

Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé –
2ème partie – Livre 5 – Titre 7 – Chapitre 1

SAF

Version coordonnée 2019

TEXTES MODIFICATIFS

Base : Arrêté du Gouvernement wallon du 17/11/2011 (M.B. 06/12/2011).
Entrée en vigueur : le 1er janvier 2011

1. Arrêté du Gouvernement wallon du 28/06/2012 (M.B. 16/07/2012).
Entrée en vigueur : le 1er janvier 2012.

Objet :

- Adaptations pour fixer les montants des suppléments octroyés pour l'année 2012 afin de financer les emplois compensatoires liés à l'attribution de jours de congés supplémentaires aux travailleurs âgés de 52 ans et plus des services gérés par un pouvoir organisateur public

2. Arrêté du gouvernement wallon du 15/05/2014 (M.B. 19/06/2014)

Entrée en vigueur : 1er janvier 2014.

Objet :

- Entité administrative
- Contrôle trisannuel
- Formation des directeurs

3. Arrêté du gouvernement wallon du 14/12/2017 (M.B. 18/01/2018)

Entrée en vigueur : 1er janvier 2017.

Objet :

- Modification de l'article 541 – Suppression du 3^{ème} alinéa – Suppression du cumul

4. Arrêté du gouvernement wallon du 25/04/2019 (M.B. 12/07/2019)

Entrée en vigueur : 1er janvier 2019.

Objet :

- Contrat d'objectifs, évaluation financière sur 6 ans et possibilité de mettre en réserve.

Chapitre 1er : Services d'accompagnement en accueil de type familial pour personnes handicapées

Section 1^{ère} : Dispositions générales

Art. 476. Pour l'application du présent chapitre, on entend par:

- 1° personne: toute personne handicapée telle que définie à l'article 261 de la deuxième partie du Code décrétal et dont la décision d'intervention conclut à la nécessité d'un accompagnement par un service d'accompagnement en accueil de type familial;
- 2° service: service d'accompagnement en accueil de type familial;
- 3° intervenant: le travailleur du service qui intervient dans le processus d'accompagnement de la personne;
- 4° accueillant: une personne qui accueille chez elle une ou plusieurs personnes (au maximum quatre) dans des formules d'hébergement leur procurant un mode de vie familial;
- 5° entité administrative: entité constituée de plusieurs services agréés par l'AWIPH, dépendant d'un même pouvoir organisateur, gérés par une direction générale commune qui possède, pour cet ensemble de services, la responsabilité de la gestion journalière tant administrative, financière que du personnel;
- 6° cadastre de l'emploi: liste du personnel établie par le service au terme de chaque année selon un modèle établi par l'Agence;
- 7° services généraux: les services destinés à l'ensemble de la population et pouvant répondre, dans le cadre de leurs prestations, aux besoins des personnes accompagnées;
- 8° réseau: celui-ci comporte, au-delà de la famille de la personne handicapée, les proches et amis ainsi que les services généraux ou spécialisés auxquels la personne a recours (aides familiales, médecin généraliste, entreprise de travail adapté, notamment);
- 9° entité liée: l'entité liée à une association est l'entité telle que définie au deuxième alinéa de l'article 19, §1^{er}, 4° de l'arrêté royal du 19 décembre 2003 relatif aux obligations comptables et à la publicité des comptes annuels de certaines associations sans but lucratif, associations internationales sans but lucratif et fondations.

Section 2 : Missions

Sous-section 1^{ère} : Missions des services

Art. 477. Les services remplissent les missions suivantes:

- 1° ils assurent la recherche, l'évaluation et l'accréditation des accueillants;
- 2° ils proposent aux personnes, l'accueillant le mieux adapté à leurs attentes et besoins, et aux accueillants la personne s'inscrivant le mieux dans leur projet d'accueil; ils veillent à assurer au mieux l'adéquation entre les besoins de la personne et le projet d'accueil;
- 3° ils élaborent en collaboration avec les accueillants concernés, la personne et le réseau, un projet d'accueil;
- 4° ils accompagnent, informent et soutiennent les accueillants dans leur mission;
- 5° ils assurent un accompagnement individualisé de la personne au départ de l'élaboration du projet d'accueil;
- 6° ils évaluent l'adéquation entre la réponse aux besoins des personnes et les conditions de l'accueil;
- 7° ils favorisent et soutiennent la dynamique de la qualité des services offerts par les accueillants;
- 8° ils facilitent le maintien et le soutien des liens entre la personne et sa famille d'origine;

9° ils s'assurent que les dispositifs adéquats soient mis en place pour garantir la protection des biens de la personne;

10° ils coordonnent les services partenaires du projet de vie de la personne.

Art. 478. Le service:

1° informe l'accueillant quant aux attentes et objectifs du service;

2° informe l'accueillant quant aux principes et valeurs contenus dans le livre 4 de la deuxième partie du Code décretaal, la convention de l'ONU relative aux droits des Personnes handicapées et les directives européennes en matière d'intégration et de soutien des Personnes handicapées;

3° sollicite des informations administratives et psycho-sociales destinées à légitimer la sélection de l'accueillant;

4° évalue les conditions de sécurité, d'hygiène et de confort des logements de type familial;

5° identifie les principales forces et besoins des accueillants;

6° établit une évaluation qui conclut à une décision motivée d'accréditation ou de refus d'accréditation. Cette décision, délivrée par le service, basée sur les conditions énoncées aux articles 479 et 480, sera notifiée dans le mois qui suit la dernière évaluation. L'accréditation est octroyée à durée indéterminée. Elle est toutefois retirée si l'accueillant ne répond plus à une ou plusieurs conditions prévues aux articles 479 et 480.

Sous-section 2 : Missions des accueillants

Art. 479. Les accueillants doivent:

1° accompagner la personne, l'aider dans sa vie quotidienne, lui procurer un logement tout en

visant, avec le soutien du service, à rencontrer les objectifs contenus dans le projet d'accueil;

2° garantir à la personne des prestations en accord avec la culture familiale de l'accueillant;

3° être joignables par le service.

Art. 480. Les accueillants doivent remplir les conditions suivantes:

1° avoir 21 ans au moins;

2° ne pas être cohabitant, parent ou allié au premier degré de la personne;

3° posséder un extrait de casier judiciaire exempt de condamnation à des peines correctionnelles incompatibles avec la fonction ou criminelles;

4° offrir les conditions nécessaires à l'accompagnement des personnes en matière de temps et de locaux;

5° participer de manière active et ouverte aux entretiens avec le service;

6° coopérer avec les services généraux et organismes en vue de réaliser le projet d'accompagnement de manière optimale;

7° contracter toute assurance nécessaire à couvrir l'activité d'accueil;

8° signer la convention d'accueil mentionnée à l'article 494;

9° obtenir une évaluation positive du service d'accompagnement sur base des critères visés à l'annexe 55.

Section 3 : Programmation

Art. 481. Le Gouvernement wallon fixe le nombre de services d'accompagnement en accueil de type familial pour personnes handicapées, sur proposition du Comité de gestion, en fonction des disponibilités budgétaires et après évaluation qualitative des projets en fonction des besoins.

Section 4 : Agrément

Sous-section 1^{ère} : Procédure

Art. 482. La demande d'agrément est adressée à l'AWIPH par voie postale. Elle est accompagnée des documents et renseignements suivants:

- 1° le projet du service ainsi que le mode d'élaboration et de suivi de projets individuels;
- 2° l'identité du directeur du service, son extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois, de modèle 1, établi conformément à la circulaire ministérielle n° 905 du 2 février 2007 relative à la délivrance d'extrait de casier judiciaire, exempt de condamnations à des peines correctionnelles incompatibles avec la fonction ou criminelles, ainsi que la délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur visée à l'article 505;
- 3° l'identité des administrateurs ainsi que leurs extraits de casier judiciaire datant de moins de trois mois, exempt de condamnation à des peines correctionnelles incompatibles avec la fonction ou criminelles;
- 4° l'identité des membres de l'assemblée générale;
- 5° une copie des diplômes et certificats du directeur ainsi que l'attestation justifiant une expérience visée à l'annexe 47;
- 6° si le service est constitué sous la forme juridique d'une ASBL ou d'une fondation, une copie des statuts coordonnés;
- 7° le numéro d'affiliation à l'ONSS ou à l'ONSS-APL du service et, pour les ASBL, le numéro d'entreprise attribué par la Banque-carrefour des entreprises;
- 8° en cas de transformation, l'avis, pour le secteur privé, du conseil d'entreprise ou à défaut de la délégation syndicale compétente ou, pour le secteur public, du comité de négociation ou de concertation créé en vertu de la loi du 19 décembre 1974 ou à défaut des organisations syndicales représentatives des travailleurs.

Art. 483. §1er. Dans les trente jours de l'envoi de la demande d'agrément, l'AWIPH adresse au demandeur, un avis de réception du dossier si celui-ci est complet. Si le dossier n'est pas complet, l'AWIPH en informe le demandeur dans les mêmes conditions et précise, à cette occasion, par quelles pièces le dossier doit être complété.

§2. L'AWIPH instruit le dossier et le comité de gestion statue dans un délai de trois mois à dater de la réception du dossier complet de la demande d'agrément.

Art. 484. La décision de l'AWIPH mentionne:

- 1° la date de début de l'agrément;
- 2° le nombre minimum de dossiers individuels devant être gérés sur une période d'un an s'étalant du 1er janvier au 31 décembre.

La décision est notifiée au demandeur par voie postale.

Sous-section 2 : Volume théorique d'heures d'accompagnement et nombre de dossiers individuels

Art. 485. Le service voit son nombre minimum de dossiers à accompagner déterminé en multipliant le nombre d'équivalents temps plein théorique affecté aux missions d'accompagnement (ETPa) par dix. Le nombre de dossiers ainsi obtenu est arrondi à l'unité supérieure.

Art. 486. §1er. Le nombre d'équivalents temps plein théorique affecté aux missions d'accompagnement (ETPa) est obtenu en soustrayant le quota d'équivalent temps plein de personnel hors intervention déterminé à l'annexe 48 (ETPhi) du nombre d'équivalents temps plein théoriques total (ETPt).

§2. Le nombre total d'équivalents temps plein théorique (ETPt) est obtenu en divisant quatre-vingt-cinq pour cent de la subvention octroyée par le barème de référence à l'ancienneté moyenne du personnel affecté au service.

Ce barème, visé à l'annexe 49 est augmenté d'un coefficient de charges patronales de cinquante et un virgule quatre-vingt-neuf pour cent pour les services organisés par un pouvoir organisateur privé et de quarante-trois virgule soixante-deux pour cent pour les services organisés par un pouvoir organisateur public.

§3. L'ancienneté moyenne est déterminée pour les services existants sur base du dernier cadastre de l'emploi en possession de l'AWIPH et pour les nouveaux services sur base d'une liste nominative du personnel prévu.

L'ancienneté moyenne est déterminée par l'AWIPH sur base d'éléments probants.

Art. 487. L'AWIPH détermine le nombre minimum de dossiers à prendre en charge annuellement par un service qui viendrait à être agréé après le 1er janvier 2011.

Art. 488. §1er. Si au terme d'une première période d'observation de deux années civiles complètes qui suivent l'année de parution du présent chapitre ou de l'agrément d'un nouveau service, la moyenne du nombre de dossiers individuels, arrondie à l'unité supérieure, est inférieure au nombre fixé à l'article 484, le nombre d'équivalents temps plein théorique et le nombre de dossiers minimum sont réduits en proportion.

§2. Les périodes d'observation suivantes durent trois ans.

§3. La réduction s'opère un an après la période d'observation.

Art. 489. La moyenne du nombre de dossiers est obtenue en additionnant le nombre de dossiers en cours durant chacune des années que compte la période d'observation, divisé par le nombre d'années contenues dans cette même période d'observation.

Sous-section 3 : Conditions

A. Dispositions générales

Art. 490. Les services accompagnent tout au long du projet, les personnes, les accueillants et le réseau dans le respect des principes énoncés à l'article 264 de la deuxième partie du Code décretaal ainsi que ceux énoncés à l'article 478.

Art. 491. L'accompagnement en accueil de type familial respecte les principes suivants:

1° au départ des situations particulières et/ou des demandes de la personne et/ou de son entourage, il élabore avec elle et les accueillants un projet en lien avec les repères socioculturels de chacun, dans le respect de ses convictions idéologiques, philosophiques ou religieuses;

2° il s'inscrit dans une recherche de qualité de vie en fonction du rythme de chaque personne;

3° il favorise l'exercice des droits et des devoirs en lien avec la citoyenneté. Il permet à la personne de construire ou de restaurer des possibilités de choix concernant son bien-être et ses relations avec les autres dans la cité;

4° il s'inscrit dans une démarche de travail en réseau et en partenariat, et renforce, dans une approche transversale des problématiques rencontrées par la personne, les coordinations internes et externes;

5° il concourt à remettre la question du handicap au coeur de la communauté en vue de mobiliser les ressources de celle-ci et à entrer dans une réflexion portant sur une nouvelle façon de vivre ensemble;

6° il veille à ce que le projet puisse, chaque fois que possible, se réaliser par un recours aux services généraux;

7° il s'assure que la notion de « chez soi » soit réalisée concrètement au sein des logements de type familial;

8° il suscite, formule et élabore des réponses collectives à des besoins individuels.

B. Conditions relatives au projet de service

Art. 492¹. Les services fondent leur gestion sur un projet de service élaboré selon les modalités de l'article 469/2, §1^{er}.

Le service procède à l'évaluation de son activité au moins une fois par an et transmet cette évaluation à l'Agence pour le 30 juin de chaque année.

¹ Modifié par l'article 9 de l'AGW du 25/04/2019

Le projet du service, ses mises à jour et le rapport annuel d'évaluation de l'activité du service sont portés à la connaissance de tous les intervenants et mis à leur disposition en permanence.

Art. 493. Le service met en œuvre les moyens qui concourent à la réalisation des objectifs contenus dans le projet du service.

C. Conditions relatives à la convention d'accueil

Art. 494. Une convention d'accueil est conclue, par écrit, entre le service, la personne ou son représentant légal et l'accueillant.

Art. 495. La convention d'accueil reprend au moins les mentions suivantes:

1° l'identité des parties;

2° les objectifs généraux du projet d'accueil;

3° l'affirmation que le projet d'accompagnement en accueil de type familial sera élaboré en partenariat entre les différents acteurs (la personne, le cas échéant son représentant légal, le service, l'accueillant) et que la personne et le cas échéant son représentant légal sera invitée à participer au processus d'évaluation;

4° la date de début de la convention;

5° le montant de l'intervention financière de la personne;

6° la personne physique ou morale qui répond du paiement et de son mode de règlement;

7° les modalités de résiliation de la convention;

8° l'adresse de l'AWIPH où peut être adressée toute plainte ou réclamation.

Art. 496. La personne, sa famille, l'accueillant et, le cas échéant, le représentant légal de la personne ont le droit d'être informés en temps utile sur toutes les questions qui les concernent relatives au projet d'accueil.

D. Conditions relatives au projet d'accompagnement en accueil de type familial

Art. 497. Le projet d'accompagnement en accueil de type familial est élaboré dans les trois mois à dater de l'admission de la personne et comporte au moins les éléments suivants:

1° un volet informatif relatif à la personne et à ses demandes;

2° un volet projectif précisant:

a) la manière dont le processus d'accompagnement en accueil de type familial se déroulera au regard de la demande et des besoins identifiés;

b) s'il échet, les services généraux dont la collaboration sera sollicitée;

3° un volet évaluatif relatif aux demandes et à l'actualisation du processus d'accompagnement en accueil de type familial.

Art. 498. Le projet d'accompagnement en accueil de type familial est signé par le service et la personne ou son représentant légal.

Il fait alors partie intégrante de la convention d'accueil et est joint au dossier que le service tient pour chaque personne.

E. Conditions relatives à l'agenda du service

Art. 499. Le service tient un agenda centralisé des activités journalières des membres de l'équipe du service qui assure le suivi de la personne auprès de l'accueillant.

F. Conditions relatives aux qualifications et à la formation du personnel

Art. 500. §1er. Le personnel du service doit répondre aux normes de qualification prévues à l'annexe 47.

§2. Le service tient à disposition de l'AWIPH les copies de diplômes, certificats et attestations des membres du personnel.

§3. Les membres du personnel doivent fournir au service, lors de leur engagement, un extrait de casier judiciaire de modèle 1, établi conformément à la circulaire ministérielle n° 905 du 2 février 2007 relative à la délivrance d'extrait de casier, exempt de condamnations à des peines correctionnelles incompatibles avec la fonction ou criminelles.

Art. 501. §1er. S'appuyant sur le projet du service visé à l'article 492, le service établit un plan de formation du personnel qui s'étend au moins sur deux années.

Ce plan, construit à l'issue d'un débat entre les acteurs concernés:

1° détermine les objectifs poursuivis;

2° décrit les liens entre l'environnement global du service, la dynamique du projet du service et le développement des compétences du personnel;

3° définit les critères, modalités et périodicité d'évaluation de ces trois aspects;

4° identifie les activités de formation permanente de deux jours au moins par an auxquelles sont tenus de participer les directeurs.

§2. Pour ce qui concerne le personnel des services relevant des pouvoirs locaux et des provinces, le plan de formation visé à l'alinéa 1er s'inscrit dans le plan de formation établi à l'initiative du conseil régional de la formation créé par le décret du 6 mai 1999 portant création du conseil régional de la formation des agents des administrations locales et provinciales de Wallonie.

Art. 502. Les travailleurs qui étaient occupés dans un service de placement familial et qui en application du présent chapitre, sont engagés dans un service d'accompagnement en accueil de type familial répondent à la qualification minimale exigée pour exercer la fonction de personnel d'accompagnement ou de personnel administratif visée à l'annexe 47.

Art. 503. Les travailleurs qui étaient occupés dans un service de placement familial et qui en application du présent chapitre, sont engagés dans un service d'accompagnement en accueil de type familial gardent la rémunération afférente à l'échelle barémique et les autres avantages pécuniaires qui leur étaient applicables avant leur engagement dans le service d'accompagnement des logements de type familial. Leurs rémunérations constituent une charge admissible dans les limites édictées par les annexes 50 et 51.

G. Conditions relatives à la personnalité juridique du service

Art. 504. Le service doit être géré par un pouvoir public ou un établissement d'utilité publique, ou par une association sans but lucratif ou une fondation.

Art. 505. Lorsque la personne morale est constituée sous la forme d'une association sans but lucratif ou d'une fondation:

1° celle-ci ne peut comporter des membres du personnel ou des accueillants ainsi que des personnes apparentées à ceux-ci jusqu'au troisième degré, à concurrence de plus d'un cinquième de ses membres;

2° son Conseil d'administration, afin d'éviter toute confusion d'intérêts et toute source de conflit d'autorité, ne peut comprendre des personnes appartenant à la même famille, conjoints, cohabitants légaux et parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement, en nombre supérieur, pour chaque famille, au tiers du nombre total des membres composant le Conseil d'administration ni des personnes faisant partie du personnel du service.

H. Conditions relatives à la gestion du service

Art. 506. §1er. Le service satisfait aux conditions suivantes:

1° posséder une autonomie technique, budgétaire et comptable ainsi qu'une gestion administrative de nature à permettre tant l'exécution de sa mission que le contrôle de celle-ci par l'AWIPH. L'autonomie technique, comptable et budgétaire peut éventuellement être obtenue via l'organisation d'une entité administrative. Celle-ci possède, pour cet ensemble de

services, la responsabilité de la gestion journalière tant administrative, financière que du personnel;

2° être dirigé par un directeur, personne physique rémunérée pour cette fonction et habilitée à assurer, en vertu d'une délégation de pouvoirs écrite du pouvoir organisateur et sous la responsabilité de celui-ci ou du directeur général de l'entité administrative, la gestion journalière du service, en ce qui concerne au minimum:

- a) la mise en œuvre et le suivi du projet de service;
- b) la gestion du personnel;
- c) la gestion financière;
- d) l'application des réglementations en vigueur;
- e) la représentation du service dans ses relations avec l'AWIPH.

§2. Le directeur est, en outre, en mesure d'assurer en permanence la direction effective du service. S'il n'est pas présent, un membre du personnel délégué à cet effet doit être en mesure de prendre les dispositions utiles en cas d'urgence et de répondre aux demandes tant internes qu'externes.

§3. En cas de manquement ou d'irrégularité dans l'exécution de la mission confiée au directeur, l'AWIPH invite par lettre, le pouvoir organisateur à prendre, dans un délai qu'elle détermine, les dispositions qui s'imposent.

Si à l'expiration de ce délai, les dispositions n'ont pas été prises, l'Agence en saisit le Comité de gestion qui statue conformément à l'article 475.

§4. La gestion journalière implique:

- a) le pouvoir quotidien effectif de donner des ordres et directives au personnel, en ce compris le pool administratif commun à ces services;
- b) d'être mis en possession des moyens lui permettant de faire face aux charges financières relatives au fonctionnement quotidien des services concernés;
- c) de coordonner, le cas échéant, les différentes directions existant au sein de l'entité.

La direction de cet ensemble de services agréés et subventionnés par l'AWIPH doit être réalisée à temps plein et être établie comme telle par le contrat de travail ou l'arrêté de nomination.

Les services concernés par le regroupement doivent être situés à une distance raisonnable du lieu où siège principalement la direction et où sont concentrées les données administratives nécessaires à la gestion journalière.

I. Conditions relatives à la gestion administrative et comptable

Art. 507. Le service transmet, à la demande de l'AWIPH, tous documents justificatifs requis pour l'exercice de son contrôle, notamment le bilan social tel que défini par l'arrêté royal du 4 août 1996 relatif au bilan social, les comptes annuels, les documents nécessaires au calcul des différentes subventions, le cadastre de l'emploi et le plan de formation visé à l'article 501.

Art. 508. Le service mentionne la référence de l'agrément par l'AWIPH sur tous les actes et autres documents, publicités et affichages émanant du service.

Art. 509. Sans préjudice de la législation sur la comptabilité et les comptes annuels des entreprises, les intitulés et numéros de comptes appropriés à l'activité des services sont transmis par l'AWIPH aux services.

Art. 510. Les subventions versées aux services par des pouvoirs publics ou par des œuvres que ces pouvoirs subventionnent, sont déduites des charges correspondantes imputées valablement dans l'exercice. Il n'est tenu compte desdites subventions que dans la mesure où elles sont allouées pour couvrir les dépenses considérées pour la détermination de la subvention.

Art. 511. Le bilan de départ de chaque service est soumis à l'AWIPH dans les six mois de la publication au *Moniteur belge* de l'extrait de leur décision d'agrément.

Art. 512. §1er. Les comptes annuels de chaque service sont transmis à l'AWIPH au plus tard le 31 mai de l'année suivant l'exercice comptable, accompagnés du rapport d'un réviseur d'entreprises dont la mission sera de certifier et, le cas échéant, de redresser les comptes.

§2. Ces comptes doivent également être accompagnés d'une liste exhaustive des entités liées. La comptabilité de ces entités doit par ailleurs pouvoir être consultée à la demande par les services de l'AWIPH.

§3. L'exercice comptable correspond à l'année civile.

Art. 513. Dans les cas où des prestations sont effectuées par une entité liée, les prestataires actent leur présence au registre du personnel.

Art. 514. Le service doit être en mesure de prouver qu'il a satisfait à toutes les obligations fiscales et sociales.

J. Conditions en matière d'assurances

Art. 515. Préalablement à tout accompagnement, l'accueillant souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile ou couvrant la responsabilité civile des personnes dont il doit répondre pour tout dommage survenu à une personne ou causé par celle-ci.

K. Conditions relatives aux bâtiments et aux installations

Art. 516. Les bâtiments et installations, tant du service que ceux mis à la disposition des personnes par les accueillants, doivent présenter des conditions d'accessibilité en rapport avec le handicap des personnes.

Section 5 : Subventionnement

Sous-section 1^{ère} : Dispositions générales

Art. 517. Dans les limites des crédits budgétaires, il est accordé aux services:

1° une subvention annuelle;

2° un supplément pour ancienneté pécuniaire;

3° une subvention spécifique en vue de compenser les dispositions de l'accord-cadre tripartite pour le secteur non marchand privé wallon;

4° une subvention spécifique en vue de rencontrer les dispositions de l'accord-cadre 2011 - 2012 relatif au non marchand public.

Le total des subventions résultant des dispositions de la présente section est réduit de l'équivalent du montant éventuel versé par le Fonds pour l'Emploi à l'Office national de Sécurité sociale en compensation de la subvention de l'allocation visée à l'article 4 de l'arrêté royal du 22 septembre 1989 tendant à promouvoir l'emploi dans le secteur non-marchand.

Sous-section 2 : Subvention annuelle

Art. 518². La subvention annuelle est destinée à couvrir:

1° les charges de fonctionnement;

2° les charges de personnel non éducatif et éducatif, dont les qualifications correspondent aux titres requis repris à l'annexe 47.

Art. 519. Sur base de la programmation fixée par le Gouvernement wallon à l'article 481, le Comité de gestion détermine le montant de la subvention des nouveaux services qu'il agrée.

Art. 520. La subvention annuelle est liquidée anticipativement durant l'exercice d'attribution par mensualités.

Les mensualités sont automatiquement ajustées le deuxième mois qui suit le dépassement de l'indice pivot qui sert de référence à l'indexation des salaires dans la fonction publique.

² Modifié par l'article 10 de l'AGW du 25/04/2019

Sous-section 3 : Supplément pour ancienneté pécuniaire

Art. 521. §1er. Un supplément de subvention de personnel³ est octroyé aux services dont l'ancienneté pécuniaire moyenne pour l'ensemble du personnel est au terme de l'année d'attribution, supérieure à celle déterminée à l'article 486, §3.

§2. Au terme de chaque année d'attribution, le service transmet à l'AWIPH pour le 31 mars au plus tard une liste du personnel qu'il a occupé et rémunéré durant cette année. Cette liste est établie selon un modèle défini par l'AWIPH.

L'ancienneté pécuniaire à prendre en considération pour chaque membre du personnel est celle à laquelle il peut prétendre au 31 décembre de l'exercice auquel se rapporte la subvention, pondérée par le volume de prestations rémunérées. Pour les membres du personnel ayant quitté le service avant cette date, l'ancienneté pécuniaire à prendre en compte est celle à laquelle il peut prétendre à la date de sortie, pondérée par le volume de prestations rémunérées.

Afin de déterminer l'ancienneté pécuniaire moyenne, le total des anciennetés pondérées est divisé par le total des volumes de prestations rémunérées du personnel. Le résultat de la division est ensuite diminué d'une demi-année d'ancienneté.

§3. Le supplément est accordé à concurrence du nombre d'équivalents temps plein théorique (ETPt) multiplié par la différence entre le barème de référence visé à l'annexe 49 à l'ancienneté observée et ce même barème à l'ancienneté moyenne du personnel affecté au service lors du premier agrément sur base des présentes dispositions.

Art. 522. Le supplément, lorsqu'il est accordé une première fois, est liquidé automatiquement pour l'année suivante.

Au terme de celle-ci, l'AWIPH procède à la vérification de l'ancienneté moyenne du personnel. Si cette ancienneté est inférieure à celle qui a servi de base à l'octroi du supplément, celui-ci est rectifié.

Sous-section 4 : Subvention particulière en vue de compenser les dispositions de l'accord-cadre tripartite pour le secteur non-marchand privé wallon

Art. 523. Un supplément de subvention est octroyé aux services pour leur permettre de financer les emplois compensatoires liés à l'attribution de trois jours de congés annuels supplémentaires à leur personnel. De même, un supplément de subvention est accordé aux services pour assurer le financement des augmentations salariales résultant de la valorisation des heures inconfortables prestées par leur personnel; conformément aux dispositions de l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 du au subventionnement des mesures de l'accord tripartite pour le secteur non-marchand privé wallon.

Sous-section 5 : Subvention particulière en vue de financer les primes syndicales

Art. 524. Dans les limites du budget réservé à cet effet, l'AWIPH verse au nom des services, au fonds chargé d'assurer le paiement des primes syndicales, un montant correspondant au nombre de travailleurs pouvant en bénéficier multiplié par le montant de la prime syndicale par travailleur.

³ Tel que modifié par l'article 2 de l'AGW du 02/07/2015 – MB 15/07/2015

Sous-section 6 : Subvention spécifique en vue de compenser les dispositions de l'accord-cadre tripartite pour le secteur non marchand privé wallon

Art. 525. §1er. L'AWIPH verse aux services gérés par un pouvoir organisateur public une subvention spécifique leur permettant de financer les emplois compensatoires liés à l'attribution de jours de congés annuels supplémentaires aux travailleurs âgés de cinquante-deux ans et plus.

§2. L'AWIPH affecte cette subvention supplémentaire aux services à concurrence d'un montant global annuel, pour l'ensemble des services, de 1.611,64 euros.

§3. Le montant visé au §2 est rattaché à l'indice-pivot 154,63 du 1er octobre 2010.

Art. 526. Les services doivent justifier et certifier sur l'honneur l'utilisation des montants visés à l'article 536 §2, à de l'engagement complémentaire.

Sous-section 7⁴ : Contrôle des subventions

Art. 527⁵. §1er. Si le total des dossiers accompagnés est inférieur au nombre de dossiers pour lequel le service est agréé, l'AWIPH lui notifie le montant de la somme à récupérer en application de l'article 57 des lois coordonnées du 17 juillet 1991 sur la comptabilité de l'État. Le retrait est effectué à partir du premier jour du mois qui suit la date de notification.

§2. Les modalités de contrôle de l'utilisation des subventions sont celles visées aux articles 474/3 à 474/5.

Art. 528. (Abrogé par l'article 13 de l'AGW du 25/04/2019)

Art. 529. L'AWIPH procède après notification, à la rectification et à la récupération d'office des subventions allouées sur base de déclarations inexactes ou dont l'utilisation s'avère injustifiée. La rectification et la récupération s'effectuent le deuxième mois qui suit celui au cours duquel elles ont été notifiées et peuvent faire l'objet d'un plan d'apurement.

Les services disposent d'un délai de trente jours calendrier, cachet de la poste faisant foi, pour contester toute rectification ou récupération notifiées sur base du présent livre.

Les services peuvent introduire une demande de révision de la subvention dans le délai de trente jours calendrier à partir de la prise de connaissance d'une information, de nature à remettre en cause le montant de la subvention, qu'il ne possédait pas lorsque celle-ci a été notifiée.

Il revient alors au service d'apporter la preuve de la date à laquelle il a été mis en possession de ladite information.

Section 6 : Indemnité forfaitaire journalière

Art. 530. Une indemnité forfaitaire journalière est accordée aux accueillants pour les jours de présence des personnes dans leur logement.

Sont assimilées aux jours de présence visés à l'alinéa précédent, les journées d'hospitalisation ou de vacances financées par l'accueillant et sous sa responsabilité.

Art. 531. L'indemnité forfaitaire journalière accordée à l'accueillant est composée:

1° d'une intervention de la personne servant à couvrir les frais généraux de logement, d'entretien et d'alimentation;

2° d'une intervention de l'AWIPH destinée à couvrir les frais d'éducation, d'accompagnement et de soutien.

Art. 532. L'intervention de la personne bénéficiaire d'allocations familiales ordinaires ou majorées, à l'exception de la personne handicapée qui avait vingt-et-un ans au 1er juillet 1987 et qui bénéficiait déjà d'allocations familiales à cette date, correspond au montant des allocations familiales ramené en base journalière.

⁴ Modifié par l'article 11 de l'AGW du 25/04/2019

⁵ Modifié par l'article 12 de l'AGW du 25/04/2019

L'intervention de l'AWIPH destinée à couvrir les frais d'éducation, d'accompagnement et de soutien pour les personnes mentionnées à l'alinéa 1er, s'élève à 20 euros par jour de présence.

Art. 533. La personne qui bénéficiait, le 1er janvier 2011, d'une intervention de l'AWIPH pour sa prise en charge par un service de placement familial est présumée bénéficier d'une décision de l'AWIPH concluant à la nécessité d'un accompagnement par un service d'accompagnement des logements de type familial.

Art. 534. §1er. L'intervention de la personne ne bénéficiant plus d'allocations familiales ordinaires ou majorées, ainsi que celle de la personne handicapée qui avait vingt-et-un ans au 1er juillet 1987 et qui bénéficiait déjà d'allocations familiales à cette date, s'élève à 20 euros par jour de présence.

§2. Lorsque la personne n'exerce pas d'activité professionnelle et si l'ensemble de ses revenus, déduction faite de la quotité de 181,88 euros laissée à sa disposition, ne lui permet pas de payer son intervention, celle-ci est réduite au prorata des revenus constatés. La différence entre les montants de l'intervention réduite et de l'intervention prévue au §1er est compensée par l'AWIPH.

§3. Lorsque la personne exerce une activité professionnelle et si l'ensemble de ses revenus, déduction faite de la moitié de son salaire, sans que celle-ci puisse être inférieure à la quotité de 181,88 euros par mois, ne lui permet pas de payer son intervention, celle-ci est réduite au prorata des revenus constatés. La différence entre les montants de l'intervention réduite et de l'intervention prévue au §1er est compensée par l'AWIPH.

§4. L'intervention de l'AWIPH destinée à couvrir les frais d'éducation, d'accompagnement et de soutien pour les personnes mentionnées au §1er, s'élève par journée de présence à 10 euros pour les personnes de la catégorie A, 15 euros pour les personnes de la catégorie B ou 20 euros pour les personnes de la catégorie C, catégories telles que définies à l'annexe 54.

§5. Les interventions visées à l'article 532 et au présent article sont rattachées à l'indice pivot 151,60 à la date du 1er octobre 2008.

Art. 535. L'intervention de l'AWIPH est versée au service qui la transfère aux accueillants.

Art. 536. À l'exception des dispositions prévues au §2 du présent article, aucun supplément à la participation des personnes ne peut être exigé pour couvrir les frais de personnel et de fonctionnement du service ou les frais de séjour chez l'accueillant.

Peuvent être exigés en supplément de la participation des personnes et dans la mesure où ils ne font pas l'objet d'une intervention légale ou complémentaire:

1° les frais médicaux et pharmaceutiques, déduction faite de l'intervention de l'organisme assureur en ce compris les frais spécifiques liés à l'incontinence;

2° les frais d'aides techniques telles que les orthèses, prothèses, voiturettes et autres aides dispositifs mécaniques ou électriques.

Art. 537. §1er. Les indemnités aux accueillants et les participations des personnes sont calculées sur base du nombre de journées visées à l'article 530 et renseignées par le service au moyen du relevé trimestriel approuvé par l'AWIPH.

§2. Les services sont tenus d'envoyer le relevé trimestriel, dûment complété, à l'AWIPH dans les cinquante jours calendrier qui suivent le terme du trimestre écoulé.

Sauf en cas de force majeure, le non-respect de ce délai est sanctionné comme suit:

a) une pénalité égale à un millième de la subvention annuelle à recevoir est appliquée par jour de retard;

b) sans préjudice de cette pénalité, l'AWIPH adresse, au plus tard le vingt-et-unième jour de retard, un rappel par lettre recommandée;

c) si le relevé trimestriel n'est pas parvenu dans les dix jours de l'envoi recommandé de rappel, la subvention annuelle du service est fixée à nonante pour cent du montant auquel il pouvait prétendre l'année antérieure à l'exercice.

Art. 538. Le service verse les indemnités aux accueillants au plus tard le quinzième jour suivant le mois pour lequel elles sont dues.

L'AWIPH est habilitée à verser des avances afin de permettre aux services de remplir les obligations visées à l'alinéa 1^{er}.

Ces avances sont ajustées sur la base du relevé trimestriel, prévu à l'article 537, établi par le service et approuvé par l'AWIPH.

Section 7 : Politique d'admission

Art. 539. §1er. Pour pouvoir bénéficier d'un accueil de type familial et de son accompagnement par le service, la personne doit être en possession:

1° soit de la décision d'intervention de l'AWIPH visée à l'article 280 de la deuxième partie du Code décretaal qui conclut à la nécessité d'un accueil de type familial;

2° soit de la décision provisoire visée à l'article 436;

3° soit de la décision d'un organisme compétent d'une autre collectivité fédérée admise à produire, en vertu d'un accord de coopération, ses effets sur le territoire de la région linguistique de langue française.

§2. À défaut de pouvoir se prévaloir d'une des décisions énumérées au §1er et dans l'attente d'une de celles-ci, le service peut admettre temporairement une personne si cette dernière a déjà introduit une demande individuelle d'intervention auprès de l'Agence sollicitant une prise en charge dans un service d'accompagnement en accueil de type familial, dans un service d'accueil de jour ou dans un service résidentiel conformément aux articles 413 et 420.

Cette demande doit être accompagnée d'au moins un des documents suivants:

a) un document provenant d'une autre administration prouvant l'existence d'un handicap;

b) une décision prise antérieurement par un Gouverneur de province à la condition que le service soit agréé pour prendre en charge le type de handicap de la personne;

c) une attestation établie par une équipe pluridisciplinaire d'un centre agréé visé aux articles 424 et 428.

La personne dispose d'un délai de trois mois pour fournir les données pluridisciplinaires nécessaires.

La production d'un des trois types de documents cités au §2 ne préjuge en rien de la décision de l'AWIPH.

Art. 540. Le dossier d'une personne fait l'objet de la comptabilisation visée à l'article 485 à la date d'entrée de ce dernier en accueil de type familial.

A cette même date, l'accueillant bénéficiera des indemnités d'accueil visées à la section 6 du présent chapitre.

Pour bénéficier de cette comptabilisation et de ces indemnités d'accueil, le service est tenu de communiquer, dans les trois jours qui suivent l'entrée de la personne dans le logement de type familial, un avis d'entrée au Bureau régional compétent de l'AWIPH.

Les services ont le même délai pour communiquer les avis de fin d'accueil.

Art. 541. Pour chaque personne admise, l'intervention de l'AWIPH est limitée au financement du service et de l'accueillant.

La personne peut cependant solliciter le cumul des financements visés à l'alinéa 1er avec ceux résultant:

1° de sa prise en charge par un service d'accueil de jour ou une entreprise de travail adapté ou un centre de formation professionnelle;

2° de sa prise en charge en court séjour;

3° d'une intervention en aménagement du domicile ou une aide individuelle.

{...}.⁶

L'AWIPH peut également autoriser le cumul avec une prise en charge ou un accompagnement assuré par une autre structure sur la base d'un projet individuel particulier.

Section 8 : Contrôle

⁶ Abrogé par l'article 2 de l'AGW du 14/12/2017

Art. 542⁷. Sans préjudice de l'article 315 du Code décretaal, afin de permettre à l'Agence la vérification des conditions d'agrément, les services communiquent à l'Agence les documents visés à l'article 474/1 selon les modalités qui y sont définies.

Art. 543. Les services de l'inspection ont pour mission de vérifier le respect des conditions et des normes d'agrément. Ils procèdent périodiquement à l'évaluation de la mise en œuvre des projets de service. Pour ce faire, ils évaluent en collaboration avec les services, les méthodes de travail, la qualité des services, les prestations et la mise en place des projets d'accompagnement. Ils vérifient l'existence et la mise à jour de ceux-ci.

Les services de l'inspection s'assurent du respect des règles en matière d'octroi et d'utilisation des subventions et des obligations imposées en matière de comptabilité.

Art. 544. Les services de l'inspection assurent également une fonction de conseil auprès des services et des équipes d'intervenants.

Les remarques et conclusions des différentes inspections, positives ou négatives, sont transmises aux pouvoirs organisateurs et aux directions à qui il revient d'en informer le conseil d'entreprise et/ou la délégation syndicale ou le comité de négociation ou de concertation.

⁷ Modifié par l'article 14 de l'AGW du 25/04/2019

Annexe 46

Abrogée par l'article 95 de l'AGW du 25 avril 2019

Annexe 47

Les qualifications exigées du personnel des services d'accompagnement en accueil de type familial pour personnes handicapées pour la détermination des subventions

Directeurs classe I

Les porteurs d'un diplôme ou d'un certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur universitaire ou non universitaire, à orientation pédagogique, psychologique, sociale ou paramédicale et qui justifient d'une expérience d'au moins trois années de service dans une fonction éducative, sociale, pédagogique, psychologique ou paramédicale exercée dans le secteur de l'aide aux personnes.

A. Personnel d'accompagnement

Master en sciences psychologiques, sciences de l'éducation, kinésithérapie ou logopédie

Les porteurs du diplôme octroyant un de ces titres.

Educateur classe I

Les porteurs d'un diplôme ou d'un certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur universitaire ou non universitaire, à orientation pédagogique, psychologique, sociale ou paramédicale, à l'exclusion du diplôme de Bachelier -Bibliothécaire-Documentaliste et du diplôme ou certificat d'aptitude pédagogique.

Bachelier en soins infirmiers

Les porteurs du diplôme octroyant ce titre.

Bachelier – Assistant en psychologie

Les porteurs du diplôme octroyant ce titre.

Bachelier en ergothérapie, kinésithérapie, logopédie ou psychomotricité

Les porteurs du diplôme octroyant un de ces titres.

Spécialisation ou post-graduat paramédical en psychomotricité

Les porteurs du titre octroyant cette spécialisation.

Bachelier – Assistant social ou Bachelier – Conseiller social

Les porteurs du diplôme octroyant un de ces titres.

Spécialisation en santé communautaire

Les porteurs du diplôme octroyant cette spécialisation.

B. Personnel administratif

Commis

Les porteurs d'un des titres suivants :

- Diplôme ou certificat de fin d'études secondaires inférieures (formation générale ou technique).
- Brevet ou certificat de fin d'études de l'enseignement professionnel secondaire inférieur délivré après une quatrième année de finalité ou agréé après une cinquième année de perfectionnement ou de spécialisation dans une section "Travaux de bureau" délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat.

Copiste (Braille) 2e classe

Les porteurs d'un diplôme, certificat ou brevet permettant l'accès à la fonction de commis.

Copiste (Braille) 1ère classe

Les porteurs d'un diplôme ou certificat permettant l'accès à la fonction de rédacteur.

Comptable 2e classe

Les porteurs d'un diplôme ou certificat de fin d'études secondaires supérieures (formation générale ou technique) à orientation commerciale.

Comptable 1ère classe

Les porteurs d'un diplôme ou certificat de fin d'études de l'enseignement supérieur à orientation économique dont la qualification est en relation avec les exigences normales de la fonction.

Les porteurs du diplôme de la Chambre belge des Comptables.

Rédacteur

Les porteurs d'un diplôme ou certificat de fin d'études secondaires supérieures (formation générale ou technique), dans la mesure où la formation reçue correspond avec les exigences normales de la fonction.

Bachelier à orientation économique, juridique, administrative, ou informatique

Les porteurs du diplôme octroyant ce titre.

Master à orientation économique, juridique, administrative, ou informatique

Les porteurs du diplôme octroyant un de ces titres.

C. Personnel ouvrier

Personnel ouvrier catégorie I

Les manœuvres, nettoyeurs, domestiques, veilleurs de nuit, concierges, ouvriers agricoles non qualifiés.

Personnel ouvrier catégorie III

Les ouvriers qualifiés qui ne sont pas porteurs d'un diplôme ou certificat de fin d'études établissant leur qualification.

Annexe 48.

Equivalent temps plein de personnel hors intervention visé à l'article 486 §1^{er}

Equivalents temps plein >	Total
0	0,5
4	1
8	1,5
12	2
16	2,5

Annexe 49.

Barèmes de référence visés à l'article 486§2 (1/1/2011)

Barèmes de référence pour les services organisés par le secteur privé, établis sur base des barèmes précisés à l'annexe 53

Ancienneté pécuniaire	Barème de référence
0	31.008,71
1	32.706,13
2	32.706,13
3	33.980,62
4	33.980,62
5	35.255,10
6	35.255,10
7	37.476,51
8	37.476,51
9	38.755,79
10	39.304,49
11	40.583,78
12	40.583,78
13	41.863,04
14	41.863,04
15	43.142,32
16	43.992,90
17	45.272,18
18	45.272,18
19	46.551,44
20	46.551,44
21	47.830,76
22	47.830,76
23	49.110,03
24	49.110,03
25	49.356,96
26	49.356,96
27	49.603,88
28	49.603,88
29	49.603,88
30	49.603,88
31	49.603,88

**Barèmes de référence pour les services organisés par le secteur public, établis sur
base des barèmes précisés à l'annexe 53**

Ancienneté pécuniaire	Barème de référence
0	30.776,34
1	32.367,06
2	32.464,06
3	33.682,58
4	33.682,58
5	34.956,12
6	34.956,12
7	37.062,98
8	37.062,98
9	38.453,23
10	38.936,08
11	40.213,86
12	40.213,86
13	41.491,64
14	41.491,64
15	42.769,39
16	43.517,89
17	44.795,67
18	44.896,73
19	46.174,50
20	46.174,50
21	47.452,29
22	47.452,29
23	48.730,07
24	48.730,07
25	48.976,71
26	48.976,71
27	49.223,34
28	49.223,34
29	49.223,34
30	49.223,34
31	49.223,34

Annexe 50

Abrogée par l'article 95 de l'AGW du 25 avril 2019

Annexe 51

Abrogée par l'article 95 de l'AGW du 25 avril 2019

Annexe 52.⁸

Echelles de traitement précisées à l'annexe 104

Fonction	Catégories	Barème (n° échelle)
<u>Directeur</u>		25
<u>Personnel d'accompagnement</u>	Master à orientation pédagogique, psychologique, sociale ou paramédicale	27
	Bachelier à orientation pédagogique, psychologique, sociale ou paramédicale	19
	Educateur classe 1	18
<u>Personnel administratif</u>	Master à orientation économique, juridique, administrative, ou informatique.	27
	Bachelier à orientation économique, juridique, administrative, ou informatique.	19
	Rédacteur	17
	Commis	4
	Comptable CI 1	18
	Comptable CI 2	8
	Copiste A3	4
Copiste A2	17	
<u>Ouvrier</u>	Ouv Cat 1	1
	Ouv Cat 3	3

⁸ Modifié par l'article 96 de l'AGW du 25 avril 2019

Annexe 53.

Abrogée par l'article 95 de l'AGW du 25 avril 2019

Annexe 54.

Définition des catégories de prises en charge visées à l'article 537 §3

Les catégories A, B, C visées à l'article 537 § 3 sont définies comme suit :

1° A : prises en charge qui ne sont pas comptées parmi les prises en charge visées aux points B, C, et visant à répondre aux besoins de personnes atteintes d'autisme, de lésion cérébrale congénitale ou acquise, de déficiences intellectuelles légères, modérées ou sévères, sensorielles ou physiques;

2° B : prise en charge visant à répondre aux besoins de personnes :

1° atteintes de déficience intellectuelle profonde;

2° atteintes d'autisme, de lésion cérébrale congénitale ou acquise, de déficience intellectuelle sévère, sensorielle ou physique et présentant trois des caractéristiques suivantes :

- a) être grabataire;
- b) nécessiter la présence continue et active d'une tierce personne;
- c) présenter des troubles graves du comportement;
- d) nécessiter l'aide d'une tierce personne pour se nourrir;
- e) nécessiter chaque jour une toilette complète faite par une autre personne;
- f) nécessiter l'aide d'une tierce personne pour se mouvoir en raison de troubles moteurs entraînant une absence d'autonomie motrice même lorsque la personne est appareillée;
- g) souffrir d'incontinence nocturne et diurne;
- h) être atteinte d'une épilepsie non stabilisée;
- i) nécessiter une surveillance médicale en raison d'une affection somatique chronique grave, notamment la cardiopathie, la pneumopathie, la néphropathie, le déficit immunitaire, le trouble grave et chronique d'absorption digestive ;

3° C : prise en charge visant à répondre aux besoins de personnes atteintes d'autisme, de lésion cérébrale congénitale ou acquise, de déficience physique, sensorielle, ou intellectuelle sévère ou profonde et présentant au moins quatre des critères suivants, dont un au moins figure dans l'énumération sous 1° et les trois autres dans l'énumération sous 2° :

1°

- a) être grabataire;
- b) nécessiter la présence continue et active d'une tierce personne;
- c) souffrir d'incontinence nocturne et diurne;

2°

- a) nécessiter l'aide d'une tierce personne pour se nourrir;
- b) présenter des troubles graves du comportement;
- c) nécessiter chaque jour une toilette complète faite par une autre personne;
- d) nécessiter l'aide d'une tierce personne pour se mouvoir en raison de troubles moteurs entraînant une absence d'autonomie motrice même lorsque la personne est appareillée;
- e) être atteinte d'une épilepsie non stabilisée;

- f) nécessiter une surveillance médicale en raison d'une affection somatique chronique grave notamment la cardiopathie, la pneumopathie, la néphropathie, le déficit immunitaire, le trouble grave et chronique d'absorption digestive;

Annexe 55.

Indicateurs de sélection des accueillants visés à l'article 480, 9°

Il s'agit de dimensions à investiguer dans le but de dégager un profil des accueillants et de cerner leurs ressources potentielles. Ces dimensions permettent de définir un projet d'accueil de l'accueillant et de le mettre en corrélation avec le projet de vie d'une personne.

- Conditions essentielles
 - Acceptation du cadre de travail : AWIPH
 - Reconnaître l'existence et les droits de la famille d'origine
 - Accepter de coopérer avec le service
 - Acceptation du projet par tous les membres de la cellule d'accueil

- Disponibilité
 - Mobilité
 - Temps par rapport au projet
 - Accessibilité

- Environnement
 - Habitat
 - Réseau social
 - Ressources
 - Ambiance / Climat de vie
 - Sécurité
 - Hygiène

- Santé mentale et physique
 - Certificat médical

- Compétences relationnelles
 - Bienveillance
 - Motivation
 - Collaboration / écoute
 - Dialogue / ouverture
 - Empathie
 - Réciprocité
 - Communication
 - Capacité à s'adapter au changement
 - Gestion du stress

- Culture familiale
 - Culture
 - Valeurs
 - Tolérance
 - Honnêteté
 - Respect de la confidentialité
 - Respect de l'intimité de la personne

- Compétences éducatives
 - Structuration
 - Capacité à cadrer
 - Capacité à favoriser l'émancipation
 - Acquérir de nouvelles connaissances, s'informer...
 - Cohérence

Section 1^{ère} : Dispositions générales	3
Section 2 : Missions	3
Sous-section 1^{ère} : Missions des services	3
Sous-section 2 : Missions des accueillants	4
Section 3 : Programmation	4
Section 4 : Agrément	4
Sous-section 1^{ère} : Procédure	4
Sous-section 2 : Volume théorique d'heures d'accompagnement et nombre de dossiers individuels	5
Sous-section 3 : Conditions	6
A. Dispositions générales	6
B. Conditions relatives au projet de service	6
C. Conditions relatives à la convention d'accueil	7
D. Conditions relatives au projet d'accompagnement en accueil de type familial	7
E. Conditions relatives à l'agenda du service	7
F. Conditions relatives aux qualifications et à la formation du personnel	7
G. Conditions relatives à la personnalité juridique du service	8
H. Conditions relatives à la gestion du service	8
I. Conditions relatives à la gestion administrative et comptable	9
J. Conditions en matière d'assurances	10
K. Conditions relatives aux bâtiments et aux installations	10
Section 5 : Subventionnement	10
Sous-section 1^{ère} : Dispositions générales	10
Sous-section 2 : Subvention annuelle	10
Sous-section 3 : Supplément pour ancienneté pécuniaire	11
Sous-section 4 : Subvention particulière en vue de compenser les dispositions de l'accord-cadre tripartite pour le secteur non-marchand privé wallon	11
Sous-section 5 : Subvention particulière en vue de financer les primes syndicales	11
Sous-section 6 : Subvention spécifique en vue de compenser les dispositions de l'accord-cadre tripartite pour le secteur non marchand privé wallon	12
Sous-section 7 : Contrôle des subventions	12
Section 6 : Indemnité forfaitaire journalière	12
Section 7 : Politique d'admission	14
Section 8 : Contrôle	14
Les qualifications exigées du personnel des services d'accompagnement en accueil de type familial pour personnes handicapées pour la détermination des subventions	17

Equivalent temps plein de personnel hors intervention visé à l'article 486 §1^{er}	20
Barèmes de référence visés à l'article 486§2 (1/1/2011)	21
ECHELLES DE TRAITEMENT précisées à l'annexe 53	24
Définition des catégories de prises en charge visées à l'article 537 §3	26
Indicateurs de sélection des accueillants visés à l'article 480, 9°	28