

JUSTEL - Législation consolidée

<http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/arrete/2018/03/01/2018030668/justel>

Dossier numéro : 2018-03-01/35

Titre

1 MARS 2018. - Arrêté 2017/626 du Collège de la Commission communautaire française fixant les modalités et les procédures d'agrément des centres, services, logements ou entreprises visés à l'article 70 du décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée

Situation : Intégration des modifications en vigueur publiées jusqu'au 15-02-2019 inclus.

Source : COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANCAISE

Publication : Moniteur belge du 23-03-2018 page : 29173

Entrée en vigueur : 01-01-2018

Table des matières

[CHAPITRE 1er.](#) - Dispositions générales

Art. 1-2

[CHAPITRE 2.](#) - Agrément

[Section 1ère.](#) - Introduction de la demande

Art. 3-4

[Section 2.](#) - Instruction de la demande

Art. 5-8

[Section 3.](#) - Décision d'octroi ou de refus d'agrément

[Sous-section 1ère.](#) - Octroi d'agrément

Art. 9-11

[Sous-section 2.](#) - Refus d'agrément

Art. 12

[CHAPITRE 3.](#) - Renouvellement et modification d'agrément

[Section 1ère.](#) - Renouvellement d'agrément

Art. 13-20

[Section 2.](#) - Modification d'agrément

Art. 21-23

[CHAPITRE 4.](#) - Retrait d'agrément pour fermeture volontaire

Art. 24-32

[CHAPITRE 5.](#) - Modification contrainte et retrait d'agrément

Art. 33-42

[CHAPITRE 6.](#) - Retrait d'agrément pour raisons urgentes

Art. 43-48

[CHAPITRE 7.](#) - Dispositions transitoires et finales

[Section 1ère.](#) - Dispositions transitoires

Art. 49

[Section 2.](#) - Dispositions finales

Art. 50-51

Texte

[CHAPITRE 1er.](#) - Dispositions générales

Article [1er](#). L'arrêté règle, en application de l'article 138 de la constitution, une matière visée à l'article 128 de celle-ci.

[Art. 2.](#) Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

1° " le décret " : le décret de la Commission communautaire française du 17 janvier 2014 relatif à l'inclusion de la personne handicapée;

2° " le Membre du Collège " : le Membre du Collège chargé de la Politique d'aide aux personnes handicapées;

3° Le SPFB (service public francophone bruxellois) : les services du Collège de la Commission communautaire française

4° " le service " : le centre, le service, l'association, le logement ou l'entreprise visé à l'article 70 du décret

5° " le Conseil consultatif " : le Conseil consultatif bruxellois francophone de l'aide aux personnes et de la santé, section " Personnes handicapées " visé à l'article 2, 10° du décret;

6° " le demandeur " : l'association sans but lucratif ou la société à finalité sociale visées à l'article 71, 1°, du décret qui introduit une demande d'agrément pour la gestion d'un service défini au point 6;

7° " le projet collectif ou de service " : le projet collectif ou de service visé à l'article 71, 6° du décret;

8° " le siège d'activité " : le ou les lieux où le service exerce principalement ses missions.

[CHAPITRE 2.](#) - Agrément

[Section 1ère.](#) - Introduction de la demande

[Art. 3.](#) La demande d'agrément est introduite auprès du SPFB au moyen du formulaire établi par celui-ci.

Le formulaire de demande d'agrément, daté et signé par la personne habilitée à représenter le demandeur, assorti des annexes requises, est soit déposé contre accusé de réception à l'adresse du SPFB, soit envoyé à l'adresse de ce dernier par voie postale ou par voie électronique ou via le formulaire électronique disponible sur le site PHARE du SPFB.

Selon le mode d'introduction de la demande, la date de l'accusé de réception ou le cachet de la poste ou la date de réception par voie électronique fait foi pour fixer la date d'introduction de la demande.

[Art. 4.](#) La demande contient au minimum les renseignements et documents suivants :

1° le nom du demandeur;

2° le numéro d'entreprise;

3° le relevé d'identité bancaire du demandeur ou du service;

4° la dénomination du service pour lequel la demande d'agrément est introduite, l'adresse du ou des sièges d'activités;

5° le type de service pour lequel la demande d'agrément est introduite et s'il y a lieu, la catégorie au sein de ce type de service;

6° les prestations que le service envisage d'offrir, le nombre de personnes handicapées que le service projette d'accueillir ou la capacité agréée demandée pour les services visés aux articles 46, 4° et 62, 2° du décret, ainsi que les spécificités du public amené à bénéficier des missions du service;

7° le nom de la personne responsable de la gestion journalière du service et la preuve de sa désignation conformément aux dispositions statutaires du demandeur;

8° la composition de l'équipe affectée au service pour effectuer les missions dans le cadre de l'agrément demandé, en précisant les fonctions et temps de travail ou à défaut le plan d'engagement du personnel;

9° la date de prise de cours de l'agrément sollicitée pour le service;

10° le projet collectif ou de service ou à défaut, en cas de première demande d'agrément, une note précisant la manière dont le service répond ou envisage de répondre aux missions pour lesquelles le demandeur a introduit la demande d'agrément;

11° l'engagement du service à respecter les conditions d'agrément visées à l'article 71 du décret, les normes d'agrément visées à l'article 72 du décret, ainsi que toutes les autres dispositions légales et réglementaires qui lui incombent;

12° une copie des plans des différents niveaux des bâtiments occupés mentionnant l'affectation et la superficie nette des locaux. Pour les services visés aux articles 46, 4° et 62, 2° du décret, ces plans sont établis par un architecte ou un géomètre expert;

13° pour les services visés aux articles 46, 4° et 62, 2° du décret, un rapport du service régional d'incendie datant de moins de trois ans précisant la capacité maximale d'accueil ou d'hébergement.

Section 2. - Instruction de la demande

Art. 5. Le SPFB accuse réception de la demande et informe le demandeur des éventuels éléments manquants dans les 20 jours de sa réception.

Si la demande ne comporte pas les éléments visés à l'article 4, 1° à 13°, le SPFB invite le demandeur, dans son accusé de réception, à compléter sa demande dans un délai de 30 jours à dater de l'envoi de cet accusé de réception. Au-delà de ce délai, la demande est déclarée caduque.

Le rapport visé à l'article [1 4, 13°] 1 peut être transmis pendant l'instruction de la demande.

(1)<ARR 2019-01-24/12, art. 61, 002; En vigueur : 01-01-2019>

Art. 6. Lorsque la demande est complète, le SPFB en informe le Membre du Collège et procède à l'instruction de la demande.

Si la demande ne comporte pas le rapport visé à l'article [1 4, 13°] 1, le SPFB peut néanmoins instruire la demande. Les demandes qui entraînent un supplément de crédit budgétaire ne sont instruites qu'après avis favorable du Membre du Collège.

Une inspection du service a lieu dans les trois mois de la réception du dossier de demande complet, les mois de juillet et d'août n'étant pas pris en compte dans le calcul de ce délai.

Dans les trois mois de la date du rapport d'inspection définitif, le SPFB transmet la demande ainsi instruite au Membre du Collège, qui la transmet pour avis au Conseil consultatif.

Le SPFB informe annuellement le Conseil consultatif des demandes qu'il a reçues.

(1)<ARR 2019-01-24/12, art. 61, 002; En vigueur : 01-01-2019>

Art. 7. Le SPFB informe le demandeur de la date à laquelle le Conseil consultatif procèdera à l'examen de la demande et l'informe qu'il est invité à présenter son projet devant le Conseil consultatif s'il le souhaite.

Le Conseil consultatif rend son avis dans les deux mois à dater de sa saisine, les mois de juillet et août n'étant pas pris en compte dans le calcul de ce délai.

Art. 8. Après avis du Conseil consultatif, ou en cas d'absence d'avis rendu dans le délai visé à l'article 7, alinéa 2, le Membre du Collège présente la demande au Collège.

Section 3. - Décision d'octroi ou de refus d'agrément

Sous-section 1ère. - Octroi d'agrément

Art. 9. § 1er. La décision d'octroi d'agrément du Collège précise au minimum :

1° le nom du service;

2° le type de service et, s'il y a lieu, la catégorie au sein de ce type de service;

3° le nom du demandeur et le numéro d'entreprise;

4° le ou les siège(s) d'activité(s);

5° les spécificités du public amené à bénéficier des missions de ce service;

6° la date de prise de cours de l'agrément;

7° La durée de l'agrément.

§ 2. En outre, pour les services visés aux articles 46, 4° et 62, 2° du décret, la décision d'agrément :

1° précise une capacité agréée de base et une capacité maximale de personnes accueillies ou hébergées;

2° peut planifier des capacités agréées de base intermédiaires.

Art. 10. S'il s'agit d'une première demande, un agrément provisoire d'une durée de 2 ans est accordé.

Dans les autres cas, le Collège accorde un agrément d'une durée de 10 ans.

Par dérogation à l'alinéa 2, une durée d'agrément inférieure peut être fixée par le Collège lorsque, en fonction des éléments du dossier, celui-ci souhaite un contrôle du respect des conditions ou des normes d'agrément dans un délai plus court.