'échéance.

### **Article 191**

L'agrément du réseau peut être modifié annuellement par le Collège. Le Collège notifie sa décision au promoteur.

### **Article 192**

L'agrément du réseau peut être retiré en cas de non respect de la décision du Collège visée à l'article 189.

### **Article 193**

Les membres du réseau, au moment de sa création et du renouvellement éventuel de son agrément, signent entre eux une convention de collaboration qui précise les modalités de collaboration.

Cette convention constitutive est signée par tout nouveau membre du réseau. Les signataires s'engagent à participer aux actions du réseau.

## **Section III Subventions**

### **Article 194**

Le Collège fixe la subvention forfaitaire octroyée au réseau agréé. Cette subvention est indexée selon les modalités fixées à l'article 126.

### **Article 195**

Cette subvention forfaitaire est affectée à des frais :

- 1° de rémunération et d'honoraires;
- 2° de formation;
- 3° de gestion et de fonctionnement;
- 4° de mise en œuvre des actions, y compris des frais de promotion et de publication;
- 5° de déplacement en Belgique.

### **Article 196**

Cette subvention forfaitaire est liquidée selon les modalités de liquidation fixées aux articles 119 et 122.

**TITRE VI**  
**PROCEDURE D'AGREMENT DU SERVICE INTEGRE DE SOINS A DOMICILE**

**Article 197**

La procédure d'agrément visée au TITRE II – Chapitre II est applicable au service intégré de soins à domicile agréé par la Commission communautaire française en application de l'arrêté royal du 8 juillet 2002 fixant les normes pour l'agrément spécial des services intégrés de soins à domicile.

**TITRE VII**  
**DISPOSITIONS ABROGATOIRES, TRANSITOIRES ET FINALES**

**Article 198**

Sont abrogés :

- 1° le décret du 29 mars 1993 de la Communauté française relatif à l'agrément et au subventionnement des associations de santé intégrée;
- 2° le décret de la Commission communautaire française du 16 juillet 1994 relatif à l'agrément et aux subventions des centres de planning familial;
- 3° le décret de la Commission communautaire française du 27 avril 1995 relatif à l'agrément et aux subventions des services actifs en matière de toxicomanies;
- 4° le décret de la Commission communautaire française du 27 avril 1995 relatif à l'agrément et aux subventions des services de santé mentale;
- 5° le décret de la Communauté française du 18 juillet 1996 organisant l'agrément des institutions pratiquant la médiation de dettes;
- 6° le décret de la Commission communautaire française du 7 novembre 1997 fixant les règles d'agrément et d'octroi des subventions aux centres d'action sociale globale;
- 7° le décret de la Commission communautaire française du 4 mars 1999 organisant l'agrément et le subventionnement des centres de coordination de soins et services à domicile et des services de soins palliatifs et continués;
- 8° le décret de la Commission communautaire française du 7 mai 1999 relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux services d'aide à domicile;
- 9° les chapitres VII et VIII du décret de la Commission communautaire française du 6 juillet 2001 modifiant diverses dispositions relatives aux subventions accordées dans le secteur de la politique de la santé et de l'aide aux personnes;
- 10° le décret de la Commission communautaire française du 4 décembre 2003 relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux services pour les missions d'aide, d'une part, aux victimes et à leurs proches et, d'autre part, aux inculpés et condamnés en liberté, aux ex-détenus et à leurs proches;
- 11° les articles du décret de la Commission communautaire française du 16 juin 2005 relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux organismes représentatifs de l'Action sociale et de la Famille;

12<sup>o</sup>le décret de la Commission communautaire française du 16 avril 2008 relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux services "Espaces-Rencontres".

#### **Article 199**

Les services ambulatoires et les organismes agréés par la Commission communautaire française à la date d'entrée en vigueur du décret sont agréés à durée indéterminée. Ils sont soumis aux dispositions du décret et à ses arrêtés d'exécution.

Dès la mise en application du décret, le Collège fixe, sur trois ans, le calendrier selon lequel les services ambulatoires et organismes entament une démarche d'évaluation qualitative.

#### **Article 200**

En dérogation de l'article 186, les réseaux subventionnés par la décision du Collège du 14 février 2008 octroyant une subvention aux promoteurs des projets de réseaux de santé, sont agréés à la date d'entrée en vigueur du décret pour une durée de deux ans. Au terme de l'agrément de deux ans, un nouvel agrément de trois ans peut, éventuellement, leur être octroyé.

#### **Article 201**

Le présent décret entre en vigueur à la date fixée par le Collège et au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2010. Le Collège évalue sa mise en œuvre entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 décembre 2012. Il communique son rapport d'évaluation à l'Assemblée de la Commission communautaire française au plus tard le 31 janvier 2013.

Bruxelles, le 20 février 2009.

Le Président,

Les Secrétaires,

Le Greffier,