

**Circulaire relative à la mise en pratique de l'arrêté du Gouvernement de
la Communauté française du 15 mars 1999 fixant la part variable des
subventions pour frais de prise en charge des jeunes
(Txt 42)**

C. 25/05/1999

Service général de la Gestion des
Projets et des Cas Individuels
Votre correspondant
Vinciane GUEBELS,
Directrice générale adjointe
☎ 02/413.33.31

A l'attention des Directions et
responsables de services agréés dans
le secteur de l'aide à la jeunesse.

030/4.3/FBL/VG/
CD-25/05/99

1. Introduction d'ordre général:

- 1.1. entrée en vigueur : le 1er juin 1999.
- 1.2. la présente circulaire a pour but d'assurer une transition la plus harmonieuse et la plus efficace possible entre l'ancien et le nouveau système de subvention des charges variables.
- 1.3. certaines dispositions seront d'une application claire et simple (exemple, les montants des subventions pour frais ordinaires), tandis que d'autres nécessiteront un temps d'adaptation et peut-être des rectifications ultérieures. C'est pourquoi cette première circulaire devra être suivie avant la fin de l'année 1999 d'une circulaire définitive qui tiendra compte des situations pratiques et des difficultés rencontrées.
- 1.4. à noter que la circulaire 87.3 disparaît ...
- 1.5. la présente circulaire ne s'adresse encore qu'aux services actuels dans le cadre de leur agrément actuel. D'autres modalités seront précisées pour les nouveaux types de services.

2. Commentaire des articles:

CHAP. I - Art. 1 : cet article contient les définitions.

CHAP. II - Octroi des subventions:

Art. 2. Cet article définit d'abord les conditions minimales d'octroi des charges variables à savoir : accord de l'instance de décision et assurer un hébergement.

La part variable couvre

- les frais ordinaires d'entretien et d'éducation,
- les frais spéciaux,
- les frais d'argent de poche.

L'article 3 - concerne les frais ordinaires:

① définitions : il s'agit des dépenses courantes d'hébergement, d'entretien et d'éducation du jeune.



C'est-à-dire alimentation, habillement, blanchisserie, frais pharmaceutiques, objets de toilette, frais de coiffure, frais scolaires y compris les cours de rattrapage, activités parascolaires et classes vertes-neige-soleil, transport, vacances, surveillance médicale, frais de culte ou de morale laïque.

[A noter que le forfait frais spéciaux disparaît, fusionné avec la subvention pour frais ordinaires]

Le montant de la subvention pour frais ordinaires s'élève par jour et par jeune ⁽¹⁾

- à - **316, frs en dessous de 6 ans**
- **339,-frs entre 6 ans et moins de 12 ans**
- **406,-frs à partir de 12 ans.**

② l'octroi de la subvention pour frais ordinaires est liée à la présence effective du jeune dans le service. Les types d'absence assimilées y sont définies. Afin de bien comprendre l'ensemble des implications des assimilations et des codes utilisés, il importe de se reporter au **tableau en annexe 2**.

③ à noter que les présentes dispositions remplacent notamment la circulaire 87.3.

④ à noter encore que les journées de réinsertions en famille (codes P et A) ne seront plus assimilées à des présences. Il s'agira d'un suivi en famille, mesure décidée par l'instance de décision. Toutefois le service continue à percevoir les frais fixes.

L'article 4 ne concerne pas les institutions de l'aide à la jeunesse.

Le premier alinéa impose à la Direction générale de l'aide à la jeunesse de subventionner sur base des taux fixés par le pouvoir subsidiant compétent (sont concernés les établissements hospitaliers, les internats scolaires, les services agréés par l'ONE, par exemple).

Pour les services non-agrégés, la subvention correspond à celle qui est octroyée aux particuliers.

Les articles 5, 6 et 7 concernent les frais spéciaux.

A noter qu'on ne parle plus de frais exceptionnels. Un tableau spécialement conçu à cet effet figure également en **annexe 1**. Il reprend l'ensemble des conditions et procédures de demandes et d'octroi de frais spéciaux.

L'article 8 concerne l'argent de poche :

les montants par tranche d'âge figurent en annexe de l'arrêté. De plus, en vous référant au tableau relatif aux présences assimilées, vous trouverez en résumé les conditions d'octroi.

L'article 9 stipule donc les jeunes de plus de 18 ans n'ont plus droit à subventionnement sauf s'ils sont placés en application de l'art. 37 § 3, 2° de la loi.

CHAPITRE III - Dispositions générales.

L'article 10 précise que toute modification des montants est soumise à la décision du ministre.

L'article 11 est une disposition dérogatoire pour les frais non prévus.



Par l'article 12, il est rappelé que l'accord du ministre est requis pour toute mesure dont l'exécution se déroule à l'étranger.

CHAPITRE IV - Dispositions transitoires.

L'article 13 permet la poursuite des subventions pour frais spéciaux accordés avant le 1^{er} juin 1999 (comme frais exceptionnels) pendant 3 mois, c'est à dire jusqu'au 31 août 1999. Des nouveaux accords devront donc être demandés sur base du présent arrêté.

ANNEXE.

L'annexe fixe les montants des subventions journalières tant pour les services que pour les particuliers.

En conclusion :

L'administration s'attachera à résoudre avec vous dans un esprit serein, positif et constructif toute situation. La présente circulaire sera revue, complétée et adaptée dès que les mécanismes auront été rodés et que tous les nouveaux paramètres seront clairement établis pour chacun, ceci dans le respect de l'arrêté du 15 mars 1999.

La Directrice générale

Francine Bernard-Lachaert

(1) cf. annexe à l'arrêté.

Annexe 1**Frais spéciaux****conditions et procédure d'accord et d'octroi**

AGCF fixant la part variable des subventions pour frais de prise en charge des jeunes.
(signé le 15 mars 1999, en vigueur le 1^{er} juin 1999)

1. D'une manière générale.

- 1.1. L'accord de l'instance de décision est toujours exigé.
- 1.2. Le jeune doit être en hébergement (mesure de nature 10).
- 1.3. La demande doit être claire, complète et motivée.
- 1.4. Pour le remboursement, les pièces justificatives et preuves de paiement (cad factures, extrait de compte, ...) sont indispensables.

2. Sans autorisation préalable :

- 2.1. frais d'hospitalisation inférieurs à 20.000 fr pour une même intervention
- 2.2. frais de consultation de médecins généralistes ou spécialistes (attention : le remboursement se calcule sur le tarif des médecins conventionnés !)
- 2.3. ~~frais pharmaceutiques~~. Ces frais sont dorénavant compris dans la subvention journalière.
- 2.4. Pour obtenir le remboursement, les pièces justificatives et la preuve du(des) paiement(s) doivent être joints à la liste de présence du mois concerné.

3. Avec autorisation préalable :**3.1. soins de santé ou frais pharmaceutiques coûteux ou de longue durée**
:

joindre à la demande :

- certificat médical justificatif ;
- durée du traitement ;
- coût ;
- fréquence ;
- montant de l'intervention de la mutuelle ;
- montant total de l'intervention financière demandée.

3.2. frais d'hospitalisation dépassant 20.000 fr et/ou transport en ambulance:

3.2.1. hospitalisation : la demande doit être accompagnée

- d'un certificat médical précisant le motif et la date de l'hospitalisation ou des soins prodigués ;
- montant de l'intervention de la mutuelle ;



- s'ils sont consécutifs à un accident, il y a lieu d'ajouter les précisions suivantes :
- les circonstances de l'accident,
- si le jeune était en fugue,
- joindre la lettre de la compagnie d'assurance précisant le montant de son intervention et les éventuels motifs de son refus.
- si les frais résultent d'un événement grave, cet événement doit avoir été signalé à l'administration dans les délais requis.

3.2.2. transport en ambulance :

- fournir un certificat médical justifiant que le transport en ambulance était indispensable :

3.3. traitements paramédicaux, psychothérapeutiques... ou traitements non-prévus par l'INAMI :

- Pour toutes les demandes de traitements paramédicaux (kinésithérapie, logopédie,..) il importe de joindre les éléments suivants :

- certificat médical précisant le nombre et le coût des séances,
- montant de l'intervention de la mutuelle,

- identité professionnelle du prestataire.

(à noter que le remboursement des pédicures ou séances de podologie est plafonné à 500 fr tout frais compris)

- Pour les psychothérapies :

la demande doit comprendre :

- un certificat médical ;
- l'identité professionnelle du prestataire (pour les psychothérapeutes, fournir information concernant le diplôme) ;
- le coût par séance ;
- le nombre de séances prévues ;
- la date du début de la thérapie ;
- la fréquence des séances ;
- l'intervention de la mutuelle si le prestataire est médecin .

à noter que le remboursement est plafonné à 900 fr par séance de psychothérapie tout frais compris.

- frais non-prévus à la nomenclature INAMI :

la demande doit comprendre :

- un certificat médical ;
- l'identité professionnelle du prestataire
- le coût par séance
- le nombre de séances prévues
- la date du début de la thérapie
- la fréquence des séances
- l'intervention de la mutuelle si le prestataire est médecin



3.4. frais d'orthèse, d'achat de matériel fourni par les bandagistes ou les orthopédistes et de prothèse à l'exception de lentilles :

- lunettes : - document de l'oculiste ou de l'ophtalmologue avec les dioptries,
- devis
- pour les montures : le remboursement est limité à 4.000 fr.
- orthodontie : - devis détaillé précisant le type de corrections, établi par...
- montant de l'intervention de la mutuelle
- identité professionnelle de l'orthodontiste
- un devis supplémentaire est exigé si le montant est supérieur à 80.000 fr.

3.5. frais scolaires techniques ou professionnel

- attestation scolaire précisant l'orientation exacte où est inscrit le jeune
 - document de l'école justifiant la liste précise des fournitures et leur prix
- à noter que le remboursement ne peut concerner que du matériel, outillage scolaire ou vêtements spécifiques dans l'enseignement technique ou professionnel. (pas de minerval)

3.6. enseignement universitaire ou sup. de type court ou long

3.7. frais de logement autonome :

Documents à fournir pour obtenir l'accord et donc le remboursement (voir art.6. § 2) :

- projet pédagogique individuel détaillé ;
- coordonnées précises du logement ; [en n'oubliant pas de préciser si le logement appartient à l'institution, à son asbl gestionnaire ou à une asbl patrimoine se superposant à l'asbl gestionnaire]
- contrat de bail + prix du loyer ;
- ressources du jeune ;
- accord du jeune ;
- date d'entrée du jeune dans le logement ;

A noter que le remboursement autorisé = 9.000 fr par mois maximum, charges comprises et que l'accord doit être renouvelé chaque année (montant diminué de 20 % si même asbl...).

3.8. frais d'internat scolaire :

Documents à fournir pour obtenir l'accord et donc le remboursement (voir art.6. § 2) :

- projet pédagogique individuel ;
- coordonnées précises de l'internat scolaire ;
- accord du jeune ;
- date d'entrée du jeune à l'internat ;
- attestation d'inscription à l'internat scolaire
- montant mensuel du prix de la pension.

A noter que le remboursement autorisé = ½ du prix de la pension des internats de la Cté fr.



4. En conclusion

La vigilance et la sérénité s'imposent pour tous. L'administration veillera, avec les partenaires concernés, à trouver des solutions à chaque problème rencontré en gardant pour optique de choisir toujours la voie la plus simple (la moins compliquée) durant la transition.

V. Guébels

M.C. Philippon



ANNEXE 2
JOURNEES D'ABSENCE ASSIMILEES A DES PRESENCES EFFECTIVES.
(AGCF du 15 mars 1999 fixant la part variable des subventions)

POUR LES SERVICES EXISTANTS ET AGREES DE L'AIDE A LA JEUNESSE ET LES SERVICES DE PLACEMENT FAMILIAL.

	Type d'absences assimilées à des jours de présence.	code DGAJ	octroi des frais ordinaires	octroi de frais spéciaux (si accord)	octroi de l'argent de poche	octroi des FRAIS FIXES	à noter
1°	Séjour en famille pour une durée maximale de 120 jours ouvrables par an dont 30 jours consécutifs maximum ;	code 5 code 4	oui	oui	oui	oui	<ul style="list-style-type: none"> • “ durant ces séjours le service ristourne à la famille un montant d'au moins 140 fr par jour la famille ”, ce montant est à prélever sur la subvention ; au moins, cad au minimum ! (à noter que des bons d'achats ou des paniers de nourriture ne sont pas autorisés). • l'argent de poche doit être donné au jeune en plus des 140 fr ; • les AF sont récupérées ; • le code 4 n'existe plus ; • le compteur démarrera au 1er juin (uniquement pour 1999). A l'avenir, ce sera du 1/1 au 31/12 d'une année. • Après 60 jours, rapport à envoyer à l'instance de décision.



	<i>[si le (la) jeune ne revient pas à l'institution après 30 jours consécutifs ou après un total de 120 jours ouvrables]</i>		<i>[non]</i>	<i>[oui]</i>	<i>oui</i>	<i>[non]1</i>	
2°	<i>Les congés organisés par le particulier ou le service dans le cadre de son régime pédagogique pendant les périodes de vacances scolaires ;</i>	Code 3	<i>oui</i>	<i>oui</i>	<i>oui</i>	<i>oui</i>	

1 Comme c'était le cas avant et sauf si nouvelle décision et réinsertion en famille .



	<i>Type d'absence assimilée à des jours de présence et donnant lieu</i>	<i>code DGA J</i>	<i>octroi des frais ordinaires</i>	<i>octroi de frais spéciaux (si accord)</i>	<i>octroi de l'argent de poche</i>	<i>octroi des FRAIS FIXES</i>	<i>à noter</i>
3°	<i>participations à des classes organisées en dehors du cadre habituel par l'établissement scolaire....</i>	code 8	<i>oui</i>	<i>oui</i>	<i>oui</i>	<i>oui</i>	
4°	<i>séjours en logement autonome ;</i>	code 9 code 6	<i>oui</i>	<i>oui</i>	<i>oui</i>	<i>oui</i>	<ul style="list-style-type: none"> • le code 6 n'existe plus ; • max. 9.000 fr/mois si accord DGAJ (et les mois de juillet - août seront couverts) ; • - 20% si même asbl ou asbl (art 6, dernier alinéa).... ; • prorogation à demander chaque année ; • plus d'obligation de scolarité.
5°	<i>maximum 10 jours de fugue à condition que le jeune soit à nouveau accueilli dans l'institution ;</i>	code 7	<i>oui</i>	<i>oui</i>	<i>oui</i>	<i>oui</i>	<ul style="list-style-type: none"> • pour rappel, signaler la fugue immédiatement à la police, à l'instance et à l'administration ; • les frais variables sont suspendus au 1^{er} jour de fugue et seront rétablis si retour du jeune dans le service.
	<i>[après 10 jours et si pas de retour...]</i>		<i>[non]</i>	<i>[non]</i>	<i>[non]</i>	<i>[non]</i>	



6°	<i>maximum 10 jours si hospitalisation consécutifs</i> <i>[après 10 jours]</i>	code 2	<i>oui</i> <i>[non]</i>	<i>oui</i> <i>[oui]</i>	<i>oui</i> <i>[oui]</i>	<i>oui</i> <i>[oui]</i>	<i>[les PC restent dues, les AF récupérées, les frais d'hosp. payés comme frais spéciaux, durant le mandat]</i>
7°	<i>séjours en internats scolaires ;</i>	code 1	<i>oui (à 100%)</i>	<i>oui</i>	<i>oui</i>	<i>oui</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>le remboursement des frais d'internat est limité au plafond = ½ tarif des internats de la CF ;</i> • <i>accord valable par année scolaire</i>



	<i>Type d'absence assimilée</i>	<i>Code DGAJ</i>	<i>octroi des frais ordinaires</i>	<i>octroi de frais spéciaux</i>	<i>argent de poche</i>	<i>FRAIS FIXES</i>	<i>à noter</i>
	<i>A partir du 1^{er} juin la réinsertion en famille n'est plus assimilée à un placement.</i>	code P code A code 0	<i>non</i>	<i>non</i>	<i>non</i>	<i>oui</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>disparition des codes P et A</i> • <i>nouvelle décision à prendre par l'instance et donc nouvelle notification.</i> • <i>nature 07</i> • <i>genre 09</i> • <i>= placement terminé</i> • <i>plus de prélèvement d'AF</i> • <i>liste de présence : affichage automatique de la lettre M</i> • <i>plus d'autorisation à demander à la DGAJ, ce sont les instances de décision qui suivent la situation.</i>
	<i>Les absences</i>	<i>code Z</i>					

