

# JUSTEL - Législation consolidée

<http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/arrete/2017/10/27/2017031668/justel>

---

Dossier numéro : 2017-10-27/08

## Titre

27 OCTOBRE 2017. - Arrêté du Gouvernement flamand établissant la procédure d'octroi ou de refus de l'autorisation comme acteur de paiement privé pour le paiement d'allocations dans le cadre de la politique familiale et la procédure en cas de cessation volontaire d'activités par un acteur de paiement autorisé privé

Situation : Intégration des modifications en vigueur publiées jusqu'au 25-06-2021 inclus.

Source : AUTORITE FLAMANDE

Publication : Moniteur belge du 04-12-2017 page : 107066

Entrée en vigueur : 01-11-2017

---

## Table des matières

[CHAPITRE 1er.](#) - Définitions

Art. 1

[CHAPITRE 2.](#) - Procédure pour l'octroi de l'autorisation

Art. 2-7

[CHAPITRE 3.](#) - Procédure en cas de cessation volontaire des activités par un acteur de paiement privé

Art. 8-11

[CHAPITRE 4.](#) - Modification de l'arrêté du Gouvernement flamand du 12 juillet 2013 concernant la Commission consultative pour les Structures de l'Aide sociale, de la Santé publique et de la Famille et des (Candidats-)accueillants

Art. 12

[CHAPITRE 5.](#) - Dispositions finales

Art. 13-15

---

## Texte

[CHAPITRE 1er.](#) - Définitions

Article [1er.](#) Dans le présent arrêté, on entend par :

1° demandeur : la personne morale de droit privé qui demande une autorisation comme acteur de paiement privé conformément au chapitre 6 du décret du 7 juillet 2017 ;

2° décret du 7 juillet 2017 : le décret du 7 juillet 2017 portant création d'une agence autonomisée externe de droit public " Agence flamande de Paiement des Allocations dans le cadre de la Politique familiale ", établissant des normes d'autorisation pour des acteurs de paiement privés et modifiant le décret du 30 avril 2004 portant création de l'agence autonomisée interne dotée de la personnalité juridique " Enfance et Famille ".

## CHAPITRE 2. - Procédure pour l'octroi de l'autorisation

Art. 2. L'autorisation ne peut être octroyée que lorsqu'il est satisfait à toutes les conditions suivantes :

1° une demande recevable a été introduite ;

2° il est satisfait aux normes d'autorisation visées aux articles 27 et 28 du décret du 7 juillet 2017.

Lorsque le nombre de demandes d'autorisation recevables dépasse le chiffre programme maximal visé à l'article 26, § 1er, alinéa premier, du décret du 7 juillet 2017, une procédure comparative est appliquée, par laquelle les autorisations sont octroyées aux candidats les plus haut classés qui répondent aux conditions d'autorisation.

Art. 3.<sup>[1]</sup> L'Agence Grandir régie fait<sup>[1]</sup> un appel d'introduction d'une demande d'autorisation. Le délai dans lequel les demandes doivent être introduites s'élève à 30 jours à partir de l'appel. L'appel est publié sur le site web <sup>[1]</sup> de l'Agence Grandir régie<sup>[1]</sup>.

L'appel comprend :

1° une explication sur la procédure d'autorisation ordinaire et la procédure comparative ;

2° des informations sur le cadre de décision qui sera appliqué dans la procédure comparative pour la fixation du classement entre les demandeurs ;

3° informations sur les conditions de recevabilité et bien-fondé ;

4° le délai et le mode d'introduction de la demande d'autorisation ;

5° les délais de décision.

-----  
(1)<AGF 2021-03-12/10, art. 447, 002; En vigueur : 18-04-2019>

Art. 4. Une demande d'autorisation est recevable lorsqu'elle est introduite auprès de l'agence <sup>[1]</sup> " Grandir régie " <sup>[1]</sup> dans le délai d'introduction fixé dans l'appel, par lettre recommandée, par remise contre récépissé ou par la voie numérique, et lorsqu'elle comporte un dossier composé des données et documents suivants :

1° les données d'identification de la personne morale privée ;

2° les données d'identité de l'administration et de la direction du demandeur ;

3° les prénoms et nom, le numéro de téléphone, l'adresse e-mail de la personne de contact du demandeur, y compris la preuve d'autorisation pour introduire une demande d'autorisation ;

4° la décision juridiquement contraignante du demandeur de demander l'autorisation ;

5° les données justifiant que le demandeur atteindra dans les six mois le nombre requis de dossiers d'enfants visé à l'article 27, 5°, du décret du 7 juillet 2017 ;

6° les statuts comprenant les données visées à l'article 27, 7°, du décret précité, ou une décision juridiquement contraignante de l'assemblée générale relative à une modification de statuts conformément à l'article 27, 7° du décret précité ;

7° tous les données et documents démontrant que le demandeur remplit chaque des principes de fonctionnement visés à l'article 27, 11° du décret précité ;

8° les données du compte bancaire du demandeur visé à l'article 27, 12° du décret précité ;

9° les données relatives à la désignation du commissaire-réviseur visé à l'article 27, 16°, du décret précité ;

10° la preuve que le demandeur développe un fonctionnement dans la Communauté flamande entière tel que visé à l'article 27, 18°, du décret précité ;

11° un budget du fonctionnement prévu ;

12° le plan d'approche de la mission afin d'effectuer le paiement des allocations dans le cadre de la politique familiale de manière ponctuelle, correcte et continue ;

13° la vision et le plan d'approche pour la collaboration avec d'autres services et associations actifs dans le domaine des allocations dans le cadre de la politique familiale visées à l'article 28, 3°, du décret précité ;

14° la vision et le plan d'approche pour le développement d'une fonction guichet, tant par la voie numérique qu'au niveau physique par le biais des " Maisons de l'Enfant ", visé à l'article 28, 4° du décret précité ;

15° l'engagement que le demandeur répondra à toutes les normes relatives à l'autorisation visées aux articles 27 et 28 du décret précité, et que l'on collaborera à l'exécution du contrôle du respect de ces normes ;

16° la date et la signature du responsable du demandeur.

-----  
(1)<AGF 2021-03-12/10, art. 448, 002; En vigueur : 18-04-2019>

Art. 5. § 1er. Après la réception de la demande, <sup>[1]</sup> l'Agence Grandir régie transmet<sup>[1]</sup> un accusé de réception.

Dans les quinze jours de la réception de la demande, <sup>[1]</sup> l'Agence Grandir régie communique<sup>[1]</sup> au demandeur si la demande est recevable.

Lorsque la demande n'est pas recevable en raison d'un manque d'un ou plusieurs données ou documents tel que visé à l'article 4, <sup>[1]</sup> l'Agence Grandir régie<sup>[1]</sup> demande les données ou documents manquants. Le délai d'introduction des données ou documents est de 15 jours. Pendant cette période, le délai de décision est suspendu. Lorsqu'aucun document ou aucune donnée n'est transmise à <sup>[1]</sup> l'Agence Grandir régie<sup>[1]</sup> dans ce délai, par lettre recommandée ou par la voie numérique, la demande est irrecevable.

§ 2. Lorsque la procédure comparative est appliquée et lorsque <sup>[1]</sup> l'Agence Grandir régie<sup>[1]</sup> attribue à un ou plusieurs demandeurs le délai pour l'introduction des données ou documents manquants visés au paragraphe 1er, alinéa deux, le délai de décision pour toutes les demandes d'autorisation est prolongé de ce délai. Cette prolongation est notifiée à tous les demandeurs par lettre recommandée ou par la voie numérique.