

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
relatif à l'agrément et au subventionnement de services de
support en matière de médecine préventive et de
promotion de la santé, du service opérationnel en matière
de promotion de la santé buccodentaire et d'opérateurs de
formation dans le domaine de la promotion de la santé à
l'école**

A.Gt 11-02-2021

M.B. 05-03-2021

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, telle que modifiée, article 20;

Vu loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes;

Vu le décret du 20 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des Services du Gouvernement de la Communauté française, article 61, 3° et 5° ;

Vu la proposition du Conseil d'Administration de l'Office de l'Office de la Naissance et de l'Enfance;

Vu le «test genre» du 11 décembre 2020 établi en application de l'article 4, alinéa 2, 1°, du décret du 7 janvier 2016 relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 8 décembre 2020;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 17 décembre 2020;

Vu la concertation prévue par l'accord de coopération-cadre du 27 février 2014 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française relatif à la concertation intra-francophone en matière de santé et d'aide aux personnes et aux principes communs applicables en ces matières;

Vu l'avis n° 68.535/4 du Conseil d'Etat, donné le 18 janvier 2021, en application de l'article 84, § 1er, alinéa 1er, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Considérant qu'il importe que les programmes de médecine préventive et la politique de promotion de la santé à l'école menés par l'Office puissent bénéficier de l'expérience et du support de services externes selon les besoins identifiés par l'Office;

Considérant 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;

Sur proposition de la Ministre de l'Enfance;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE 1. - Généralités

Article 1^{er}. - Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

1° décret : le décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé «O.N.E.»;

2° Office : Office de la Naissance et de l'Enfance;

3° Service de support : le service visé à l'article 4, § 1^{er} du présent arrêté;

4° Service opérationnel buccodentaire : le service agréé au sens du présent arrêté en ce qui concerne l'exécution de la mission transversale en matière de promotion de la santé buccodentaire;

5° Opérateur de formation : le service organisant des formations à destination des équipes PSE visées au 7° ;

6° PSE : la promotion de la santé à l'école, telle que visée par le décret du 14 mars 2019 relatif à la Promotion de la santé à l'école et dans l'Enseignement supérieur hors universités;

7° équipes PSE : les services de promotion de la santé à l'école agréés en vertu du décret du 14 mars 2019 relatif à la Promotion de la santé à l'école et dans l'Enseignement supérieur hors universités et les centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française, dont les missions sont définies à l'article 6 du décret du 14 juillet 2006 relatif aux missions, programmes et rapport d'activités des centres psycho-médico-sociaux et qui exercent également les missions prévues par le décret relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités au bénéfice des établissements scolaires, des hautes écoles et des écoles supérieures des arts organisés par la Communauté française.

Article 2. - L'Office peut agréer et subventionner pour quatre ans des services de support et un service opérationnel buccodentaire.

Article 3. - L'Office peut agréer et subventionner pour cinq ans des opérateurs de formation dans les domaines de la PSE. La prise d'effet de l'agrément est fixée lors de la décision.

CHAPITRE 2. - Missions des services de support et du service opérationnel buccodentaire

Article 4. - § 1^{er}. Les services de support sont des institutions ou services qui ont pour mission d'apporter un support logistique et méthodologique dans un ou plusieurs des domaines suivants du champ des missions de l'Office :

1° appui à l'Office dans le cadre de la PSE pour une ou plusieurs des actions suivantes : l'élaboration, la planification, la mise en oeuvre, l'évaluation des politiques et programmes de santé de l'Office pour le secteur PSE.

Cet appui peut prendre la forme d'un accompagnement méthodologique, d'un apport de compétences externes en sciences politiques et méthodologies participatives, d'un apport à l'utilisation d'outils;

2° documentation :

a) favoriser l'accès à l'information et à la documentation scientifique et professionnelle en promotion de la santé en lien avec les missions de l'Office;

b) intégrer des ressources de l'Office dans le portail et catalogue commun;

c) assurer une veille documentaire en Promotion Santé et en diffuser les résultats au travers des moyens de communications établis par l'Office vers les équipes PSE;

d) traiter et utiliser l'information scientifique disponible en promotion de la santé en lien avec les missions de l'Office : réaliser des revues scientifiques de littérature sur des thématiques et des pratiques en lien avec la promotion de la santé et les compétences de l'Office, réaliser des recueils documentaires sur des thématiques en lien avec les compétences de l'Office;

3° communication. Les axes suivants sont développés :

a) information des équipes PSE en collaboration avec l'Office;

b) expertise en matière d'information et d'animation dans le domaine de la communication en santé dans le cadre des missions de l'Office. Appui à la réalisation d'outils, de colloque, de séances d'information en lien avec la santé des publics de l'Office. Participation à des groupes de travail sur des thématiques santé traitées par l'Office;

c) support et gestion de sites internet sur les matières santé de la compétence de l'Office : création, construction, alimentation, maintenance et évaluation des sites en collaboration avec l'Office;

d) support pour la création de campagne d'information et de sensibilisation en matière de santé dans le cadre des missions de l'Office. Construction, mise en oeuvre et évaluation des campagnes;

4° recherche ou analyse de données :

a) la réalisation de la partie belge francophone de l'enquête Health Behaviour in School-aged Children (HBSC) menée sous l'égide de l'OMS tous les 4 ans, le cas échéant en collaboration avec d'autres entités fédérées compétentes en promotion de la santé;

b) le recueil de données sanitaires en PSE en collaboration avec l'Office : contrôle de qualité et corrections, retro-information aux équipes PSE, analyses des données, appui technique dans la réflexion sur les items du recueil, réflexion sur les indicateurs en collaboration avec le comité de pilotage du recueil;

c) support/expertise en analyse quantitative et qualitative en matière de santé : appui technique et scientifique dans la réalisation d'enquêtes et de recherches à visée épidémiologique menées par l'Office.

§ 2. Ce support est apporté à l'Office ainsi qu'aux services externes désignés par l'Office. Les services de support travaillent en étroite collaboration avec l'Office.

§ 3. Les activités et tâches contribuant à la réalisation des missions de chaque service sont détaillées par l'Office, en accord avec le service, sous forme d'un plan d'activités annuel. Le plan d'activités comprend :

a) une description des activités et tâches qui contribuent à la réalisation des missions;

b) une description des livrables;

c) un planning des activités;

d) le coût total pour l'année détaillé par activités.

§ 4. L'Office attribue une subvention au service pour réaliser les activités annuelles.

Pour des activités qui sont identiques d'une année à l'autre, le montant de la subvention est indexé en fonction du rapport entre l'indice santé du mois de janvier de l'année où il est recouru à l'indexation et celui du mois de janvier de la première année couverte par le plan d'activités annuel.

En tout état de cause, le montant indexé ne peut jamais être inférieur à celui de la subvention de l'année précédente.

Article 5. - § 1er. Le service opérationnel buccodentaire a pour mission le développement d'un programme de prévention et de promotion de la santé bucco-dentaire à l'adresse des enfants, adolescents, des jeunes adultes et des femmes enceintes. L'objectif suivant est poursuivi : améliorer ou maintenir le niveau de santé bucco-dentaire des publics ciblés en visant principalement la réduction des inégalités sociales de santé.

Les axes suivants sont mis en oeuvre :

- la sensibilisation du grand public;
- la sensibilisation des lieux d'actions clés qui s'occupent d'enfants (écoles, lieux d'accueil de l'enfant, consultations médicales,...) avec l'accent mis sur la réduction des inégalités sociales de santé;
- la formation des professionnels relais autour de l'enfance (travailleurs médico-sociaux de l'Office, médecins de consultations de l'Office, accueillants en milieu d'accueil, service de PSE, dentistes, médecins généralistes,...). Les travailleurs de l'Office et des services PSE sont prioritaires;
- la conception et la production d'outils de communication et de sensibilisation à l'attention des familles mais aussi des professionnels-relais en collaboration avec l'Office;
- la participation à des lieux de rencontre et d'échange des professionnels-relais;
- le développement d'indicateurs permettant de suivre la santé dentaire des enfants fréquentant les écoles et les milieux ONE;
- l'identification de priorités nouvelles notamment en termes de public cible, de public-relais et de besoins de santé;
- le développement de recommandations actualisées en matière de santé bucco-dentaire des enfants et adolescents;
- le suivi épidémiologique de la santé bucco-dentaire en lien notamment avec les données socio-économiques de l'INAMI;
- un travail de relais auprès de l'INAMI visant la prise en compte des besoins en matière de santé bucco-dentaire préventive.

§ 2. Les activités et tâches contribuant à la réalisation des missions du service opérationnel buccodentaire sont détaillées par l'Office, en accord avec le service, sous forme d'un plan d'activités annuel. Le plan d'activités comprend :

- a) une description des activités annuelles qui contribuent à la réalisation des missions;
- b) une description des livrables;
- c) un planning des activités;
- d) le coût total pour l'année détaillé par activités.

§ 3. L'Office attribue une subvention au service pour réaliser les activités annuelles.

Pour des activités qui sont identiques d'une année à l'autre, le montant de la subvention est indexé en fonction du rapport entre l'indice santé du mois de janvier de l'année où il est recouru à l'indexation et celui du mois de janvier de la première année couverte par le plan d'activités annuel.

En tout état de cause, le montant indexé ne peut jamais être inférieur à celui de la subvention de l'année précédente.

CHAPITRE 3. - Missions des opérateurs de formation

Article 6. - Au moins tous les cinq ans, le Gouvernement arrête un programme de formation continue pour les professionnels du secteur de la PSE sur proposition de l'Office.

L'Office transmet sa proposition au Gouvernement au plus tard pour le 31 décembre de l'année précédant le démarrage du programme.

Ce programme est décliné en plans annuels fixés par l'Office.

Le programme porte sur l'approfondissement des notions de base acquises lors de la formation initiale pour les professionnels de la PSE.

Ce programme peut faire l'objet d'une présentation conjointe avec les programmes d'autres professionnels du secteur de l'enfance.

La mise en oeuvre du programme est confiée aux opérateurs de formation suivants : les opérateurs de formation agréés sur base du présent arrêté et les organismes d'enseignement habilités à délivrer des diplômes et certificats dans le champ de la promotion de la santé.

Article 7. - Les opérateurs de formation ont pour mission de proposer et de mettre en oeuvre, en articulation avec le Programme de formation et les plans annuels qui en découlent, des modules de formation continue des professionnels de la PSE en ce compris la formation théorique et pratique sur des connaissances et compétences liées à leurs missions.

CHAPITRE 4. - Conditions et procédure d'agrément communes à tous les opérateurs de formation

Article 8. - L'opérateur de formation doit être une personne morale de droit public ou de droit privé ne poursuivant aucun but lucratif.

L'opérateur de formation ne doit avoir aucun lien avec des firmes commerciales ou pharmaceutiques.

Article 9. - L'opérateur de formation respecte les valeurs de l'Office telles que définies au sein du contrat de gestion de l'Office visé à l'article 26 du décret, suit les orientations stratégiques choisies par ou avec l'Office et travaille en concertation et dans la transparence avec l'Office et avec les bénéficiaires.

Article 10. - L'Office accuse réception par courriel de la demande d'agrément dans les 15 jours après réception de celle-ci.

Article 11. - L'Office est immédiatement informé de tout changement qui interviendrait dans les données communiquées dans la demande initiale.

CHAPITRE 5. - Spécificité des services de support et du service opérationnel buccodentaire : conditions et procédure d'agrément

Article 12. - Le service doit disposer d'une expérience d'au moins trois années dans le ou les domaines pour lesquels il sollicite un agrément.

Article 13. - Le service répond, dans les deux mois de la date de sa parution sur les réseaux de communication de l'Office et du secteur de la

Promotion de la santé, à un appel public à candidatures organisé par l'Office et diffusé via les réseaux de communication de l'Office et du secteur de la Promotion de la santé.

Cet appel public est réalisé tous les quatre ans, douze mois avant l'échéance des agréments.

L'appel à candidatures permettra aux services externes de proposer ses services pour une ou plusieurs des missions détaillées aux articles 4 et 5.

Article 14. - Sur base de cet appel, le service introduit une demande d'agrément auprès de l'Office pour un ou plusieurs des domaines repris aux articles 4, § 1er, et de la mission de l'article 5, § 1er.

La demande comprend :

- a) la dénomination, l'adresse, le numéro d'entreprise, la composition des organes dirigeants, le responsable de la gestion journalière, le compte bancaire du service;
- b) une description de l'équipe et de l'expérience acquise. Le cas échéant, lorsqu'un service a déjà bénéficié d'un agrément pour cette mission, il ajoutera une auto-évaluation dans sa demande;
- c) une description de ce qu'il peut apporter à la réalisation des missions pour lesquelles il postule.

Les descriptions présentées par le candidat doivent permettre à l'Office d'estimer la capacité et les compétences du service pour réaliser les missions dans le respect du décret, du contrat de gestion de l'Office et du présent arrêté.

Article 15. - L'Office s'assure que le service répond aux missions attendues et statue sur la demande dans un délai de cent vingt jours à dater de la date ultime fixée dans l'appel à candidature pour le dépôt des candidatures. Il informe immédiatement le service de la décision par courriel.

Article 16. - L'Office ne peut agréer qu'un seul service par domaines visés à l'article 4, § 1er, et pour la mission visée à l'article 5, § 1er, sur la base des critères suivants :

- a) l'expertise dans le domaine pour lequel le service pose sa candidature, en particulier les qualifications initiales et l'expérience.
- b) la pertinence et la cohérence des orientations de travail du service au regard du contenu du présent arrêté.

CHAPITRE 6. - Spécificités des opérateurs de formation : conditions et procédure d'agrément

Article 17. - § 1er. Au plus tard le 1^{er} mars de l'année où débute le programme de formation continue visé à l'article 6, les opérateurs de formation déposent un dossier de candidature à l'agrément selon un canevas de demande établi par l'Office et publié sur le site internet de ce dernier.

§ 2. Avec la demande d'agrément, l'opérateur dépose un dossier de subventionnement pour la première année d'activités.

§ 3. Chaque année, pour le 1^{er} mars au plus tard, les opérateurs de formation agréés proposent pour l'année suivante un nouveau dossier de

subventionnement, selon le Programme de formation continue visé à l'article 6 et le plan annuel.

Article 18. - Les opérateurs de formation et les modules de formation compris dans leur programme sont retenus pour l'agrément et pour le subventionnement selon les critères décrits dans le Programme de formation continue visé à l'article 6.

Article 19. - Le dossier d'agrément à introduire comprend :

1. La présentation de l'opérateur de formation reprenant notamment :
 - a) la dénomination, l'adresse, le numéro d'entreprise, la composition des organes dirigeants, le responsable de la gestion journalière, le compte bancaire de l'opérateur;
 - b) une description des objectifs et des méthodologies;
 - c) le bilan des formations organisées dans le secteur de la PSE;
 - d) Les identités et qualifications des formateurs actifs dans le secteur de la PSE.

2. La présentation de son offre de formation, reprenant :
 - a) une présentation générale faisant la preuve qu'il s'inscrit dans le cadre du programme visé à l'article 6;
 - b) la description de ce(s) module(s) fournie par l'opérateur à l'Office sur base d'une grille standardisée déterminée par et publiée sur le site internet de l'Office. Les périodes concernées pour la réalisation du programme de formation par l'opérateur, et des modules qu'il contient, débutent un 1^{er} octobre et se terminent un 30 septembre.

Article 20. - L'Office statue sur la demande d'agrément au plus tard le 31 mai de l'année où débute le programme de formation continue visé à l'article 6. Il informe immédiatement l'opérateur de formation de la décision par courriel.

Article 21. - Chaque année, l'opérateur de formation agréé communique à l'Office, au plus tard pour le 15 mai, le contenu précis du (des) modules de formation prévu(s) pour l'année suivante. Il reprend les mêmes éléments que ceux qui sont requis dans le dossier d'agrément à l'article 19, 2., pour la première année.

CHAPITRE 7. - Subventions

Article 22. - § 1er. L'Office octroie à chaque service de support et service opérationnel bucco-dentaire agréés une subvention annuelle permettant la réalisation du plan d'activités qui permet de remplir les missions de l'agrément.

Cette subvention sert à couvrir des frais de fonctionnement, d'achat de matériel et des frais de personnel.

§ 2. Les services ne peuvent demander aucune rétribution aux tiers pour les services qu'ils rendent dans le cadre des missions qui leur sont confiées.

§ 3. Les modalités de liquidation de la subvention sont précisées par l'Office au service chaque année au moment de la détermination du plan d'activités.

Article 23. - § 1er. L'Office octroie une subvention aux opérateurs de formation agréés sur base des propositions de formations transmises annuellement et retenues par l'Office selon les critères énoncés dans le programme de formation continue visé à l'article 6.

Cette subvention sert à couvrir des frais de fonctionnement, d'achat de matériel et des frais de personnel.

§ 2. Les forfaits des subventions accordées aux opérateurs de formation sont déterminés dans le contrat de gestion de l'Office visé à l'article 26 du décret.

§ 3. La subvention consiste en une enveloppe annuelle calculée sur la base de forfaits journaliers, multipliés par le nombre de journées de formation prévues au sein des modules de formation tels que déclarés par l'opérateur de formation dans sa présentation visée à l'article 19 et retenus par l'Office.

§ 4. La subvention est liquidée annuellement et couvre une période qui s'étend depuis le mois d'octobre jusqu'au mois de septembre de l'année suivante.

Article 24. - Les parties non justifiées des subventions doivent être remboursées à l'Office conformément à l'article 13 de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes et à l'article 61, 3° et 5°, du décret du 20 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des Services du Gouvernement de la Communauté française.

Article 25. - Les organismes agréés et subsidiés se soumettent à l'inspection comptable de l'Office. Ils tiennent à sa disposition un récapitulatif des recettes et dépenses et tous les originaux des justificatifs utiles.

CHAPITRE 8. - Procédure de retrait d'agrément

Article 26. - Un service de support, un service opérationnel et un opérateur de formation peut se voir retirer son agrément :

1° s'il ne respecte pas les missions qui lui incombent par ou en vertu des dispositions du décret et du présent arrêté, y compris les activités précisées annuellement dans les plans d'activités visés aux articles 4 et 5, ou, le cas échéant, l'offre de formation visée à l'article 19.2;

2° s'il ne respecte pas les conditions d'agrément fixées par le présent arrêté;

3° s'il n'utilise pas les subventions qui lui sont accordées conformément aux conditions du présent arrêté;

4° s'il n'informe pas l'Office des changements qui interviendraient dans les données communiquées dans la demande initiale.

Article 27. - Dès qu'il constate un ou plusieurs manquements visés à l'article 26, l'Office notifie au service de support, au service opérationnel ou à l'opérateur de formation concerné une mise en demeure de se conformer dans les soixante jours de ce constat aux dispositions du décret et du présent arrêté.

Article 28. - A l'expiration du délai fixé à l'article 27 et après avoir entendu le service ou l'opérateur durant ce délai, l'Office statue sur les mesures prises par ce dernier suite à la mise en demeure. Si les mesures sont insuffisantes, l'Office procède au retrait de l'agrément et en informe le service/opérateur concerné par lettre recommandée maximum 15 jours après avoir statué.

Article 29. - Le retrait d'agrément met fin au droit aux subsides ainsi qu'à toute autre intervention de l'Office.

Article 30. - En cas de retrait d'agrément, la subvention définitive est adaptée pour couvrir le paiement de la partie des préavis minimums légaux supportés par le service de support, le service opérationnel ou l'opérateur de formation après la fin de l'agrément, à condition que l'utilisation conforme de la subvention définitive soit garantie et après déduction des trop-perçus de subvention, le cas échéant.

CHAPITRE 9. - Procédure en cas de recours contre un refus d'agrément ou de retrait d'agrément pour les services de support, le service opérationnel et les opérateurs de formation.

Article 31. - En cas de décision de refus ou de retrait d'agrément prise par l'Administrateur général de l'Office, conformément aux dispositions du règlement organique approuvé par l'arrêté du 1^{er} février 2017, le service ou l'opérateur de formation peut introduire un recours, par lettre recommandée, auprès du Conseil d'Administration de l'Office dans un délai de quinze jours prenant cours à dater de la notification de la décision.

Article 32. - Le Conseil d'administration peut entendre le requérant à la demande de ce dernier.

Article 33. - Le recours contre une décision de refus ou de retrait de l'agrément est suspensif.

Article 34. - Le Conseil d'administration statue sur le recours dans un délai de trente jours à dater de l'introduction du recours et informe le requérant par courrier recommandé dans les 15 jours qui suivent la décision du conseil d'administration. Les périodes de congé scolaire ne sont pas retenues dans ce délai.

CHAPITRE 10. - Dispositions transitoires et finales

Article 35. - Les services de support et le service opérationnel feront l'objet d'un premier appel à candidatures dans les trente jours d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 36. - Le présent arrêté entre vigueur le jour de sa publication au Moniteur belge.

Bruxelles, le 11 février 2021.

Le Ministre-Président,

P.-Y. JEHOLET

La Ministre de l'Enfance, de la Santé, de la Culture, des Médias et des Droits
des Femmes,

B. LINARD