

**Arrêté ministériel octroyant une subvention pour promouvoir l'innovation numérique dans le secteur de l'aide et des soins à domicile dans le cadre du programme 282 du plan de relance de la Wallonie
Secteur public**

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 ;

Vu le décret du 15 décembre 2011 portant organisation du budget, de la comptabilité et du rapportage des unités d'administration publique wallonne ;

Vu le décret du 3 décembre 2015 relatif à l'Agence wallonne de la Santé, de la Protection sociale, du Handicap et des Familles ;

Vu le décret du 21 décembre 2022 contenant le budget général des dépenses de la Région wallonne pour l'année budgétaire 2023 ;

Vu la décision du Gouvernement wallon du 21 décembre 2022 approuvant le projet de budget 2023IN de l'Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 septembre 2019 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 janvier 2022 fixant la répartition des compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement, tel que modifié ;

Considérant la décision du Gouvernement wallon du 7 décembre 2023 relative aux modalités de mise en œuvre du programme 282 – promouvoir l'innovation numérique dans le secteur de l'aide et de soins à domicile - du plan de relance de la Wallonie ;

Vu l'avis de l'Inspection des finances donné le 4 décembre 2023 ;

Vu l'accord du Ministre du budget, donné le 7 décembre 2023 ;

Arrête :

Art. 1^{er}. §1^{er}. Un montant de **171.210,26 €** est à imputer sur l'article budgétaire 43.02.52 du programme 05.01 du budget de l'AVIQ pour l'année 2023.

§2. Un montant de **136.968,21 €** est octroyé à titre d'avance pour l'année 2023 aux services d'aide et aux familles et aux aînés suivants :

Agrément	Dénomination	Montant théorique maximum	Avance 80 % du montant théorique max
SAFA025	CPAS CHARLEROI	40.399,73	32.319,78
SAFA026	CPAS FARCIENNES	1.090,11	872,09

SAFA046	CPAS COURCELLES	6.828,29	5.462,63
SAFA052	CPAS CHATELET	7.844,85	6.275,88
SAFA068	CPAS FONTAINE-L'EVEQUE	1.182,05	945,64
SAFA090	CPAS FLEURUS	3.710,31	2.968,25
SAFA100	CPAS WAVRE	4.746,57	3.797,26
SAFA108	CPAS AISEAU-PRESLES	684,27	547,42
SAFA111	CPAS SOIGNIES	4.892,36	3.913,89
SAFA117	CPAS ANDERLUES	3.246,69	2.597,35
SAFA122	CPAS LA LOUVIERE	4.532,49	3.625,99
SAFA130	CPAS RIXENSART	2.185,47	1.748,38
SAFA140	CPAS WAREMME	2.197,29	1.757,83
SAFA162	CPAS BOUILLON	728,93	583,14
SAFA174	CPAS NEUPRE	679,02	543,22
SAFA179	CPAS OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE	2.192,04	1.753,63
SAFA194	I.S.B.W. "Domaine de Chastre"	2.109,30	1.687,44
SAFA215	CPAS HOTTON	7.545,40	6.036,32
SAFA218	CPAS CINEY	564,76	451,81
SAFA227	CPAS BINCHE	2.398,24	1.918,59
SAFA228	CPAS SAMBREVILLE	1.464,42	1.171,54
SAFA234	CPAS WATERLOO	3.445,01	2.756,01
SAFA247	CPAS MORLANWELZ	1.939,87	1.551,90
SAFA248	CPAS HAM-SUR-HEURE-NALINNES	2.148,70	1.718,96
SAFA254	CPAS PONT-A-CELLES	3.226,99	2.581,59
SAFA263	CPAS BRAINE-LE-COMTE	1.556,36	1.245,09
SAFA264	CPAS EGHEZEE	985,04	788,03
SAFA265	CPAS VILLERS-LA-VILLE	630,42	504,34
SAFA266	CPAS GENAPPE	1.285,80	1.028,64
SAFA268	CPAS OUPEYE	2.295,80	1.836,64
SAFA272	CPAS ITTRE	539,80	431,84
SAFA278	CPAS HANNUT	1.020,50	816,40
SAFA290	CPAS CHAPELLE-LEZ-HERLAIMONT	1.641,73	1.313,38
SAFA291	CPAS FERRIERES	797,22	637,78
SAFA292	CPAS GRACE-HOLLOGNE	1.622,03	1.297,62
SAFA295	CPAS SILLY	2.350,96	1.880,77
SAFA296	CPAS CHIEVRES	996,86	797,49
SAFA297	CPAS NANDRIN	656,69	525,35
SAFA603	CPAS JURBISE	3.211,23	2.568,98
SAFA604	CPAS ECAUSSINES	656,69	525,35
SAFA605	CPAS LA HULPE	713,17	570,54
SAFA606	CPAS LE ROEULX	1.050,71	840,57
SAFA607	CPAS MANAGE	2.163,15	1.730,52
SAFA608	CPAS SENEFFE	1.149,21	919,37
SAFA618	CPAS AWANS	1.247,72	998,18
SAFA619	CPAS HELECINE	525,35	420,28

SAFA628	CPAS MERBES LE CHÂTEAU	482,01	385,61
SAFA631	CPAS ORP-JAUCHE	537,17	429,74
SAFA632	CPAS NIVELLES	1.122,94	898,35
SAFA633	CPAS MONTIGNY LE TILLEUL	1.989,78	1.591,82
SAFA634	CPAS CHAUDFONTAINE	1.547,17	1.237,74
SAFA635	CPAS LENS	1.668,00	1.334,40
SAFA636	CPAS WALHAIN	1.446,04	1.156,83
SAFA639	ISoSL - MAINTIEN A DOMICILE	14.578,58	11.662,86
SAFA644	CPAS MONS	8.758,97	7.007,18
		171.210,26	136.968,21

Art. 2. Ce montant est destiné à couvrir les coûts de recherche exploratoire et de production de données dans le but de partager l'information entre les intervenants et de produire les différents livrables destinés à la gestion digitalisée des prestations sur la base du principe « Only Once » dès l'introduction d'une demande, son analyse et son traitement, sa validation et sa mise en œuvre.

Plus précisément, ce montant couvre les frais exposés dans le cadre de l'étape 1 de ce projet qui s'étale en plusieurs phases.

L'étape 1 se compose de :

- La validation du cadastre de l'existant (logiciels, état de l'informatisation des services)
- La validation du document d'initialisation du projet (PID) avec le contenu de la digitalisation
- La production du livrable relatif à l'interopérabilité et aux standards (FHIR)
- La production du care set dans le cadre d'un groupe de travail mené par l'AVIQ, avec les SAFAS, en ce compris le principe selon lequel les données appartiennent aux SAFAS et la mise à disposition de tout document nécessaire à la reprise, en cas de changement de producteur de logiciel
- L'adaptation de la matrice d'accès pour inclure les SAFAS, charge aux SAFAS de gérer les exclusions de travailleurs – définition d'un Circle of Trust
- La gestion du service à savoir :
 - o Identification numéro entreprise
 - o Identification pour AVIQ (agrément, numéros de compte pour la réception des subventions, coordonnées référents, ...)
 - o Territoire
 - o Partenaires dont CCSAD (création de partenaires, nature de l'activité du partenaire, nature de la collaboration)
 - o Le point RH : conciliation avec les produits RH (ex paie, congés, indisponibilités, ...) en vue de la production de données pour
 - l'octroi et la justification des subventions (selon catégories de professionnels),
 - le cadastre de l'emploi non marchand
 - les données d'activités à destination de l'évaluation des politiques publiques (inclusion dans le rapport d'activités simplifié et harmonisé)
 - o La facturation au bénéficiaire (simulation, calcul, édition et splitsing de facturation, impayés, tableau de bord)
 - o La gestion des codes de prestations et des paramètres de financement

- o La gestion des anomalies
- o L'outil de reporting pour la gestion interne
- o Le respect de la norme NIS-2 pour le développement des solutions et du NIS-2 pour le « privacy by design ».

Le financement des étapes ultérieures n'est pas couvert par le présent arrêté.

§3. La période couverte par la subvention s'étale du 1er décembre 2023 au 30 novembre 2024.

Art. 3. Le service peut décider de mutualiser leur subvention avec d'autres services en concluant une convention de partage de responsabilités et en clarifiant la manière dont les subventions sont utilisées et justifiées. La convention de collaboration doit être transmise à l'AVIQ.

Art. 4. La subvention allouée doit permettre de couvrir les frais liés à la participation aux groupes de travail mis en place par l'AVIQ par du personnel propre aux SAFAS ou des prestataires délégués par eux, à la préparation à la digitalisation des activités et processus des services ainsi qu'aux frais exposés dans le cadre de l'adaptation des produits logiciels ou licences par rapport au cadre régulateur défini au travers du care set.

Art. 5.- § 1. Sur la base du budget prévisionnel remis par le bénéficiaire dans le dossier de candidature, et dans les limites du montant de la présente subvention, l'AVIQ admet en liquidation toute facture¹ se rapportant aux activités visées à l'article 2 du présent arrêté selon les règles suivantes :

I. La rémunération du personnel occupé par le bénéficiaire sous contrat de travail ou sous statut.

Par rémunération, il faut entendre les coûts salariaux, en ce compris, outre la rémunération nette, les cotisations sociales, le pécule de vacances, la prime de fin d'année, l'allocation de foyer et de résidence, l'assurance-loi, les frais liés à la médecine du travail, les chèques-repas, l'intervention de l'employeur dans les frais de déplacement domicile – lieu de travail pour autant que les déplacements soient effectués par les transports en commun, la prime de télétravail (aux mêmes conditions que les agents de la Région wallonne), la prise en charge des compléments de financement à charge de l'employeur dans le cadre des plans de résorption du chômage ou d'autres dispositifs (article 60, chèques ALE, etc) le pécule de départ, mais en aucun cas les coûts relatifs à un préavis non presté ou encore les frais de déplacement effectués dans le cadre du projet (ces frais de déplacement étant à intégrer aux frais de fonctionnement).

Pour les frais de personnel, le bénéficiaire conserve dans sa comptabilité la(les) fiche(s) de paie individuelle(s), mensuelle ou annuelle (copie du document 281.10 se référant à la période peut également être fourni comme preuve).

II. Les frais de fonctionnement nécessaires aux activités qui comprennent :

1. les frais de location d'immeuble ou de partie d'immeuble, en ce compris les charges locatives y afférentes (eau, gaz, électricité, chauffage) se rapportant à la période subsidiée, pour autant qu'ils résultent d'un contrat de bail en bonne et due forme. Copie de ce contrat doit figurer dans le dossier justificatif de subvention.

¹ Les bons de commande, notes de débit et déclarations de créance de tiers à l'égard du bénéficiaire ne constituent des pièces justificatives admissibles que si celles-ci sont accompagnées des factures et des preuves de paiement de la dépense renseignée.

Si le bâtiment sert à d'autres activités que celles qui sont financées par la subvention, il convient de répartir les charges soit en fonction du temps d'utilisation pour l'activité financée, soit en fonction d'une évaluation du nombre de m² requis pour celle-ci.

2. les frais de bureau (fournitures de bureau, entretien, publicité, timbres, photocopieuse en « leasing », photocopies, déviateur d'appels,...).
3. les abonnements à des revues ou publications liées à l'activité subsidiée.
4. les frais de téléphone, à l'exception des communications internationales et des appels aux préfixes 070 et 0900, sauf motivation expresse appréciée par l'AViQ.
5. l'achat de matériel pour un montant maximum de 500,00 EUR et pour autant que son usage soit lié à la subvention ;
6. les frais de déplacement en Belgique, à concurrence des montants accordés aux agents du Service public de Wallonie, pour autant que l'objet du déplacement soit clairement précisé et qu'ils fassent l'objet d'une feuille de route dont un modèle peut être transmis par l'AViQ sur demande.
7. si l'activité comporte une participation à un colloque, les frais d'inscription peuvent être pris en considération, les frais de déplacement et de séjour étant accordés sur la même base que ceux octroyés aux agents du Service public de Wallonie.
Si le colloque se déroule à l'étranger, l'accord préalable de l'AViQ doit être sollicité, accompagné du programme et d'un budget prévisionnel spécifique.
8. l'entretien ordinaire des appareils et véhicules de service, s'ils sont requis par l'activité subventionnée et ne sont pas couverts par une intervention kilométrique.
9. les taxes diverses (immondices, ...), (le cas échéant, réparties selon l'occupation du(des) bâtiment(s)).
10. les frais d'honoraires, de cachets pour autant que l'objet, la date, la périodicité de la prestation visée soient clairement identifiés.
11. le défraiement des bénévoles pour autant qu'une convention soit clairement établie entre les bénévoles et l'opérateur et que celle-ci respecte les dispositions légales prévues en la matière (Cf. Plafond maximum par jour et par année admissible fiscalement). Le montant total des frais de bénévolat pris en compte ne peut être supérieur à un maximum de 10 % du montant total de la subvention.
12. les frais d'impression et de diffusion d'ouvrage, dépliant, revue,...

§ 2. Sont exclus, à titre exemplatif :

- Les frais de taxi ;
- Les intérêts bancaires ;
- Les frais de nourriture, de boissons, de restaurant (sauf s'ils font l'objet d'une justification précise se rapportant au contenu de l'arrêté et si ce type de dépenses est intégré au budget prévisionnel) ;
- Les frais de représentation sauf si ce type de dépenses est en relation directe avec la subvention (et intégrée au budget prévisionnel), et a fait l'objet d'une décision du Ministre ou d'une note explicative ;
- Les dépenses forfaitaires ;
- L'achat de biens immobiliers et de véhicules.

§ 4. Si des dépenses ont été effectuées en dehors de la période de subvention, mais dans la perspective de l'activité menée, leur prise en compte est laissée à l'appréciation de l'AViQ.

§ 5. Si, au cours de la vérification des pièces justificatives, il s'avère que des documents sont incomplets ou manquants, l'AVIQ le notifie au bénéficiaire qui dispose de dix jours pour y remédier.

Art. 6. § 1^{er}. Pour assurer le suivi de la mise en œuvre des projets, il est constitué d'un Comité de pilotage pour toute la durée du projet. Le Comité de pilotage est présidé par l'AVIQ qui implique les ressources utiles en son sein (métier, financement, audit et inspection, IT) et composé comme suit :

- Un représentant du cabinet ;
- Deux représentants de chaque fédération du secteur à savoir la FCSD, l'ASD, la FEDOM, la Fédération des CPAS et la CODEF, dont l'un maîtrise le métier et l'autre l'IT ;
- Un représentant du Réseau Santé wallon.

L'AVIQ assure le secrétariat du comité de pilotage qui peut associer toute personne dont les compétences sont utiles au suivi du projet.

§2. Le Comité de pilotage est chargé d'assurer le suivi et le réajustement du projet, le cas échéant. Il a, aussi, pour vocation de documenter le Gouvernement wallon sur l'évaluation de l'étape 1 de ce projet et de faciliter la prise de décision de ce dernier quant à la suite du projet.

§3. Le Comité de pilotage se réunit chaque fois que nécessaire.

Art. 7. §1. Pour obtenir le solde de la subvention, le bénéficiaire doit produire, en un exemplaire, le dossier justificatif précité se rapportant à l'objet de la subvention qui devra être constitué comme suit :

- 1° un compte détaillé présentant l'ensemble des recettes et des dépenses liées aux missions réalisées dans le cadre de la présente subvention ;
- 2° les copies des factures originales établies au nom du bénéficiaire acquittées et accompagnées des copies des extraits bancaires prouvant leur paiement ;
- 3° une copie des comptes individuels des travailleurs ayant mené ce projet ainsi que le clé de répartition du temps de travail consacré à ce projet.
- 4° un récapitulatif reprenant par rubrique et par ordre chronologique les pièces justificatives reprises au 2° ci-dessus. Ce récapitulatif devra comporter l'indication du montant total des pièces produites ;
- 5° un rapport d'activité final, concis et exhaustif, couvrant la totalité de la période de subvention.
- 6° La convention de collaboration si le service a décidé de mutualiser la subvention avec un ou plusieurs autre(s) service(s).

Les documents justificatifs de la subvention visés aux articles 4 et 5 devront être adressés **pour le 31 janvier 2025 au plus tard** à l'attention de :

L'Administratrice générale
Françoise LANNOY
Agence pour une Vie de Qualité (AVIQ)
Direction Du Financement – Cellule SAFA
Rue de la Rivelaine, 21 – 6061 CHARLEROI

§2. À défaut de pouvoir justifier tout ou partie de la subvention, le service sera tenue de rembourser les montants non justifiés conformément aux articles 57 à 62 du décret du 15 décembre 2011 portant organisation du budget, de la comptabilité et du rapportage des unités d'administration publique wallonnes.

Art. 8. De par le seul fait de l'acceptation de la subvention, le bénéficiaire s'engage à tenir à la disposition de l'Agence pour contrôle éventuel les bilans et comptes, tous les documents de recettes et dépenses en lien avec les activités subventionnées, ceux liés au personnel mis en œuvre pour la réalisation des activités subventionnés et notamment le registre du personnel.

Art. 9. Un recours administratif contre la présente décision peut être introduit par le destinataire de celle-ci et qui s'est vu formellement notifier la décision au sens de l'article 31 du Code décretaal wallon de l'Action sociale et de la santé. Ce recours est introduit par lettre recommandée ou par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi, dans le mois de sa notification, auprès du Secrétariat de la Commission d'avis sur les recours pour les questions d'action sociale et de santé, Avenue Bovesse, 100 à 5100 Namur. Le recours administratif est une procédure préalable conditionnant la recevabilité du recours que les destinataires peuvent introduire auprès du Conseil d'Etat.

Un recours en annulation devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat est ouvert aux tiers non-destinataires de la décision, pour autant qu'ils puissent invoquer un intérêt suffisant à postuler cette annulation. A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste ou par voie électronique, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans les 60 jours de la publication ou de la prise de connaissance effective de la présente décision.

Les règles de procédures applicables à l'introduction des requêtes et à leur contenu figurent sur le site internet du Conseil d'Etat (www.raadvst-consetat.be/procedure/contentieux-administratif).

Namur, le 07 DEC. 2023

La Vice-Présidente et Ministre de l'Emploi, de la Formation, de la Santé, de l'Action sociale et de l'Economie sociale, de l'Égalité des chances et des Droits des femmes


Christie MORREALE

