

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
fixant la réglementation des services d'accueil d'enfants
malades à domicile**

A.Gt 17-12-2014

M.B. 05-02-2015

Modifications :

A.Gt 22-11-2017 - M.B. 15-01-2018

A.Gt 20-12-2017 - M.B. 18-01-2018

A.Gt 06-11-2018 - M.B. 22-11-2018

A.Gt 03-04-2019 - M.B. 21-05-2019

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé «O.N.E.», l'article 3;

Vu le décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination;

Vu le décret du 26 mars 2009 modifiant le décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé «O.N.E.», et le décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, les articles 35 et 38;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 mai 2004 relatif à la reconnaissance des formations et qualifications du personnel des milieux d'accueil;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juin 2003 fixant la liste des catégories de services ou institutions visées à l'article 6, § 3, alinéa 1^{er}, du décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé «O.N.E.»;

Vu l'avis du Conseil d'administration de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, du 3 juin 2014;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 16 avril 2014;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 24 avril 2014;

Vu l'avis 56.761/2 du Conseil d'Etat, donné le 26 novembre 2014, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, modifiées par la loi du 4 août 1996, par la loi du 8 septembre 1997, par la loi du 2 avril 2003 et par la loi du 20 janvier 2014;

Considérant la loi du 6 janvier 2014 relative à la Sixième réforme de l'Etat concernant les matières visées à l'article 78 de la Constitution;

Considérant la loi spéciale du 6 janvier 2014 portant réforme du financement des Communautés et des Régions, élargissement de l'autonomie fiscale des Régions et financement des nouvelles compétences;

Sur proposition de la Vice-Présidente et Ministre de l'Education, de la Culture et de l'Enfance;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE I. - Définitions et champ d'application***Modifié par A.Gt 20-12-2017***

Article 1. - Au sens du présent arrêté, il faut entendre par :

- 1°. «l'Office» : l'Office de la Naissance et de l'Enfance;
- 2°. «parents» : la (les) personne(s) qui confie(nt) l'enfant au service;
- 3°. «décret ONE» : décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé, «O.N.E.»;
- 4°. «code de qualité» : le code de qualité prévu par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 fixant le code de qualité de l'accueil;
- 5°. «projet d'accueil» : le projet d'accueil établi en exécution du code de qualité;
- 6°. «le service» : service chargé d'organiser l'accueil des enfants malades âgés de zéro à douze ans au domicile de l'enfant inscrit auprès dudit service;
- 6/1° «la demande d'accueil» : demande par laquelle les parents sollicitent l'intervention du service; *[inséré par A.Gt 20-12-2017]*
- 6/2° «l'inscription» : ensemble de formalités visant à constituer le dossier de l'enfant, suite auxquelles le service communique le projet d'accueil aux parents ; *[inséré par A.Gt 20-12-2017]*
- 7°. «l'accueillant» : la personne faisant partie des membres du personnel du service et désignée par celui-ci pour accueillir l'enfant à son domicile;
- 8°. «Milieu d'accueil» : milieu d'accueil au sens de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil
- 9°. «Opérateur de l'accueil» : opérateur de l'accueil au sens du décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.
- 10°. «capacité d'accueil d'un service» : le nombre d'heures de prestation que le service est à même d'assumer sur une année dans l'accueil des enfants malades;
- 11°. «Capacité subsidiable d'un service» : le nombre d'heures de prestations du service qui peuvent être subventionnées sur une année;
- 12°. «l'accueil d'un enfant» : l'accueil d'un enfant malade à son domicile;
- 13°. «permanence téléphonique» : un numéro de téléphone auquel les parents peuvent s'adresser pour demander l'intervention du service;
- 14°. «pouvoir organisateur» : personne morale de droit public ou privé qui organise un ou plusieurs services d'accueil d'enfants malades, et le cas échéant un ou plusieurs milieux d'accueil et opérateurs de l'accueil;
- 15°. «FESC» : Fonds des Equipements et des Services collectifs, Fonds institué par l'article 107 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales de travailleurs salariés du 19 décembre 1939, tel qu'en vigueur à la date d'adoption du présent arrêté;
- 16°. «les projets FESC» : les services qui ont bénéficié des subventions du FESC pour l'année 2014 ;
- 17°. «jours ouvrables» : jour qui n'est ni un samedi, ni un dimanche, ni un jour férié. *[complété par A.Gt 20-12-2017]*

Remplacé par A.Gt 17-12-2017

Article 2. - § 1^{er}. Le service d'accueil d'enfants malades à domicile prend en charge l'accueil des enfants de 0 à 12 ans qui, pour des raisons médicales, ne peuvent fréquenter le milieu d'accueil ou scolaire pour une durée n'excédant pas dix jours ouvrables consécutifs et qui n'implique pas leur hospitalisation.



A titre exceptionnel, le service peut prendre en charge un enfant pour une durée excédant dix jours ouvrables consécutifs lorsque la pathologie de l'enfant le nécessite et moyennant l'encadrement adéquat compte tenu de la pathologie.

§ 2. La prise en charge doit être justifiée par un certificat médical.

Par dérogation, l'Office peut accorder une dispense à cette obligation dans les cas visés au paragraphe 1^{er}, alinéa 2.

CHAPITRE 2. - L'agrément d'un service.

Section 1^{re}. - Conditions d'agrément

Article 3. - Le service organisé par un pouvoir organisateur constitué soit en personne morale de droit public, soit en personne morale de droit privé sans but lucratif, peut faire l'objet d'un agrément par l'Office.

Pour obtenir l'agrément, ce dernier doit respecter toutes les règles de fonctionnement reprises dans le présent chapitre.

Sous-section 1^{re}. - encadrement du service

Article 4. - Un service comprend au minimum trois accueillants d'enfants malades équivalent temps plein, sans préjudice de l'application de l'article 43, alinéa 1^{er}, 2.

Chaque accueillant accueille de un à maximum 3 enfants simultanément, dans le cas de fratrie.

Sous-section 2. - Organisation du service

Modifié par A.Gt 20-12-2017

Article 5. - § 1^{er}. Le service se soumet à l'accompagnement, à la surveillance et au contrôle de l'Office. A cette fin, les agents de l'Office ont accès aux locaux du service durant les heures d'ouverture et peuvent consulter tous les documents visés dans le présent arrêté ainsi que tout élément utile à leur contrôle.

Le service avertit préalablement, par écrit, l'Office de tout changement concernant ses activités ou son mode de fonctionnement pouvant avoir une conséquence significative sur les conditions d'accueil.

§ 2. Le service tient un registre des inscriptions et des accueils réalisés ainsi qu'un dossier pour chacun des enfants accueillis.

Ce dossier comprend au minimum les coordonnées de l'enfant, les coordonnées des parents, une fiche médicale de l'enfant conforme au modèle élaborée par l'Office, les coordonnées du médecin traitant, ainsi qu'un certificat médical attestant l'impossibilité pour l'enfant de fréquenter son milieu d'accueil ou scolaire et précisant les dates de celle-ci.

§ 3. Le service dispose d'un projet d'accueil conforme au code de qualité. Si le fonctionnement du service implique des liens avec d'autres services,

milieux d'accueil ou opérateurs de l'accueil, il doit en être fait brièvement mention dans le projet d'accueil du service..

§ 4. Le service rédige un règlement d'ordre intérieur selon le modèle type élaboré par l'Office, précisant les droits et obligations réciproques des parents et du service.

Ce règlement d'ordre intérieur est soumis à l'approbation de l'Office qui vérifie sa conformité avec la réglementation. Il est signé pour accord par les parents au moment de l'inscription de l'enfant.

§ 5. Le service contracte une assurance destinée à couvrir sa responsabilité civile, ainsi qu'une assurance couvrant le dommage corporel causé aux enfants pris en charge, soit par le fait d'autres enfants présents durant l'accueil, soit par l'effet d'un événement ne donnant pas lieu à responsabilité dans son chef.

Sous-section 3. - Accessibilité du service

Remplacé par A.Gt 20-12-2017

Article 6. - § 1^{er}. Le service assure une permanence téléphonique pendant ses heures d'ouverture, au minimum durant 5 heures par jour les jours ouvrables. En dehors de ces heures, les parents ont accès soit à une centrale téléphonique soit à un répondeur ou à un système de messagerie les informant des délais de réponse.

§ 2. Le service répond immédiatement à la demande d'accueil durant sa permanence téléphonique, ou dans un délai de maximum 24 heures en dehors de ces heures.

§ 3. Le service est ouvert au minimum 220 jours par an.

Modifié par A.Gt 03-04-2019

Article 7. - Le service est accessible à tous les parents dont l'enfant ne peut, pour raisons médicales, fréquenter le milieu d'accueil ou scolaire pour une durée n'excédant pas dix jours ouvrables consécutifs, sauf exception visée à l'article 2, § 1^{er}, alinéa 2, et qui n'implique pas son hospitalisation.

Article 8. - La durée de l'accueil à domicile ne peut excéder 10 heures par journée hors déplacement de l'accueillant.

Article 9. - Le service est accessible pour tous les parents résidant dans une zone géographique déterminée par le service.

Sous-section 4. - Personnel du service

Article 10. - § 1^{er} Les accueillants sont engagés par le service, sous contrat de travail visé par la loi du 3 juillet 1978 relative au contrat de travail, ou sous le statut de la fonction publique, et répondent aux exigences de qualification reprises à l'article 13, § 1^{er}.

§ 2. Les accueillants sont encadrés par un coordinateur de service, à raison d'un ¼ temps équivalent temps plein pour 3 équivalents temps plein accueillants.

Le coordinateur répond aux exigences de qualification reprises à l'article 13, § 2, du présent arrêté.

Si plusieurs coordinateurs sont requis, ceux-ci désignent en leur sein un responsable.

Le coordinateur assure la gestion quotidienne des demandes, les relations avec les parents, le bon fonctionnement du service, la gestion de l'équipe d'accueillants, l'élaboration et la mise en oeuvre du projet d'accueil.

Modifié par A.Gt 20-12-2017

Article 11. - Les membres du personnel du service fournissent un extrait de casier judiciaire délivré conformément à l'article 596, alinéa 2, du Code d'instruction criminelle vierge de toutes décisions ou condamnations pour des faits commis à l'égard d'un mineur et de toute interdiction d'exercer une activité qui le mettrait en contact avec des mineurs, décidée par un juge ou une juridiction d'instruction en application de l'article 35, § 1^{er}, alinéa 2, de la loi du 20 juillet 1990 relative à la détention préventive et datant de moins de six mois au moment de l'engagement de l'accueillant-e; cet extrait de casier judiciaire doit être renouvelé tous les cinq ans, ainsi que sur simple demande de l'Office.

Pour chaque accueillant, le service dispose, lors de l'entrée en fonction, de la preuve de l'immunité contre la rubéole et d'un certificat médical annuel attestant qu'au moment de l'examen, il n'existe aucun signe d'affection physique ou psychique susceptible de présenter un danger pour les enfants accueillis, étant entendu que l'Office peut exiger qu'un certificat de santé physique et psychique complémentaire soit établi par un médecin spécialiste.

Article 12. - Afin d'offrir à l'enfant et aux parents une certaine sécurité affective, le service met tout en place pour permettre à un enfant malade d'être accueilli, à chaque intervention, par le même accueillant.

Sous-section 5. - Formation du personnel

Modifié par A.Gt 20-12-2017

Article 13. - § 1^{er}. Les personnes qui assurent l'accueil des enfants justifient de la formation de puériculteur ou d'une qualification visée à l'article 3 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 mai 2004 relatif à la reconnaissance des formations et qualifications du personnel des milieux d'accueil prévue par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil.

Ils justifient également d'une formation en premiers soins reconnue par l'Office, les rendant aptes à détecter les symptômes d'aggravation de l'état de santé de l'enfant, et de faire face aux situations d'urgence.

§ 2. Le coordinateur de service justifie d'une formation d'infirmier bachelier, d'assistant social, ou d'une formation supérieure à finalité psychopédagogique visée à l'article 1^{er} bis de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 mai 2004 précité.

Modifié par A.Gt 20-12-2017

Article 14. - Indépendamment de l'actualisation de la formation en



premiers soins, tout service assure un minimum de deux jours de formation continue par an à tous les membres de son personnel, notamment en l'inscrivant à des modules de formation compris dans le programme de formation triennal arrêté tous les trois ans par le Gouvernement sur proposition de l'Office.

Sous-section 6. - Relations avec les parents

Article 15. - Le parent qui accepte de souscrire au projet d'accueil et au règlement d'ordre intérieur du service, complète une demande d'inscription de son enfant auprès du service au plus tard lors de la première intervention du service. Le parent confirme à l'accueillant les coordonnées d'une personne joignable, ainsi que les coordonnées de leur médecin traitant ou du service de garde médicale le plus proche en cas d'aggravation.

L'inscription doit permettre, au minimum, de constituer le dossier de l'enfant et de communiquer le projet d'accueil du service qui comprend le règlement d'ordre intérieur.

Article 16. - Lors de l'arrivée de l'accueillant, les parents lui transmettent les renseignements concernant la diététique et les habitudes générales de leur enfant.

Remplacé par A.Gt 20-12-2017

Article 17. - L'accueillant-e rédige un rapport écrit sur le déroulement de la journée et le fait signer aux parents.

Modifié par A.Gt 20-12-2017

Article 18. - Le service demande aux parents des enfants accueillis une participation financière et prévoit une possibilité de réduction tenant compte de la situation financière et sociale des parents. La participation financière ne peut dépasser le plafond fixé par le Ministre en charge de l'Enfance sur proposition de l'Office et doit être fixée par le règlement d'ordre intérieur du service.

Cette participation financière peut être majorée, afin de faire face aux frais de déplacement des accueillants au domicile des enfants. Cette majoration doit être fixée dans le règlement d'ordre intérieur du service.

Le service doit appliquer un même mode de tarification pour tous les enfants accueillis.

Sous-section 7. - Surveillance médicale de l'enfant

Article 19. - Les parents tiennent le carnet de l'enfant à disposition de l'accueillant.

Remplacé par A.Gt 20-12-2017

Article 20. - En cas de dégradation de l'état de santé de l'enfant pendant un accueil, l'accueillant-e avertit immédiatement les parents et fait appel au médecin traitant ou à un médecin renseigné par le service d'accueil d'enfants malades ou au service médical le plus proche, ou à l'aide médicale urgente.

Sous-section 8. - Qualité de l'accueil

Remplacé par A.Gt 03-04-2019

Article 21. - Le service s'assure que son personnel ait une bonne compréhension du projet d'accueil et y conforme ses pratiques éducatives. A cette fin, il développe et encourage son personnel à une dynamique d'amélioration permanente de la qualité.

Section 2. - Procédure d'agrément

Article 22. - Le service introduit un dossier de demande d'agrément auprès de l'Office, par lettre recommandée.

La demande est accompagnée des informations suivantes :

1. la dénomination du pouvoir organisateur, son statut juridique attesté par une copie de ses statuts ou une copie des délibérations des organes compétents, l'adresse du siège, la commission paritaire ou l'organe de concertation sectoriel dont il relève, son numéro de compte bancaire et les coordonnées du responsable;
2. le nombre d'accueillants (minimum et maximum);
3. les heures d'accessibilité de la permanence téléphonique, le nombre de jours d'ouverture du service, la zone géographique d'intervention du service;
4. le projet d'accueil et le règlement d'ordre intérieur;
5. une copie des contrats d'assurances obligatoires;
6. la qualification et le temps de travail de chaque accueillant et du ou des coordinateur(s) du service, ou, pour un nouveau service, la garantie d'engager des personnes ayant la qualification requise;
7. une copie des contrats de travail, du diplôme, de l'extrait de casier judiciaire délivré conformément à l'article 596, alinéa 2, du Code d'instruction criminelle et le certificat médical visé à l'article 11, alinéa 2 pour chacun des membres du personnel.

Article 23. - Dans les quinze jours à dater de la demande, l'Office accuse réception du dossier complet de demande d'agrément auprès du service. Le cas échéant, il informe celui-ci que le dossier n'est pas complet et identifie le ou les document(s) manquant(s).

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

Article 24. - L'Office statue sur la demande d'agrément dans les 90 jours de l'accusé de réception du dossier complet, et communique immédiatement sa décision au service.

Cet agrément est accordé à durée indéterminée.

Article 25. - L'Office refuse l'agrément s'il constate que l'une des conditions d'octroi n'est pas respectée.

La décision de refus de l'agrément est notifiée au service par lettre recommandée.

Article 26. - Lorsque l'Office constate, après que l'agrément a été délivré, qu'une des conditions à l'octroi de celui-ci n'est plus respectée, il adresse au service une mise en demeure de se conformer à ses obligations.

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

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

Article 27. - § 1^{er}. Un recours motivé contre la décision de refus, de suspension ou de retrait d'agrément peut être adressé auprès de l'Office.

Ce recours est introduit par lettre recommandée, dans les trente jours de la réception de la décision de refus, de suspension ou de retrait d'agrément.

Dans le cas d'une suspension ou d'un retrait de l'agrément, l'introduction du recours suspend les effets de la décision.

§ 2. Le Conseil d'administration de l'Office confirme ou infirme le refus, la suspension ou le retrait d'agrément. Préalablement à sa décision, le Conseil d'administration convoque un membre du pouvoir organisateur et/ou le (la) coordinateur (trice) du service, afin de lui (leur) permettre de faire valoir ses (leurs) observations.

La convocation se fait par voie recommandée à la Poste.

Les personnes convoquées peuvent être accompagnées d'une personne de leur choix.

Un délai minimal de dix jours ouvrables doit s'écouler entre l'envoi de la convocation et l'audition de l'(des) intéressé(s).

L'audition est réalisée par le Conseil d'administration ou par le ou les membres qu'il désigne à cette fin.

A l'issue de l'audition, un procès-verbal est dressé et signé par les personnes présentes.

Après l'audition, le Conseil d'administration peut encore accorder un ultime délai pour permettre au service de se conformer à ses injonctions.

Article 28. - La suspension ou le retrait de l'agrément entraîne la suspension ou le retrait des subventions éventuellement octroyées au service.

CHAPITRE 3. - Subventionnement d'un service

Section 1^{re}. - Conditions de subvention

Article 29. - Le droit à la subvention est accordé aux services retenus, suite à un appel public à candidatures lancé par l'Office dans le cadre d'une programmation visées aux articles 22/3 à 22/5 du décret ONE.

Les services retenus doivent être agréés préalablement ou simultanément.

Dans la limite des moyens disponibles, l'Office fixe la capacité subsidiable de chaque service retenu dans la programmation en veillant à ce que celle-ci soit inférieure ou égale à la capacité d'accueil des services concernés.

En cas de perte des aides à l'emploi visées à l'article 31, alinéa 2, l'Office peut fixer une nouvelle capacité subsidiable.

Section 2. - Fonctionnement du subventionnement

Article 30. - On entend par heure de prestation subsidiable dans l'accueil d'enfant malade, l'heure passée auprès d'un ou des enfants malades, l'heure passée à se déplacer pour se rendre au domicile d'un ou des enfants, l'heure passée en formation destinée à développer les connaissances et les compétences nécessaires pour l'accueil d'enfants malades et l'heure passée en réunion d'équipe du service.

On entend par heure de prestation subsidiable dans le secteur de l'accueil, l'heure prestée dans un milieu d'accueil ou pour un opérateur de l'accueil, que ce dernier fasse partie du même pouvoir organisateur ou d'un autre pouvoir organisateur. S'il s'agit d'un autre pouvoir organisateur, le pouvoir organisateur du service conclut, avec lui, une convention de collaboration qui respecte la réglementation sociale. La convention ne peut pas prévoir de clauses d'exclusivité.

Complété par A.Gt 20-12-2017 ; modifié par A.Gt 06-11-2018

Article 31. - Une enveloppe annuelle de subvention est octroyée au service. Elle est calculée sur la base :

1. d'un forfait individualisé établi par l'Office pour couvrir les charges salariales des accueillants. Le forfait tient compte au maximum du barème de référence déterminé aux annexes 1 et 2, des charges patronales calculées sur la rémunération brute; des charges patronales extra-O.N.S.S.; du pécule de vacances; de la prime de fin d'année et des charges O.N.S.S. y afférentes. Le forfait est octroyé à raison d'un mi-temps par tranche annuelle complète de 685 heures de prestation, dont minimum 565 heures de prestation dans l'accueil d'enfants malades, et maximum 120 heures de prestation dans le secteur de l'accueil. Par dérogation, le premier forfait est octroyé d'office;

2. d'un forfait individualisé établi par l'Office pour couvrir les charges salariales des coordinateurs. Le forfait tient compte au maximum du barème de référence déterminé aux annexes 1 et 2, des charges patronales calculées sur la rémunération brute; des charges patronales extra-O.N.S.S., du pécule de vacances; de la prime de fin d'année et des charges O.N.S.S. y afférentes. Le forfait est octroyé à raison d'un quart temps par tranche annuelle complète de 4.110 heures de prestation, dont minimum 3.390 heures de prestation dans l'accueil d'enfants malades et maximum 720 heures de prestation dans le secteur de l'accueil;

3. d'un forfait pour couvrir les frais de fonctionnement de 10 % de la somme des forfaits repris aux points 1 et 2 avant les déductions prévues à



l'alinéa 2.

Les forfaits visés aux points 1 et 2 sont diminués des aides à l'emploi octroyées par les Régions, en ce compris les réductions de cotisations de sécurité sociale, et des subventions à l'emploi octroyées par les autres niveaux de pouvoir et affectées aux fonctions d'accueil et d'encadrement.

Inséré par A.Gt 20-12-2017

Pour les projets FESC, les aides et subventions à l'emploi visées à l'alinéa précédent incluent les aides et subventions constatées lors de la simulation réalisée au cours de la période transitoire pour l'année 2015.

Cette enveloppe constitue un plafond pour les subventions. Elle fait l'objet d'une indexation, liée à l'indice-santé. Les participations financières des parents ne sont pas déduites.

Complété par A.Gt 20-12-2017

Article 32. - Toutes les dépenses doivent être justifiées.

En matière de frais de personnel, les subventions peuvent couvrir la rémunération brute, la cotisation patronale d'assurance sociale des employeurs, la prime de fin d'année, les pécules de vacances, le pécule de départ, les coûts annexes des personnes engagées pour exercer la fonction d'accueillante d'enfants malades ou coordinatrice, ou toute autre obligation issue de la commission paritaire à laquelle l'opérateur appartient.

Tous ces frais sont admissibles, sauf s'ils sont pris en charge par un autre pouvoir public.

Les dépenses admissibles au titre de frais de fonctionnement visé au point 3 de l'article 31, alinéa 1^{er}, concernent des frais de : bureau, téléphone, informatique, fournitures, courrier, réunions, publications, communications, autre charges salariales liées au projet, formation, transport, énergie, chauffage, eau, électricité, entretien des locaux, loyers, amortissement, assurances, alimentation, pharmacie, activités, matériel et outils pédagogiques.

Les modalités et conditions de justification des subsides alloués sont détaillées dans un guide administratif et financier élaboré par l'Office.

Section 3. - Liquidation de la subvention

Modifié par A.Gt 03-04-2019

Article 33. - Les subventions sont accordées pour une période couvrant l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre.

L'Office accorde des avances trimestrielles correspondant à 20 % de la subvention annuelle visée à l'article 31.

Pour le 15 juillet de l'année suivant celle couverte par la subvention annuelle, le service doit introduire à l'Office son dossier annuel. Le solde est liquidé suite à l'analyse de ce dossier.

Dans le cas où, suite à l'analyse du dossier annuel, le solde de la subvention à verser au service est négatif, le service est tenu de rembourser



le trop perçu dans un délai de 3 mois à partir de la notification du résultat de l'analyse.

L'Office peut procéder à des contrôles sur place. Chaque service est tenu :

1. de fournir aux contrôleurs désignés par l'Office, à leur demande, tous les renseignements dont ils ont besoin pour s'acquitter de leur mission; il ne peut y avoir dispense de cette obligation pour un motif quelconque;
2. de donner communication aux contrôleurs désignés par l'Office, à leur demande et sans déplacement, des registres, états, correspondances et autres documents dont la consultation leur est utile pour s'acquitter de leur mission.

Article 34. - Le dossier annuel, dont le modèle est fixé par l'Office, comprend au moins :

1. un résultat comptable sur lequel doivent apparaître toutes les charges et toutes les autres sources de subventionnement, ainsi que le montant des participations financières des parents;
2. un tableau reprenant l'ensemble du personnel en place durant la période concernée, pour chaque lieu d'accueil concerné, précisant également les formations continues suivies pour chaque accueillant et chaque coordinateur;
3. une copie des diplômes et des contrats de tous les accueillants et coordinateur du service dont les charges salariales sont couvertes par la présente subvention. Les copies déjà transmises à l'Office une année, ne doivent plus l'être les années suivantes, sauf en cas de modification du contrat ou de diplôme utile complémentaire;
4. les justificatifs des charges salariales, par travailleur, dont le contenu et les modalités de transmission sont définis par l'ONE;
5. pour les frais de fonctionnement : un récapitulatif des factures datant de la période couverte et disponible sur place pour contrôle.

Article 35. - Le paiement de l'enveloppe est garanti pour autant que les heures de prestations réelles représentent au moins 90 % de la capacité subsidiable et que les dépenses soient justifiées. En dessous, l'enveloppe est diminuée proportionnellement à la différence avec ces 90 %.

Si la sous-occupation se produit sur deux années consécutives, la capacité subsidiable est adaptée, en fonction de la moyenne des deux années.

Section 4. - Sanctions

Article 36. - Lorsque l'Office constate que le service ne respecte pas les prescriptions du présent chapitre, il adresse au service une mise en demeure de se conformer à ses obligations.

Article 37. - Le service dispose d'un délai de trente jours pour se conformer aux injonctions de l'Office.

Article 38. - Si, à l'échéance du délai visé à l'article 37, le service ne s'est pas conformé aux dispositions de la mise en demeure, l'Office peut adopter une des sanctions suivantes, en fonction de la gravité du manquement :

- 1° la suspension des subventions;
- 2° la retenue sur subventions;
- 3° le retrait des subventions.



Cette décision est motivée et notifiée au service par lettre recommandée.

En cas de suspension des subventions, la décision indique la durée de la suspension, qui ne peut être supérieure à six mois.

Article 39. - § 1^{er}. Un recours administratif est ouvert auprès du Conseil d'Administration de l'Office, contre la sanction prise par l'Office. Ce recours doit être introduit par lettre recommandée, dans les trente jours de la notification de la sanction.

L'introduction du recours suspend les effets de la sanction.

§ 2. Dans les 90 jours à dater de la réception du recours, le Conseil d'Administration de l'Office confirme ou infirme la sanction infligée au service. Cette décision est notifiée au service par lettre recommandée.

CHAPITRE 4. - Dispositions transitoires et dérogatoires

Modifié par A.Gt 22-11-2017

Article 40. - § 1^{er}. Dès le 1^{er} janvier 2015, les projets FESC sont assimilés à des services agréés et subventionnés par l'Office en vertu du présent arrêté pour une capacité subsidiable déterminée par l'Office.

§ 2. Dès cette date, les services disposent d'une période transitoire, jusqu'au 31 décembre 2017, pour se conformer à toutes les conditions d'agrément et de subventionnement prévues dans le présent arrêté, excepté les dérogations prévues à l'article 43.

Si, à l'échéance de la période transitoire, l'Office constate que le service ne s'est pas conformé à ces dispositions, il peut retirer l'agrément accordé au service.

La décision de retrait de l'agrément est notifiée au service par lettre recommandée.

§ 3. Le service peut introduire un recours contre la décision de l'Office de lui retirer l'agrément selon la procédure prévue à l'article 27.

Article 41. - § 1^{er}. Pendant la période transitoire, l'Office alloue, à chaque projet FESC une subvention égale à la subvention qu'il percevait du FESC pour l'année 2012, liée à l'indice-santé, pour autant qu'il puisse justifier l'utilisation de cette subvention conformément aux dispositions prévues à l'article 33.

Si des circonstances exceptionnelles rendent cette année peu représentative de l'activité habituelle du service, l'Office, sur base d'une demande motivée, peut prendre l'année 2011 comme référence.

En cas d'année incomplète, la subvention est adaptée proportionnellement.

§ 2. Pendant cette période, l'Office accorde des avances trimestrielles aux services FESC, correspondant à 20 % de la subvention annuelle promérite.

Article 42. - Durant la période transitoire, et dans la limite des crédits disponibles, l'Office est habilité à octroyer des subventions complémentaires en application des critères fixés dans son contrat de gestion.

Inséré par A.Gt 20-12-2017

Article 42/1. - Les projets FESC qui, à l'issue de la période transitoire visée par l'article 40, § 2, ne satisfont pas aux conditions d'agrément visés dans le chapitre II, section 1^{er} et/ou de subventionnement visé à l'article 29, bénéficient d'une période d'adaptation de 2 ans en vue de se conformer aux critères.

Pendant cette période d'adaptation, l'Office octroie une subvention aux projets FESC qui souhaitent bénéficier de cette période dont le montant est équivalent au montant perçu durant la période transitoire, indexée en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice santé de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Complété par A.Gt 20-12-2017

Article 43. - Pour les services FESC et pour les services préexistants à l'entrée en vigueur du présent arrêté, il est prévu les dérogations suivantes :

1. les coordinateurs de service et les accueillants des services qui, au 1^{er} janvier 2015 sont en fonction, sont réputés satisfaire aux prescrits de l'article 13;

2. le service qui fonctionne avec moins de 3 accueillants équivalent temps plein, tel que requis par l'article 4 est dispensé du respect de cette obligation pour obtenir l'agrément;

3. le service qui fonctionne sans coordinateur, tel que requis par l'article 10, § 2, est dispensé du respect de cette obligation pour obtenir l'agrément.

Les dérogations visées à l'alinéa 1^{er} sont accordées pour la durée de l'agrément du service à l'exception de la dérogation prévue au point 3 qui est limitée à la durée de la période transitoire sauf pour les services mentionnés au point 2 tant qu'ils fonctionnent avec moins de trois accueillant-e-s.

CHAPITRE 5. - Dispositions finales

Article 44. - § 1^{er}. A l'article 1^{er} de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 mai 2004 relatif à la reconnaissance des formations et qualifications du personnel des milieux d'accueil prévue par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementations générale des milieux d'accueil, il est ajouté un 4^o qui est rédigé comme suit :

«4^o «l'arrêté Accueil d'enfants malades» : l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2014 fixant la réglementation des services d'accueil d'enfants malades à domicile».

§ 2. A l'article 1^{er}bis de ce même arrêté, inséré par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 décembre 2005, les mots «pour le (la) coordinateur (trice) d'un service d'accueil d'enfants malades,» sont insérés entre les mots «psychopédagogique reconnue» et les mots «pour le (la) directeur (trice) et les personnes».

§ 3. A l'article 3 de ce même arrêté, les mots «et pour l'accueil à domicile de l'enfant malade visées par l'article 13, § 1^{er}, de l'arrêté Accueil d'enfants

malades» sont insérés entre les mots «de l'arrêté milieux d'accueil» et les mots «, sont les suivantes ».

Article 45. - A l'article 1^{er} de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juin 2003 fixant la liste des catégories de services ou institutions visées à l'article 6, § 3, alinéa 1^{er}, du décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé «O.N.E.» tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 juin 2004, il est ajouté un 13^o rédigé comme suit :

«13^o l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2014 fixant la réglementation des services d'accueil d'enfants malades à domicile.».

Article 46. - Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2015 à l'exception de l'article 21 qui entre en vigueur au 1^{er} octobre 2017.

Les articles 2, 1^o, 4 et 6 à 10 du décret du 26 mars 2009 modifiant le décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance entrent en vigueur à la date du 1^{er} janvier 2015.

Article 47. - Le Ministre ayant l'Enfance dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 17 décembre 2014.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

La Vice-Présidente et Ministre de l'Education, de la Culture et de l'Enfance,

Mme J. MILQUET

Annexe à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant la réglementation des services d'accueil d'enfants malades à domicile.

Intitulé remplacé par A.Gt 06-11-2018

Barèmes de référence pour le calcul des subventions dans le secteur de l'accueil d'enfants malades jusqu'au 30 juin 2018.

indice-pivot	119,62 (base 2004=100)
Pourcentage de liquidation	160,84 %
Coefficient de liquidation	1,6084

Infirmier(ère) social(e) ou gradué(e) Assistant(e) social(e) et assimilé(e)s*			Puériculteur(trice) Accueillant(e) (ou assimilé(e))		
Ancienneté de service	de	base annuelle 100 % (au 01/01/2012)	Ancienneté de service	de	base annuelle 100 % (au 01/01/2012)
0		17.305,48	0		14.356,35
1		17.729,56	1		14.921,65
2		17.879,54	2		15.067,73
3		18.718,50	3		15.310,18
4		18.718,50	4		15.373,62
5		19.276,27	5		15.580,28
6		19.276,27	6		15.643,72
7		20.881,64	7		15.850,38
8		20.881,64	8		15.913,83
9		21.775,68	9		16.347,70
10		21.940,21	10		16.596,64
11		22.496,87	11		16.815,93
12		22.496,87	12		16.892,04
13		23.053,52	13		17.111,34
14		23.053,52	14		17.187,46
15		23.817,42	15		17.633,99
16		25.318,25	16		17.710,07
17		25.874,89	17		17.929,40
18		26.135,15	18		18.005,49
19		26.691,81	19		18.224,82
20		26.991,81	20		18.300,91
21		27.248,48	21		18.520,22
22		27.248,48	22		18.596,32
23		27.805,13	23		18.815,64
24		27.805,13	24		18.888,61
25		28.361,78	25		19.113,92



Infirmier(ère) social(e) ou gradué(e) Assistant(e) social(e) et assimilé(e)s*		Puériculteur(trice) Accueillant(e) (ou assimilé(e))	
Ancienneté de service	base annuelle 100 % (au 01/01/2012)	Ancienneté de service	base annuelle 100 % (au 01/01/2012)
26	28.361,79	26	19.191,54
27	28.918,45	27	19.412,36
28	28.918,45	28	19.489,99
29	29.228,29	29	19.710,81

* Ce barème est utilisé pour le calcul des forfaits individualisés des coordinateurs

Vu pour être annexé à l'arrêté du 17 décembre 2014 fixant la réglementation des services d'accueil d'enfants malades à domicile.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

La Vice-Présidente et Ministre de l'Education, de la Culture et de l'Enfance,

Mme J. MILQUET



Insérée par A.Gt 06-11-2018

Annexe 2. Barèmes de référence pour le calcul des subventions dans le secteur de l'accueil d'enfants malades à partir du 1^{er} juillet 2018.

Indice-pivot : 103,04 (base 2013 = 100)

Pourcentage de liquidation : 167,34%

Coefficient de liquidation : 1,6734

Infirmier(ère) social(e) ou gradué(e) Assistant(e) social(e) et assimilé(e)*		Puériculteur(trice) (ou assimilé(e))	
Ancienneté de service	Base annuelle à 100% (au 01/01/1990)	Ancienneté de service	Base annuelle à 100% (au 01/01/1990)
0	17 305,48	0	14 356,35
1	17 729,56	1	15 266,92
2	17 879,54	2	15 405,66
3	18 718,50	3	15 544,36
4	18 718,50	4	15 683,08
5	19 276,27	5	15 821,82
6	19 276,27	6	15 960,55
7	21 209,62	7	16 099,27
8	21 209,62	8	16 238,02
9	21 775,68	9	16 376,74
10	22 109,10	10	16 921,09
11	22 648,82	11	17 087,45
12	22 648,82	12	17 253,88
13	23 188,50	13	17 420,25
14	23 188,50	14	17 586,69
15	23 817,42	15	17 753,10
16	25 587,24	16	17 919,48
17	26 126,92	17	18 085,91
18	26 135,15	18	18 252,29
19	26 691,81	19	18 418,73
20	26 991,81	20	18 585,11
21	27 248,48	21	18 751,52
22	27 248,48	22	18 917,92
23	27 805,13	23	19 084,33
24	27 805,13	24	19 243,90
25	28 361,78	25	19 423,41
26	28 361,79	26	19 593,14



27	28 918,45	27	19 762,83
28	28 918,45	28	19 932,58
29	29 228,29	29	20 102,28
		30	20 102,28
		31	20 429,15

*Ce barème est utilisé pour le calcul des forfaits individualisés des coordinateurs.

