BRUXELLES-CAPITALE

ASSEMBLEE REUNIE DE LA COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE

SESSION ORDINAIRE 2015-2016

10 MARS 2016

PROPOSITION D'ORDONNANCE

relative à l'organisation d'une politique bruxelloise d'accueil des primo-arrivants

(déposée par MM. Alain MARON (F) et Arnaud VERSTRAETE (N))

Développements

À Bruxelles, la politique d'accueil des dizaines de milliers de primo-arrivants est actuellement cogérée par la Communauté flamande (décret Inburgering) et la Commission communautaire française (décret sur l'accueil des primo-arrivants). Les deux politiques, si elles se rejoignent globalement sur leurs objectifs, ne sont pas coordonnées au niveau des moyens mis en œuvre, des publics cibles, de la planification ou encore de l'évaluation. Elles peuvent même être considérées comme concurrentielles. Or, si l'on est soucieux de l'amélioration de la cohésion sociale dans notre région, on reconnaîtra qu'il est important que tous les primo-arrivants à Bruxelles disposent des mêmes droits et obligations et qu'ils aient tous accès à des services de qualité.

Dans ce cadre, cette ordonnance a pour vocation d'éviter que coexistent à Bruxelles deux parcours d'accueil en parallèle, qui seraient non coordonnés. En effet, cette hypothèse ouvre la porte aux inégalités fondées sur un genre linguistique. Pareille situation est d'autant plus regrettable que la plupart des primo-arrivants ne peuvent, de prime

B-50/1 – 2015/2016

BRUSSEL-HOOFDSTAD

VERENIGDE VERGADERING VAN DE GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE

GEWONE ZITTING 2015-2016

10 MAART 2016

VOORSTEL VAN ORDONNANTIE

betreffende de organisatie van een Brussels onthaalbeleid voor nieuwkomers

(ingediend door de heren Alain MARON (F) en Arnaud VERSTRAETE (N))

Toelichting

In Brussel, is het onthaalbeleid voor de tienduizenden nieuwkomers in handen van de Vlaamse Gemeenschap (inburgeringsdecreet) én de Franse Gemeenschapscommissie (decreet betreffende het onthaaltraject voor nieuwkomers). De twee stelsels streven in het algemeen dezelfde doelstellingen na, maar worden niet gecoördineerd op het vlak van de ingezette middelen, de doelgroepen, de planning en de evaluatie. Zij kunnen zelfs als concurrerend bestempeld worden. Als de verbetering van de sociale cohesie in ons Gewest een reële verzuchting is, dan is het belangrijk dat alle nieuwkomers in Brussel dezelfde rechten en plichten hebben en dat zij allemaal een beroep kunnen doen op dienstverlening van hoog niveau.

In dat verband, streeft deze ordonnantie ernaar te voorkomen dat er in Brussel twee parallelle onthaaltrajecten blijven bestaan, zonder coördinatie. Dat draagt immers de kiemen in zich van een ongelijke behandeling op basis van taal. Een dergelijke situatie is des te betreurenswaardiger daar de meeste nieuwkomers op het eerste gezicht geen

abord, être « étiquetés linguistiquement », leur langue maternelle n'étant ni le français, ni le néerlandais.

Afin d'éviter ces effets pervers et de pouvoir disposer d'une politique unique d'accueil sur le territoire de la Région, la présente ordonnance attribue à la Commission communautaire commune la compétence complète relative à la définition et à l'organisation du parcours d'accueil des primo-arrivants (en ce compris l'agrément des bureaux d'accueil et la programmation), à sa coordination et à son financement.

Par ailleurs, seule une ordonnance de la Commission communautaire commune peut instaurer une quelconque obligation de suivre le parcours d'accueil aux primo-arrivants à Bruxelles. La présente proposition d'ordonnance l'instaure à condition que le nombre de places d'accueil soit suffisant. L'article 14 – dont l'entrée en vigueur est différée au 1er janvier 2019 – dispose en effet que pareille obligation ne s'applique pas aux personnes pouvant justifier d'une impossibilité d'accès au dispositif pour des raisons de places non disponibles, dans un délai de 6 mois à dater de la délivrance par le bureau d'accueil de l'attestation de présence visée à l'article 4. L'obligation de suivi ne peut en effet se concevoir si le dispositif du parcours d'accueil n'est pas pleinement accessible à l'ensemble du public visé. Par ailleurs, cette obligation peut ne pas s'appliquer à l'égard d'une personne qui fait valoir des raisons de santé ou d'équité.

Dès la date d'entrée en vigueur de l'ordonnance, la proposition impose uniquement à tout primo-arrivant une première démarche d'inscription dans le bureau d'accueil de son libre choix agréé par la Cocom ; l'idée étant de motiver concrètement les personnes à au moins « pousser la porte » d'un bureau d'accueil de la Cocom.

Elle précise également la finalité de la politique d'accueil des primo-arrivants : faire en sorte que ceux-ci bénéficient des connaissances et des outils adéquats pour pouvoir s'épanouir au sein de la société, en maîtriser les codes et les règles ainsi que disposer des moyens de communication adéquats, dont la langue principale (français ou néerlandais), ce qui comprend également l'acquisition de notions de base dans l'autre langue non choisie.

L'ordonnance impose également un accord de coopération pour Bruxelles entre les entités concernées au sujet des cours de langues : Communauté flamande, Communauté française, Commission communautaire française et Commission communautaire commune.

Commentaire des articles

Article 1er

Cet article rappelle que la Commission communautaire commune est compétente pour la politique d'accueil des

taaletiket opgekleefd kunnen krijgen, omdat hun moedertaal noch Frans noch Nederlands is.

Om die ongewenste effecten te voorkomen en één enkel onthaalbeleid op het grondgebied van het Gewest uit te rollen, geeft deze ordonnantie de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie de volledige bevoegdheid voor de vaststelling en de organisatie van het traject voor de nieuwkomers (met inbegrip van de erkenning van de onthaalbureaus en de programmatie), de coördinatie en de financiering ervan.

Enkel een ordonnantie van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie kan nieuwkomers in Brussel verplichten om het onthaaltraject te volgen. Dit voorstel van ordonnantie voert dat in, op voorwaarde dat er voldoende onthaalplaatsen zijn. Artikel 14, waarvan de inwerkingtreding wordt uitgesteld tot 1 januari 2019, bepaalt immers dat een dergelijke verplichting niet van toepassing is op de personen die kunnen aantonen dat ze onmogelijk toegang kunnen krijgen tot de regeling, omdat er niet genoeg onthaalplaatsen zijn, binnen een termijn van 6 maanden vanaf de afgifte, door het onthaalbureau, van het in artikel 4 bedoelde aanwezigheidsattest. De volgverplichting kan immers niet worden opgelegd als de regeling betreffende het onthaalparcours niet volledig toegankelijk is voor het gehele bedoelde doelgroep. Die verplichting is voorts niet van toepassing op iemand die gezondheids- of billijkheidsredenen kan inroepen.

Het voorstel legt, vanaf de datum van inwerkingtreding van de ordonnantie, elke nieuwkomer enkel de verplichting op zich eerst in te schrijven in het door de GGC erkende onthaalbureau van zijn keuze, omdat wij de mensen er concreet toe willen aanzetten naar een onthaalbureau te stappen.

De ordonnantie preciseert ook de doelstelling van het onthaalbeleid voor nieuwkomers : ervoor zorgen dat zij de nodige kennis en middelen verwerven om zich in de maatschappij te ontplooien, zich de wetten en de regels eigen te maken en zich verstaanbaar te maken, onder andere in de belangrijkste taal (Nederlands of Frans), maar ook basisbegrippen in de andere niet gekozen taal te beheersen.

De ordonnantie legt tevens een samenwerkingsakkoord voor Brussel op tussen de entiteiten die betrokken partij zijn bij de taalcursussen : Vlaamse Gemeenschap, Franse Gemeenschap, de Vlaamse Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie.

Commentaar bij de artikelen

Artikel 1

Dit artikel herinnert eraan dat de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie bevoegd is voor het onthaalbe-

primo-arrivants en Région de Bruxelles-Capitale, conformément à l'article 5, § 1er, II, 3°, de la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980.

Le texte vise à attribuer à la Commission communautaire commune la compétence d'organiser le parcours d'accueil des primo-arrivants à Bruxelles et de créer un cadre cohérent et coordonné pour un parcours d'accueil unique à Bruxelles. Il vise l'ensemble des primo-arrivants sur le territoire de la Région.

Seule la Commission communautaire commune peut leur imposer une quelconque obligation en Région de Bruxelles-Capitale ; le présent texte le permet moyennant le respect de certaines conditions.

Article 2

Cet article définit les différents termes spécifiques auxquels il est recouru dans l'ordonnance.

La notion de « primo-arrivant » est définie en s'inspirant des définitions qui figurent dans les décrets de la Communauté flamande, d'une part, et de la Commission communautaire française, d'autre part.

La notion de « bureau d'accueil » est inspirée de la définition figurant dans le décret relatif au parcours d'accueil pour primo-arrivants dans la Région de Bruxelles-Capitale de la Commission communautaire française.

Les autres définitions n'appellent pas de commentaire particulier.

Article 3

L'information aux primo-arrivants par les communes constitue un élément primordial du dispositif, dans la mesure où tous les primo-arrivants sont en principe en contact avec les services d'une commune au moins. Or, seule la Commission communautaire commune est compétente, dans le cadre de cette politique, pour impliquer formellement et de manière contraignante les communes.

Article 4

Cette disposition impose à tout primo-arrivant de s'inscrire dans le bureau d'accueil de son libre choix. Les bureaux d'accueil informent la structure de coordination agréée par la Commission communautaire commune de toutes les inscriptions.

leid voor nieuwkomers in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, overeenkomstig artikel 5, § 1, II, 3°, van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen.

De tekst strekt ertoe de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie bevoegd te maken voor de organisatie van het onthaaltraject van de nieuwkomers in Brussel en voor de opstelling van een coherente en gecoördineerde regelgeving voor één enkel onthaaltraject in Brussel. De tekst geldt voor alle nieuwkomers op het grondgebied van het Gewest.

Enkel de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie kan hun een dergelijke verplichting opleggen in het Brussels Gewest. Deze tekst maakt dat mogelijk indien enkele voorwaarden nageleefd worden.

Artikel 2

Dit artikel definieert de specifieke begrippen in de ordonnantie.

Het begrip « nieuwkomer » wordt gedefinieerd op basis van de definities in de decreten van de Vlaamse Gemeenschap enerzijds en de Franse Gemeenschapscommissie anderzijds.

Het begrip « onthaalbureau » is gebaseerd op de definitie in het decreet betreffende het onthaaltraject voor nieuwkomers in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van de Franse Gemeenschapscommissie.

De andere definities behoeven geen bijzondere commentaar.

Artikel 3

De voorlichting van de nieuwkomers door de gemeenten is van primordiaal belang voor de regeling, in zoverre alle nieuwkomers in principe contact hebben met de diensten van minstens één gemeente. Enkel de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie is evenwel in het kader van dat beleid bevoegd om de gemeenten daar officieel en verplicht bij te betrekken.

Artikel 4

Deze bepaling verplicht elke nieuwkomer ertoe zich in te schrijven bij het onthaalbureau van zijn keuze. De onthaalbureaus brengen de door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie erkende coördinatiestructuur op de hoogte van alle inschrijvingen.

Les bureaux d'accueil sont tenus de délivrer des attestations d'inscription aux primo-arrivants, sur la base d'un modèle commun qui devra être établi par le Collège réuni.

Article 5

Cet article organise l'agrément ainsi que le subventionnement et détermine les missions de la structure de coordination de l'ensemble des bureaux d'accueil agréés sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

Les paragraphes 1er et 2 n'appellent pas de commentaire.

Le paragraphe 3 définit plus précisément les missions dévolues à la structure de coordination. Cette structure a pour objectif d'être un lieu d'échange et de concertation. Elle est garante de l'égalité de traitement, de l'évaluation, de l'information concernant le parcours d'accueil auprès des communes et des CPAS et, enfin, de la concertation entre ceux-ci et les bureaux d'accueil.

Le paragraphe 4 prévoit la constitution d'une base de données centralisée par la structure de coordination. Pour pouvoir orienter et accompagner efficacement les personnes accueillies dans les bureaux d'accueil, ceux-ci devront disposer des informations précises et actualisées relatives aux acteurs conventionnés ou agréés en matière d'alphabétisation et d'apprentissage du français ou du néerlandais, ainsi que du nombre de places disponibles dans les différents modules de formation. Toutes ces informations seront recueillies auprès des opérateurs conventionnés ou agréés et centralisées dans une base de données mise à jour et accessible en permanence au sein de la structure de coordination mais également dans les bureaux d'accueil. Le suivi du parcours d'accueil accompli par les personnes ayant été accueillies dans les bureaux d'accueil sera également inclus dans la base de données.

Les paragraphes 5 et 6 n'appellent pas de commentaire.

Article 6

Cet article définit ce qu'on entend par la convention formalisée entre le bureau d'accueil et le primo-arrivant. Celle-ci est établie à l'issue du bilan social et linguistique du primo-arrivant effectué par le bureau d'accueil lors de l'accueil. Elle est préalable au suivi du parcours primaire et le cas échéant, du parcours secondaire d'accueil. Par la convention, le bureau d'accueil s'engage à organiser les modules prévus et le primo-arrivant s'engage à suivre le parcours primaire et, le cas échéant, le parcours secondaire.

De onthaalbureaus moeten inschrijvingsattesten verstrekken aan de nieuwkomers, op basis van een gemeenschappelijk model dat wordt opgesteld door het Verenigd College.

Artikel 5

Dit artikel regelt de erkenning en subsidiëring van de coördinatiestructuur van alle onthaalbureaus die erkend zijn op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en stelt de opdrachten ervan vast.

De paragrafen 1 en 2 behoeven geen bijzondere commentaar.

Paragraaf 3 preciseert de opdrachten van de coördinatiestructuur. Die structuur moet een plaats van uitwisseling en overleg zijn. Ze staat garant voor de gelijke behandeling, de evaluatie, de voorlichting over het onthaaltraject bij de gemeenten en OCMW's, het overleg tussen de OCMW's en de onthaalbureaus.

Paragraaf 4 bepaalt dat de coördinatiestructuur een gecentraliseerde gegevensbank aanmaakt. Om de personen die worden opgevangen in de onthaalbureaus efficiënt te kunnen doorverwijzen en te begeleiden, moeten die laatste beschikken over nauwkeurige en bijgewerkte gegevens over de geconventioneerde of erkende actoren op het vlak van alfabetisering en lessen Nederlands of Frans, alsook over het aantal beschikbare plaatsen in de verschillende opleidingsmodules. Al die inlichtingen worden ingewonnen bij de geconventioneerde of erkende actoren en gecentraliseerd in een gegevensbank die constant bijgewerkt wordt en toegankelijk is in de coördinatiestructuur, maar ook in de onthaalbureaus. Het onthaaltraject dat werd gevolgd door de in de onthaalbureaus opgevangen nieuwkomers, zal eveneens worden opgenomen in de gegevensbank.

De paragrafen 5 en 6 behoeven geen commentaar.

Artikel 6

Dit artikel omschrijft wat men verstaat onder de officiële overeenkomst tussen het onthaalbureau en de nieuwkomer. De overeenkomst wordt opgesteld nadat het onthaalbureau, bij het eerste contact, de sociale en taalkundige inschatting van de nieuwkomer heeft opgemaakt. De overeenkomst wordt gesloten vóór het volgen van het primair onthaaltraject en, in voorkomend geval, van het secundair onthaaltraject. Met de overeenkomst verbindt het onthaalbureau zich ertoe de geplande modules te organiseren en de nieuwkomer verbindt zich ertoe het primair onthaaltraject en, in voorkomend geval, het secundair onthaaltraject te volgen.

La convention a plusieurs types d'objets qui peuvent être cumulés : le suivi de formations linguistiques (l'apprentissage de la langue française ou de la langue néerlandaise ou, le cas échéant, l'alphabétisation), le suivi de formations relatives à la citoyenneté, le soutien et le suivi du bénéficiaire dans les 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. La convention fixe le cadre de l'intervention individualisée apportée au bénéficiaire par le bureau d'accueil. Elle mentionne les objectifs à atteindre et la manière dont ils le seront. Elle précise également les droits et obligations des parties. À titre d'exemple, il s'agira de préciser le nombre d'heures de présence du bénéficiaire aux formations linguistiques. Il pourra également être précisé le droit du bénéficiaire à disposer d'un suivi actif du contenu de la convention, la possibilité d'interpeller le bureau d'accueil sur ce suivi, la désignation d'une personne de référence ainsi que les coordonnées de celle-ci.

Le Collège réuni définit le modèle-type de la convention, les publics pour lesquels une convention doit être établie et ceux qui en sont exemptés.

De même, le Collège réuni arrête le modèle d'attestation de suivi qui est délivrée au primo-arrivant. Le primo-arrivant qui ne suit pas le parcours d'accueil jusqu'à son terme ne se voit pas délivrer d'attestation.

Article 7

Cet article définit le contenu du parcours primaire d'accueil du primo-arrivant. Il consiste en la dispense d'un module d'orientation et d'information citoyenne et, si le bilan linguistique le requiert, d'une formation linguistique en néerlandais ou en français.

Le module d'orientation et d'information citoyenne qui fait partie intégrante du premier volet comprend notamment des informations de base sur le fonctionnement des institutions publiques, des relations sociales en Belgique et de la société d'accueil et des informations sur les différents espaces institutionnels et administratifs de la Région bruxelloise et de la Belgique. Il doit lui être octroyé un volume horaire suffisant (80 heures au minimum) pour pouvoir aborder les différents aspects en profondeur : il s'agit non seulement de donner les clés de compréhension de la société mais aussi de donner le temps de se parler des cadres de référence respectifs (d'où on vient – où on vit) et de la difficulté du processus d'identité en migration.

Ce module est dispensé de manière non normative et en recourant aux pédagogies actives. Le module est organisé dans une des langues pratiquées ou comprises par le primo-arrivant.

De overeenkomst heeft verschillende doelen die gecumuleerd kunnen worden : het volgen van taalopleidingen (lessen Frans of Nederlands of, in voorkomend geval, alfabetisering), het volgen van opleidingen burgerschap, de ondersteuning en begeleiding van de begunstigde bij de administratieve stappen die vereist zijn en die bij de sociale balans werden vastgesteld, en de doorverwijzing naar de actoren die actief zijn op het gebied van opleiding en tewerkstelling. De overeenkomst stelt het kader vast voor de geïndividualiseerde begeleiding van de begunstigde door het onthaalbureau. Ze vermeldt de doelstellingen en manier waarop die gehaald moeten worden. Ze preciseert eveneens de rechten en plichten van de partijen. Het gaat bijvoorbeeld om het aantal uren aanwezigheid van de begunstigde tijdens de taalopleidingen. Het recht van de begunstigde om te beschikken over een actieve follow-up van de inhoud van de overeenkomst, de mogelijkheid om het onthaalbureau daarover aan te spreken en de aanwijzing van een referentiepersoon, alsook diens personalia kunnen eveneens gepreciseerd worden.

Het Verenigd College bepaalt het standaardmodel van de overeenkomst, de doelgroepen waarvoor een overeenkomst moet worden gesloten, en de vrijgestelden.

Het Verenigd College stelt het volgattest vast dat aan de nieuwkomer wordt verstrekt. De nieuwkomer die het onthaaltraject niet tot het einde volgt, krijgt geen attest.

Artikel 7

Dit artikel omschrijft de inhoud van het eerste onthaaltraject van de nieuwkomer, dat bestaat uit het verstrekken van een oriënteringsmodule en een module inzake burgerschap en, indien de evaluatie van het taalniveau dat vereist, een taalopleiding Nederlands of Frans.

Voornoemde module maakt volwaardig deel uit van het eerste luik, met onder meer basisinformatie over de werking van de overheidsinstellingen, de sociale verhoudingen in België en de onthaalmaatschappij, en inlichtingen over de verschillende institutionele en administratieve structuren van het Brussels Gewest en van België. Voldoende uren moeten worden toegekend (minimum 80 uur) om de verschillende aspecten grondig te behandelen : het is niet enkel de bedoeling sleutels te geven om de maatschappij te begrijpen, maar ook om tijd te geven voor het bespreken van de respectieve referentiekaders (vanwaar men komt – waar men woont) en van de identiteitsproblemen ten gevolge van de migratie.

Die module wordt op niet normatieve wijze verstrekt en aan de hand van actieve leermethodes. De module wordt georganiseerd in een van de talen die de nieuwkomer spreekt of begrijpt.

Il est prévu que les bénéficiaires qui n'ont pas atteint le niveau A2 européen dans la première langue en français ou en néerlandais puissent suivre une formation linguistique ou d'alphabétisation en français ou en néerlandais qui leur permette de comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées de la vie quotidienne (informations personnelles ou familiales, achats, environnement proche, santé, logement, banque, travail, école).

Il est également prévu que les bénéficiaires qui n'ont pas atteint le niveau A1 européen, c'est-à-dire les notions de base, dans la langue non choisie (français ou néerlandais), puissent suivre une formation linguistique dans celle-ci.

L'organisation du module d'orientation et d'information citoyenne ainsi que le contenu des formations linguistiques sont définis par le Collège réuni. Le Collège réuni fixe par ailleurs le volume horaire des cours linguistiques.

Article 8

Cet article définit le volet secondaire du parcours d'accueil. Le primo-arrivant n'en bénéficie que si son bilan social le requiert. Celui-ci a pour objectif unique l'orientation et l'accompagnement socioprofessionnels du bénéficiaire en vue d'accéder à l'emploi. Le bureau d'accueil est chargé d'organiser un volet d'orientation socio-professionnel (50 heures) destiné notamment à permettre aux primo-arrivants de mieux comprendre les réalités du marché de l'emploi en Belgique et de s'y préparer au mieux. Le bureau d'accueil est également chargé d'une orientation et d'un accompagnement individuel avec les organismes compétents (Actiris, Bruxelles Formation, missions locales, etc.) avec lesquels il peut établir des conventions de partenariat.

Article 9

L'article 9 concerne les bureaux d'accueil.

Le paragraphe 1er de l'article 9 prévoit le principe général selon lequel les bureaux d'accueil sont en charge de l'exécution des volets primaire et secondaire du parcours d'accueil et délivrent l'attestation de suivi visée à l'article 6. Le paragraphe 2 de l'article 9 prévoit que, dans le cadre de l'exécution du volet primaire du parcours d'accueil, les bureaux d'accueil peuvent soit organiser eux-mêmes la formation à la citoyenneté, soit en confier l'organisation à un tiers. Si la première option est choisie, l'agrément du bureau d'accueil le prévoira. Des conditions complémentaires d'agrément devront, en effet, être rencontrées afin de garantir la qualité, notamment par l'adjonction d'un formateur qualifié dans l'équipe de base du bureau d'accueil. Si la seconde option est choisie, une convention de partenariat dont le Collège réuni définit le contenu devra être conclue avec le tiers. Il s'agit de s'assurer que les

Het plan is dat de begunstigden die niet het Europese A2-niveau hebben in de eerste taal, in het Frans of in het Nederlands, een taalopleiding of alfabetiseringscursus kunnen volgen in het Frans of in het Nederlands, die hen in staat stelt afzonderlijke zinnen en frequent gebruikte uitdrukkingen van het dagelijks leven (persoonlijke of familiale informatie, aankopen, naaste omgeving, gezondheid, huisvesting, bank, werk, school).

Tevens wordt gepland dat de begunstigden die niet het Europees A1-niveau hebben, dat wil zeggen de basisbegrippen beheersen, in de niet gekozen taal (Frans of Nederlands), daarin een taalopleiding kunnen volgen.

De organisatie van de module ter oriëntering en met informatie inzake burgerschap, alsook de inhoud van de taalopleidingen worden bepaald door het Verenigd College. Daarnaast bepaalt het Verenigd College het aantal uren van de taalopleidingen.

Artikel 8

Dit artikel omschrijft het tweede luik van het onthaaltraject, dat de nieuwkomer enkel krijgt indien zijn sociale inschatting dat vereist. Het enig doel ervan is de begunstigde te oriënteren en te begeleiden op socioprofessioneel vlak, teneinde werk te vinden. Het onthaalbureau wordt belast met de organisatie van een socioprofessioneel oriënteringsluik (50 uur), dat de nieuwkomers onder andere in staat moet stellen de Belgische arbeidsmarkt te begrijpen en zich daar zo goed mogelijk voor klaar te stomen. Tevens wordt het onthaalbureau belast met individuele oriëntatie en begeleiding met de bevoegde instanties (Actiris, Bruxelles Formation, lokale werkwinkels, enz.), waarmee het partnerschapsovereenkomsten kan opstellen.

Artikel 9

Artikel 9 heeft betrekking op de onthaalbureaus.

Paragraaf 1 van artikel 9 voorziet in het algemeen beginsel volgens hetwelk de onthaalbureaus belast worden met de uitvoering van het primaire en secundaire luik van het onthaaltraject. Ze geven het in artikel 6 bedoelde volgattest af. Paragraaf 2 van artikel 9 bepaalt dat, in het kader van de uitvoering van het onthaaltraject, de onthaalbureaus zelf de opleiding tot burgerschap kunnen organiseren of die opleiding kunnen toevertrouwen aan een derde. Als voor het eerste wordt gekozen, dan zal dat in de erkenning van het onthaalbureau worden gestipuleerd. Er zal immers tegemoet moeten worden gekomen aan bijkomende erkenningsvoorwaarden om de kwaliteit te waarborgen, inzonderheid door de toevoeging van een gespecialiseerde opleider aan het basisteam van het onthaalbureau. Als er voor het tweede wordt gekozen, zal er met de derde een partnerschapsovereenkomst moeten worden gesloten waarvan het

obligations qui incombent aux bureaux d'accueil seront effectivement exécutées dans le cadre d'un partenariat.

La qualification des formateurs en charge de ces formations à la citoyenneté sera acquise et attestée par le suivi d'un module spécifique de formation à l'interculturalité.

Le paragraphe 2 de l'article 9 prévoit également que le bureau d'accueil peut déléguer l'organisation de la formation linguistique définie à l'article 7, § 2, à un tiers.

Une convention de partenariat dont le Collège réuni définit le contenu devra être conclue avec le tiers. Les modalités et conditions du partenariat visées ici concernent la relation entre le bureau d'accueil et les opérateurs de formation.

Article 10

L'article 10 prévoit que le Collège réuni se voit attribuer la compétence d'agréer les bureaux d'accueil, fixe un nombre maximum de bureaux et leur répartition géographique dans le cadre d'une programmation. Cette programmation tient compte du champ d'action optimal de chacun des bureaux d'accueil établi sur la base du nombre de bénéficiaires, d'une cartographie des lieux de résidence des bénéficiaires et de la distance entre le domicile du bénéficiaire et le bureau d'accueil.

Ces critères ont été mis en évidence à partir d'une recherche consacrée à l'état des lieux de la situation des primo-arrivants en Région de Bruxelles-Capitale réalisée conjointement par l'UCL/DEMO et le CBAI. Ils seront étoffés par les conclusions tirées par le CRACS dans son rapport annuel.

Article 11

L'article 11 est relatif à l'exécution de la fonction de bureau d'accueil.

L'ordonnance prévoit que cette fonction peut être exécutée par une association agréée.

Le paragraphe 1er de l'article 11 prévoit que l'agrément est délivré pour une durée indéterminée. Il confie au Collège réuni la mission consistant à arrêter les procédures d'octroi et de retrait de l'agrément. Il peut prévoir un mécanisme de suspension de l'agrément. Un mécanisme de recours doit être prévu par le Collège réuni à l'encontre des décisions de refus de délivrance, de retrait et, si le principe est instauré, de suspension de l'agrément. Le paragraphe 2 de l'article 11 prévoit les conditions minimales d'agrément

Verenigd College de inhoud zal bepalen. Het is de bedoeling ervoor te zorgen dat de verplichtingen die rusten op de schouders van de onthaalbureaus daadwerkelijk worden nagekomen in het kader van een partnerschap.

De deskundigheid van de opleiders die belast zijn met die burgerschapsopleidingen zal moeten worden verworven en moeten blijken uit het volgen van een specifieke opleidingsmodule inzake interculturaliteit.

Paragraaf 2 van artikel 9 bepaalt eveneens dat het onthaalbureau de organisatie van de in artikel 7, § 2, bedoelde taalopleiding kan opdragen aan een derde.

Er zal met de derde een partnerschapsovereenkomst moeten worden gesloten waarvan het Verenigd College de inhoud zal bepalen. De praktische regels en de voorwaarden voor het partnerschap hebben betrekking op de relatie tussen het onthaalbureau en de opleidingsoperatoren.

Artikel 10

Artikel 10 bepaalt dat het Verenigd College bevoegd is voor de erkenning van de onthaalbureaus, het maximale aantal onthaalbureaus vaststelt en hun geografische spreiding in het kader van een programmatie. Die programmatie houdt rekening met het optimale actieterrein van elk van de onthaalbureaus, waarbij rekening wordt gehouden met het aantal begunstigden, de verblijfplaats van de begunstigden en de afstand tussen de woning van de begunstigde en het onthaalbureau.

Die criteria zijn vastgesteld op grond van een onderzoek naar de status van de nieuwkomers in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, een gezamenlijke verwezenlijking van de UCL/DEMO en het CBAI. Zij worden onderbouwd door de conclusies in het jaarverslag van het CRACS.

Artikel 11

Artikel 11 heeft betrekking op de uitvoering van de opdracht van het onthaalbureau.

De ordonnantie bepaalt dat die opdracht kan worden uitgevoerd door een erkende vereniging.

Paragraaf 1 van artikel 11 bepaalt dat de erkenning wordt afgegeven voor onbepaalde duur. Het komt het Verenigd College toe om de toekenningsprocedures vast te stellen alsook de procedures voor de intrekking van de erkenning. Het kan voorzien in een regeling om de erkenning te schorsen. Het Verenigd College moet ook voorzien in een beroepsmogelijkheid tegen de beslissingen tot weigering van de erkenning, de intrekking en, als het principe wordt ingevoerd, de schorsing van de erkenning. Paragraaf 2

des bureaux d'accueil. Il permet en outre au Collège réuni de fixer des conditions d'agrément complémentaires (9°).

Le 1° prévoit que les bureaux d'accueil sont créés par des associations sans but lucratif. Une représentation des pouvoirs publics dans le conseil d'administration de l'association peut-être prévue afin de renforcer les liens entre les bureaux d'accueil et les commune ou CPAS.

Le 2° prévoit que l'association exerce ses activités sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

Le 3° prévoit que l'association doit être organisée exclusivement en français et en néerlandais. Ces dispositions découlent tout naturellement de l'exigence de bilinguisme des services du Collège réuni, inscrites à l'article 32 de la loi du 16 juin 1989 portant diverses réformes institutionnelles.

Le 4° prévoit que le bureau d'accueil doit employer au moins deux équivalents temps plein dans les liens d'un contrat de travail : un directeur et un travailleur social. Cette disposition prévoit que le Collège réuni peut fixer des normes de personnel complémentaire en fonction de certains critères non limitatifs, tels que le nombre de bénéficiaires, le nombre de conventions d'accueil conclues et l'ampleur des missions d'accompagnement. Le Collège réuni aura en vue de garantir la qualité de l'accueil. Il prévoira, par exemple, qu'au-delà d'un certain nombre de bénéficiaires ayant suivi le volet primaire du parcours d'accueil au sein d'un bureau d'accueil l'année précédente, un équivalent temps plein travailleur social supplémentaire sera exigé.

Le 5° prévoit que le personnel des bureaux d'accueil doit être qualifié tant par ses diplômes que par son expérience, le Collège réuni déterminant les conditions de diplôme et d'expérience éventuellement exigées.

Le Collège réuni fixera en tout état de cause les diplômes et expériences minimaux requis pour le directeur ou la directrice du bureau d'accueil. Il pourra fixer des conditions de diplômes et d'expérience pour les autres membres du personnel qui seront employés par les bureaux d'accueil, que leur recrutement ait été rendu obligatoire en exécution du 4° ou qu'il soit laissé à l'appréciation du bureau d'accueil. En d'autres termes, le Collège réuni pourra prévoir que si le bureau d'accueil recrute tel type de personnel pour mener ses missions à bien, ce personnel devra justifier de telle qualification ou expérience minimales.

van artikel 11 bepaalt de minimale erkenningsvoorwaarden voor de onthaalbureaus. Het biedt het Verenigd College bovendien de mogelijkheid om bijkomende erkenningsvoorwaarden vast te stellen (9°).

Het 1° bepaalt dat de onthaalbureaus worden opgericht door verenigingen zonder winstoogmerk. Er kan worden voorzien in een vertegenwoordiging van de overheid in de raad van bestuur van de vereniging, teneinde de banden tussen de onthaalbureaus en de gemeenten of OCMW's te versterken.

Het 2° bepaalt dat de vereniging haar activiteiten uitoefent op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Het 3° bepaalt dat de vereniging alleen het Nederlands en Frans gebruikt als voertaal. Die bepalingen vloeien uiteraard voort uit de eis tot tweetaligheid van de diensten van het Verenigd College, zoals opgenomen in artikel 32 van de wet van 16 juni 1989 houdende diverse institutionele hervormingen.

Het 4° bepaalt dat het onthaalbureau ten minste twee voltijdsequivalenten in dienst moet hebben op basis van een arbeidsovereenkomst : een directeur en een maatschappelijk werker. Die bepaling stelt dat het Verenigd College normen kan vaststellen voor bijkomend personeel op grond van bepaalde niet beperkende criteria, zoals het aantal begunstigden, het aantal gesloten onthaalovereenkomsten en de omvang van de begeleidingsopdrachten. Het Verenigd College zal daarbij de kwaliteit van het onthaal voor ogen houden. Het zal er kunnen in voorzien dat, bijvoorbeeld, vanaf een bepaald aantal begunstigden die het primaire luik van het onthaalproject in het onthaalbureau tijdens het voorbije jaar hebben gevolgd, een bijkomende voltijdsequivalente maatschappelijk werker zal worden geëist.

Het 5° bepaalt dat het personeel van de onthaalbureaus over de nodige kwalificaties moet beschikken, zowel wat diploma als wat ervaring betreft en dat het Verenigd College de eventueel vereiste diploma- en ervaringsvoorwaarden vaststelt.

Het Verenigd College zal in elk geval de minimale diploma- en ervaringsvoorwaarden vaststellen voor de directeur of directrice van het onthaalbureau. Het zal diploma- en ervaringsvoorwaarden kunnen vaststellen voor de andere leden die door de onthaalbureaus in dienst zullen worden genomen, ongeacht of hun aanwerving verplicht was met toepassing van het 4° dan wel of die aanwerving wordt overgelaten aan het oordeel van het onthaalbureau. Met andere woorden : het Verenigd College zal kunnen bepalen dat, als het onthaalbureau dat soort personeel aanwerft om zijn opdrachten tot een goed einde te brengen, dat personeel zal moeten voldoen aan minimale diploma- of ervaringsvoorwaarden.

Le 6° prévoit que le bureau d'accueil devra organiser le parcours d'accueil conformément aux dispositions de la présente ordonnance. Cette disposition n'appelle pas de longs commentaires, si ce n'est que la méconnaissance de l'une des missions dévolues au bureau d'accueil par l'ordonnance est susceptible d'entraîner le refus, la suspension ou le retrait de l'agrément.

Le 7° prévoit que le bureau d'accueil devra disposer des locaux et de l'équipement nécessaire pour que le parcours d'accueil puisse se dérouler dans des conditions favorables. Le Collège réuni est chargé de fixer les normes minimales applicables aux locaux et aux équipements jugés nécessaires pour atteindre l'objectif d'un accueil dans des conditions favorables.

Ainsi, il semble aller de soi que le bureau d'accueil devra pouvoir réaliser les bilans de type social de manière confidentielle et devra disposer de locaux adaptés. Il est également précisé que les critères de la programmation définis à l'article 10 de la présente ordonnance doivent être respectés par les bureaux d'accueil.

Le 8° prévoit que le bureau d'accueil doit accepter de se soumettre aux contrôles de l'inspection. Même si cette condition semble aller de soi, il est important de la mentionner expressément.

Le 9° prévoit que le Collège réuni peut arrêter d'autres conditions d'agrément. Le paragraphe 3 de l'article 11 prévoit que les conditions d'agrément doivent être remplies pendant toute la durée de l'agrément. Le non-respect de l'une des conditions de l'agrément est donc susceptible d'emporter son retrait ou sa suspension.

Article 12

L'article 12 est relatif au subventionnement des bureaux d'accueil.

Le paragraphe 1er de l'article 12 prévoit que le Collège réuni accorde une subvention aux bureaux d'accueil agréés dans les limites des crédits budgétaires disponibles. Le Collège réuni est compétent pour fixer la procédure d'octroi et de refus de subvention. Un recours doit être organisé à l'encontre des décisions de refus et de suspension de la subvention.

Le paragraphe 2 de l'article 12 fixe les règles générales de liquidation de la subvention. Le Collège réuni fixe les modalités et le calendrier de liquidation.

Le paragraphe 2 de l'article 12 définit également le contenu de la subvention et les éléments déterminants dans la fixation de son montant.

Het 6° bepaalt dat het onthaalbureau het onthaaltraject moet organiseren conform de bepalingen van deze ordonnantie. Dat behoeft geen lange toelichting. Er dient alleen te worden op gewezen dat, als het onthaalbureau zich niet schikt naar de opdrachten die het op grond van deze ordonnantie heeft gekregen, zulks kan leiden tot weigering, schorsing of intrekking van de erkenning.

Het 7° bepaalt dat het onthaalbureau zal moeten zorgen voor de lokalen en noodzakelijke uitrusting voor het vlotte verloop van het onthaaltraject. Het Verenigd College wordt belast met het vaststellen van de minimale normen voor de lokalen en de noodzakelijke uitrustingen om de doelstelling van onthaal in zo gunstig mogelijke omstandigheden te halen.

Het spreekt voorts vanzelf dat het onthaalbureau de sociale inschattingen op vertrouwelijke wijze moet kunnen opstellen en voorts moet kunnen beschikken over aangepaste lokalen. Er wordt eveneens gepreciseerd dat de criteria inzake programmatie zoals bepaald in artikel 10 van deze ordonnantie door de onthaalbureaus moeten worden nageleefd.

Het 8° bepaalt dat het onthaalbureau zich moet onderwerpen aan controles vanwege de inspectie. Ofschoon zulks vanzelfsprekend lijkt, is het toch belangrijk om dat uitdrukkelijk te vermelden.

Het 9° bepaalt dat het Verenigd College andere erkenningsvoorwaarden kan vaststellen. Paragraaf 3 van artikel 11 bepaalt dat aan de erkenningsvoorwaarden moet worden voldaan gedurende de hele looptijd van de erkenning. Als aan een of andere erkenningsvoorwaarde niet wordt voldaan, kan dat leiden tot de intrekking of de schorsing ervan.

Artikel 12

Artikel 12 heeft betrekking op de subsidiëring van de onthaalbureaus.

Paragraaf 1 van artikel 12 bepaalt dat het Verenigd College de erkende onthaalbureaus een subsidie verleent binnen de perken van de beschikbare begrotingskredieten. Het Verenigd College is bevoegd voor het vaststellen van de gunnings- en weigeringsprocedure voor de subsidie. Er moet worden voorzien in een mogelijkheid tot beroep tegen de beslissing tot weigering of schorsing van de subsidie.

Paragraaf 2 van artikel 12 bepaalt de algemene regels voor de uitbetaling van de subsidie. Het Verenigd College stelt de praktische regels en het tijdschema voor de uitbetaling vast.

Paragraaf 2 van artikel 12 bepaalt eveneens het bedrag van de subsidie en de aspecten die bepalend zijn voor de vaststelling van het bedrag ervan.

Il est ainsi prévu que la subvention sera notamment fonction du nombre de bénéficiaires pris en charge par le bureau d'accueil dans les phases primaire et secondaire du parcours d'accueil. Le critère du nombre de bénéficiaires n'est pas le seul qui pourra être pris en compte. Il appartient au Collège réuni d'arrêter précisément ces critères sans que le nombre de bénéficiaires pris en charge puisse être omis.

La subvention se compose de deux volets : une partie pour frais de personnel et une partie pour frais de fonctionnement. Il appartient au Collège réuni de déterminer les modalités du calcul de ces deux types de subventions en fonction des critères ci-dessus. Cela ne posera aucune difficulté pour la subvention de personnel dès lors que, dans les conditions d'agrément, le Collège réuni fixera des normes de personnel en fonction du nombre de bénéficiaires pris en charge par le centre d'accueil. Le paragraphe 3 de l'article 12 prévoit le principe de l'indexation de la subvention.

Article 13

L'article 13 impose aux bureaux d'accueil la rédaction d'un rapport d'activité annuel sur la base de critères quantitatifs et qualitatifs. Les modalités, les critères et le contenu sont arrêtés par le Collège réuni.

Article 14

Cet article impose à tous les primo-arrivants l'obligation d'accueil et de suivi du parcours tel que défini à l'article 6.

Néanmoins, un primo-arrivant peut être dispensé de cette obligation pour des raisons de santé (physique et psychique) ou d'équité (par exemple des raisons familiales ou encore le risque de perdre un travail) qui l'empêcheraient objectivement de suivre le parcours. Le primo-arrivant doit alors demander cette dispense en la motivant.

De la même manière, le primo-arrivant est dispensé de l'obligation s'il peut démontrer qu'il n'a pas eu accès, dans les 6 mois qui suivent la délivrance par le bureau d'accueil de l'attestation de présence visée à l'article 4, aux différents dispositifs prévus dans le cadre du parcours d'accueil, faute de places disponibles. L'obligation de suivi du parcours d'accueil ne peut en effet s'appliquer si le dispositif devait ne pas être en mesure d'accueillir l'ensemble du public visé par l'obligation, faute de moyens suffisants.

Er wordt aldus bepaald dat de subsidie inzonderheid zal afhangen van het aantal begunstigden die door het onthaalbureau ten laste worden genomen in de primaire fase en de secundaire fase van het onthaalproject. Het aantal begunstigden is niet het enige criterium waarmee rekening wordt gehouden. Het komt het Verenigd College toe die criteria precies vast te stellen zonder dat het aantal begunstigden die ten laste worden genomen over het hoofd wordt gezien.

De subsidie bestaat uit twee delen : een deel voor de personeelskosten en een deel voor de werkingskosten. Het komt het Verenigd College toe de praktische regels voor de berekening van die twee delen van de subsidie te bepalen, rekening houdend met bovenvermelde criteria. Dat mag geen enkel probleem opleveren voor de personeelssubsidie, aangezien het Verenigd College, in de erkenningsvoorwaarden, normen inzake personeel zal opnemen afhankelijk van het aantal begunstigden die het onthaalcentrum ten laste neemt. Paragraaf 3 van artikel 12 bepaalt dat de subsidie wordt geïndexeerd.

Artikel 13

Artikel 13 verplicht de onthaalbureaus tot het opstellen van een jaarverslag over hun activiteiten, op grond van kwantitatieve en kwalitatieve criteria. De praktische regels, de criteria en de inhoud worden vastgesteld door het Verenigd College.

Artikel 14

Dit artikel legt de onthaalverplichting alsook de verplichting tot het volgen van het traject zoals bedoeld in artikel 6 op aan alle nieuwkomers.

Een nieuwkomer kan echter vrijgesteld worden van die verplichting om gezondheidsredenen (lichamelijke of mentale) of om billijkheidsredenen (bijvoorbeeld familiale redenen of het gevaar om zijn werk te verliezen) die hem objectief zouden verhinderen om het traject te volgen. De nieuwkomer moet die vrijstelling dan aanvragen en ze met redenen omkleden.

De nieuwkomer wordt ook vrijgesteld van de verplichting als hij kan bewijzen dat hij, binnen 6 maanden die volgen op de afgifte, door het onthaalbureau, van het in artikel 4 bedoelde aanwezigheidsattest, geen toegang heeft gehad tot de verschillende regelingen waarin voorzien in het kader van het onthaaltraject, omdat er onvoldoende plaatsen beschikbaar waren. De verplichting tot het volgen van het onthaaltraject kan immers niet worden opgelegd als het niet mogelijk is om alle personen waarop de verplichting betrekking heeft, te onthalen, omdat er onvoldoende middelen daarvoor zijn.

L'article stipule que toutes les prestations fournies dans le cadre du parcours d'accueil à l'intention des primo-arrivants le sont à titre gratuit.

En dehors de la question de l'obligation, le texte prévoit que les personnes étrangères qui résident sur le territoire belge depuis plus de trois ans et qui désirent suivre le parcours ne peuvent en être exclues et peuvent pleinement prétendre à accéder au parcours.

L'entrée en vigueur du présent article est différée au 1er janvier 2019 afin de permettre au Collège réuni de garantir une offre de places suffisante pour répondre à la demande.

Article 15

Cette disposition précise la procédure de contrôle et les sanctions en cas de non-respect dans le suivi du parcours d'accueil.

Le respect du suivi du parcours d'accueil est contrôlé par les services de la Commission communautaire commune. En cas de manquement dans ce suivi, ces services sont compétents pour sanctionner le primo-arrivant d'une amende administrative. Pareille sanction ne peut être infligée qu'après lui avoir adressé un courrier de rappel et un avertissement. Préalablement à l'adoption de cette sanction, le primo-arrivant dispose du droit d'être entendu, le cas échéant accompagné et assisté de son avocat.

La décision visant à le sanctionner peut être contestée par le primo-arrivant devant la section du contentieux administratif du Conseil d'État dans les 60 jours à dater de la notification de celle-ci.

Le dernier paragraphe de l'article précise qu'il incombe au Collège réuni de déterminer les modalités précises relatives au déroulement de la procédure de contrôle et de sanction. Il lui revient également de désigner l'agent chargé de cette mission au sein des services.

Tout comme pour l'article 14, l'entrée en vigueur du présent article est différée au 1er janvier 2019 afin de permettre au Collège réuni de garantir une offre de places suffisante pour répondre à la demande.

Article 16

Cet article énumère les dispositions de la présente ordonnance qui doivent nécessairement faire l'objet d'un accord de coopération entre la Commission communautaire commune, la Communauté française, la Commission communautaire française et la Communauté flamande.

Het artikel bepaalt dat alle prestaties die worden geleverd in het kader van het onthaaltraject ten gunste van de nieuwkomer gratis zijn.

Naast de kwestie van de verplichting, bepaalt de tekst ook dat de personen van buitenlandse oorsprong die al meer dan drie jaar op het grondgebied van België verblijven en die het onthaaltraject wensen te volgen, niet mogen worden uitgesloten en ten volle aanspraak kunnen maken op het volgen van het onthaaltraject.

De inwerkingtreding van dit artikel wordt uitgesteld tot 1 januari 2019 teneinde het Verenigd College de mogelijkheid te bieden om te zorgen voor voldoende plaatsen om tegemoet te komen aan de vraag.

Artikel 15

Dit artikel bepaalt de controleprocedure en de straffen ingeval het onthaaltraject niet wordt gevolgd.

Het volgen van het onthaaltraject wordt gecontroleerd door de diensten van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie. Als het traject niet wordt gevolgd, dan zijn de diensten bevoegd om de nieuwkomer een administratieve boete op te leggen. Dat is alleen mogelijk nadat hij een herinneringsbrief en een waarschuwing heeft gekregen. Vooraleer die straf wordt opgelegd, heeft de nieuwkomer het recht om gehoord te worden, in voorkomend geval, vergezeld en bijgestaan door een advocaat.

De beslissing om hem te straffen kan door de nieuwkomer worden betwist bij de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State, binnen 60 dagen na de mededeling van de beslissing.

De laatste paragraaf van het artikel bepaalt dat het Verenigd College de precieze praktische regels vaststelt voor het verloop van de controle- en bestraffingsprocedure. Het Verenigd College zal ook de ambtenaar aanwijzen die binnen zijn diensten belast is met die opdracht.

Net zoals voor artikel 14, wordt de inwerkingtreding van dit artikel uitgesteld tot 1 januari 2019 om het Verenigd College de mogelijkheid te bieden te zorgen voor voldoende plaatsen en aldus tegemoet te komen aan de vraag.

Artikel 16

Dit artikel somt de bepalingen op van deze ordonnantie waarover de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, de Franse Gemeenschap, de Franse Gemeenschapscommissie en de Vlaamse Gemeenschap een samenwerkingsakkoord moeten sluiten.

Pour permettre une mise en œuvre la plus rapide possible d'un parcours d'accueil cohérent et unique sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale, tout en permettant à la Commission communautaire française et à la Communauté flamande et aux entités fédérées de préparer la transition et de conclure les accords de coopération, la date d'entrée en vigueur de la présente ordonnance a été fixée au 1er janvier 2017 à l'exception des articles 14 et 15 dont l'entrée en vigueur n'interviendra qu'en janvier 2019.

Alain MARON (F)
Arnaud VERSTRAETE (N)

Om zo snel mogelijk van start te kunnen gaan met een onthaalproject dat coherent en eenvormig is op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en om de Franse Gemeenschapscommissie, de Vlaamse Gemeenschapscommissie en de deelgebieden de mogelijkheid te bieden om de overgang voor te bereiden en de samenwerkingsakkoorden te sluiten, wordt de datum van inwerkingtreding van deze ordonnantie vastgesteld op 1 januari 2017, met uitzondering van de artikelen 14 en 15, waarvan de inwerkingtreding wordt uitgesteld tot januari 2019.

PROPOSITION D'ORDONNANCE

relative à l'organisation d'une politique bruxelloise d'accueil des primo-arrivants

Article 1er

La présente ordonnance règle une compétence visée à l'article 135 de la Constitution et à l'article 5, § 1er, II, 3°, de la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980.

CHAPITRE Ier
Dispositions préliminaires

Article 2

Pour l'application de la présente ordonnance, il faut entendre par :

1° politique bruxelloise d'accueil des primo-arrivants : un processus d'accompagnement personnalisé dans lequel le primo-arrivant suit un programme individuel interactif et adapté à ses besoins, organisé par la Commission communautaire commune, lui permettant d'être soutenu, formé et informé pour qu'il puisse mener sa vie en toute autonomie. Il comporte au minimum un accueil et des formations.

La politique bruxelloise d'accueil des primo-arrivants vise la réciprocité de la reconnaissance et l'acceptation mutuelle entre primo-arrivants et société d'accueil. Elle rentre dans les objectifs portés par les politiques de cohésion sociale au sens large ;

2° primo-arrivants : les personnes étrangères de plus de dix-huit ans séjournant en Belgique depuis moins de trois ans, inscrites au registre des étrangers d'une commune de la Région de Bruxelles-Capitale et disposant d'un titre de séjour de plus de trois mois, qui, au jour du début du parcours, sont arrivées pour la première fois en Belgique, à l'exception des citoyens d'un Etat membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen et de la Suisse ;

3° registre de la population : le registre visé à l'article 1er de l'arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers ;

4° 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 ;

VOORSTEL VAN ORDONNANTIE

betreffende de organisatie van een Brussels onthaalbeleid voor nieuwkomers

Artikel 1

Deze ordonnantie regelt een aangelegenheid als bedoeld in artikel 135 van de Grondwet en in artikel 5, § 1, II, 3°, van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming van de instellingen.

HOOFDSTUK I
Inleidende bepalingen

Artikel 2

Voor de toepassing van deze ordonnantie, moet worden verstaan onder :

1° Brussels onthaalbeleid voor nieuwkomers : gepersonaliseerd begeleidingsproces waarin de nieuwkomer een interactief, individueel en op zijn noden afgestemd programma volgt dat georganiseerd wordt door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en waardoor hem steun, opleiding en informatie kan worden gegeven met het oog op een geheel autonoom leven. Het omvat ten minste onthaal en opleidingen.

Het Brussels onthaalbeleid voor nieuwkomers strekt tot wederzijdse erkenning en aanvaarding tussen nieuwkomers en onthaalmaatschappij. Het past in de doelstellingen van het beleid inzake sociale cohesie in ruime zin ;

2° nieuwkomers : buitenlandse personen ouder dan achttien die minder dan drie jaar in België verblijven, ingeschreven zijn in het vreemdelingenregister van een gemeente van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en beschikken over een verblijfsvergunning van meer dan drie maanden en die, bij het begin van hun traject, voor het eerst in België zijn aangekomen, met uitzondering van de ingezetenen van een Lidstaat van de Europese Unie, van de Europese Economische Ruimte en van Zwitserland ;

3° bevolkingsregister : het register bedoeld in artikel 1 van het koninklijk besluit van 16 juli 1992 betreffende het bevolkingsregister en het vreemdelingenregister ;

4° vreemdelingenregister : het register bedoeld in artikel 2 van het koninklijk besluit van 16 juli 1992 betreffende het bevolkingsregister en het vreemdelingenregister ;

5° registre d'attente : le registre visé à l'article 5 de l'arrêté royal fixant certaines modalités d'exécution de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;

6° l'accueil consiste en :

– un premier entretien entre le primo-arrivant et le bureau d'accueil de son choix ;

– l'ouverture pour chaque personne d'un dossier administratif dans le cadre d'un traitement personnalisé et de la réglementation en vigueur sur le respect de la vie privée ;

– la mise à disposition pour le bénéficiaire d'informations sur le parcours d'accueil et ses opérateurs ;

– une aide dans les démarches à entreprendre afin de répondre aux besoins prioritaires du primo-arrivant ;

– une information accessible, compréhensible et pertinente sur les droits et les devoirs de chaque personne résidant en Belgique ;

7° bilan social : Le bilan social consiste en l'établissement des besoins prioritaires du primo-arrivant en matière d'alphabétisation, d'apprentissage des langues, de logement, de santé, de scolarité des enfants, d'emploi et/ou de formation ;

8° bilan linguistique : Le bilan linguistique comprend des tests de positionnement pour déterminer le niveau d'alphabétisation et de connaissance de la langue française ou néerlandaise du primo-arrivant ;

9° structure de coordination : structure agréée par la Commission communautaire commune chargée de la coordination des bureaux d'accueil agréés par la Commission communautaire commune, situés sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale ;

10° bureaux d'accueil : les bureaux d'accueil sont agréés et subventionnés selon les critères définis par le Collège réuni, sur la base d'une programmation telle que visée à l'article 10 ;

11° contrat de formation en français ou en néerlandais : contrat conclu entre le bureau d'accueil et le primo-arrivant si son bilan linguistique révèle que son niveau en français ou en néerlandais n'atteint pas le niveau A2 européen et en vue d'atteindre celui-ci ;

5° wachtregister : het register bedoeld in artikel 5 van het koninklijk besluit tot vaststelling van bepaalde uitvoeringsmodaliteiten van de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen ;

6° het onthaal omvat :

– een eerste gesprek tussen de nieuwkomer en het door hem gekozen onthaalbureau ;

– de aanmaak van een administratief dossier voor elke persoon in het kader van een gepersonaliseerde behandeling en rekening houdend met de geldende regelgeving inzake eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer ;

– het verstrekken, aan de begunstigde, van informatie over het onthaaltraject en de operatoren ter zake ;

– hulp bij de te ondernemen stappen om tegemoet te komen aan de prioritaire noden van de nieuwkomer ;

– toegankelijke, begrijpelijke en relevante informatie over de rechten en plichten van elke persoon die in België woont ;

7° sociale inschatting : de sociale inschatting bestaat uit het bepalen van de prioritaire noden van de nieuwkomer op het vlak van alfabetisering, taalcursussen, huisvesting, gezondheid, scholing van de kinderen, werkgelegenheid en/of opleiding ;

8° evaluatie van het taalniveau : de evaluatie van het taalniveau omvat tests om het niveau van alfabetisering en kennis van de Nederlandse of de Franse taal van de nieuwkomer te bepalen ;

9° coördinatiestructuur : structuur erkend door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie belast met de coördinatie van de onthaalbureaus die erkend zijn door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en die gevestigd zijn op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ;

10° onthaalbureaus : de onthaalbureaus worden erkend en gesubsidieerd volgens de criteria die bepaald zijn door het Verenigd College en op grond van een programmatie zoals bedoeld in artikel 10 ;

11° opleidingsovereenkomst in het Nederlands of in het Frans : overeenkomst tussen het onthaalbureau en de nieuwkomer, indien zijn evaluatie van het taalniveau aantoont dat zijn niveau Nederlands of Frans niet het Europees A2-niveau bereikt, met de bedoeling dit te bereiken ;

12° attestation de suivi : attestation qui mentionne que la personne a suivi régulièrement le programme du parcours d'accueil.

CHAPITRE II
Information et accès aux bureaux d'accueil

Article 3

§ 1er. – Lors de son inscription dans le registre de la population ou des étrangers ou dans le registre d'attente d'une commune bruxelloise, toute personne visée par l'article 2, 2°, est informée, oralement et par écrit, par la commune concernée, de l'existence du parcours d'accueil visé à l'article 2, 6°. Le Collège réuni fournit aux communes tous les outils et instruments utiles à cette information.

§ 2. – Tout nouveau primo-arrivant est invité, lors de son inscription à la commune, à se rendre auprès d'un bureau d'accueil qu'il choisit. Ce bureau d'accueil est agréé par la Commission communautaire commune.

Article 4

Le primo-arrivant est tenu, sauf raisons impérieuses, de se présenter au bureau d'accueil dans un délai de trois mois à dater de sa première inscription dans une commune de la Région de Bruxelles-Capitale. Le bureau d'accueil remet au primo-arrivant et à la structure de coordination une attestation de présence à l'issue de cet accueil.

Le Collège réuni de la Commission communautaire commune arrête le modèle de cette attestation et les conditions de délivrance.

CHAPITRE III
Organisation de la politique bruxelloise d'accueil

Article 5

§ 1er. – Les bureaux d'accueil agréés et subventionnés par la Commission communautaire commune organisent concrètement la politique bruxelloise d'accueil des primo-arrivants, via la mise en œuvre des parcours d'accueil tels que définis aux articles 6, 7 et 8.

§ 2. – Le Collège réuni reconnaît et subventionne une structure de coordination de l'ensemble des bureaux d'accueil situés sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

12° volgattest : attest dat vermeldt dat de persoon het programma van het onthaaltraject regelmatig heeft gevolgd.

HOOFDSTUK II
Informatie en toegang tot de onthaalbureaus

Artikel 3

§ 1. – Bij zijn inschrijving in het bevolkingsregister, het vreemdelingenregister of het wachtregister van een Brusselse gemeente, wordt elke in artikel 2, 2° bedoelde persoon door de betrokken gemeente mondeling en schriftelijk op de hoogte gebracht van het bestaan van het in artikel 2, 6° bedoelde onthaaltraject. Het Verenigd College verschaft de gemeenten alle tools en instrumenten die nodig zijn voor het verspreiden van die informatie.

§ 2. – Elke nieuwkomer wordt, op het ogenblik van zijn inschrijving in de gemeente, verzocht om naar een onthaalbureau van zijn keuze te gaan. Dat onthaalbureau wordt door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie erkend.

Artikel 4

De nieuwkomer moet, tenzij om dwingende redenen, zich binnen drie maanden in het onthaalbureau aanbieden, te rekenen vanaf zijn eerste inschrijving in een gemeente van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Het onthaalbureau geeft de nieuwkomer en de coördinatiestructuur een attest van zijn aanwezigheid aldaar.

Het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie stelt het model van dat attest vast, alsook de voorwaarden van afgifte.

HOOFDSTUK III
Organisatie van het Brussels onthaalbeleid

Artikel 5

§ 1. – De door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie erkende en gesubsidieerde onthaalbureaus voeren concreet het Brussels onthaalbeleid voor de nieuwkomers uit, door het in de artikelen 6, 7 en 8 bepaalde onthaaltraject uit te voeren.

§ 2. – Het Verenigd College erkent en subsidieert een coördinatiestructuur voor alle onthaalbureaus op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

§ 3. – Cette structure de coordination a notamment pour missions :

1° d'être un lieu d'échange et de concertation entre les bureaux d'accueil agréés par la Commission communautaire commune situés sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale ;

2° de garantir la cohérence des pratiques et l'égalité de traitement ;

3° de concevoir et de mettre en œuvre des procédures d'évaluation des bureaux d'accueil ;

4° de diffuser largement l'information concernant les parcours d'accueil organisés par la Commission communautaire commune, en particulier vis-à-vis des communes, des CPAS et des acteurs qui pourraient être en contact avec des primo-arrivants ; pour ce faire, elle conçoit et réalise, en concertation avec les bureaux d'accueil, différents outils multilingues, dont notamment un site internet multi plate-formes et des flyers d'information ;

5° d'assurer la concertation entre les CPAS et les bureaux d'accueil.

§ 4. – Afin de pouvoir orienter et accompagner efficacement les personnes accueillies dans les bureaux d'accueil, la structure de coordination doit leur fournir les informations précises et actualisées sur les acteurs agréés en matière d'alphabétisation, ainsi que d'apprentissage du français ou du néerlandais en tant que langue étrangère. Elle fournit également les chiffres de places disponibles dans les différents modules de formation.

La structure de coordination collecte toutes ces informations qui sont recueillies auprès des opérateurs agréés et centralisées dans une base de données mise à jour et accessible en permanence aux bureaux d'accueil.

Un suivi du parcours accompli par les personnes ayant été accueillies dans les bureaux d'accueil est également disponible au travers de cette base de données.

§ 5. – La structure de coordination fournit chaque année un rapport d'activités au Collège réuni de la Commission communautaire commune.

§ 6. – Le Collège réuni arrête les critères de reconnaissance de la structure de coordination. Le Collège accorde une reconnaissance pour une période renouvelable de 5 ans.

§ 3. – Die coördinatiestructuur heeft onder andere als opdrachten :

1° een ontmoetingsplaats en overlegplatform te zijn voor de onthaalbureaus die door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie erkend zijn en die gevestigd zijn op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ;

2° de coherentie van de werkwijze en de gelijkheid van behandeling te garanderen ;

3° de evaluatieprocedures voor de onthaalbureaus vast te stellen en toe te passen ;

4° de informatie over de onthaaltrajecten van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie ruim te verspreiden, in het bijzonder in de gemeenten, de OCMW's en bij de actoren die contact zouden kunnen hebben met nieuwkomers ; daartoe zorgt ze, in overleg met de onthaalbureaus, voor verschillende tools in meerdere talen, waaronder een multiplatformwebsite en informatieflyers ;

5° overleg tussen de OCMW's en de onthaalbureaus te verzekeren.

§ 4. – Om de personen die bij de onthaalbureaus aankloppen, efficiënt te kunnen oriënteren en begeleiden, moet de coördinatiestructuur hun precieze en bijgewerkte informatie bezorgen over de erkende actoren inzake alfabetisering en cursussen Nederlands of Frans als vreemde taal. De structuur geeft ook cijfers over de beschikbare plaatsen in de verschillende opleidingsmodules.

De coördinatiestructuur vergaart al die informatie die ingezameld wordt bij erkende actoren en die gecentraliseerd wordt in een bijgewerkte databank die permanent toegankelijk is voor de onthaalbureaus.

Het traject dat afgelegd is door de personen die in de onthaalbureaus opgevangen werden, is ook via die databank te volgen.

§ 5. – De coördinatiestructuur bezorgt jaarlijks een activiteitenverslag aan het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie.

§ 6. – Het Verenigd College bepaalt de erkenningscriteria van de coördinatiestructuur. Het College geeft een erkenning voor een hernieuwbare periode van vijf jaar.

CHAPITRE IV
Contenu du parcours d'accueil

Article 6

Lors de l'accueil, le bureau d'accueil établit un bilan social du primo-arrivant et lui propose une aide dans ses démarches administratives.

A l'issue de cet entretien, le bureau d'accueil formalise le parcours d'accueil adapté aux besoins et à la situation du primo-arrivant par une convention signée par les deux parties. Cette convention engage le bureau d'accueil à l'organisation des modules prévus et le primo-arrivant au suivi du parcours.

Cette convention définit si le primo-arrivant doit suivre le parcours primaire et/ou le parcours secondaire.

Cette convention ne peut être modifiée que moyennant l'accord des deux parties.

Le Collège réuni définit un tronc commun minimum reprenant le modèle-type de convention, les publics pour lesquels une convention doit être établie et les publics qui en sont exemptés.

Le Collège réuni arrête le modèle d'attestation de suivi qui sera délivrée au primo-arrivant à l'issue du processus dans lequel il s'est inscrit.

Article 7

§ 1er. – Le parcours primaire d'accueil comporte au moins un module d'orientation et d'information citoyenne et, le cas échéant, une formation linguistique en néerlandais ou en français.

Le module d'orientation et d'information citoyenne a pour objectif de fournir au bénéficiaire une information juridique, sociale, institutionnelle et autre qui permette d'appréhender les différents espaces institutionnels et administratifs de la Région de Bruxelles-Capitale et de la Belgique. Au-delà de cette information, sera visée une connaissance de certains codes et habitudes qui peuvent permettre de faciliter les relations dans la société d'accueil. Le module vise à donner les clés de compréhension de la société mais aussi à donner le temps de se parler des cadres de référence respectifs (d'où on vient – où on vit) et de la difficulté du processus d'identité en migration.

Ce module est dispensé de manière non normative et en recourant aux pédagogies actives.

Le Collège réuni arrête les modalités concrètes et les volumes de cours, avec un minimum de 80 heures. Il arrête également les compétences pédagogiques du personnel

HOOFDSTUK IV
Inhoud van het onthaaltraject

Artikel 6

Bij het onthaal, stelt het onthaalbureau een sociale inschatting op van de nieuwkomer en biedt hem steun aan bij zijn administratieve stappen.

Na dat onderhoud, giet het bureau het onthaaltraject in een gepaste vorm die tegemoetkomt aan de noden en de situatie van de nieuwkomer, via een door beide partijen ondertekende overeenkomst. Die overeenkomst verplicht het onthaalbureau tot de organisatie van de geplande modules, en de nieuwkomer tot het volgen van het traject.

Die overeenkomst bepaalt of de nieuwkomer het primair traject en/of het secundair traject moet volgen.

Die overeenkomst mag enkel gewijzigd worden indien beide partijen akkoord gaan.

Het Verenigd College bepaalt een minimale gemeenschappelijke basis met de modelovereenkomst, de doelgroepen waarvoor een overeenkomst opgesteld moet worden en de doelgroepen die daarvan vrijgesteld zijn.

Het College stelt het model van volgattest vast dat aan de nieuwkomer afgegeven wordt na afloop van het traject waarvoor hij zich ingeschreven heeft.

Artikel 7

§ 1. – Het primair onthaaltraject omvat minstens een oriëntatie- en burgerschapsmodule en, in voorkomend geval, een taalopleiding in het Nederlands of het Frans.

De oriëntatie- en burgerschapsmodule dient om de begunstigde juridische, sociale, institutionele en andere informatie te verstrekken en hem aldus inzicht te verschaffen in de verschillende institutionele en administratieve opbouw van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en België. Daarnaast wordt hem eveneens kennis bijgebracht van bepaalde voorschriften en gewoonten die de betrekkingen met het gastland kunnen vergemakkelijken. De module geeft de sleutels om de samenleving te begrijpen, maar biedt ook tijd om te spreken over de respectieve referentiekaders (vanwaar men komt – waar men leeft) en de identiteitsproblemen die zich ten gevolge van de migratie voordoen.

Die module wordt op niet-normatieve wijze en met actieve didactische methodes verstrekt.

Het Verenigd College stelt de concrete praktische regels vast alsook het aantal lesuren, te weten minimum 80 uren. Het stelt eveneens de pedagogische vereisten vast voor het

chargé de dispenser ce module d'orientation et d'information citoyenne, en ce compris à l'égard du public primo-arrivant ne maîtrisant pas le français ou le néerlandais.

§ 2. – La formation linguistique ou d'alphabétisation en français ou en néerlandais, au choix du primo-arrivant, a pour objectif de permettre aux personnes qui n'ont pas le niveau A2 européen dans une de ces deux langues de l'atteindre.

Le Collège réuni fixe le volume horaire de ces cours.

Le volet linguistique comprend par ailleurs et accessoirement l'apprentissage de notions de base (niveau A1 européen) dans l'autre langue (français ou néerlandais) que celle choisie en langue principale d'apprentissage.

Le Collège réuni fixe le volume horaire de ces cours.

Article 8

Le parcours secondaire d'accueil comporte un module d'orientation socioprofessionnelle. Ce module vise un accompagnement à l'insertion socioprofessionnelle dans le but d'accéder de manière plus aisée à un emploi. Le bureau d'accueil est chargé d'organiser un volet d'orientation socio-professionnelle (50 heures) destiné notamment à permettre aux primo-arrivants de mieux comprendre les réalités du marché de l'emploi en Belgique et de s'y préparer au mieux. Le bureau d'accueil est également chargé d'une orientation et d'un accompagnement individuel avec les organismes compétents avec lesquels il peut établir des conventions de partenariat.

Le Collège réuni détermine l'organisation de ce parcours secondaire.

CHAPITRE V
Agrément et subventionnement des bureaux d'accueil

Article 9

§ 1er. – Les bureaux d'accueil exécutent les volets primaire et secondaire du parcours d'accueil visés aux articles 7 et 8. Ils délivrent l'attestation de suivi visée à l'article 6.

§ 2. – Pour l'exécution du volet primaire du parcours d'accueil, 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 réuni arrête les modalités et les conditions de ce partenariat comprenant notamment les compétences

personeel dat belast is met die oriënterings- en informatiemodule inzake burgerschap, ook ten behoeve van de nieuwkomers die het Nederlands of het Frans niet beheersen.

§ 2. – De taalopleiding of alfabetisering in het Nederlands of het Frans, volgens de keuze van de nieuwkomer, strekt ertoe de nieuwkomers het Europese niveau A2 in een van de twee talen te laten halen, mochten ze dat niet hebben.

Het Verenigd College stelt het aantal uren van die lessen vast.

Voorts omvat het taalonderdeel, in bijkomende orde, het aanleren van basisbegrippen (Europees niveau A1) in de andere taal (Nederlands of Frans) dan de gekozen hoofdtaal.

Het Verenigd College stelt het aantal uren van die lessen vast.

Artikel 8

Het secundair onthaaltraject omvat eveneens een module inzake socioprofessionele oriëntatie. Die module strekt ertoe begeleiding te bieden bij de socioprofessionele inschakeling om makkelijker werk te vinden. Het onthaalbureau wordt ermee belast een deel socioprofessionele oriëntatie (50 uur) te organiseren om nieuwkomers inzonderheid in staat te stellen de arbeidsmarkt in België beter te begrijpen en er zich zo goed mogelijk op voor te bereiden. Het onthaalbureau is eveneens belast met oriëntatie en individuele begeleiding in samenwerking met de bevoegde instellingen waarmee het partnerschapsovereenkomsten kan sluiten.

Het Verenigd College bepaalt hoe het secundair onthaaltraject georganiseerd wordt.

HOOFDSTUK V
Erkenning en subsidiëring van de onthaalbureaus

Artikel 9

§ 1. – De onthaalbureaus voeren het primaire en secundaire luik uit van het in de artikelen 7 en 8 bedoelde onthaaltraject. Zij geven het in artikel 6 bedoelde volgattest af.

§ 2. – Voor de uitvoering van het primaire luik van het onthaaltraject, kunnen de onthaalbureaus de organisatie van de opleiding tot burgerschap toevertrouwen aan een derde met wie ze een partnerschapsovereenkomst sluiten.

Het Verenigd College stelt de praktische regels en de voorwaarden voor dat partnerschap vast, met inzonderheid

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 ou le néerlandais.

Les bureaux d'accueil peuvent déléguer l'organisation des formations linguistiques visées à l'article 7, § 2, à un opérateur de formation.

Article 10

Les bureaux d'accueil sont agréés et subventionnés par le Collège réuni 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 du champ d'action optimal de chacun des bureaux d'accueil.

Article 11

§ 1er. – Le Collège réuni arrête les procédures d'octroi et de retrait de l'agrément, et organise un recours. Il organise également une procédure de suspension d'agrément.

L'agrément est délivré pour une durée indéterminée.

§ 2. – Afin d'obtenir l'agrément, un bureau d'accueil doit répondre aux conditions suivantes :

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

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

3° être organisé en français et en néerlandais dans le respect des exigences de bilinguisme des services du Collège réuni, inscrites à l'article 32 de la loi du 16 juin 1989 portant diverses réformes institutionnelles ;

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 réuni 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 réuni détermine les diplômes exigés pour la fonction de directeur administratif et pour les autres fonctions ainsi que les compé-

de pedagogische bekwaamheden van het personeel dat belast is met de organisatie van de opleiding tot burgerschap, ook ten behoeve van de nieuwkomers die het Frans of het Nederlands niet machtig zijn.

De onthaalbureaus kunnen de organisatie van de in artikel 7, § 2, bedoelde taalopleidingen toevertrouwen aan een opleidingsoperator.

Artikel 10

De onthaalbureaus worden erkend en gesubsidieerd door het Verenigd College op grond van een programmatie. Die programmatie bepaalt het maximum aantal onthaalbureaus en hun geografische spreiding. De programmatie wordt vastgesteld op basis van het aantal begunstigden, de verblijfplaats van de begunstigden en het optimale actieterrein van elk van de onthaalbureaus.

Artikel 11

§ 1. – Het Verenigd College stelt de procedures vast voor de toekenning en de intrekking van de erkenning en organiseert het beroep. Het organiseert eveneens een procedure voor de schorsing van de erkenning.

De erkenning wordt afgegeven voor onbepaalde duur.

§ 2. – Om een erkenning te verkrijgen, dient het onthaalbureau te voldoen aan volgende voorwaarden :

1° opgericht zijn in de vorm van een vereniging zonder winstoogmerk waarvan de raad van bestuur vertegenwoordigers van de gemeenten en van de OCMW's kan tellen ;

2° zijn activiteiten uitoefenen op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ;

3° georganiseerd zijn in het Frans en het Nederlands met naleving van de vereisten inzake tweetaligheid van de diensten van het Verenigd College, zoals opgenomen in artikel 32 van de wet van 16 juni 1989 houdende diverse institutionele hervormingen ;

4° op grond van een arbeidsovereenkomst, ten minste een voltijds administratief directeur en een voltijds maatschappelijk werker in dienst hebben. Het Verenigd College kan de normen voor bijkomend personeel vaststellen afhankelijk van, inzonderheid, het aantal begunstigden, het aantal gesloten onthaalovereenkomsten en het aantal begeleidingsopdrachten ;

5° beschikken over gekwalificeerd personeel zowel wat diploma als wat ervaring betreft. Het Verenigd College bepaalt de diplomavereisten voor de administratief directeur en voor de andere functies alsook de eventueel

tences et l'expérience éventuellement requises pour mettre en œuvre les missions prévues par la présente ordonnance à l'égard notamment d'un public de primo-arrivants ne maîtrisant pas le français ou le néerlandais.

6° organiser le parcours d'accueil conformément aux dispositions de la présente ordonnance ;

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 10 de la présente ordonnance. Le Collège réuni 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 réuni.

§ 3. – Les conditions visées au § 2 doivent être remplies lors de l'octroi de l'agrément ou de l'agrément provisoire et pendant toute la durée de l'agrément.

Article 12

§ 1er. – Dans les limites des crédits budgétaires disponibles, le Collège réuni 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 réuni.

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 réuni prévoit que la partie pour frais de fonctionnement constitue un pourcentage de la subvention pour frais de personnel.

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

vereiste competenties en ervaring om de in deze ordonnantie bepaalde opdrachten uit te voeren ten gunste van een inzonderheid nieuwkomerspubliek dat het Frans of het Nederlands niet machtig is ;

6° het onthaaltraject organiseren conform de bepalingen van deze ordonnantie ;

7° beschikken over de lokalen en de nodige uitrusting opdat het onthaalproject in gunstige omstandigheden kan verlopen en met naleving van de criteria van de in artikel 10 bepaalde programmatie. Het Verenigd College stelt de minimale normen vast ;

8° zich onderwerpen aan de controles van de inspectie ;

9° voldoen aan elke andere erkenningsvoorwaarde die het Verenigd College vaststelt.

§ 3. – De in § 2 bedoelde voorwaarden moeten vervuld zijn bij de toekenning van de erkenning of van de voorlopige erkenning en gedurende de hele looptijd van de erkenning.

Artikel 12

§ 1. – Binnen de perken van de beschikbare begrotingskredieten, verleent het Verenigd College een subsidie aan de erkende onthaalbureaus.

Het bepaalt de procedure voor de toekenning, de schorsing en de terugbetaling van de subsidie en het voorziet in een beroepsmogelijkheid.

§ 2. – De subsidie wordt uitbetaald volgens de door het Verenigd College vastgestelde praktische regels en tijdschema.

De subsidie wordt vastgesteld inzonderheid afhankelijk van het aantal begunstigden die door het onthaalbureau in de primaire en de secundaire fase van het onthaalproject ten laste worden genomen.

De subsidie bestaat voor een deel uit personeelskosten en voor een deel uit werkingskosten. Het Verenigd College bepaalt dat het deel voor de werkingskosten een percentage bedraagt van de subsidie voor de personeelskosten.

§ 3. – De subsidie wordt geïndexeerd volgens de door het Verenigd College bepaalde praktische regels.

Article 13

Chaque bureau d'accueil rédige annuellement un rapport d'activité, dont les modalités, les critères et le contenu sont arrêtés par le Collège réuni.

CHAPITRE VI
Obligations et sanctions

Article 14

L'accueil ainsi que le suivi du parcours d'accueil tel que prévu à l'article 6 sont obligatoires pour tous les primo-arrivants.

Cette obligation ne s'applique néanmoins pas aux personnes justifiant auprès du bureau d'accueil d'une impossibilité à suivre le parcours, en tout ou partie, pour des raisons de santé ou d'équité, dûment justifiées. De la même manière, elle ne s'applique pas non plus aux personnes pouvant justifier d'une impossibilité d'accès au dispositif, pour des raisons de place non disponible, dans un délai de 6 mois à dater de la délivrance par le bureau d'accueil de l'attestation de présence visée à l'article 4.

Les personnes étrangères qui résident sur le territoire belge depuis plus de trois ans et qui désirent suivre le parcours le peuvent également.

L'accès aux activités dans le cadre de cet accueil est gratuit.

Article 15

§ 1er. – Le respect du parcours d'accueil obligatoire est contrôlé par les services de la Commission communautaire commune. Le Collège réuni détermine les modalités de la procédure de contrôle.

§ 2. – En cas de manquement dans le suivi du parcours d'accueil, les services de la Commission communautaire commune adressent un courrier au primo-arrivant.

§ 3. – En cas de manquements répétés dans le suivi du parcours d'accueil, les services de la Commission communautaire commune adressent un avertissement écrit au primo-arrivant.

Le primo-arrivant dispose d'un délai de trois mois à dater du courrier afin de se mettre en conformité.

§ 4. – Une sanction administrative consistant en une amende administrative peut-être infligée au primo-arrivant par les services de la Commission communautaire com-

Artikel 13

Elk onthaalbureau stelt jaarlijks een activiteitenrapport op waarvan de praktische regels, de criteria en de inhoud worden bepaald door het Verenigd College.

HOOFDSTUK VI
Verplichtingen en straffen

Artikel 14

Het onthaal alsook het volgen van het onthaaltraject zoals bedoeld in artikel 6 zijn verplicht voor alle nieuwkomers.

Die verplichting is evenwel niet geldig voor de personen die aan het onthaalbureau het bewijs kunnen leveren dat ze in de onmogelijkheid verkeren om het traject te volgen, geheel of deels om gezondheids- of billijkheidsredenen, die ter dege worden verantwoord. Die verplichting geldt evenmin voor de personen die kunnen bewijzen dat ze in de onmogelijkheid verkeren om toegang te krijgen tot de regeling, omdat er niet genoeg plaatsen beschikbaar zijn, binnen een termijn van 6 maanden vanaf de afgifte, door het onthaalbureau, van het in artikel 4 bedoelde aanwezigheidsattest.

Buitenlanders die al meer dan drie jaar op het Belgisch grondgebied verblijven en het onthaalproject wensen te volgen, mogen het eveneens volgen.

De toegang tot de activiteiten in het kader van het onthaaltraject is gratis.

Artikel 15

§ 1. – De diensten van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie controleren of het verplichte onthaaltraject wordt gevolgd. Het Verenigd College bepaalt de praktische regels voor de controle.

§ 2. – Ingeval het onthaaltraject niet wordt gevolgd, richten de diensten van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie een brief aan de nieuwkomer.

§ 3. – Ingeval het onthaalproject herhaaldelijk niet wordt gevolgd, richten de diensten van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie een schriftelijke waarschuwing aan de nieuwkomer.

De nieuwkomer beschikt over een termijn van drie maanden, te rekenen vanaf de datum van de brief, om de verplichting na te komen.

§ 4. – De diensten van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie kunnen de nieuwkomer een administratieve straf opleggen bestaande uit een administratieve

mune. Le montant de cette amende ne peut excéder 50 euros. Préalablement à l'adoption de pareille sanction, le primo-arrivant dispose du droit d'être entendu. Il peut être assisté d'un avocat au cours de l'entretien.

§ 5. – Le primo-arrivant peut introduire un recours auprès du Conseil d'État à l'encontre de la décision prise par les services de la Commission communautaire commune de lui infliger une amende administrative.

§ 6. – Le Collège réuni détermine les modalités concrètes du déroulement de la procédure visée aux paragraphes 3 et 4 et désigne l'agent des services de la Commission communautaire commune chargé de l'adoption des sanctions administratives visées aux paragraphes 4 et 5.

CHAPITRE VII
Dispositions finales

Article 16

La présente ordonnance entre en vigueur le 1er janvier 2017, à l'exception des articles 14 et 15 qui n'entrent en vigueur que le 1er janvier 2019.

L'exécution des mesures visées aux articles 5, § 4, et 7, § 2, fait l'objet de collaborations entre institutions et services relevant de la compétence de la Commission communautaire française, de la Communauté française et de la Communauté flamande. La concrétisation des mesures contenues dans les articles précités fait l'objet d'un accord de coopération que la Commission communautaire commune conclut avec la Communauté française, la Commission communautaire française et la Communauté flamande.

Alain MARON (F)
Arnaud VERSTRAETE (N)

boete. Het bedrag van die boete mag niet hoger zijn dan 50 euro. Alvorens een dergelijke straf wordt opgelegd, beschikt de nieuwkomer over het recht om gehoord te worden. Hij kan tijdens het onderhoud worden bijgestaan door een advocaat.

§ 5. – De nieuwkomer kan beroep indienen bij de Raad van State tegen de beslissing van de diensten van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie om hem een administratieve boete op te leggen.

§ 6. – Het Verenigd College bepaalt de concrete praktische regels voor het verloop van de in §§ 3 en 4 bedoelde procedure en wijst het personeelslid van de diensten van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie aan dat belast wordt met het opleggen van de in §§ 4 en 5 bedoelde administratieve straffen.

HOOFDSTUK VII
Slotbepalingen

Artikel 16

Deze ordonnantie treedt in werking op 1 januari 2017, met uitzondering van de artikelen 14 en 15, die in werking treden op 1 januari 2019.

Voor de uitvoering van de in de artikelen 5, § 4, en 7, § 2, bedoelde maatregelen worden samenwerkingsovereenkomsten gesloten tussen instellingen en diensten die vallen onder de bevoegdheid van de Franse Gemeenschapscommissie, van de Franse Gemeenschap en van de Vlaamse Gemeenschap. De concrete uitvoering van de maatregelen opgenomen in de voormelde artikelen maakt het voorwerp uit van een samenwerkingsakkoord dat de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie met de Franse Gemeenschap, de Franse Gemeenschapscommissie en de Vlaamse Gemeenschap sluit.

0916/404926
I.P.M. COLOR PRINTING
☎ 02/218.68.00