

belgiquelex.be - Banque Carrefour de la législation

Conseil d'Etat

fin

Publié le : 2013-09-18

COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

18 JUILLET 2013. - Décret relatif au parcours d'accueil pour primo-arrivants en Région de Bruxelles-Capitale

Le Collège de la Commission Communautaire française,
Sur la proposition du Membre du Collège en charge de la Cohésion sociale;
Après délibération,
Arrête :

Le Membre du Collège compétent en matière de Cohésion sociale est chargé de présenter, à l'Assemblée, le décret dont la teneur suit :

CHAPITRE 1^{er}. - « Dispositions générales »

Article 1^{er}. Le présent décret règle en vertu de l'article 138 de la Constitution une matière visée à l'article 128 de celle-ci.

Art. 2. Pour l'application du présent décret, il faut entendre par :

1° le Collège : le Collège de la Commission communautaire française;

2° le primo-arrivant : la personne étrangère séjournant légalement en Belgique depuis moins de trois ans et inscrite au registre des étrangers d'une commune de la région de Bruxelles-Capitale disposant d'un titre de séjour de plus de trois mois;

3° le registre des étrangers : le registre visé à l'article 2 de l'arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers;

4° le CRACS : le Centre régional d'Appui en Cohésion sociale visé à l'article 15 du décret du 13 mai 2004 relatif à la cohésion sociale;

5° l'administration : les Services du Collège de la Commission communautaire française.

6° les opérateurs de formation : L'institut bruxellois francophone pour la Formation professionnelle, les Organismes d'insertion socioprofessionnelle agréés par la Commission communautaire française, les établissements de Promotion sociale bruxellois, relevant de la Communauté française, les associations ayant conclu un contrat de « Cohésion sociale », les opérateurs bruxellois reconnus par la Communauté française ou la Commission communautaire française en « Education permanente ».

CHAPITRE 2. - Les bénéficiaires

Art. 3. Les bénéficiaires du parcours d'accueil sont les primo-arrivants de plus de 18 ans définis à l'article 2, 2°. Ils ont droit au parcours d'accueil.

Le Collège peut définir des catégories de bénéficiaires prioritaires du parcours d'accueil.

La Commission communautaire française met à disposition notamment des communes, des C.P.A.S. et d'ACTIRIS, une information destinée à informer le primo-arrivant sur l'existence du parcours d'accueil, et sur le fait qu'il est invité à se rendre dans un bureau d'accueil.

CHAPITRE 3. - Le parcours d'accueil

Art. 4. Le parcours d'accueil a pour objet d'accompagner les bénéficiaires à titre individuel afin qu'ils puissent mener leur vie de manière autonome et accroître leur participation sociale, économique et culturelle. Il se compose d'un volet primaire et d'un volet secondaire. Il est gratuit.

Art. 5. § 1^{er}. Le volet primaire du parcours d'accueil se compose d'un accueil, d'un bilan social et

d'un bilan linguistique.

L'accueil consiste dans la mise à disposition du bénéficiaire d'informations sur le parcours d'accueil et ses opérateurs, ainsi que dans la délivrance d'une information pertinente sur les droits et devoirs de chaque personne résidant en Belgique,

Le bilan social consiste dans l'identification des besoins et des acquis du bénéficiaire sur le plan social et économique ainsi que sa connaissance du pays d'accueil. Il s'agit notamment des besoins en matière de logement, de moyens d'existence, de soins de santé, d'insertion socioprofessionnelle, d'accueil et de scolarisation des enfants. Le bénéficiaire se voit également proposer une information sur les dispositifs d'aide accessibles.

Le bilan linguistique consiste dans l'identification des besoins et des acquis du bénéficiaire en matière d'alphabétisation et de connaissance de la langue française.

§ 2. Le Collège arrête le contenu et l'organisation du volet primaire du parcours d'accueil, en ce compris les modalités d'élaboration des bilans social et linguistique et les critères de qualité.

Art. 6. § 1^{er}. Le volet secondaire du parcours d'accueil consiste en un projet d'accueil individualisé traduit dans une convention d'accueil.

Lorsque le bilan social ou le bilan linguistique ont mis en évidence des besoins d'accompagnement ou de formation spécifiques, le Bureau d'accueil doit proposer une convention d'accueil et d'accompagnement au bénéficiaire.

La convention d'accueil fixe un programme d'accompagnement et de formations individualisé défini avec le bénéficiaire, ainsi que des objectifs à atteindre. Elle fixe également les droits et obligations des parties.

Le programme d'accompagnement consiste dans le soutien et le suivi des démarches administratives pour lesquelles le bilan social a mis des besoins en évidence et l'orientation vers les acteurs actifs dans le domaine de la formation et de l'emploi.

Les formations individualisées consistent en formation linguistiques et en formation à la citoyenneté. Les formations linguistiques portent sur l'apprentissage de la langue française et le cas échéant sur l'alphabétisation.

Les formations à la citoyenneté apportent notamment des informations de base sur le fonctionnement des institutions publiques, des relations sociales en Belgique et de la société d'accueil. Séparément, Tout ou partie de ces informations peuvent être intégrées dans les formations linguistiques.

§ 2. Le Collège arrête le contenu et l'organisation du volet secondaire du parcours d'accueil, en ce compris les critères de qualité des formations linguistiques et des formations à la citoyenneté. Le Collège arrêté également le niveau de connaissance que les formations linguistiques doivent permettre d'atteindre. Il arrête le modèle de convention d'accueil ainsi que les conditions de rupture éventuelle de la convention.

Art. 7. Le bénéficiaire reçoit une attestation de suivi du volet primaire et si il y a lieu secondaire du parcours d'accueil.

Les conditions de délivrance sont communiquées aux bénéficiaires lors de l'accueil.

Le Collège arrête les conditions de délivrance ainsi que le contenu de l'attestation de suivi.

CHAPITRE 4. - Les bureaux d'accueil

Art. 8. § 1^{er}. Les bureaux d'accueil exécutent les volets primaire et secondaire du parcours d'accueil. Ils délivrent l'attestation de suivi visée à l'article 7.

§ 2. Pour l'exécution du volet secondaire du parcours d'accueil, les bureaux d'accueil proposent la convention d'accueil, la concluent et accompagnent le bénéficiaire dans son exécution.

Les bureaux d'accueil peuvent confier l'organisation de la formation à la citoyenneté à un tiers avec lequel ils concluent une convention de partenariat.

Le Collège arrête les modalités et les conditions de ce partenariat comprenant notamment les compétences pédagogiques du personnel chargé de l'organisation de la formation à la citoyenneté, en ce compris à l'égard du public primo-arrivant ne maîtrisant pas le français.

Les bureaux d'accueil délèguent l'organisation des formations linguistiques à un opérateur de formation tel que défini à l'article 2.

Art. 9. Les bureaux d'accueil sont agréés et subventionnés par le Collège sur la base d'une

programmation. Celle-ci fixe le nombre maximum de bureaux d'accueil et leur répartition géographique. La programmation est établie sur la base du nombre de bénéficiaires, d'une cartographie des lieux de résidence des bénéficiaires et le champ d'action optimal de chacun des bureaux d'accueil.

Art. 10. § 1^{er}. Le Collège agréé les bureaux d'accueil.

Il arrête les procédures d'octroi et de retrait de l'agrément, et organise un recours. Il prévoit la délivrance d'un agrément provisoire et organise une procédure de suspension d'agrément.

L'agrément est délivré pour une durée indéterminée.

§ 2. Les conditions d'agrément des bureaux d'accueil sont les suivantes :

1° être constitué en une association sans but lucratif, dont le conseil d'administration peut comprendre des représentants des communes et des C.P.A.S.;

2° exercer ses activités sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale;

3° être organisé exclusivement en français;

4° occuper, dans les liens d'un contrat de travail, au moins un équivalent temps plein directeur administratif et un équivalent temps plein travailleur social. Le Collège peut fixer des normes de personnel complémentaires en fonction, notamment, du nombre de bénéficiaires, du nombre de conventions d'accueil conclues et du nombre de missions d'accompagnement;

5° disposer d'un personnel qualifié tant par ses diplômes que par son expérience. Le Collège détermine les diplômes exigés pour la fonction de directeur administratif et pour les autres fonctions ainsi que les compétences et l'expérience éventuellement requises pour mettre en oeuvre les missions prévues par le présent décret à l'égard notamment d'un public de primo-arrivants ne maîtrisant pas le français.

6° organiser le parcours d'accueil conformément aux dispositions du présent décret;

7° disposer des locaux et de l'équipement nécessaire pour que le parcours d'accueil puisse se dérouler dans des conditions favorables et dans le respect des critères de la programmation prévue à l'article 9 du présent décret. Le Collège fixe les normes minimales;

8° se soumettre aux contrôles assurés par l'inspection;

9° répondre à toute autre condition d'agrément arrêtée par le Collège.

§ 3. Ces conditions doivent être remplies lors de l'octroi de l'agrément ou de l'agrément provisoire et pendant toute la durée de l'agrément.

Art. 11. § 1^{er}. Dans les limites des crédits budgétaires disponibles, le Collège accorde une subvention aux bureaux d'accueil agréés.

Il détermine la procédure d'octroi, de suspension et de remboursement de subvention, et l'organisation d'un recours.

§ 2. La subvention est liquidée, selon les modalités et le calendrier arrêtés par le Collège.

La subvention est fixée notamment en fonction du nombre de bénéficiaires pris en charge par le bureau d'accueil dans la phase primaire et dans la phase secondaire du parcours d'accueil.

La subvention comprend une partie pour frais de personnel et une partie pour frais de fonctionnement. Le Collège prévoira que la partie pour frais de fonctionnement est un pourcentage de la subvention pour frais de personnel.

§ 3. La subvention est indexée selon les modalités fixées par le Collège.

Art. 12. Les bureaux d'accueil rédigent annuellement un rapport d'activité dont les modalités, les critères et le contenu sont arrêtés par le Collège.

Ce rapport d'activité est adressé au Collège, à l'administration et au CRACS.

CHAPITRE 5. - Les formations linguistiques

Art. 13. Les formations linguistiques prévues dans le cadre du volet secondaire du parcours d'accueil sont dispensées sous forme de modules par les opérateurs de formation définis à l'article 2.

Le Collège arrête le contenu et les critères de qualité des formations.

Art. 14. Les opérateurs de formation définis à l'article 2 sont conventionnés par le Collège pour les actions s'inscrivant dans le volet secondaire du présent décret.

Le Collège arrête les conditions, les procédures et les critères de ce conventionnement.

Art. 15. § 1^{er}. Dans les limites des crédits budgétaires disponibles, le Collège accorde des

subventions aux opérateurs de formation définis à l'article 2 pour l'organisation des actions s'inscrivant dans le volet secondaire du présent décret.

Il détermine la procédure d'octroi, de suspension et de remboursement de subvention, et l'organisation d'un recours.

§ 2. La subvention est liquidée selon les modalités et le calendrier arrêté par le Collège.

La subvention est notamment fonction du nombre de modules de formation dispensés et du nombre de bénéficiaires participant aux modules de formation.

§ 3. La subvention est indexée selon les modalités fixées par le Collège en fonction des moyens disponibles.

CHAPITRE 6. - Inspection et contrôle

Art. 16. Le Collège désigne les agents de l'administration chargés du contrôle de l'application des dispositions du présent décret et des arrêtés pris en exécution de celui-ci.

Les bureaux d'accueil et les opérateurs de formation sont tenus de leur garantir le libre accès à leurs locaux et aux documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Art. 17. Les agents visés à l'article 16 constatent les manquements et notifient leur constat au contrevenant dans les 15 jours ouvrables suivant la constatation du manquement.

Art. 18. L'octroi de subventions est suspendu aussi longtemps que, pour des subventions reçues précédemment, le bureau d'accueil ou l'opérateur de formation ne produisent pas les justificatifs exigés, s'opposent à l'exercice du contrôle ou ne restituent pas, en tout ou en partie, la subvention improprement utilisée.

CHAPITRE 7. - Dispositions diverses

Art. 19. Tous les membres du personnel, de l'assemblée générale et du Conseil d'administration des bureaux d'accueil, ainsi que les inspecteurs chargés du contrôle, sont tenus au secret.

Art. 20. Le Collège assure l'appui logistique des bureaux d'accueil en mettant une application informatique uniforme de suivi des bénéficiaires à la disposition des bureaux d'accueil.

Art. 21. Le Centre Régional d'Appui à la Cohésion Sociale, sur base, notamment des rapports annuels visés à l'article 12 du présent décret, fait rapport annuellement au Collège sur l'application du décret et lui propose éventuellement des orientations nouvelles pour cette politique. Ce rapport est communiqué à l'Assemblée de la Commission communautaire française.

Le Centre Régional d'Appui à la Cohésion Sociale peut être chargé par le Collège d'organiser un accompagnement méthodologique des bureaux d'accueil ou d'autres missions en rapport avec le décret et ses arrêtés d'exécution.

Art. 22. Le présent décret entre en vigueur à la date fixée par le Collège le 18 juillet 2013.

Ch. PICQUE,

Membre du Collège chargé de la Cohésion sociale

debut

Publié le : 2013-09-18