

**DEUTSCHSPRACHIGE GEMEINSCHAFT  
COMMUNAUTE GERMANOPHONE — DUITSTALIGE GEMEENSCHAP**

**MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT**

D. 2007 — 2066

[C - 2007/33017]

**18. JANUAR 2007 — Erlass der Regierung zur Kinderbetreuung**

Die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Auf Grund des Dekretes vom 9. Mai 1988 zur Übernahme gewisser Personalmitglieder des nationalen Kinderhilfswerks sowie zur Regelung der Betreuung von Kindern bis zu 12 Jahren, insbesondere Artikel 4, abgeändert durch die Dekrete vom 7. Januar 2002, 3. Februar 2003 und vom 20. Februar 2006;

In Erwägung des Erlasses der Regierung vom 24. Juni 1999 über Kinderbetreuung, abgeändert durch die Erlasse vom 21. Dezember 2000, 22. Juni 2001, 29. Oktober 2002, 18. Juni 2003 und vom 4. Juni 2004;

Auf Grund des Gutachtens des Finanzinspektors vom 7. Juni 2006;

Auf Grund des Einverständnisses des Ministerpräsidenten, zuständig für den Haushalt, vom 1. Juni 2006;

Auf Grund des Gutachtens 41.349/3 des Staatsrates das am 10. Oktober 2006 in Anwendung von Artikel 84 Absatz 1 Nr. 1 der koordinierten Gesetze über den Staatsrat abgegeben wurde;

Auf Vorschlag des Vize-Ministerpräsidenten, Minister für Ausbildung und Beschäftigung, Soziales und Tourismus;  
Nach Beratung,

Beschließt:

**ERLASS DER REGIERUNG ZUR KINDERBETREUUNG**

*KAPITEL I - Einführende Bestimmungen*

*Abschnitt I - Begriffsbestimmungen*

**Artikel 1** - Für die Anwendung vorliegenden Erlasses versteht man unter:

1. Kleinkinder: Kinder von 0 bis 3 Jahren;
2. Kinder: Kinder von 0 bis 12 Jahren;
3. Kinderbetreuung: regelmäßige Betreuung von Kindern gegen Entgelt außerhalb der Wohnung der Erziehungsberechtigten;
4. Tagesmütterdienst: Einrichtung, die vorrangig Kleinkindbetreuung durch Tagesmütter/väter gewährleistet und mindestens 25 Tagesmütter/väter beschäftigt sowie mindestens 50 Kinder regelmäßig betreut;
5. Tagesmutter/vater: Natürliche Person, die im Auftrag eines Tagesmütterdienstes - ohne durch einen Arbeitsvertrag an den Dienst gebunden zu sein - vorrangig Kleinkinder, die nicht die eigenen sind, betreut;
6. Selbständige Tagesmutter: Natürliche Person, die im Rahmen eines Betreuungsvertrages vorrangig Kleinkinder, die nicht die eigenen sind, betreut und die keinem Tagesmütterdienst angeschlossen ist;
7. Kinderkrippe: Einrichtung, die Kleinkinder betreut und eine Aufnahmekapazität von mindestens 18 Plätzen hat;
8. Außerschulische Betreuung: Angebot der Kinderbetreuung außerhalb der Schulzeit;
9. KBAK: Kommunalen Beratungsausschuss für Kinderbetreuung;
10. Betreuungskonzept: beinhaltet die pädagogischen Grundsätze, die Methodik, die Werte und die Angebote der Betreuung;
11. Erziehungsberechtigter: Person, die in Anwendung der Zivilgesetzgebung aufgrund einer Bevollmächtigung oder eines Beschlusses einer Behörde befugt ist, die Interessen des Kindes zu vertreten;
12. DKF: der Dienst für Kind und Familie des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
13. Minister: der für den Bereich Familie zuständige Minister der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
14. Dekret: Dekret vom 9. Mai 1988 zur Übernahme gewisser Personalmitglieder des Nationalen Kinderhilfswerks sowie zur Regelung der Betreuung von Kindern bis zu 12 Jahren;
15. FESC: 'Fonds d'Équipement et de Services Collectifs'.

*Abschnitt II - Allgemeine Grundsätze*

**Art. 2** - Die im Rahmen vorliegenden Erlasses anerkannten Personen oder faktische Vereinigungen garantieren in der Kinderbetreuung jedem Kind unabhängig von Rasse, Staatsangehörigkeit, Geschlecht oder Weltanschauung optimale Möglichkeiten und Chancen zur Entfaltung. Sie berücksichtigen den individuellen Rhythmus des Kindes, fördern die geistige und motorische Entwicklung, die Kreativität und Beziehungsfähigkeit des Kindes. Zudem bieten sie ausreichend Struktur und Bewegungsfreiheit für jedes Kind.

**Art. 3** - Unbeschadet anders lautender zwingender gesetzlicher Bestimmungen sind die Personen, die an der Ausführung des vorliegenden Erlasses beteiligt sind, dazu verpflichtet, die Angaben, die ihnen in Ausübung ihres Auftrages anvertraut werden, vertraulich zu behandeln.

**Art. 4** - Jede im Rahmen vorliegenden Erlasses anerkannte natürliche oder juristische Person sowie jede faktische Vereinigung, die Kinderbetreuung anbietet, garantiert die Qualität der Betreuung gemäß den auf sie anwendbaren Bestimmungen vorliegenden Erlasses.

*Abschnitt III - Anerkennung und Kontrolle*

**Art. 5** - §1. Jede natürliche oder juristische Person sowie jede faktische Vereinigung, die Kinderbetreuung anbietet, muss in Anwendung des Dekretes im Rahmen des vorliegenden Erlasses anerkannt sein.

§2. Die Anerkennungsdauer beträgt höchstens sechs Jahre und kann erneuert werden.

Der Antrag auf Erneuerung ist frühestens sechs Monate und spätestens drei Monate vor Ablauf der Gültigkeit der Anerkennung einzureichen. Er enthält die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen, insofern die Angaben aus dem letzten Anerkennungsantrag nicht mehr aktuell sind.

§3. Die in Artikel 1 unter Punkt 4, 6, 7 und 8 sowie in Artikel 59 und 64 erwähnten juristischen und natürlichen Personen werden durch den Minister aufgrund eines Gutachtens des DKF anerkannt. Wenn die Bedingungen, die der Anerkennung zu Grunde liegen nicht mehr erfüllt sind, entzieht der Minister die Anerkennung nach Gutachten des DKF. Vor dem Entzug der Anerkennung hat die Person das Recht, vom DKF angehört zu werden.

Wird in Anwendung des Dekretes ein Geschäftsführungsvertrag oder eine Konvention zwischen der Regierung und einer Person abgeschlossen, gilt diese Person für die Dauer des Vertrags als anerkannt.

§4. Die/der in Artikel 1 unter Punkt 5 erwähnte Tagesmutter/vater wird vom Tagesmütterdienst anerkannt. Die Anerkennung erfolgt durch den Abschluss einer Vereinbarung zwischen dem Tagesmütterdienst und der/dem Tagesmutter/vater. Wenn die Bedingungen, die der Anerkennung zu Grunde liegen nicht mehr erfüllt sind, entzieht der Tagesmütterdienst der/dem Tagesmutter/vater die Anerkennung durch Kündigung der Vereinbarung unter Einhaltung einer Kündigungsfrist oder bei schwerwiegendem Verstoß ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist. Vor dem Entzug der Anerkennung hat die/der Tagesmutter/vater das Recht, vom Tagesmütterdienst angehört zu werden.

Durch den Entzug der Anerkennung wird der in Anwendung von Artikel 23, §3 abgeschlossene Betreuungsvertrag nicht beeinträchtigt. Der Tagesmütterdienst ist bei Entzug der Anerkennung verpflichtet, den Erziehungsberechtigten schnellstmöglich ein neues Betreuungsangebot zu unterbreiten. Nimmt der Erziehungsberechtigte das Angebot nicht an, ist der Betreuungsvertrag ab Datum der Absage von Rechts wegen beendet.

§5. Die örtlich begrenzten Projekte gelten für die Dauer der jeweiligen Konvention als anerkannt.

**Art. 6 - §1.** Die in Artikel 1, unter Punkt 4, 6, 7 und 8, in Artikel 58 und in Artikel 64 des vorliegenden Erlasses erwähnten Betreuungsformen unterliegen der Aufsicht des DKF.

Die mit der Prüfung beauftragten Beamten haben während der üblichen Öffnungszeiten bzw. Besuchszeiten Zutritt zu den Räumen, in denen die Betreuung durchgeführt wird, und das Recht, an Ort und Stelle alle Belege einzusehen, die sich auf die von der Deutschsprachigen Gemeinschaft bezuschussten Betreuungsformen beziehen.

§2. Bei Unstimmigkeiten zwischen dem Träger einer Betreuungsform und dem Erziehungsberechtigten kann dieser sich an die Aufsichtsbehörde, vertreten durch den DKF wenden. Diese Möglichkeit muss den Erziehungsberechtigten zu Beginn einer Betreuung schriftlich mitgeteilt werden.

§3. Die in Artikel 5, §1 erwähnten Personen sind verpflichtet dem DKF unmittelbar schriftlich alle außergewöhnlichen Vorfälle in Zusammenhang mit den betreuten Kindern mitzuteilen.

#### *Abschnitt IV - Kommunalen Beratungsausschuss für Kinderbetreuung*

**Art. 7 - §1.** Der KBAK befasst sich mit allen im vorliegenden Erlass geregelten Betreuungsformen für Kinder.

Der Ausschuss hat folgende Aufgaben:

1. Bestandsaufnahme der bestehenden Kinderbetreuung in der Gemeinde;
2. Ermittlung des kurz- und mittelfristigen Bedarfs von Kinderbetreuung in der Gemeinde;
3. Formulierung von Handlungsempfehlungen zur Verbesserung des Angebots der Kinderbetreuung unter Beachtung der lokalen Gegebenheiten;
4. Unterstützung bei der Umsetzung der Empfehlungen;
5. Übermittlung der ersten Handlungsempfehlungen an den Minister spätestens ein Jahr nach Gründung des KBAK;
6. Erstellung eines Entwicklungsberichts zur Kinderbetreuung in der Gemeinde einschließlich überarbeiteter Handlungsempfehlungen alle drei Jahre ab Einsetzungsdatum;
7. Stellungnahme zu anderen Bereichen der Familienpolitik auf Anfrage des Ministers oder auf eigene Initiative.

Der Entwicklungsbericht und die Handlungsempfehlungen werden sowohl dem Gemeinderat als auch der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft übermittelt.

§2. Der KBAK bezieht gegenüber dem Minister zu allen neuen lokalen Initiativen der Kinderbetreuung Stellung. Die Stellungnahme beinhaltet zumindest folgende Punkte:

1. den Bedarf für Kinderbetreuung;
2. die Eignung und Lage der vorgesehenen Räumlichkeiten;
3. das Betreuungskonzept;
4. die vorgesehene Aufnahmekapazität;
5. die Kostenbeteiligung der Nutznießer;
6. den Grad des Einvernehmens der Mitglieder des KBAK bezüglich der neuen Initiativen.

§3. Der KBAK setzt sich aus folgenden Personen der betreffenden Gemeinde zusammen:

1. ein Vertreter der Gemeinde;
2. ein Vertreter des ÖSHZ;
3. Schulvertreter;
4. Elternratsvertreter;
5. jeweils ein Vertreter der Träger von Kinderbetreuung in der Gemeinde;
6. ein Vertreter des DKF;
7. Andere für die Kinderbetreuung wichtigen lokalen Partner, die vom KBAK zu den Beratungen hinzugezogen werden.

Der Vertreter der Gemeinde übernimmt den Vorsitz der Sitzungen und beruft sie ein.

§4. Der DKF unterstützt in Absprache mit den betroffenen lokalen Partnern die Gründung eines KBAK in jeder Gemeinde.

Der DKF gewährleistet die fachliche Begleitung, übernimmt den Informationsaustausch zwischen den einzelnen Beratungsausschüssen und übermittelt Informationen zwischen dem KBAK und der Regierung.

## KAPITEL II - Tagesmütterdienst

### Abschnitt I - Aufgaben des anerkannten Tagesmütterdienstes

#### Betreuung der Kinder

**Art. 8 - §1.** Der Tagesmütterdienst, nachstehend Dienst genannt, muss die Betreuung von Kleinkindern von montags bis freitags während 10 Stunden pro Tag und an 220 Arbeitstagen pro Kalenderjahr gewährleisten.

In besonderen Situationen und in Notfällen kann eine Betreuung während der Nacht oder an Samstagen, Sonn- und Feiertagen erfolgen.

Die Betreuung findet immer außerhalb des Wohnsitzes des zu betreuenden Kindes statt. Bei der Betreuung von kranken Kindern kann der DKF auf Anfrage des Dienstes eine Ausnahmegenehmigung erteilen.

Der Dienst gewährleistet die kontinuierliche psycho-soziale Begleitung der betreuten Kinder in Bezug auf deren Entfaltung, Erziehung und Gesundheit.

Die Vermittlung von Kindern an die Tagesmütter/väter erfolgt über den Dienst.

§2. Der Dienst kann ebenfalls eine außerschulische Betreuung organisieren, unter folgenden Bedingungen:

1. der Auftrag der Kleinkindbetreuung muss vorrangig erfüllt werden;
2. das festgelegte Betreuungskapital und die Höchstkapazität werden eingehalten;
3. die/der Tagesmutter/vater kann sich frei für die Aktivität der außerschulischen Betreuung entscheiden;
4. Wenn es bereits eine kollektive Betreuung in der Gemeinde gibt, muss der Dienst die Eltern vorrangig dorthin vermitteln.

§3. Leicht erkrankte Kinder können betreut werden, wenn keine Ansteckungsgefahr für die anderen betreuten Kinder besteht.

Der Dienst kann im Zweifelsfall ein medizinisches Attest verlangen und/oder den DKF zu Rate ziehen.

Ist ein Kind aus Krankheitsgründen mehr als zwei Tage abwesend, kann der Dienst vor Wiederaufnahme der Betreuung ein ärztliches Attest verlangen, das bestätigt, dass das betroffene Kind keine Ansteckungsgefahr für die anderen betreuten Kinder darstellt.

In begründeten Fällen und auf Anfrage des Dienstes oder des Erziehungsberechtigten wird die/der Tagesmutter/vater mit den betreuten Kindern bei der durch den DKF organisierten Vorsorgeuntersuchung vorstellig.

§4. Im Rahmen der Möglichkeiten gewährleistet der Dienst die Kontinuität der Betreuung des Kindes bei zeitweiligem Ausfall einer/eines Tagesmutter/vaters.

§5. Ein(e) Tagesmutter/vater darf höchstens vier Kleinkinder und insgesamt höchstens sechs Kinder gleichzeitig betreuen, wobei ihre/seine eigenen Kinder im betreffenden Alter zu der maximalen Betreuungskapazität hinzugerechnet werden.

Der Dienst kann einer Tagesmutter eine begründete Ausnahmegenehmigung zur Ausdehnung der Betreuungskapazität erteilen.

#### Die Verpflichtungen gegenüber den Erziehungsberechtigten

**Art. 9 -** Der Dienst nimmt die Betreuungsanfragen entgegen und sichert ihre Bearbeitung in Anwendung von Artikel 23.

**Art. 10 -** Der Dienst informiert die Erziehungsberechtigten durch Aushändigen von Informationsmaterial über das Betreuungskonzept und den Kundenservice sowie über alle Verpflichtungen des Dienstes und der Erziehungsberechtigten. Das Informationsmaterial muss vom DKF vorab gutgeheißen werden.

Das Personal des Dienstes steht in einem regelmäßigen Informationsaustausch mit dem Erziehungsberechtigten. Er lädt alle Erziehungsberechtigten gemeinsam mindestens einmal pro Jahr zu einem Gespräch ein, um deren Ansichten im pädagogischen Konzept berücksichtigen zu können. Der Erziehungsberechtigte erhält in schriftlicher Form alle erforderlichen Informationen zur Arbeitsweise des Dienstes.

Die/der dem Erziehungsberechtigten als Ansprechpartner zugewiesene Sozialassistent(in)/ Sozialkrankenschwester(in) muss ihr/ihm während zuvor festgelegten Zeiten mindestens einmal wöchentlich telefonisch für Auskünfte und Problemgesprächen zur Verfügung stehen. Diese Zeiten müssen dem Erziehungsberechtigten mitgeteilt werden.

Das Personal des Dienstes informiert sich regelmäßig über die Lebensumstände, die Verhaltensweise, Gesundheit und Ernährung des Kindes bei der/dem Tagesmutter/vater und dem Erziehungsberechtigten und fördert dessen Beteiligung an der Betreuungsaufgabe.

Die Erziehungsberechtigten werden regelmäßig in einer vom Dienst vorgesehenen Form über den Verlauf der Betreuung und das Wohlbefinden des Kindes bei der/dem Tagesmutter/vater informiert.

#### Die Verpflichtungen gegenüber der/dem anerkannten Tagesmutter/vater

**Art. 11 -** Der Dienst hat der/dem Tagesmutter/vater gegenüber folgende Verpflichtungen:

1. Der Dienst schließt mit ihr/ihm eine Vereinbarung nach einem vom Dienst erarbeiteten Modell ab. Das Vereinbarungsmodell muss vom DKF für gut befunden werden. Der DKF entscheidet innerhalb einer Frist von 2 Monaten nach Erhalt der Akte. Nach Ablauf dieser Frist gilt das Modell auch bei fehlender Entscheidung als für gut befunden.
2. Der Dienst unterstützt sie/ihn bei ihren/seinen Aufgaben und fördert bzw. erleichtert die Kontakte mit den Erziehungsberechtigten;
3. er stellt die zur Betreuung von Kindern erforderliche Ausstattung zur Verfügung;
4. er schließt eine Zivillhaftschutzversicherung, sowie eine Arbeitsunfallversicherung zu ihren/seinen Gunsten ab;
5. er sorgt für ihre/seine Betreuung und Weiterbildung;
6. der Dienst gewährleistet die soziale Absicherung der Tagesmutter/vater gemäß den anwendbaren Bestimmungen über das Sozialstatut für Tagesmütter/väter;

7. der Dienst empfiehlt der/dem Tagesmutter/vater, die eigenen Kinder gemäß den Richtlinien des DKF zu impfen;

8. den Tagesmüttern/vätern jeweils ein Betreuungskapital von höchstens 92 Tagen pro Monat für die gesamten betreuten Kinder zu gewährleisten. Das Betreuungskapital ist die maximale Anzahl Betreuungstage, die eine Tagesmutter monatlich aufweisen darf.

Der Dienst stellt dem DKF die Themen der Weiterbildungen für die Tagesmütter/väter zwecks Billigung zu. Zu diesem Zweck reicht der Dienst vor Beginn eines Semesters ein Programm mit den geplanten Veranstaltungen ein. Teilt der DKF innerhalb von einem Monat ab Versanddatum dem Dienst keine Entscheidung mit, gilt das Programm als gebilligt.

Bei zusätzlichen Weiterbildungsveranstaltungen stellt der Dienst dem DKF 14 Tage vor deren Bekanntmachung das entsprechende Programm zur Information zu.

#### Abschnitt II - Anerkennung des Tagesmütterdienstes

##### Antrag

**Art. 12 - §1.** Um anerkannt zu werden, reicht der Träger des Tagesmütterdienstes, nachstehend "Dienst" genannt, einen Antrag beim D.K.F. ein, dem folgende Unterlagen beigefügt sind:

1. die Identität des Antragstellers;
2. die Satzungen der juristischen Person;
3. der Nachweis des Betreuungsbedarfs, unter Berücksichtigung der geographischen, demographischen und sozioökonomischen Gegebenheiten;
4. die Identität und Qualifikation der mit der Betreuung der Tagesmütter/väter beauftragten Personen sowie des Verwaltungspersonals;
5. die beantragte Aufnahmekapazität und die gewünschte Anzahl anzuerkennender Tagesmütter/väter;
6. das Finanzierungskonzept;
7. das ausführliche Konzept des Dienstes, das unter anderem detailliert die Zielsetzung, das Betreuungskonzept, die Beschreibung der Infrastruktur, die Funktionsbeschreibung des Personals, die Umschreibung der Zusammenarbeit mit dem Erziehungsberechtigten und anderen Institutionen und das gesundheitsfördernde Konzept beinhaltet;
8. die innere Geschäftsordnung, die Aufschluss über die Vertragsmodalitäten und die Arbeitsweise des Dienstes geben.

Jede Änderung dieser Angaben ist dem DKF innerhalb eines Monats mitzuteilen.

§2. Der Dienst muss mindestens 14.840 Betreuungstage für Kinder zwischen 0 und 3 Jahren gewährleisten.

Der Dienst reicht jährlich im Februar die Anzahl Betreuungstage des Tagesmütterdienstes, aufgelistet pro Tagesmutter, beim DKF ein.

##### Personalbestimmungen

**Art. 13 - §1.** Der Dienst muss über Fachpersonal gemäß folgendem Personalschlüssel verfügen:

Fachpersonal	Betreuungstage
1	14.840 - 18.500
1,5	18.501 - 22.600
1,75	22.601 - 26.700
2	26.701 - 30.800
2,25	30.801 - 35.300
2,5	35.301 - 39.800
2,75	39.801 - 44.300
3	44.301 - 50.000
3,25	50.001 - 55.701
3,5	55.701 - 61.401

Für die Berechnung des Personalschlüssels werden halbe Betreuungstage ganzen Tagen gleichgestellt. Eine Dritteltagsbetreuung beim Tagesmütterdienst wird zu einem Drittel berechnet.

Jedes Personalmitglied muss mindestens halbezeitig beschäftigt sein.

Das Fachpersonal muss über das Diplom einer Sozialassistentin oder Sozialkrankenschwester verfügen.

Der Minister kann Inhaber anderer Qualifikationen zulassen, insofern eine außergewöhnlich nützliche Berufserfahrung oder eine besondere Ausbildung für die betroffene Funktion vorliegt. Für die Bezuschussung wird jedoch als Höchstzuschuss die durch die Regierung für die Personalbezuschussung im Bereich Soziales und Gesundheit festgelegte Gehaltstabelle für eine(n) Sozialassistent(in) berücksichtigt.

Das Fachpersonal hat vorrangig die Auswahl der Tagesmütter/väter, die Vermittlung der zu betreuenden Kinder, die Beratung der Erziehungsberechtigten, sowie die Begleitung und Weiterbildung der Tagesmütter zur Aufgabe.

Das Fachpersonal nimmt an Weiterbildungen teil. Eine Übersicht der besuchten Weiterbildungsveranstaltungen reicht der Dienst am Ende des Jahres beim DKF ein.

§2. Der Dienst verfügt über ein Sekretariat und bietet mindestens einmal wöchentlich offene Sprechstunden an.

Die für das Sekretariat zuständige, mindestens halbtags beschäftigte Sachbearbeiterin besitzt mindestens das Diplom der Oberstufe des Sekundarunterrichtes.

§3. Der Dienst reicht jährlich im Februar eine Übersichtsliste mit dem im Vorjahr effektiv beschäftigten Personal ein. Diese Liste muss folgende Angaben zu den Personalmitgliedern enthalten: Name, Geburtsjahr, Diplom, Funktion, Diensteantritt, Dienstalter, Beschäftigungsgrad, die anwendbaren Gehaltstabellen sowie der Bruttolohn.

Jeder Personalwechsel ist dem DKF binnen eines Monats zu melden.



*Abschnitt III - Bezuschussung des anerkannten Tagesmütterdienstes*

## Allgemeine Bestimmung

**Art. 14** - Nur anerkannte Dienste können im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und im Rahmen der Vorgaben des in Anwendung von Artikel 4 des Dekretes gegebenenfalls abgeschlossenen Geschäftsführungsvertrages Zuschüsse für die annehmbaren Personal-, Betreuungs-, Verwaltungs- und Weiterbildungskosten gemäß den nachfolgenden Bestimmungen erhalten.

Die in Artikel 27, §2 erwähnte Gebühr wird unter Berücksichtigung einer Bearbeitungsentschädigung in Höhe von 20% zugunsten des Dienstes vom jährlichen Gesamtzuschuss der Regierung des darauf folgenden Jahres abgezogen.

## Annehmbare Personalkosten

**Art. 15** - §1. Für die Bezuschussung der Personalkosten werden die durch die Regierung für den Sozial- und Gesundheitsbereich festgelegten Bemessungsgrundlagen angewandt.

Es werden nur die Kosten von Personalmitgliedern berücksichtigt, die über die in vorliegendem Erlass zugelassenen Diplome verfügen.

§2. Für die Bezuschussung der Personalkosten des Fachpersonals wird der in Artikel 13, §1 festgelegte Personalschlüssel berücksichtigt. Etwaige erhaltene Zuschüsse für Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen werden in Abzug gebracht.

Für die im Sekretariat beschäftigte Sachbearbeiterin erhält der Dienst, wenn er mindestens 35.300 Betreuungstage aufweist, einen Zuschuss für eine halbezeitig beschäftigte Sachbearbeiter/in und ab 50.001 Betreuungstage eine zu 75% beschäftigte Sachbearbeiterin. Für die Berechnung des Personalschlüssels werden halbe Betreuungstage ganzen Tagen gleichgestellt. Eine Dritteltagsbetreuung wird zu einem Drittel berechnet.

Alle 2 Jahre wird die Bezuschussung der Personalkosten angepasst auf der Basis der Gesamtzahl Betreuungstage der 2 vorherigen Kalenderjahre. Im Februar wird der Dienst über den ab September bezuschussbaren Personalbestand informiert.

§3. Für das vollzeitbeschäftigte Fachpersonal wird für die Fahrtkosten eine Pauschalsumme von 72,63 Euro pro Monat gewährt. Bei einer Teilzeitbeschäftigung wird der Betrag entsprechend angepasst.

## Annehmbare Betreuungskosten

**Art. 16** - §1. Für die annehmbaren Betreuungskosten erhält der Dienst einen Zuschuss, der der Differenz zwischen der in Artikel 22, §1 festgelegten Tagesentschädigung der/des Tagesmutter/vaters und der Kostenbeteiligung der Erziehungsberechtigten, einschließlich der in Artikel 27, §2 vorgesehenen Gebühr, entspricht.

§2. Der Dienst kann einen zusätzlichen Zuschuss in Höhe von 50 % der in Artikel 22, §1, Absatz 1 beschriebenen Tagesentschädigung für die Betreuung von Kindern mit einer Behinderung erhalten, insofern diese einer besonderen Pflege, intensiveren Betreuung und Zuwendung bedürfen. Zu diesem Zweck reicht der Dienst einen individuellen Antrag beim DKF ein, dem ein Gutachten einer spezialisierten Einrichtung oder eines Facharztes oder gegebenenfalls ein Sozialbericht beigefügt ist. Der DKF entscheidet innerhalb einer Frist von 1 Monat. Bei fehlender Entscheidung nach Ablauf dieser Frist gilt der Antrag als genehmigt.

§3. Die Arbeitgeberbeiträge und Prämien für die Arbeitsunfallversicherung der Tagesmütter/väter werden dem Dienst von der Regierung rückerstattet.

§4. Für die Anschaffung von pädagogischem Material für die Tagesmütter/väter erhält der Dienst auf Grundlage von Zahlungsbelegen einen jährlichen Höchstzuschuss von 2.500 Euro.

## Annehmbare Verwaltungskosten

**Art. 17** - Für verwaltungstechnische Kosten wird ein Zuschuss von 0,71 Euro pro gebührenpflichtigen Betreuungstag pro Kind gewährt. Für die Berechnung des Zuschusses werden halbe Betreuungstage ganzen Tagen gleichgestellt. Eine Dritteltagsbetreuung wird zu einem Drittel berechnet.

## Annehmbare Weiterbildungskosten

**Art. 18** - §1. Für die Organisation der in Artikel 21, 6. erwähnten Weiterbildung der/des Tagesmutter/vaters erhält der Dienst auf Grundlage von Zahlungsbelegen eine Jahrespauschale von höchstens 1.240 Euro, insofern die diesbezüglichen Auflagen erfüllt wurden. Für die Teilnahme der/des Tagesmutter/vaters an diesen Weiterbildungen, wenn die diesbezüglichen Auflagen erfüllt wurden, erhält der Dienst zusätzlich pro Tagesmutter/vater eine Jahrespauschale von 38 Euro, die der/dem teilnehmenden Tagesmutter/vater ausbezahlt ist.

Für die Organisation der in Artikel 13, §1 des vorliegenden Erlasses vorgesehenen Weiterbildung des Fachpersonals erhält der Dienst eine Jahrespauschale in Höhe von 745 Euro, wenn die diesbezüglichen Auflagen erfüllt wurden.

Um in den Genuss dieser Weiterbildungszuschüsse zu kommen, muss der Dienst am Ende eines jeden Jahres dem DKF eine Liste der Weiterbildungsteilnehmer des abgeschlossenen Jahres vorlegen.

## Auszahlungsbestimmungen

**Art. 19** - Die in Anwendung des vorigen Abschnittes gewährten Zuschüsse unterliegen folgenden Auszahlungsbestimmungen:

1. Zu Beginn jedes Monats erhält der Dienst einen Vorschuss in Höhe von 90% des durchschnittlichen Monatszuschusses, der jedes Jahr im Januar aufgrund der gezahlten Subsidien der ersten beiden Trimester des vorangegangenen Jahres festgelegt wird.

2. Die Vorschüsse werden trimestriell nach Einreichen der Belege mit dem effektiv auszahlenden Zuschuss verrechnet.

3. Für die nach dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses anerkannten Dienste wird ein erster Vorschuss sechs Monate nach Beginn der Tätigkeit gezahlt.

Dieser Vorschuss wird aufgrund der durchschnittlichen annehmbaren Kosten der vorangegangenen sechs Monate berechnet.

## Finanzverwaltung

**Art. 20** - Der Dienst unterbreitet dem DKF bis zum 31. August eines jeden Jahres einen Haushaltsvorschlag.

Die trimestriellen Belege für den Subsidiantrag reicht der Dienst spätestens 6 Wochen nach Beendigung eines jeden Trimesters beim DKF ein.

Spätestens am 31. Mai eines jeden Jahres stellt der Dienst dem DKF eine Abschrift der Bilanz sowie der Ergebnisrechnung des vorangegangenen Jahres zu.

Bei verspätetem Einreichen der trimestriellen Belege, der Bilanz oder der Ergebnisrechnung werden 5% des Restbetrags der Subsidien bei einem Monat und 10% bei 2 Monaten Verspätung einbehalten.

#### *Abschnitt IV - Anerkennung der/des Tagesmutter/vaters*

**Art. 21** - Um durch den Dienst als Tagesmutter/vater anerkannt zu werden muss die Person:

1. mindestens 18 und höchstens 65 Jahre alt sein; Ausnahmen zu den Altersgrenzen können durch den Dienst genehmigt werden;

2. sich einem Eignungsverfahren unterziehen. Dieses berücksichtigt die erzieherische Kompetenz, die zeitliche Verfügbarkeit, die Hygieneverhältnisse und die räumlichen Betreuungsmöglichkeiten sowie die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit dem Dienst und den Erziehungsberechtigten.

Das Auswahlverfahren für Tagesmütter/väter bedarf der vorherigen Zustimmung des DKF;

3. ein für eine öffentliche Verwaltung bestimmtes Leumundszeugnis für sich und die volljährigen Personen, die dem Haushalt angehören und/oder regelmäßig Kontakt zu den zu betreuenden Kindern haben werden, vorlegen. Bei Veränderung der Haushaltszusammensetzung gilt diese Verpflichtung ebenfalls für jedes neue Mitglied des Haushaltes. In begründeten Fällen kann der Dienst jederzeit erneut ein Leumundszeugnis dieser Personen bei der/dem Tagesmutter/vater anfordern;

4. den Beweis erbringen, dass sie selbst und die weiblichen Mitglieder ihrer Familie gegen Röteln immunisiert sind oder ein ärztliches Gegenattest vorlegen;

5. ein ärztliches Attest vorweisen, das belegt, dass die/der Tagesmutter/Tagesvater gesundheitlich in der Lage ist, Kinder zu betreuen

6. mindestens während 10 Stunden pro Jahr an Weiterbildungen teilnehmen. Diese umfassen Themenbereiche wie Gesundheitserziehung, Psychologie und allgemeine Erziehung des Kindes sowie die Entwicklung des Aufgabenfeldes der/des Tagesmutter/vaters.

Ab Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses können nur neue Tagesmütter/väter anerkannt werden, die bereit sind, zu mindestens 34% beschäftigt zu werden und wenn Betreuungsanfragen vorliegen, die eine entsprechende Beschäftigung der Tagesmütter/väter erlauben.

#### *Abschnitt V - Entschädigung der/des anerkannten Tagesmutter/vaters*

**Art. 22** - §1. Die/der anerkannte Tagesmutter/vater erhält vom Tagesmutterdienst pro betreutes Kind eine Kostenentschädigung von 11,51 Euro für einen ganzen, 6,90 Euro für einen halben Betreuungstag. Für eine Dritteltagsbetreuung im Rahmen der außerschulischen Betreuung erhält die/der Tagesmutter/vater 4,60 Euro pro Kind.

Die/der anerkannte Tagesmutter/vater erhält im Rahmen einer Langzeitbetreuung wie in Artikel 24, §2 definiert eine zusätzliche Kostenentschädigung von 2,19 Euro für jede Stunde, die über einen ganzen Betreuungstag hinausgeht.

In Anwendung von Artikel 16, §2 wird die Entschädigung jeweils nach erteilten Genehmigung um 50% erhöht.

§2. Nimmt die/der Tagesmutter/vater an den in Artikel 21, 6. vorgesehenen Weiterbildungen teil, erhält sie/er die in Artikel 18, §1, Absatz 1 festgelegte Jahrespauschale.

#### *Abschnitt VI - Einschreibung und Kostenbeteiligung der Erziehungsberechtigten*

**Art. 23** - §1. Voraussetzung für eine Betreuung ist ein Betreuungsantrag.

Jeder Betreuungsantrag wird in einem Register aufgeführt, das mindestens die Identität und das Alter des Kindes, das Datum des Betreuungsantrags, den beantragten Beginn und gegebenenfalls das festgelegte Betreuungsende beinhaltet.

§2. Der Dienst sorgt dafür, dass die Erziehungsberechtigten innerhalb von 3 Monate ihren Betreuungsantrag durch Entrichtung der in der Anlage festgelegten Reservierungsgebühr bestätigen.

Der Dienst teilt dem Erziehungsberechtigten spätestens 8 Wochen vor Beginn der angefragten Betreuung verbindlich mit, ob eine Betreuung zum angefragten Termin gewährleistet werden kann.

Die Reservierungsgebühr wird einbehalten, wenn der Erziehungsberechtigte die angebotene Betreuung nicht beansprucht. Die/der Tagesmutter/vater, die den nicht beanspruchten Platz reserviert hat, erhält vom Dienst 50% der einbehaltenen Reservierungsgebühr.

Wird den Erziehungsberechtigten kein Betreuungsangebot in der in §2, Abs. 2 des vorliegenden Artikels festgelegte Frist unterbreitet, erstattet der Dienst dem Erziehungsberechtigten die Reservierungsgebühr unmittelbar zurück.

Bei Ende des Betreuungsvertrages wird die Reservierungsgebühr spätestens 3 Monate nach Vertragsende auf Initiative des Dienstes zurückerstattet oder mit eventuell noch geschuldeten Beträgen verrechnet.

§3. Der Dienst schließt mit dem Erziehungsberechtigten spätestens 2 Wochen vor Beginn der Betreuung einen Betreuungsvertrag nach einem vom Dienst erarbeiteten Vertragsmodell ab. Das Vertragsmodell muss vom DKF für gut befunden werden. Der DKF entscheidet innerhalb einer Frist von 2 Monaten nach Erhalt der Akte. Bei fehlender Entscheidung nach Ablauf dieser Frist gilt das Modell als für gut befunden.

Die Betreuung darf erst nach Unterzeichnung des Betreuungsvertrages durch alle Vertragsparteien beginnen.

Unbeschadet Artikel 5, §4, Abs. 2 des vorliegenden Erlasses kann der Erziehungsberechtigte oder der Dienst den Betreuungsvertrag mit einer Frist von 3 Monaten kündigen.

Bei Zahlungsverzug und nach zwei aufeinander folgenden Mahnungen kann der Dienst den Betreuungsvertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat aufkündigen. Der Kündigung muss ein persönlicher Kontakt mit dem zuständigen Sozialarbeiter vorausgehen.

**Art. 24** - §1. Die Kostenbeteiligung der Erziehungsberechtigten wird gemäß der beigefügten Anlage errechnet.

Die Kostenbeteiligung deckt nicht die Kosten für Diätkost, Biokost, Medikamente, Windeln und deren Müllentsorgung, Milchpulver und nicht geläufige Markenprodukte.

Für die Deckung der zusätzlichen Müllkosten der Tagesmütter/väter fordert der Dienst von den Erziehungsberechtigten eine durch den Dienst festgelegte Jahrespauschale ein.

§2. Für die Berechnung der Kostenbeteiligung entspricht eine Halbtagsbetreuung 0-5 Stunden, eine Ganztagsbetreuung mehr als 5 Stunden und eine Langzeitbetreuung mehr als 10 Stunden.

Für eine Langzeitbetreuung zahlen die Erziehungsberechtigten pro betreutes Kind, zusätzlich zu der in Anwendung von §1 des vorliegenden Artikels errechneten Tagespauschale, eine Pauschale von 2,19 Euro pro Stunde, insofern das errechnete Haushaltseinkommen 1.500 Euro übersteigt.

Gemäß §1 vorliegenden Artikels errechnet sich die Tagesbeteiligung wie folgt:

Für eine Ganztagsbetreuung (mehr als fünf Stunden) : 100%

Für eine Halbtagsbetreuung (bis zu fünf Stunden) : 60%

Für eine Dritteltagsbetreuung (null bis drei Stunden - außerschulische Betreuung): 40%

Für eine Langzeitbetreuung (mehr als 10 Stunden) : 100% plus jede angebrochene einzelne Stunde.

Werden mindestens zwei Kinder eines Erziehungsberechtigten, wovon eines mindestens 3 Jahre alt ist, gleichzeitig betreut, beträgt die Beteiligung 100% für das Kind, das während eines Monats am häufigsten und 70% für das Kind, das während desselben Monats am wenigsten betreut wurde.

Bei gleichzeitiger Betreuung von zwei Kleinkindern beträgt die Beteiligung pro Kind 70% der in § 2 festgelegten Beteiligung. Unter gleichzeitiger Betreuung ist die Betreuung durch die Krippe und/oder den Tagesmütterdienst zu verstehen. Diese Verringerung gilt ebenfalls für jedes Kind einer Familie, die mindestens drei Kinder steuerlich zu Lasten hat.

**Art. 25 - §1.** Die Kostenbeteiligung wird aufgrund der kumulierten monatlichen Nettoeinkünfte des Haushaltes des Erziehungsberechtigten berechnet.

Ehepartner, Personen, die in eheähnlicher Gemeinschaft zusammenleben sowie Alleinerziehende gelten in diesem Sinne als ein Haushalt.

§2. Als Einkünfte gelten:

1. die beruflichen Einkünfte;
2. die Sozialleistungen, wie Leistungen bei Krankheit oder Invalidität, Pensionen, Zulagen für Unfälle und Berufskrankheiten, Arbeitslosenunterstützung, Behindertenzulage oder die Entschädigung für Laufbahnunterbrechung;

3. das garantierte Einkommen, das gesetzlich festgelegte Eingliederungseinkommen und die allgemeine Sozialhilfe des Öffentlichen Sozialhilfezentrums;

4. die erhaltenen Unterhaltszahlungen.

Kinderzulagen und Studienbeihilfen werden nicht berücksichtigt.

Nur nicht steuerlich absetzbare gezahlte Unterhaltszahlungen können von den Einkünften abgezogen werden.

§3. Als Referenzmonat für die Berechnung der Kostenbeteiligung gilt der Monat November. Eine Anpassung der Beträge der Beteiligung erfolgt im Monat Januar eines jeden Jahres.

§4. Der Dienst sorgt dafür, dass der Erziehungsberechtigte bei Unterzeichnung des Betreuungsvertrages die entsprechenden Einkommensbelege einreicht. Werden diese Belege nicht vorgelegt, wird die höchste Kostenbeteiligung berechnet.

Anstelle dieser Belege kann der Dienst auch den letzten Steuerbescheid akzeptieren. In diesem Fall entsprechen die Einkünfte den dort vermerkten steuerbaren Einkünften zuzüglich 20% dieser Summe. Spätestens am 1. Juli eines jeden Jahres werden die Einkünfte des neuen Steuerbescheids berücksichtigt.

§5. Der Dienst weist den Erziehungsberechtigten darauf hin, dass jede Änderung des Haushaltseinkommens um mindestens 10% des gemäß vorliegenden Artikels bestimmten Einkommens dem Dienst unverzüglich mitzuteilen ist. Der Dienst passt die Kostenbeteiligung ab dem Monat nach Eintreten der Veränderung entsprechend an.

Erfolgt die Mitteilung einer mindestens 10%tigen Einkommenserhöhung nicht, berechnet der Dienst rückwirkend ab Betreuungsbeginn den Höchstsatz der gemäß vorliegendem Erlass beigefügten Anlage festgelegten Kostenbeteiligung.

**Art. 26 -** Der Dienst kann die Kostenbeteiligung aufgrund der besonderen finanziellen Lage des Erziehungsberechtigten, oder wenn das Haushaltseinkommen unter dem gesetzlich festgelegten Eingliederungseinkommen liegt, für eine Höchstdauer von 3 Monaten entsprechend verringern. Der Dienst führt eine Untersuchung über die besondere finanzielle Lage durch.

Insofern die in Absatz 1 beschriebene Lage andauert, reicht der Dienst 14 Tage vor Ablauf der bewilligten Frist beim DKF einen begründeten Antrag auf Fortführung der Verringerung der Kostenbeteiligung ein. Der DKF entscheidet innerhalb einer Frist von 2 Monaten. Bei fehlender Entscheidung nach Ablauf dieser Frist gilt der Antrag als genehmigt.

**Art. 27 - §1.** Im Rahmen des im Betreuungsvertrag festgelegten Betreuungsplanes steht dem Erziehungsberechtigten bei einer Betreuung an 5 ganzen Tagen pro Woche ein Kredit in Höhe von 35 ganzen Tagen pro Betreuungsjahr für die Abwesenheit des Kindes zu. Bei einer Teilzeitbetreuung werden die Kredittage im Verhältnis hierzu errechnet.

Diesen Kredittagen werden hinzugefügt:

1. 10 gesetzliche Feiertage, der Tag der Deutschsprachigen Gemeinschaft, der 2. Weihnachtstag sowie Rosenmontag;
2. Krankenhausaufenthalt und hierdurch bedingte Rekonvaleszenzzeit des Kindes, begründet durch ein medizinisches Attest;
3. Krankheit der/des Tagesmutter/vaters;
4. Urlaubstage der/des Tagesmutter/vaters;
5. Ansteckende Krankheit eines Familienmitglieds der Tagesmutter.

§2. Abwesenheiten des Kindes über diese gewährten Kredittage hinaus gelten als Betreuungstage, für die der Dienst vom Erziehungsberechtigten eine Gebühr in Höhe von 60% der gemäß Artikel 24 berechneten Kostenbeteiligung abverlangt.

Bei besonders häufiger durch ein chronisches Leiden bedingter Erkrankung des Kindes, kann die zu zahlende Gebühr teilweise oder ganz erlassen werden. Der Dienst reicht zu diesem Zweck einen begründeten Antrag beim DKF ein, der neben einem Bericht der Sozialarbeiterin ein ärztliches Gutachten beinhaltet. Der DKF entscheidet innerhalb einer Frist von 2 Monaten. Bei fehlender Entscheidung nach Ablauf dieser Frist gilt der Antrag als genehmigt.

### KAPITEL III - Kinderkrippen

#### Abschnitt I - Aufgaben der anerkannten Kinderkrippen

##### Betreuung der Kinder

**Art. 28** - §1. Die Betreuung muss von montags bis freitags während 10 Stunden pro Tag und an 220 Arbeitstagen pro Kalenderjahr gewährleistet sein.

Leicht erkrankte Kinder werden betreut, wenn das erkrankte Kind keine Ansteckungsgefahr für die anderen betreuten Kinder darstellt. Zu diesem Zweck kann der Träger der Krippe ein ärztliches Attest verlangen.

§2. Der Träger fordert die Erziehungsberechtigten auf, ihre Kinder entsprechend den Richtlinien des DKF impfen zu lassen.

##### Die Verpflichtungen gegenüber den Erziehungsberechtigten

**Art. 29** - §1. Den Erziehungsberechtigten wird im Januar jeden Jahres ein Plan mit den verbindlichen Angaben zu den Schließungstagen der Krippe während des laufenden Jahres zugestellt. Zeitgleich stellt der Träger diesen Plan dem DKF zu.

§2. Das Personal steht in einem regelmäßigen Informationsaustausch mit den Erziehungsberechtigten. Die Krippe lädt alle Erziehungsberechtigten der betreuten Kinder mindestens einmal pro Jahr gemeinsam zu einem Gespräch ein, um deren Ansichten in das Betreuungskonzept mit einfließen lassen zu können.

§3. Der Erziehungsberechtigte erhält schriftlich alle erforderlichen Informationen bezüglich der Arbeitsweise der Krippe.

§4. Das Personal informiert sich regelmäßig über die Lebensumstände, die Verhaltensweise, Gesundheit und Ernährung des Kindes bei dem Erziehungsberechtigten und gewährleistet dessen Einbeziehung in die Betreuungsaufgabe.

§5. Die Erziehungsberechtigten werden regelmäßig in einer von der Krippe vorgesehenen Form über die Entwicklung ihres Kindes informiert.

#### Abschnitt II - Anerkennung der Kinderkrippe

##### Antrag

**Art. 30** - Um anerkannt zu werden, reicht der Träger der Krippe einen Antrag beim DKF ein, der folgende Unterlagen enthält:

1. die Identität des Antragstellers;
2. die Satzungen der juristischen Person;
3. den Nachweis des Betreuungsbedarfes, unter Berücksichtigung der geographischen, demographischen, und sozioökonomischen Gegebenheiten;
4. die Identität und Qualifikation der mit der Betreuung der Kinder beauftragten Personen;
5. die beantragte Aufnahmekapazität;
6. das Finanzierungskonzept;
7. das ausführliche Konzept, das unter anderem detailliert die Zielsetzung, das Betreuungskonzept, die Umschreibung der Infrastruktur, die Funktionsbeschreibung des Personals und die Umschreibung der Zusammenarbeit mit dem Erziehungsberechtigten und anderen Institutionen auführt;
8. die innere Geschäftsordnung, die Aufschluss gibt über die Vertragsmodalitäten, die Arbeitsweise und das gesundheitsfördernde Konzept der Krippe;
9. die Stellungnahme des KBAK der Gemeinde, in der die Krippe angesiedelt werden soll;
10. ein Brandschutzgutachten des Feuerwehrkommandanten der Gemeinde des Betreuungsortes;
11. den Nachweis, dass der Träger für die Ausübung seiner Tätigkeit eine Zivilhaftschutzversicherung abgeschlossen hat.

Änderungen der in diesen Unterlagen enthaltenen Informationen sind dem DKF binnen eines Monats mitzuteilen.

##### Aufnahmekapazität

**Art. 31** - §1. Die Krippe muss eine Aufnahmekapazität von mindestens 18 Plätzen aufweisen.

§2. Die Anerkennung beinhaltet die genehmigte Aufnahmekapazität sowie den gemäß Artikel 34, §1 festgelegten Personalschlüssel.

Für die Erweiterung der Aufnahmekapazität reicht die anerkannte Krippe einen begründeten Antrag beim zuständigen Minister ein.



Jede weitere Aufstockung der Plätze setzt voraus, dass eine Auslastung von 85% der vorhandenen Plätze während der Öffnungstage der Krippe gewährleistet ist. Die Berechnung der Auslastung erfolgt einmal jährlich auf Basis der realen Anwesenheiten, wobei sowohl ganze als auch halbe Tage als volle Anwesenheiten gezählt werden. Für die Berechnung der Auslastung wird folgende Formel angewandt:

Theoretische maximale Platzkapazität:  $220 T \times \text{Platzkapazität} = X$ ; Auslastungsberechnung: Reale Betreuungstage (sowohl halbe als auch ganze) =  $Y = \% \text{ von } X$ .

§3. Die Mindestauslastung der Krippe muss während der 220 festgelegten Öffnungstage bei 70% liegen.

Räumliche und örtliche Bestimmungen

**Art. 32** - Die Krippe muss sich an einem Ort befinden, der folgende Kriterien erfüllt:

1. einfacher Zugang für die Öffentlichkeit;
2. Verkehrssicherheit;
3. kinderfreundliche Umgebung;
4. Spielmöglichkeiten unter freiem Himmel.

Das Gebäude muss den anwendbaren Bestimmungen des Brandschutzes entsprechen.

Wenn die Krippe Teil eines zu anderen Zwecken bestimmten Gebäudes ist, muss ein getrennter Eingang vorhanden sein.

In der Krippe muss ein Telefonanschluss vorhanden sein.

**Art. 33** - §1. Die Mindestfläche für die gesamten Räumlichkeiten der Krippe muss 12m<sup>2</sup> pro Betreuungsplatz betragen, wovon 5,5 bis 6m<sup>2</sup> als Spiel-, Erholungs- und Essraum und 2 bis 3m<sup>2</sup> für den Empfang und die Pflege genutzt werden müssen.

In den für die Betreuung bestimmten Räumen müssen die Öffnungen für Tageslicht mindestens ein Sechstel der Bodenfläche betragen.

Alle Räumlichkeiten müssen leicht zu säubern und gut beleuchtet sein. Es muss die Möglichkeit bestehen, die Räumlichkeiten zu durchlüften und den Außentemperaturen entsprechend zu heizen.

Alle den Kindern zugänglichen Räume müssen mit einem Fußbodenbelag ausgelegt sein, der ein Ausrutschen verhindert.

§2. Der Erholungsraum muss von den anderen Räumen getrennt sein. Wenn Säuglinge betreut werden, muss eine getrennte Ruhefläche für diese vorgesehen werden.

Die Gestaltung der Küche muss eine schnelle und einfache Verteilung der Nahrung ermöglichen.

Der Hygieneraum muss mit genügend Waschbecken, Wickeltischen und angepassten Toiletten ausgestattet sein.

§3. Die Krippe muss über ein Isolierzimmer mit Sichtkontakt zum Aufenthaltsraume des Fachpersonals verfügen.

#### Personalbestimmungen

**Art. 34** - §1. Die Krippe muss über Fachpersonal gemäß nachfolgender kumulativer Tabelle verfügen:

Anzahl Plätze	Anzahl Betreuungstage	Anzahl Betreuerinnen	Anzahl Sozialassistentinnen/ Sozialkrankenpflegerinnen
18	2.772	3	0,5
21	3.234	3,5	0,5
24	3.696	4	0,75
27	4.158	4,5	0,75
30	4.620	5	1

Jedes Personalmitglied muss mindestens halbtags beschäftigt sein.

§2. Der/die Sozialassistent/in/Sozialkrankenpfleger/in muss über das entsprechende Diplom des höheren Unterrichts verfügen. Er/sie ist vorrangig mit der Organisation und Verwaltung der Krippe, der Weiterbildung der Kinderbetreuerinnen, sowie mit der Teambildung beauftragt. Er/sie ist das Bindeglied zwischen Dienst, Eltern und Kinderbetreuer/in.

Der zuständige Minister kann Inhaber anderer Qualifikationen zulassen, insofern eine außergewöhnlich nützliche Berufserfahrung oder eine besondere Ausbildung für die betroffene Funktion vorliegt. Für die Bezuschussung wird jedoch als Höchstzuschuss die durch die Regierung für die Personalbezuschussung im Sozial- und Gesundheitsbereich festgelegte Gehaltstabelle für eine/n Sozialassistent/in berücksichtigt.

Der/Die Kinderbetreuer/in muss das Diplom einer Säuglingspflegerin vorweisen, oder eine von der Deutschsprachigen Gemeinschaft anerkannte Ausbildung zur Kleinkindbetreuung erfolgreich abgeschlossen haben.

Der zuständige Minister kann Inhaber anderer Qualifikationen zulassen, insofern eine außergewöhnlich nützliche Berufserfahrung oder eine besondere Ausbildung für die betroffene Funktion vorliegt. Für die Bezuschussung wird jedoch als Höchstzuschuss die durch die Regierung für die Personalbezuschussung im Sozial- und Gesundheitsbereich festgelegte Gehaltstabelle für eine/n Kinderbetreuer/in berücksichtigt.

Der/Die Kinderbetreuer/in nimmt an den durch die Krippe organisierten Weiterbildungen teil. Die Themen der Weiterbildung müssen vor Beginn dem DKF zugestellt und von diesem für gut befunden werden. Zu diesem Zweck reicht die Krippe vor Beginn eines Semesters ein Programm mit den geplanten Weiterbildungsveranstaltungen ein. Teilt der DKF innerhalb von einem Monat ab Versanddatum dem Träger keine Entscheidung mit, gilt das Programm als gebilligt.

Das Fachpersonal nimmt an Weiterbildungen teil. Eine Übersicht der besuchten Weiterbildungsveranstaltungen reicht der Dienst am Ende des Jahres beim DKF ein.

§3. Der Träger reicht jährlich im Februar eine Übersichtsliste mit dem im Vorjahr effektiv beschäftigten Personal ein. Diese Liste muss folgende Angaben über die Personalmitglieder enthalten: Geburtsjahr, Diplom, Funktion, Diensteantritt, Dienstalter, Kopie des Arbeitsvertrags, anwendbare Gehaltstabelle und Bruttolohn.

Jeder Personalwechsel muss dem DKF binnen eines Monats gemeldet werden.

*Abschnitt III - Bezuschussung der anerkannten Krippen*

## Allgemeine Bestimmung

**Art. 35** - Nur anerkannte Krippen können im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und im Rahmen der Vorgaben des in Anwendung von Artikel 4 des Dekretes gegebenenfalls abgeschlossenen Geschäftsführungsvertrages Zuschüsse für die annehmbaren Personal-, Betreuungs- und Weiterbildungskosten gemäß den nachfolgenden Bestimmungen erhalten.

## Annehmbare Personalkosten

**Art. 36** - §1. Für die Bezuschussung der Personalkosten finden die durch die Regierung für den Sozial- und Gesundheitsbereich festgelegten Bemessungsgrundlagen Anwendung.

Es werden nur die Kosten von Personalmitgliedern berücksichtigt, die über die in vorliegendem Erlass zugelassenen Diplome verfügen.

§2. Für die Bezuschussung der Personalkosten des Fachpersonals wird der in Art 34, §1 festgelegte Personalschlüssel berücksichtigt. Etwaige erhaltene Zuschüsse für Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen werden in Abzug gebracht.

Alle zwei Jahre wird der Personalbestand des Dienstes für die Bezuschussung angepasst, basierend auf der Gesamtanzahl Betreuungstage der letzten beiden Jahre. Im Februar des laufenden Jahres wird der Dienst über den Personalbestand ab September informiert.

## Annehmbare Betreuungskosten

**Art. 37** - Für die Betreuung von Kindern mit einer Behinderung kann die Krippe pro Tag und pro Kind einen Zuschuss in Höhe von 5,45 Euro für einen ganzen und 3,27 Euro für einen halben Betreuungstag beantragen, insofern diese einer besonderen Pflege, intensiveren Betreuung und Zuwendung bedürfen.

Der diesbezügliche Antrag zwecks Genehmigung ist beim DKF einzureichen. Dem Antrag ist ein Gutachten einer spezialisierten Einrichtung, eines Facharztes oder gegebenenfalls ein Sozialbericht beizufügen. Teilt der DKF innerhalb von einem Monat ab Versanddatum dem Träger keine Entscheidung mit, gilt der Antrag als genehmigt.

## Annehmbare Weiterbildungskosten

**Art. 38** - §1. Für die Organisation der in Artikel 34, §2 erwähnten Weiterbildung erhält die Krippe auf Grundlage von Zahlungsbelegen eine Jahrespauschale von höchstens 745 Euro, wenn die diesbezüglichen Auflagen erfüllt wurden. Diese beinhaltet auch die Kosten für Weiterbildungen in medizinischen Fragen

## Auszahlungsbestimmungen

**Art. 39** - Die in Artikel 19 des vorliegenden Erlasses beschriebenen Auszahlungsbestimmungen gelten ebenfalls für anerkannte Kinderkrippen.

## Finanzverwaltung

**Art. 40** - Die in Artikel 20 des vorliegenden Erlasses beschriebenen Prozeduren gelten ebenfalls für anerkannte Kinderkrippen.

*Abschnitt IV - Einschreibung und Kostenbeteiligung der Erziehungsberechtigten*

**Art. 41** - Die in Artikel 23 des vorliegenden Erlasses beschriebenen Prozeduren gelten ebenfalls für Kinderkrippen.

KAPITEL IV - *Ausserschulische Betreuung (Aube)**Abschnitt I - Aufgaben der anerkannten außerschulischen Betreuung*

**Art. 42** - §1. Die außerschulische Betreuung muss deutlich vom schulischen Alltag abgegrenzt sein. Diese Abgrenzung muss in der Organisation, in den Räumlichkeiten und im Betreuungskonzept der Betreuungsstruktur erkennbar sein.

§2. Die außerschulische Betreuung muss an mindestens 4 Tagen pro Schulwoche vor und/oder nach der Schule gewährleistet werden.

**Art. 43** - Für jedes betreute Kind müssen folgende Angaben vorliegen:

1. Name, Vorname und Adresse des Kindes;
2. Name, Adresse und Telefonnummer der Kontaktperson(en);
3. die Adresse und Telefonnummer des behandelnden Arztes;
4. spezielle Angaben zum Gesundheitszustand des Kindes, wenn diese für den täglichen Umgang mit dem Kind relevant sind.

*Abschnitt II - Anerkennung der außerschulischen Betreuung*

## Antrag

**Art. 44** - §1. Um anerkannt zu werden, reicht der Träger der außerschulischen Betreuung, nachstehend Träger genannt, einen Antrag beim DKF ein, dem folgende Unterlagen beigefügt sind:

1. die Identität des Antragstellers;
2. das Betreuungskonzept;
3. Der Nachweis, dass die in Artikel 42 festgehaltenen Bedingungen erfüllt sind;
4. eine positive Stellungnahme des KBAK. Richtet sich das Angebot an die Bevölkerung mehrerer Gemeinden, muss eine Stellungnahme der jeweils örtlich und sachlich zuständigen KBAK eingereicht werden;
5. ein positives Brandschutzgutachten des zuständigen Feuerwehrkommandanten zu den Räumlichkeiten der außerschulischen Betreuung;
6. Der Nachweis, dass der Träger für die Ausübung seiner Tätigkeit eine Zivilhaftschutzversicherung abgeschlossen hat.

Änderungen der in diesen Unterlagen enthaltenen Informationen sind dem DKF binnen eines Monats mitzuteilen.

§2. Der DKF begutachtet die Räumlichkeiten, das Betreuungskonzept, die Konformität zu den anwendbaren rechtlichen Bestimmungen und die Opportunität der außerschulischen Betreuung.

Räumliche und örtliche Bestimmungen

**Art. 45 - §1.** Die Räumlichkeiten, in denen die außerschulische Betreuung stattfindet, müssen derart gestaltet sein, dass Kinder sich darin frei und sicher bewegen können.

§2. Es muss ein Spielraum mit Ruhecke in einem wohnlichen Rahmen vorhanden sein. Die Kinder müssen die Möglichkeit haben, in einem sicheren Rahmen draußen zu spielen. Es sind den verschiedenen Alterstufen angepasste Sanitäranlagen in ausreichender Zahl und Waschbecken vorhanden. Die BetreuerInnen müssen in den Räumen der AUBE telefonisch erreichbar sein.

§3. Bei der Begutachtung der Räumlichkeiten gibt der DKF eine Stellungnahme zu folgenden Punkten ab:

1. Hygiene;
2. Lichtquellen (natürliche Quellen, Beleuchtung);
3. Sicherheit: äußeres Umfeld (Strasse, Bürgersteige, Einzäunung,...) Sicherheitsmaßnahmen in den Räumen (Steckdosen, Treppen, Fenster,...);
4. Empfehlung für die Größe der Räumlichkeiten;
5. Zustand der Räumlichkeiten;
6. Raumaufteilung (verschiedene Spielecken, Aufteilung nach Altersklassen);
7. Möglichkeit, eine Küche einzurichten;
8. Außenbereich (Garten, Spielmöglichkeiten,...);
9. Ansprechendes Ambiente für Kinder.

Personalbestimmungen

**Art. 46 - §1.** Das Betreuungspersonal muss mindestens 18 Jahre alt sein und an einem Ersthelfer-Kursus teilgenommen haben oder sich vertraglich verpflichten, einen solchen Kursus binnen eines Jahres nach Anstellung zu absolvieren. Die Teilnahme an einem Ersthelfer-Kurs muss nachgewiesen werden. Die Ersthelfer Kenntnisse müssen alle 5 Jahre entsprechend den Anforderungen erneuert werden.

§2. Bei durchschnittlicher Anwesenheit von bis zu 16 Kindern muss eine Betreuerin anwesend sein. Bei durchschnittlicher Anwesenheit von 17 bis zu 32 Kindern müssen zwei Betreuerinnen anwesend sein. Die Durchschnittsanwesenheiten errechnen sich durch die Gesamtheit der Anzahl anwesender Kinder geteilt durch die Anzahl Öffnungstage pro Trimester.

§3. Dem Betreuungspersonal wird vom Träger ein kostenloses Weiterbildungs- und Beratungsangebot zur Verfügung gestellt.

Sicherheitsbestimmungen

**Art. 47 -** Alle anwendbaren Sicherheitsbestimmungen müssen erfüllt sein. Der Träger sorgt für die Sicherheit der Kinder auf dem Weg zwischen Schule und dem Ort der außerschulischen Betreuung. Ein ausgestatteter Erste-Hilfe-Kasten muss vorhanden sein.

Hausordnung

**Art. 48 -** Jedem Nutznießer wird zu Beginn der Betreuung eine Hausordnung ausgehändigt, die das Betreuungskonzept, die konkreten Abläufe der Betreuung, die in Artikel 6, §2 erwähnte Beschwerdemöglichkeit und die Kostenbeteiligung der Eltern aufführt.

*Abschnitt III - Bezuschussung der anerkannten außerschulischen Betreuung*

Allgemeine Bestimmungen

**Art. 49 - - § 1 -** Nur anerkannte Strukturen der außerschulischen Betreuung, welche die im vorigen Abschnitt festgelegten Bestimmungen erfüllen, können im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und gegebenenfalls im Rahmen der Vorgaben des in Anwendung von Artikel 4 des Dekretes gegebenenfalls abgeschlossenen Geschäftsführungsvertrages einen Zuschuss für die annehmbaren Ausstattungskosten und zur Deckung des Defizits erhalten.

§2. Der Antrag auf Bezuschussung kann zeitgleich mit dem Antrag auf Anerkennung eingereicht werden.

Der Bezuschussungsantrag umfasst zusätzlich zu den unter Artikel 44, §1 angegebenen Unterlagen einen Finanzierungsplan, der die Schätzung der Ausgaben und Einnahmen beinhaltet.

Betreuung

**Art. 50 - §1.** Jeder Erziehungsberechtigte kann die AUBE in Anspruch nehmen. Kinder von Berufstätigen, Auszubildenden und Personen, welche die Betreuung der Kinder aus sozialen und gesundheitlichen Gründen nicht gewährleisten können, sind vorrangig zu berücksichtigen.

§2. Der Träger definiert den geographischen Einzugsbereich seines Betreuungsangebots, welches sich grundsätzlich an die Kinder aller Schulen des Einzugsbereichs richtet

Personalbestimmungen

**Art. 51 - §1.** Die Kinder müssen durch Personal mit einer Ausbildung im Kinderbetreuungs- oder Erziehungsbereich betreut werden.

Stehen aufgrund eines nachgewiesenen Arbeitskräftemangels keine Personen mit einer Ausbildung im Kinderbetreuungs- oder Erziehungsbereich zur Verfügung, kann der Träger eine begründete Ausnahmegenehmigung beim DKF beantragen. Der DKF entscheidet innerhalb einer Frist von 2 Monaten nach Eingang des Antrags. Bei fehlender Entscheidung nach Ablauf dieser Frist gilt der Antrag als genehmigt.

Dem Antrag stimmt der DKF schriftlich zu, wenn die Fähigkeiten der Betreuungsperson den vom DKF festgelegten Richtlinien entsprechen. Die Einstellung von Betreuungspersonen ohne Ausbildung im Kinderbetreuungs- oder Erziehungsbereich kann erst nach dieser Zustimmung des DKF erfolgen.

§2. Der Träger gewährleistet, dass jedes Personalmitglied sich pro Jahr mindestens 10 Stunden fortbildet. Diese Fortbildung beinhaltet Themen wie die Gesundheitserziehung, die Psychologie und die allgemeine Erziehung des Kindes und die Entwicklung des Aufgabenfeldes des Betreuungspersonals.

**Art. 52** - Für das Personal der AUBE muss folgender Personalschlüssel gewährleistet sein:

Durchschnittsanwesenheit von Kindern	Anwesende/r Betreuer/in
6-10	1
11-22	2
23-36	3
37-50	4

Die Durchschnittsanwesenheit errechnet sich durch die Gesamtheit der Anzahl anwesender Kinder geteilt durch die Anzahl Öffnungstage pro Trimester.

Kostenbeteiligung der Erziehungsberechtigten

**Art. 53** - Der Träger verlangt von den Nutznießern eine Kostenbeteiligung und sieht einen Sozialtarif für Familien mit geringem Einkommen vor.

#### Bezuschussung

**Art. 54** - §1. Für den Start der AUBE wird dem Träger für die Ausstattung eines Standortes ein einmaliger Zuschuss von 50% bis zu einem Höchstbetrag von insgesamt 2.500 Euro pro Standort gewährt, der innerhalb von 2 Jahren ab Datum der Anerkennung beansprucht werden kann. Dem Antrag auf Bezuschussung ist eine Liste des benötigten Materials einschließlich einer Kostenschätzung beizufügen.

Der Minister entscheidet über die Höhe des Zuschusses nach Gutachten des DKF.

§2. Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt nach Einreichung und Prüfung der eingereichten Zahlungsbelege. Die Belege müssen zweimal pro Jahr, spätestens am 31. März oder am 15. August eingereicht werden.

§3. Wird die außerschulische Betreuung vor Ablauf von zwei Jahren nach der Einrichtung wieder aufgelöst, ist der Träger auf Anforderung der Regierung verpflichtet, die aus Mitteln der Deutschsprachigen Gemeinschaft angeschaffte Ausstattung dem DKF auszuhändigen.

**Art. 55** - §1. Die Regierung übernimmt, wenn die Ergebnisrechnung der außerschulischen Betreuung am Ende des Kalenderjahres unter Berücksichtigung aller Einnahmen ein Defizit aufweist, 50% des Defizits pro Standort bis zu einem Höchstbetrag von:

1. 758 Euro bei durchschnittlich 6 - 10 betreuten Kindern im Kalenderjahr;
2. 1.137 Euro bei durchschnittlich 11 - 22 betreuten Kindern im Kalenderjahr;
3. 1.515 Euro bei durchschnittlich 23 - 36 betreuten Kindern im Kalenderjahr.

Die Durchschnittsanwesenheit errechnet sich aus der Gesamtheit der Anzahl anwesender Kinder geteilt durch die Anzahl Öffnungstage pro Kalenderjahr.

§2. Besteht die Betreuungsstruktur nicht für das gesamte Kalenderjahr, wird der in § 1 festgelegte Betrag anteilmäßig berechnet.

**Art. 56** - Jeder Träger reicht bis spätestens 30. März des folgenden Jahres eine Ergebnisrechnung und einen Tätigkeitsbericht des vergangenen Jahres ein.

Dieser Tätigkeitsbericht beinhaltet:

1. die Anzahl der Öffnungstage und die Öffnungszeiten;
2. die Gesamtzahl der Anwesenheiten;
3. die Gesamtzahl der durchschnittlichen Anwesenheiten;
4. die Anzahl der Betreuer;
5. die Auswertung und Einschätzung der Aktivitäten;
6. die Zukunftsperspektiven der Betreuungsstruktur.

**Art. 57** - Bietet eine außerschulische Betreuung während mindestens einem Monat pro Jahr in den Schulferien eine Betreuung an, kann diese in Anwendung von Art. 64 als örtlich begrenztes Projekt bezuschusst werden.

#### KAPITEL V - Zentrum für Kinderbetreuung

##### Abschnitt I - Aufgaben des Zentrums für Kinderbetreuung

**Art. 58** - Ein Zentrum für Kinderbetreuung muss mindestens folgende Dienste anbieten:

1. einen anerkannten Tagesmütterdienst;
2. eine anerkannte Kinderkrippe;
3. einen anerkannten Dienst für außerschulische Betreuung.

##### Abschnitt II - Anerkennung des Zentrums für Kinderbetreuung

##### Antrag

**Art. 59** - Um anerkannt zu werden, reicht der Träger, nachstehend «Zentrum» genannt einen Antrag beim DKF ein, dem folgenden Unterlagen beizufügen sind:

1. die Identität des Antragsteller;
2. die Satzungen der juristischen Person;
3. den Nachweis, dass die in Artikel 58 des vorliegenden Erlasses aufgezählten Bedingungen erfüllt sind;
4. das Konzept der Koordination der verschiedenen Dienste des Zentrums.

## Personalbestimmungen

**Art. 60** - Das Zentrum muss über eine vollzeitbeschäftigte Leitung verfügen. Diese Funktion muss von einer oder mehreren Personen wahrgenommen werden, die im Besitz eines Universitätsdiploms sind, das für die Leitung des Zentrums nützlich ist.

Für die Personen, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses bereits mit der Leitung eines Zentrums beauftragt sind, kann der zuständige Minister, aufgrund einer außergewöhnlich nützlichen Berufserfahrung oder einer besonderen Ausbildung für diese Funktion auch andere Qualifikationen zulassen.

Zusätzlich muss das Zentrum über mindestens eine halbtagesbeschäftigte pädagogische Fachkraft verfügen. Diese Fachkraft muss mindestens im Besitz eines Sozialarbeiterdiploms mit Erfahrung im pädagogischen Bereich sein. Der Minister kann Inhaber anderer Qualifikationen zulassen, insofern eine außergewöhnlich nützliche Berufserfahrung oder eine besondere Ausbildung für die betreffende Funktion vorliegt.

*Abschnitt III - Bezuschussung des Zentrums für Kinderbetreuung*

## Allgemeine Bestimmungen

**Art. 61** - Das anerkannte Zentrum kann im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel einen Zuschuss für die annehmbaren Personalkosten erhalten.

## Annehmbare Personalkosten

**Art. 62** - §1. Für die Bezuschussung der Personalkosten finden die durch die Regierung für den Sozial- und Gesundheitsbereich festgelegten Bemessungsgrundlagen Anwendung.

Es werden nur die Kosten für Personalmitglieder berücksichtigt, die über die in Artikel 60 festgelegten Diplome verfügen.

§2. Für die Bezuschussung der Personalkosten wird für die pädagogische Fachkraft, auch wenn in Anwendung von Artikel 60, Absatz 2 andere Qualifikationen zugelassen werden, für den Höchstzuschuss die Gehaltsstufe für einen Sozialarbeiter berücksichtigt.

KAPITEL VI - *Selbstständige Tagesmütter/Väter*

**Art. 63** - §1. Um als selbständige(r) Tagesmutter/vater anerkannt zu werden reicht die Person einen Antrag beim DKF ein, dem folgende Unterlagen beizufügen sind:

1. Identität des Antragstellers;
2. Umschreibung der Motivation, um als selbständige/r Tagesmutter/vater zu arbeiten;
3. die in §2, 4. bis 6. vorliegenden Artikels erwähnten Belege;
4. Beschreibung des Betreuungsortes;
5. Erklärung der/des Tagesmutter/vaters, dass sie/er die durch den DKF erstellten Richtlinien für die selbständigen Tagesmütter/väter einhält;
6. Beleg, dass der Antragsteller eine Zivilhaftschutzversicherung für die Ausübung seiner Tätigkeit abgeschlossen hat;
7. ärztliches Attest, das belegt, dass die/der Tagesmutter/vater gesundheitlich in der Lage ist, Kinder zu betreuen.

§2. Um anerkannt zu werden, muss der Antragsteller folgende Bedingungen erfüllen:

1. Zwischen 18 und 65 Jahre alt sein. Der DKF kann auf Antrag eine Ausnahmegenehmigung zu dieser Altersbeschränkung erteilen;
2. Geschick im Umgang mit Kindern besitzen und bereit sein, sich in seinen Vorstellungen über Kinderbegleitung weiterzuentwickeln;
3. über ausreichend Platz im Haus verfügen;
4. ein für eine öffentliche Verwaltung bestimmtes Leumundszeugnis für sich und alle volljährigen Personen, die dem Haushalt angehören und/oder regelmäßig Kontakt zu den zu betreuenden Kindern haben werden, vorlegen.

Bei Veränderung der Haushaltszusammensetzung gilt diese Verpflichtung ebenfalls für jedes neue Mitglied des Haushaltes. In begründeten Fällen kann der Dienst jederzeit erneut ein Leumundszeugnis dieser Personen bei der/dem Tagesmutter/vater anfordern;

5. den Beweis erbringen, dass die Tagesmutter selbst und die weiblichen Mitglieder ihrer Familie gegen Röteln immunisiert sind;
6. ein ärztliches Attest vorweisen, das belegt, dass die Tagesmutter gesundheitlich in der Lage ist, Kinder zu betreuen.
7. das Alter der zu betreuenden Kinder darf 12 Jahre nicht überschreiten;
8. es dürfen höchstens 6 Kinder im Alter von 0-12 Jahren gleichzeitig betreut werden, davon höchstens 4 unter drei Jahren. Der DKF kann auf Antrag hierzu eine Ausnahmegenehmigung erteilen;
9. ein(e) Tagesvater(mutter) darf ein Betreuungskapital von 92 Tagen pro Monat für die gesamten betreuten Kinder nicht überschreiten. Das Betreuungskapital ist die maximale Anzahl Betreuungstage, die eine Tagesmutter monatlich aufweisen darf.
10. über Spielmaterial und eine kindergerechte Ausstattung verfügen;
11. die Räumlichkeiten müssen unfallsicher gestaltet sein;
12. telefonisch erreichbar sein.

Änderungen der Angaben, die in den §§1 und 2 aufgelistet werden, sind dem DKF binnen eines Monats mitzuteilen.

§3. Die Betreuung findet immer außerhalb des Wohnhauses des zu betreuenden Kindes statt. Bei der Betreuung von kranken Kindern kann der DKF auf Anfrage der/des Tagesmutter/vaters eine Ausnahmegenehmigung erteilen.

§4. Der DKF stellt den anerkannten Personen auf Anfrage Betreuungsausrüstung zur Verfügung. Bei Beendigung der Tätigkeit entscheidet der DKF über eine eventuelle Rückforderung dieser Ausrüstung.



KAPITEL VII - *Örtlich Begrenzte Projekte*

**Art. 64** - Die durch die bestehenden Betreuungsformen nicht abgedeckte Nachfrage in der Kleinkindbetreuung kann im Rahmen von zeitlich und örtlich begrenzten Projekten nachgekommen werden.

Die Aufgabenbeschreibung und die Finanzierung dieser Projekte werden in einer eigenen Konvention mit der Regierung geregelt.

KAPITEL VIII - *Indexierung Der Zuschüsse*

**Art. 65** - Die in den Artikeln 15, §3, 17, 22, 37, 55 §1 festgelegten Beträge sowie der in Artikel 24 erwähnte Betrag in Höhe von 2,19 Euro pro Stunde sind an die Indexierung der Gehälter des öffentlichen Dienstes der Deutschsprachigen Gemeinschaft gebunden. Als Angelindex gilt 138,01.

KAPITEL IX - *Schlussbestimmungen*

## Übergangsbestimmung

**Art. 66** - Die in Anwendung des Erlasses der Regierung vom 24. Juni 1999 über Kinderbetreuung anerkannten außerschulischen Betreuungen gelten für die Dauer von 6 Jahren nach Inkrafttreten vorliegenden Erlasses gemäß Artikel 5 vorliegenden Erlasses als anerkannt.

Die in Anwendung des Erlasses der Regierung vom 24. Juni 1999 über Kinderbetreuung anerkannten Tagesmütterdienste, Kinderkrippen, Zentren für Kinderbetreuung und selbständige Tagesmütter gelten für die Dauer von 3 Jahren nach Inkrafttreten vorliegenden Erlasses gemäß Artikel 5 vorliegenden Erlasses als anerkannt.

## Aufhebung

**Art. 67** - Der Erlass der Regierung vom 24. Juni 1999 über Kinderbetreuung, abgeändert durch die Erlasse vom 21. Dezember 2000, 22. Juni 2001, 29. Oktober 2002, 18. Juni 2003 und vom 4. Juni 2004 ist aufgehoben.

## Inkrafttreten

**Art. 68** - Vorliegender Erlass tritt am 1. April 2007 in Kraft.

## Durchführung

**Art. 69** - Der Vize-Ministerpräsident, Minister für Ausbildung und Beschäftigung, Soziales und Tourismus ist mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Eupen, den 18. Januar 2007

Der Ministerpräsident, Minister für lokale Behörden

K.H. LAMBERTZ

Der Vize-Ministerpräsident, Minister für Ausbildung und Beschäftigung, Soziales und Tourismus

B. GENTGES

## ANLAGE - DIE TÄGLICHE KOSTENBETEILIGUNG DER ERZIEHUNGS-BERECHTIGTEN UND DIE RESERVIERUNGSGEBÜHR

Beträge in €		Ganze Tage		Halbe Tage		Drittel Tage	Reservierungsgebühr
Von	Bis	100%	70%	60%	70%	40%	
0,00	495,78	1,29	1,29	1,29	1,29	1,29	75,00
495,79	520,57	1,91	1,34	1,29	1,29	1,29	75,00
520,58	545,36	2,26	1,58	1,36	1,29	1,29	75,00
545,37	570,15	2,65	1,86	1,59	1,29	1,29	75,00
570,16	594,93	3,05	2,14	1,83	1,29	1,29	75,00
594,94	619,72	3,35	2,35	2,01	1,41	1,34	75,00
619,73	644,51	3,47	2,43	2,08	1,46	1,39	75,00
644,52	669,30	3,62	2,53	2,17	1,52	1,45	75,00
669,31	694,09	3,74	2,62	2,24	1,57	1,50	75,00
694,10	718,88	3,89	2,72	2,33	1,63	1,56	75,00
718,89	743,67	4,02	2,81	2,41	1,69	1,61	75,00
743,68	768,46	4,16	2,91	2,50	1,75	1,66	75,00
768,47	793,25	4,46	3,12	2,68	1,87	1,78	75,00
793,26	818,04	4,61	3,23	2,77	1,94	1,84	75,00
818,05	842,83	4,73	3,31	2,84	1,99	1,89	75,00
842,84	867,62	4,88	3,42	2,93	2,05	1,95	75,00
867,63	892,41	5,01	3,51	3,01	2,10	2,00	75,00
892,42	917,20	5,16	3,61	3,10	2,17	2,06	75,00
917,21	941,99	5,28	3,70	3,17	2,22	2,11	75,00

Beträge in €		Ganze Tage		Halbe Tage		Drittel Tage	Reservierungs- gebühr
Von	Bis	100%	70%	60%	70%	40%	
942,00	966,77	5,43	3,80	3,26	2,28	2,17	75,00
966,78	991,56	5,55	3,89	3,33	2,33	2,22	75,00
991,57	1.016,35	5,70	3,99	3,42	2,39	2,28	75,00
1.016,36	1.041,14	5,83	4,08	3,50	2,45	2,33	75,00
1.041,15	1.065,93	5,97	4,18	3,58	2,51	2,39	75,00
1.065,94	1.090,72	6,10	4,27	3,66	2,56	2,44	75,00
1.090,73	1.115,51	6,25	4,38	3,75	2,63	2,50	75,00
1.115,52	1.140,30	6,37	4,46	3,82	2,68	2,55	75,00
1.140,31	1.165,09	6,52	4,56	3,91	2,74	2,61	75,00
1.165,10	1.189,88	6,64	4,65	3,98	2,79	2,66	75,00
1.189,89	1.214,67	6,79	4,75	4,07	2,85	2,72	75,00
1.214,68	1.239,46	6,92	4,84	4,15	2,91	2,77	75,00
1.239,47	1.264,25	7,06	4,94	4,24	2,97	2,82	125,00
1.264,26	1.289,04	7,19	5,03	4,31	3,02	2,88	125,00
1.289,05	1.313,83	7,34	5,14	4,40	3,08	2,94	125,00
1.313,84	1.338,62	7,46	5,22	4,48	3,13	2,98	125,00
1.338,63	1.363,40	7,61	5,33	4,57	3,20	3,04	125,00
1.363,41	1.388,19	7,73	5,41	4,64	3,25	3,09	125,00
1.388,20	1.412,98	7,88	5,52	4,73	3,31	3,15	125,00
1.412,99	1.437,77	8,01	5,61	4,81	3,36	3,20	125,00
1.437,78	1.462,56	8,16	5,71	4,90	3,43	3,26	125,00
1.462,57	1.487,35	8,28	5,80	4,97	3,48	3,31	125,00
1.487,36	1.512,14	8,43	5,90	5,06	3,54	3,37	125,00
1.512,15	1.536,93	8,55	5,99	5,13	3,59	3,42	125,00
1.536,94	1.561,72	8,70	6,09	5,22	3,65	3,48	125,00
1.561,73	1.586,51	8,83	6,18	5,30	3,71	3,53	125,00
1.586,52	1.611,30	8,97	6,28	5,38	3,77	3,59	125,00
1.611,31	1.636,09	9,10	6,37	5,46	3,82	3,64	125,00
1.636,10	1.660,88	9,25	6,48	5,55	3,89	3,70	125,00
1.660,89	1.685,67	9,37	6,56	5,62	3,94	3,75	125,00
1.685,68	1.710,46	9,52	6,66	5,71	4,00	3,81	125,00
1.710,47	1.735,24	9,64	6,75	5,78	4,05	3,86	125,00
1.735,25	1.760,03	9,79	6,85	5,87	4,11	3,92	125,00
1.760,04	1.784,82	9,92	6,94	5,95	4,17	3,97	125,00
1.784,83	1.809,61	10,06	7,04	6,04	4,23	4,02	125,00
1.809,62	1.834,40	10,19	7,13	6,11	4,28	4,08	125,00
1.834,41	1.859,19	10,34	7,24	6,20	4,34	4,14	125,00
1.859,20	1.883,98	10,46	7,32	6,28	4,39	4,18	125,00
1.883,99	1.908,77	10,61	7,43	6,37	4,46	4,24	125,00
1.908,78	1.933,56	10,73	7,51	6,44	4,51	4,29	125,00
1.933,57	1.958,35	10,88	7,62	6,53	4,57	4,35	125,00
1.958,36	1.983,14	11,01	7,71	6,61	4,62	4,40	125,00
1.983,15	2.007,93	11,16	7,81	6,70	4,69	4,46	175,00
2.007,94	2.032,72	11,28	7,90	6,77	4,74	4,51	175,00
2.032,73	2.057,51	11,43	8,00	6,86	4,80	4,57	175,00
2.057,52	2.082,30	11,55	8,09	6,93	4,85	4,62	175,00
2.082,31	2.107,08	11,70	8,19	7,02	4,91	4,68	175,00
2.107,09	2.131,87	11,82	8,27	7,09	4,96	4,73	175,00

Beträge in €		Ganze Tage		Halbe Tage		Drittel Tage	Reservierungs- gebühr
Von	Bis	100%	70%	60%	70%	40%	
2.131,88	2.156,66	11,97	8,38	7,18	5,03	4,79	175,00
2.156,67	2.181,45	12,10	8,47	7,26	5,08	4,84	175,00
2.181,46	2.206,24	12,25	8,58	7,35	5,15	4,90	175,00
2.206,25	2.231,03	12,37	8,66	7,42	5,20	4,95	175,00
2.231,04	2.255,82	12,52	8,76	7,51	5,26	5,01	175,00
2.255,83	2.280,61	12,64	8,85	7,58	5,31	5,06	175,00
2.280,62	2.305,40	12,79	8,95	7,67	5,37	5,12	175,00
2.305,41	2.330,19	12,92	9,04	7,75	5,43	5,17	175,00
2.330,20	2.354,98	13,06	9,14	7,84	5,49	5,22	175,00
2.354,99	2.379,77	13,19	9,23	7,91	5,54	5,28	175,00
2.379,78	2.404,56	13,34	9,34	8,00	5,60	5,34	175,00
2.404,57	2.429,35	13,46	9,42	8,08	5,65	5,38	175,00
2.429,36	2.454,14	13,61	9,53	8,17	5,72	5,44	175,00
2.454,15	2.478,93	13,73	9,61	8,24	5,77	5,49	175,00
2.478,94	2.503,71	13,88	9,72	8,33	5,83	5,55	175,00
2.503,72	2.528,50	14,01	9,81	8,41	5,88	5,60	175,00
2.528,51	2.553,29	14,15	9,91	8,49	5,94	5,66	175,00
2.553,30	2.578,08	14,28	10,00	8,57	6,00	5,71	175,00
2.578,09	2.602,87	14,43	10,10	8,66	6,06	5,77	175,00
2.602,88	2.627,66	14,55	10,19	8,73	6,11	5,82	175,00
2.627,67	2.652,45	14,70	10,29	8,82	6,17	5,88	175,00
2.652,46	2.677,24	14,82	10,37	8,89	6,22	5,93	175,00
2.677,25	2.702,03	14,97	10,48	8,98	6,29	5,99	175,00
2.702,04	2.726,82	15,10	10,57	9,06	6,34	6,04	175,00
2.726,83	2.751,61	15,25	10,68	9,15	6,41	6,10	175,00
2.751,62	2.776,40	15,37	10,76	9,22	6,46	6,15	225,00
2.776,41	2.801,19	15,52	10,86	9,31	6,52	6,21	225,00
2.801,20	2.825,98	15,64	10,95	9,38	6,57	6,26	225,00
2.825,99	2.850,77	15,79	11,05	9,47	6,63	6,32	225,00
2.850,78	2.875,55	15,91	11,14	9,55	6,68	6,36	225,00
2.875,56	2.900,34	16,06	11,24	9,64	6,75	6,42	225,00
2.900,35	2.925,13	16,19	11,33	9,71	6,80	6,48	225,00
2.925,14	2.949,92	16,34	11,44	9,80	6,86	6,54	225,00
2.949,93	2.974,71	16,46	11,52	9,88	6,91	6,58	225,00
2.974,72	2.999,50	16,58	11,61	9,95	6,96	6,63	225,00
2.999,51	3.024,29	16,71	11,70	10,03	7,02	6,68	225,00
3.024,30	3.049,08	16,83	11,78	10,10	7,07	6,73	225,00
3.049,09	3.073,87	16,96	11,87	10,18	7,12	6,78	225,00
3.073,88	3.098,66	17,08	11,96	10,25	7,17	6,83	225,00
3.098,67	3.123,45	17,20	12,04	10,32	7,22	6,88	225,00
3.123,46	3.148,24	17,33	12,13	10,40	7,28	6,93	225,00
3.148,25	3.173,03	17,45	12,22	10,47	7,33	6,98	225,00
3.173,04	3.197,82	17,58	12,31	10,55	7,38	7,03	225,00
3.197,83	3.222,61	17,70	12,39	10,62	7,43	7,08	225,00
3.222,62	3.247,40	17,82	12,47	10,69	7,48	7,13	225,00
3.247,41	3.272,19	17,95	12,57	10,77	7,54	7,18	225,00
3.272,19	3.296,97	18,07	12,65	10,84	7,59	7,23	225,00
3.296,98	3.321,76	18,20	12,74	10,92	7,64	7,28	225,00

Beträge in €		Ganze Tage		Halbe Tage		Drittel Tage	Reservierungs- gebühr
Von	Bis	100%	70%	60%	70%	40%	
3.321,77	3.346,55	18,32	12,82	10,99	7,69	7,33	225,00
3.346,56	3.371,34	18,44	12,91	11,06	7,74	7,38	225,00
3.371,35	3.396,13	18,57	13,00	11,14	7,80	7,43	225,00
3.396,14	3.420,92	18,69	13,08	11,21	7,85	7,48	225,00
3.420,93	3.445,71	18,82	13,17	11,29	7,90	7,53	225,00
3.445,72	3.470,50	18,94	13,26	11,36	7,95	7,58	225,00
3.470,51	3.495,29	19,06	13,34	11,44	8,01	7,62	225,00
3.495,30	3.520,08	19,19	13,43	11,51	8,06	7,68	225,00
3.520,09	3.544,87	19,31	13,52	11,59	8,11	7,72	275,00
3.544,88	3.569,66	19,43	13,60	11,66	8,16	7,77	275,00
3.569,67	3.594,45	19,56	13,69	11,74	8,22	7,82	275,00
3.594,46	3.619,24	19,68	13,78	11,81	8,27	7,87	275,00
3.619,25	3.644,03	19,81	13,87	11,89	8,32	7,92	275,00
3.644,03	3.668,81	19,93	13,95	11,96	8,37	7,97	275,00
3.668,82	3.693,60	20,05	14,04	12,03	8,42	8,02	275,00
3.693,61	3.718,39	20,18	14,13	12,11	8,48	8,07	275,00
3.718,40	3.743,18	20,30	14,21	12,18	8,53	8,12	275,00
3.743,19	3.767,97	20,43	14,30	12,26	8,58	8,17	275,00
3.767,98	3.792,76	20,55	14,39	12,33	8,63	8,22	275,00
3.792,77	3.817,55	20,67	14,47	12,40	8,68	8,27	275,00
3.817,56	3.842,34	20,80	14,56	12,48	8,74	8,32	275,00
3.842,35	3.867,13	20,92	14,64	12,55	8,79	8,37	275,00
3.867,14	3.891,92	21,05	14,74	12,63	8,84	8,42	275,00
3.891,93	3.916,71	21,17	14,82	12,70	8,89	8,47	275,00
3.916,72	3.941,50	21,29	14,90	12,77	8,94	8,52	275,00
3.941,51	3.966,29	21,42	14,99	12,85	9,00	8,57	275,00
3.966,30	3.991,08	21,54	15,08	12,92	9,05	8,62	275,00
3.991,09	4.015,87	21,67	15,17	13,00	9,10	8,67	275,00
4.015,88	4.040,66	21,79	15,25	13,07	9,15	8,72	275,00
4.040,66	4.065,44	21,91	15,34	13,15	9,20	8,76	275,00
4.065,45	4.090,23	22,04	15,43	13,22	9,26	8,82	275,00
4.090,24	4.115,02	22,16	15,51	13,30	9,31	8,86	275,00
4.115,03	4.139,81	22,29	15,60	13,37	9,36	8,92	275,00
4.139,82	4.164,60	22,41	15,69	13,45	9,41	8,96	275,00
4.164,61	4.189,39	22,53	15,77	13,52	9,46	9,01	275,00
4.189,40	4.214,18	22,66	15,86	13,60	9,52	9,06	275,00
4.214,19	4.238,97	22,78	15,95	13,67	9,57	9,11	275,00
4.238,98	4.263,76	22,91	16,04	13,75	9,62	9,16	275,00
4.263,77	4.288,55	23,03	16,12	13,82	9,67	9,21	275,00
4.288,56	4.313,34	23,15	16,21	13,89	9,72	9,26	325,00
4.313,35	4.338,13	23,28	16,30	13,97	9,78	9,31	325,00
4.338,14	4.362,92	23,40	16,38	14,04	9,83	9,36	325,00
4.362,93	4.387,71	23,53	16,47	14,12	9,88	9,41	325,00
4.387,72	4.412,50	23,65	16,56	14,19	9,93	9,46	325,00
4.412,50	4.437,28	23,77	16,64	14,26	9,98	9,51	325,00
4.437,29	4.462,07	23,90	16,73	14,34	10,04	9,56	325,00
4.462,08	4.486,86	24,02	16,81	14,41	10,09	9,61	325,00
4.486,87	4.511,65	24,14	16,90	14,48	10,14	9,66	325,00

Beträge in €		Ganze Tage		Halbe Tage		Drittel Tage	Reservierungs- gebühr
Von	Bis	100%	70%	60%	70%	40%	
4.511,66	4.536,44	24,27	16,99	14,56	10,19	9,71	325,00
4.536,45	4.561,23	24,39	17,07	14,63	10,24	9,76	325,00
4.561,24	4.586,02	24,52	17,16	14,71	10,30	9,81	325,00
4.586,03	4.610,81	24,64	17,25	14,78	10,35	9,86	325,00
4.610,82	4.635,60	24,76	17,33	14,86	10,40	9,90	325,00
4.635,61	4.660,39	24,89	17,42	14,93	10,45	9,96	325,00
4.660,40	4.685,18	25,01	17,51	15,01	10,50	10,00	325,00
4.685,19	4.709,97	25,14	17,60	15,08	10,56	10,06	325,00
4.709,98	4.734,76	25,26	17,68	15,16	10,61	10,10	325,00
4.734,77	4.759,55	25,38	17,77	15,23	10,66	10,15	325,00
4.759,56	4.784,34	25,51	17,86	15,31	10,71	10,20	325,00
4.784,35	4.809,13	25,63	17,94	15,38	10,76	10,25	325,00
4.809,13	4.833,91	25,76	18,03	15,46	10,82	10,30	325,00
4.833,92	4.858,70	25,88	18,12	15,53	10,87	10,35	325,00
4.858,71	4.883,49	26,00	18,20	15,60	10,92	10,40	325,00
4.883,50	4.908,28	26,13	18,29	15,68	10,97	10,45	325,00
4.908,29	4.933,07	26,25	18,38	15,75	11,03	10,50	325,00
4.933,08	4.957,86	26,38	18,47	15,83	11,08	10,55	325,00
4.957,87	4.982,65	26,50	18,55	15,90	11,13	10,60	325,00
4.982,66	5.007,44	26,62	18,63	15,97	11,18	10,65	325,00
5.007,45	5.032,23	26,75	18,73	16,05	11,24	10,70	325,00
5.032,24	5.057,02	26,87	18,81	16,12	11,29	10,75	325,00
5.057,03	5.081,81	27,00	18,90	16,20	11,34	10,80	375,00

Um dem Erlass vom 18. Januar 2007 beigefügt zu werden

Der Ministerpräsident, Minister für lokale Behörden

K.H. LAMBERTZ

Der Vize-Ministerpräsident, Minister für Ausbildung und Beschäftigung, Soziales und Tourismus

B. GENTGES

TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE

F. 2007 — 2066

[C - 2007/33017]

18 JANVIER 2007. – Arrêté du Gouvernement relatif à l'accueil des Enfants

Le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Vu le décret du 9 mai 1988 visant la reprise de certains membres du personnel de l'Oeuvre Nationale de l'Enfance et portant réglementation de l'hébergement d'enfants de moins de douze ans, notamment l'article 4, modifié par les décrets des 7 janvier 2002, 3 février 2003 et 20 février 2006;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 24 juin 1999 relatif à l'accueil des enfants, modifié par les arrêtés des 21 décembre 2000, 22 juin 2001, 29 octobre 2002, 18 juin 2003 et 4 juin 2004;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 7 juin 2006;

Vu l'accord du Ministre-Président, compétent en matière de Budget, donné le 1<sup>er</sup> juin 2006;

Vu l'avis du Conseil d'Etat 41.349/3 émis le 0 octobre 2006 en application de l'article 84, alinéa 1, 1<sup>o</sup>, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Vice-Ministre-Président, Ministre de la Formation et de l'Emploi, des Affaires sociales et du Tourisme;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Dispositions liminaires

Section I<sup>er</sup>. — Définitions

**Article 1<sup>er</sup>.** Pour l'application du présent arrêté, l'on entend par :

1<sup>o</sup> jeunes enfants : les enfants de 0 à 3 ans;

2<sup>o</sup> enfants : les enfants de 0 à 12 ans;



3° accueil d'enfants : l'accueil régulier d'enfants, contre paiement, en dehors de l'habitation des personnes chargées de leur éducation;

4° service de gardiennes : une institution qui assure prioritairement l'accueil de jeunes enfants par le biais de gardiennes, qui emploie au moins 25 gardiennes et accueille régulièrement 50 enfants au moins;

5° gardienne : une personne physique, affiliée à un service de gardiennes sans être engagée par lui dans les liens d'un contrat de travail, qui accueille prioritairement des jeunes enfants qui ne sont pas les siens;

6° gardienne indépendante : une personne physique qui, dans le cadre d'un contrat de garde, accueille prioritairement des jeunes enfants qui ne sont pas les siens en n'étant pas affiliée à un service de gardiennes;

7° crèche : une institution qui accueille des jeunes enfants et a une capacité d'au moins 18 places;

8° accueil extrascolaire : l'accueil d'enfants en dehors du temps scolaire;

9° C.C.C.A.E. : la Commission consultative communale d'accueil d'enfants;

10° concept d'accueil : contient les principes pédagogiques, la méthodologie, les valeurs et offres d'accueil;

11° personne chargée de l'éducation : une personne qui, en vertu de la législation civile, d'un mandat ou d'une décision prise par une autorité, est habilitée à agir dans l'intérêt de l'enfant;

12° D.K.F. : le «Dienst für Kind und Familie» (Service pour l'enfant et la famille) du Ministère de la Communauté germanophone;

13° Ministre : le ministre de la Communauté germanophone compétent en matière de politique familiale;

14° décret : le décret du 9 mai 1988 visant la reprise de certains membres du personnel de l'Oeuvre Nationale de l'Enfance et portant réglementation de l'hébergement d'enfants de moins de douze ans;

15° FESC : Fonds d'Équipement et de Services collectifs.

### Section II. — Principes généraux

**Art. 2.** Les personnes ou associations de fait agréées dans le cadre du présent arrêté garantissent, au niveau de l'accueil d'enfants, des possibilités et chances d'épanouissement maximales à chaque enfant, indépendamment de la race, de la nationalité, du sexe, des convictions philosophiques. Elles respectent le rythme de l'enfant, favorisent son développement intellectuel et moteur, sa créativité et ses capacités relationnelles. De plus, elles offrent à chaque enfant suffisamment de structure et de liberté de mouvement.

**Art. 3.** Sans préjudice de dispositions légales contraignantes contraires, les personnes qui sont partie prenante à l'exécution du présent arrêté doivent traiter confidentiellement les faits qui leur sont confiés dans le cadre de l'exercice de leur mission.

**Art. 4.** Toute personne physique ou morale agréée dans le cadre du présent arrêté ainsi que toute association de fait proposant un accueil d'enfants garantit la qualité de l'accueil conformément aux dispositions respectivement applicables du présent arrêté.

### Section III. — Agréation et contrôle

**Art. 5.** § 1 - Toute personne physique ou morale ainsi que toute association de fait proposant un accueil d'enfants doit être agréée en application du décret dans le cadre du présent arrêté.

§ 2 - La durée d'agréation est de six années au plus et peut être prorogée.

La demande de prorogation doit être introduite au plus tôt six mois et au plus tard trois mois avant le terme de l'agréation. Y sont joints les documents nécessaires à l'agréation, dans la mesure où les données contenues dans la dernière demande d'agréation ne sont plus d'actualité.

§ 3 - Les personnes morales et physiques mentionnées à l'article 1, 4°, 6°, 7° et 8°, ainsi qu'aux articles 59 et 64 sont agréées par le Ministre sur avis du D.K.F. Lorsque les conditions mises à l'agréation ne sont plus remplies, le Ministre retire l'agréation sur avis du D.K.F. Avant le retrait, la personne a le droit d'être entendue par le D.K.F.

Si un contrat de gestion ou une convention est conclu entre le Gouvernement et une personne en application du décret, cette personne est censée être agréée pour la durée du contrat.

§ 4 - La gardienne visée à l'article 1, 5°, est agréée par le service de gardiennes. L'agréation s'effectue par la conclusion d'une convention entre le service de gardiennes et la gardienne. Lorsque les conditions mises à l'agréation ne sont plus remplies, le service de gardiennes retire son agréation à la gardienne en résiliant la convention, moyennant respect d'un délai de préavis ou sans préavis dans le cas d'une infraction grave. Avant le retrait de l'agréation, la gardienne a le droit d'être entendue par le service de gardiennes.

Le contrat de garde conclu en application de l'article 23, § 3, n'est pas affecté par le retrait de l'agréation. En cas de retrait de l'agréation, le service de gardiennes est tenu de soumettre dans les plus brefs délais une autre offre de garde à la personne chargée de l'éducation de l'enfant. Si celle-ci n'accepte pas la proposition, le contrat de garde prend fin de plein droit à dater du refus.

§ 5 - Les projets ayant une portée géographique limitée sont considérés comme étant agréés pour la durée de la convention y afférente.

**Art. 6.** § 1 - Les formes d'accueil mentionnées à l'article 1, 4°, 6°, 7° et 8°, ainsi qu'aux articles 58 et 64 du présent arrêté sont soumises à la tutelle du D.K.F.

Les agents chargés de la surveillance ont accès, pendant les heures d'ouverture et de visite habituelles, aux locaux dans lesquels se déroule l'accueil et peuvent, sans déplacement, consulter tous les justificatifs se rapportant aux formes d'accueil subventionnées par la Communauté germanophone.

§ 2 - En cas de différend entre le pouvoir organisateur d'une forme d'accueil et la personne chargée de l'éducation, celle-ci peut s'adresser à l'autorité de tutelle représentée par le D.K.F. La personne chargée de l'éducation doit être informée par écrit de cette possibilité en début d'accueil.

§ 3 - Les personnes visées à l'article 5, § 1, sont tenues de communiquer immédiatement par écrit au D.K.F. tout fait inhabituel relatif à un enfant gardé.

*Section IV. — Commission consultative communale d'accueil d'enfants (C.C.C.A.E.)*

**Art. 7.** § 1 - La C.C.C.A.E. s'occupe de toutes les formes d'accueil d'enfants régies par le présent arrêté.

La Commission remplit les missions suivantes :

- 1° établissement d'un état des lieux quant à l'accueil d'enfants existant dans la commune;
- 2° calcul des besoins à court et moyen terme quant à l'accueil d'enfants existant dans la commune;
- 3° formulation de recommandations en vue de l'amélioration de l'offre quant à l'accueil d'enfants en tenant compte des données locales;
- 4° soutien lors de la mise en oeuvre des recommandations;
- 5° communication des premières recommandations au ministre au plus tard un an après la création de la C.C.C.A.E.;
- 6° rédaction d'un rapport de développement quant à l'accueil d'enfants dans la commune, y compris les recommandations revues tous les trois ans à partir de la date d'installation;
- 7° remise d'un avis sur d'autres domaines relevant de la politique familiale, à la demande du Ministre ou d'initiative.

Le rapport de développement et les recommandations sont transmis tant au conseil communal qu'au Gouvernement de la Communauté germanophone.

§ 2 - La C.C.C.A.E. transmet au Ministre un avis sur toutes les nouvelles initiatives locales en matière d'accueil d'enfants.

L'avis porte au moins sur les points suivants :

- 1° la nécessité d'accueillir de jeunes enfants;
- 2° l'adéquation et la situation des locaux prévus;
- 3° le concept d'accueil;
- 4° la capacité prévue;
- 5° la participation de l'utilisateur aux frais;
- 6° le degré d'accord des membres de la C.C.C.A.E. pour ce qui concerne les nouvelles initiatives.

§ 3 - La C.C.C.A.E. se compose des personnes ci-après, issues de la commune concernée :

- 1° 1 représentant de la commune;
- 2° 1 représentant du CPAS;
- 3° des représentants des écoles;
- 4° des représentants des conseils de parents d'élèves;
- 5° 1 représentant par pouvoir organisateur d'accueil d'enfants dans la commune;
- 6° 1 représentant du D.K.F.;
- 7° d'autres partenaires locaux, importants en matière d'accueil d'enfants, invités par la C.C.C.A.E. à participer aux délibérations.

Le représentant de la commune préside les séances et y convoque les membres.

§ 4 - Le D.K.F. soutient, en accord avec les partenaires locaux concernés, la création d'une C.C.C.A.E. dans chaque commune.

Le D.K.F. assure le suivi « technique » ainsi que l'échange d'informations entre les différentes commissions consultatives et relaie l'information entre la C.C.C.A.E. et le Gouvernement.

*CHAPITRE II. — Service de gardiennes*

*Section 1<sup>re</sup>. — Missions du service de gardiennes agréé*

*Accueil des enfants*

**Art. 8.** § 1- Le service de gardiennes, ci-après dénommé le service, doit assurer l'accueil de jeunes enfants du lundi au vendredi pendant 10 heures par jour et durant 220 jours ouvrables par année civile.

Dans des situations particulières et dans des cas urgents, un accueil peut être assuré la nuit ou les samedis, dimanches et jours fériés.

L'accueil a toujours lieu en dehors du domicile de l'enfant. Lors de l'accueil d'enfants malades, le D.K.F. peut, sur demande du service, accorder une dérogation.

Le service assure en continu la guidance psycho-sociale de l'enfant gardé quant à son épanouissement, son éducation et sa santé.

Le placement d'enfants chez des gardiennes s'opère via le service.

§ 2 - Le service peut également organiser un accueil extrascolaire à condition que :

- 1° la mission d'encadrement des jeunes enfants soit assurée prioritairement;
- 2° le « capital garde » déterminé et la capacité d'accueil maximale soient respectés;
- 3° la gardienne puisse décider librement d'assurer ou non un accueil extrascolaire;
- 4° si un accueil collectif est déjà organisé dans la commune, le service oriente les parents prioritairement vers celui-ci.

§ 3 - Des enfants légèrement malades peuvent être accueillis s'il n'existe aucun risque de contagion pour les autres enfants.

En cas de doute, le service peut exiger un certificat médical et/ou consulter le D.K.F.

Si un enfant est absent plus de deux jours pour cause de maladie, le service peut, avant de l'accueillir à nouveau, exiger un certificat médical confirmant que l'enfant en question ne présente aucun risque de contagion pour les autres.

Dans des cas motivés et sur demande du service ou de la personne chargée de l'éducation, la gardienne doit se présenter, avec les enfants qu'elle garde, au dépistage organisé par le D.K.F.

§ 4 - Si possible, le service assure la continuité de l'accueil de l'enfant en cas d'indisponibilité temporaire d'une gardienne.

§ 5 - Au plus, une gardienne peut accueillir simultanément quatre jeunes enfants et six enfants au total, ses propres enfants étant compris dans la capacité d'accueil maximale lorsqu'ils répondent aux conditions d'âge.

Le service peut, à titre exceptionnel, accorder une dérogation motivée à une gardienne lui permettant d'élargir sa capacité d'accueil.

#### Des obligations envers les personnes chargées de l'éducation

**Art. 9.** Le service réceptionne les demandes d'accueil et assure leur traitement en application de l'article 23.

**Art. 10.** Le service informe les personnes chargées de l'éducation en leur remettant du matériel d'information relatif au concept d'accueil et au service à la clientèle ainsi qu'à toutes les obligations du service et des personnes chargées de l'éducation. Le matériel d'information doit être approuvé au préalable par le D.K.F.

Le personnel du service échange régulièrement des informations avec les personnes chargées de l'éducation des enfants. Il les invite toutes au moins une fois par an pour une rencontre commune afin de pouvoir intégrer leurs points de vue dans le concept pédagogique. Les personnes chargées de l'éducation reçoivent par écrit toutes les informations nécessaires quant au fonctionnement du service.

L'assistant ou infirmier social désigné pour la personne chargée de l'éducation doit se tenir à sa disposition par téléphone au moins une fois par semaine, durant des périodes prédéterminées, pour lui fournir des renseignements et discuter des problèmes rencontrés. Ces périodes doivent être communiquées aux personnes chargées de l'éducation.

Le personnel du service s'informe régulièrement des conditions de vie des enfants, de leur comportement, de leur santé et de leur alimentation auprès des gardiennes et des personnes chargées de l'éducation, et soutient la participation de ces dernières à la mission d'accueil.

Les personnes chargées de l'éducation sont régulièrement informées, sous la forme prévue par le service, du déroulement de l'accueil et du bien-être de leur enfant chez la gardienne.

#### Des obligations envers la gardienne agréée

**Art. 11.** Le service a les obligations suivantes envers les gardiennes :

1° conclure avec elles un contrat conformément à un modèle d'accord établi par le service. Le modèle d'accord devra être approuvé par le D.K.F., qui statue dans les deux mois de la réception du dossier. À défaut de décision au terme de ce délai, le modèle sera censé être approuvé;

2° les soutenir dans leurs missions et favoriser/faciliter les contacts avec les personnes chargées de l'éducation;

3° mettre à leur disposition l'équipement nécessaire à l'accueil d'enfants;

4° conclure en leur faveur une assurance obligatoire de la responsabilité civile et une assurance accidents de travail;

5° veiller à leur encadrement et à leur formation continue;

6° assurer leur sécurité sociale conformément aux exigences contenues dans les dispositions applicables organisant le statut social des gardiennes;

7° leur recommander de faire vacciner leurs propres enfants conformément aux instructions du D.K.F.;

8° assurer à chacune d'elles un « capital garde » représentant au plus 92 jours par mois pour l'ensemble des enfants qui lui sont confiés. Le « capital garde » est le nombre maximal de jours de garde qu'une gardienne d'enfants peut compter mensuellement.

Le service notifie au D.K.F. les thèmes de la formation continue prévue pour les gardiennes afin qu'il les approuve. À cette fin, le service introduit, avant le début d'un semestre, un programme des manifestations envisagées. Si le D.K.F. ne communique aucune décision au service dans le mois qui suit la date d'envoi, le programme est censé être approuvé.

Lors d'autres manifestations de formation continue, le service notifie quinze jours avant de les rendre publiques, le programme au D.K.F. pour information.

#### Section II. — Agréation du service de gardiennes

##### Demande

**Art. 12.** § 1 - Pour être agréé, le pouvoir organisateur du service de gardiennes, ci-après dénommé "service", adresse au D.K.F. une demande accompagnée des documents suivants :

1° l'identité du demandeur;

2° les statuts de la personne morale;

3° la preuve qu'un besoin d'accueil existe, en tenant compte des données géographiques, démographiques et socio-économiques;

4° l'identité et la qualification tant des personnes chargées de l'encadrement des gardiennes que du personnel administratif;

5° la capacité d'accueil demandée et le nombre souhaité de gardiennes à agréer;

6° le concept de financement;

7° le concept circonstancié du service qui reprend entre autres de façon détaillée l'objectif, le concept d'accueil, ainsi que la description de l'infrastructure, des différentes fonctions du personnel, de la coopération avec la personne chargée de l'éducation et les autres institutions ainsi que le concept de promotion de la santé;

8° le règlement intérieur qui explicite les modalités du contrat et le fonctionnement du service.

Toute modification apportée à ces données doit être communiquée dans le mois au D.K.F.

§ 2 - Le service doit assurer au moins 14.840 jours de garde pour les enfants âgés de 0 à 3 ans.

Chaque année, en février, le service introduit auprès du D.K.F. une liste reprenant le nombre de jours de garde par gardienne.

## Dispositions relatives au personnel

**Art. 13.** § 1 - Le service doit disposer de gens de métier suivant la clef du personnel suivante :

Gens de métier	Jours de garde
1	14.840 - 18.500
1,5	18.501 - 22.600
1,75	22.601 - 26.700
2	26.701 - 30.800
2,25	30.801 - 35.300
2,5	35.301 - 39.800
2,75	39.801 - 44.300
3	44.301 - 50.000
3,25	50.001 - 55.701
3,5	55.701 - 61.401

Pour le calcul de la clef du personnel, les demi-jours de garde sont assimilés à des jours complets. Une garde à tiers-temps auprès du service de gardiennes compte pour un tiers.

Tout membre du personnel doit au moins être employé à mi-temps.

Les gens de métier doivent être titulaires du diplôme d'assistant social ou d'infirmier social.

Le Ministre peut admettre des titulaires d'autres qualifications, pour autant qu'ils puissent justifier d'une expérience professionnelle utile exceptionnelle ou d'une formation particulière pour la fonction concernée. Pour le subventionnement, le plafond retenu est toutefois l'échelle de traitement d'un assistant social telle que fixée par le Gouvernement pour la subside des frais de personnel dans les domaines Affaires sociales et Santé.

La mission des gens de métier consiste prioritairement à choisir les gardien(ne)s, placer les enfants, conseiller les personnes chargées de l'éducation, ainsi qu'à encadrer les gardiennes et à assurer leur formation continue.

Les gens de métier participent à des formations continues. En fin d'année, le service transmet au D.K.F. une liste des formations suivies.

§ 2 - Le service dispose d'un secrétariat et propose au moins une fois par semaine des consultations "ouvertes".

Le rédacteur compétent pour le secrétariat, occupé au moins à mi-temps, est au moins titulaire du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur.

§ 3 - Chaque année, en février, le service introduit une liste récapitulative du personnel effectivement occupé l'année précédente et mentionnant obligatoirement les données personnelles suivantes : le nom, l'année de naissance, le diplôme, la fonction, l'entrée en service, l'ancienneté de service, le régime de travail, les barèmes applicables ainsi que le traitement brut.

Toute modification au niveau du personnel doit être communiquée dans le mois au D.K.F.

*Section III. — Subventionnement du service de gardiennes agréé*

Disposition générale

**Art. 14.** Seuls les services agréés peuvent, dans les limites des crédits budgétaires disponibles et dans le cadre des obligations imposées par le contrat de gestion conclu le cas échéant en application de l'article 4 du décret, obtenir des subsides pour les frais admissibles relatifs au personnel, à l'accueil, à l'administration et à la formation continue conformément aux dispositions ci-après.

Le dédommagement visé à l'article 27, § 2, est déduit du subside total annuel accordé l'année suivante par le Gouvernement, 20 % revenant au service pour frais de dossier.

Frais admissibles relatifs au personnel

**Art. 15.** § 1 - Pour le subventionnement des frais relatifs au personnel, ce sont les bases de calcul fixées par le Gouvernement dans les domaines Affaires sociales et Santé qui sont appliquées.

Seuls les frais relatifs aux membres du personnel titulaires des diplômes admis dans le présent arrêté, sont pris en considération.

§ 2 - Pour le subventionnement des frais relatifs aux gens de métier, c'est la clef du personnel fixée à l'article 13, § 1, qui est prise en considération. Tout subside éventuellement obtenu dans le cadre de mesures favorisant l'emploi est déduit.

En ce qui concerne le rédacteur employé au secrétariat, le service reçoit un subside pour un rédacteur occupé à mi-temps s'il assure au moins 35.300 jours de garde et pour un rédacteur occupé à 75% à partir de 50.001 jours de garde. Pour calculer la clef de personnel, les demi-jours de garde sont assimilés à des jours entiers. Une garde d'un tiers de journée est comptée pour un tiers.

Le subventionnement des frais relatifs au personnel est adapté tous les 2 ans sur la base du nombre total de jours de garde des 2 années calendrier précédentes. En février, le service est informé de l'effectif subsidiable à partir du mois de septembre.

§ 3 - En ce qui concerne les gens de métier occupés à temps plein, un montant forfaitaire de 72,63 € est accordé mensuellement pour les frais de déplacement. En cas de travail à temps partiel, le montant est réduit à due concurrence.

Frais de garde admissibles

**Art. 16.** § 1 - Pour les frais de garde admissibles, le service reçoit un subside qui correspond à la différence entre l'indemnité journalière des gardiennes fixée à l'article 22, § 1, et la participation aux frais payée par les personnes chargées de l'éducation des enfants, en ce compris le dédommagement prévu à l'article 27, § 2.

§ 2 - Pour l'accueil d'enfants handicapés, le service peut obtenir un subside supplémentaire s'élevant à 50% de l'indemnité journalière visée à l'article 22, § 1, alinéa 1, si ces enfants nécessitent des soins particuliers, un encadrement plus intensif et une attention plus soutenue. À cette fin, le service introduit auprès du D.K.F. une demande individuelle

accompagnée d'un avis émis par un organisme spécialisé ou un médecin spécialiste ou, le cas échéant, d'un rapport social. Le D.K.F. statue dans le mois. À défaut de décision au terme de ce délai, la demande est censée être approuvée.

§ 3 - Les cotisations patronales et primes versées pour l'assurance contre les accidents du travail des gardien(ne)s sont remboursées au service par le Gouvernement.

§ 4 - Pour l'acquisition de matériel pédagogique destiné aux gardiennes, le service reçoit annuellement un subside maximal de 2.500 € sur la base des justificatifs de paiement.

#### Frais administratifs admissibles

**Art. 17.** Pour les frais technico-administratifs, un subside de 0,71 € par enfant est accordé par jour de garde payant. Pour le calcul du subside, les demi-jours de garde sont assimilés à des jours entiers. Une garde d'un tiers de journée est comptée pour un tiers.

#### Frais admissibles relatifs à la formation continue

**Art. 18.** § 1 - Pour l'organisation de la formation continue des gardiennes visée à l'article 21, 6°, et lorsque les obligations imposées en la matière ont été remplies, le service obtient un forfait annuel de 1.240 € maximum sur présentation de justificatifs. Pour la participation des gardiennes à cette formation continue, et lorsque les obligations imposées en la matière ont été remplies, le service obtient par gardienne un forfait annuel de 38 € à payer aux gardiennes participantes.

Pour l'organisation de la formation continue des gens de métier, visée à l'article 13, § 1, du présent arrêté, le service obtient un forfait annuel de 745 € lorsque les obligations imposées en la matière ont été remplies.

Pour bénéficier de ces subsides de formation continue, le service doit - à la fin de chaque année - présenter au D.K.F. une liste des participants aux formations continues organisées au cours de l'année qui s'achève.

#### Dispositions relatives à la liquidation des subsides

**Art. 19.** Les subsides accordés en application de la présente section sont liquidés aux conditions suivantes :

1° en début de mois, le service reçoit une avance représentant 90% du subside mensuel moyen fixé annuellement en janvier sur la base des subsides payés les deux premiers trimestres de l'année précédente;

2° le décompte entre les avances et le subside à liquider effectivement est opéré trimestriellement après introduction des justificatifs;

3° pour les services agréés après l'entrée en vigueur du présent arrêté, une première avance est payée six mois après le début des activités. Cette avance est calculée sur la base des frais admissibles moyens des six mois écoulés.

#### Gestion financière

**Art. 20.** Pour le 31 août de chaque année au plus tard, le service soumet une proposition budgétaire au D.K.F.

Au plus tard six semaines après la fin de chaque trimestre, le service introduit auprès du D.K.F. les justificatifs trimestriels pour la demande de subsides.

Au plus tard pour le 31 mai de chaque année, le service notifie au D.K.F. une copie du bilan et du compte de résultats de l'année précédente.

En cas d'introduction tardive des justificatifs trimestriels, du bilan ou du compte de résultats, 5% du solde des subsides sont retenus si le retard est d'1 mois, 10% s'il est de 2 mois.

#### Section IV. — Agréation des gardiennes

**Art. 21.** Pour être agréée comme gardienne par le service, la personne doit :

1° être âgée de 18 ans au moins et de 65 ans au plus; des dérogations aux conditions d'âge peuvent être accordées par le service;

2° se soumettre à une sélection d'aptitude qui tient compte de la compétence éducative, de la disponibilité, des conditions d'hygiène et des possibilités d'accueil offertes par les locaux ainsi que de la disposition à collaborer avec le service et les personnes chargées de l'éducation. La procédure de sélection des gardiennes nécessite l'approbation préalable du D.K.F.;

3° présenter, pour elle-même et pour les personnes majeures qui font partie du ménage et/ou auront régulièrement des contacts avec les enfants à garder, un certificat de bonnes vie et moeurs destiné à une administration publique. En cas de modification de la composition du ménage, cette obligation vaut aussi pour tout nouveau membre du ménage. Dans des cas motivés, le service peut en tout temps demander à nouveau aux gardiennes un certificat de bonnes vie et moeurs pour ces personnes;

4° sauf certificat médical contraire, apporter la preuve qu'elle-même et les membres féminins de sa famille sont immunisés contre la rubéole;

5° produire un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de garder les enfants;

6° participer à des formations continues à raison d'au moins 10 heures par an. Celles-ci portent sur des thèmes tels que l'éducation sanitaire, la psychologie et l'éducation générale de l'enfant ainsi que l'évolution du champ d'action des gardiennes.

A partir de l'entrée en vigueur du présent arrêté, seules des gardiennes disposées à être occupées à 34% au moins pourront être agréées en plus s'il existe une demande de garde permettant d'occuper ces gardiennes.

#### Section V. — Indemnisation des gardiennes agréées

**Art. 22.** § 1 - Par enfant gardé, la gardienne agréée reçoit du service une indemnité de 11,51 € par garde d'une journée complète et de 6,90 € par demi-journée de garde. Pour un accueil extrascolaire d'un tiers de journée, elle reçoit 4,60 € par enfant.

Dans le cadre d'une garde de longue durée telle que définie à l'article 24, § 2, la gardienne agréée reçoit une indemnité supplémentaire de 2,19 € pour toute heure prestée au-delà d'un jour de garde complet.

Après autorisation, l'indemnité est chaque fois majorée de 50% en application de l'article 16, § 2.

§ 2 - Si la gardienne participe aux formations continues prévues à l'article 21, 6°, elle reçoit le forfait annuel fixé à l'article 18, § 1, alinéa 1.



*Section VI. — Inscription et participation aux frais supportée par les personnes chargées de l'éducation*

**Art. 23.** § 1 - Tout accueil nécessite au préalable une demande d'accueil.

Toute demande d'accueil est inscrite dans un registre qui reprend au moins l'identité et l'âge de l'enfant, la date de la demande d'accueil, celle demandée pour le début de l'accueil et, le cas échéant, la date prévue pour la fin de l'accueil.

§ 2 - Le service veille à ce que les personnes chargées de l'éducation confirment leur demande d'accueil dans les 3 mois en acquittant le droit de réservation fixé en annexe.

Au plus tard 8 semaines avant que débute l'accueil demandé, le service communique - de façon contraignante pour lui - à la personne chargée de l'éducation si un accueil peut ou non intervenir à la date demandée.

Le droit de réservation est retenu lorsque la personne chargée de l'éducation ne sollicite pas l'accueil proposé. La gardienne qui a réservé la place sollicitée perçoit du service 50% du droit de réservation retenu.

Si aucune proposition d'accueil n'est faite aux personnes chargées de l'éducation dans le délai fixé au § 2, alinéa 2, du présent article, le service leur rembourse directement le droit de réservation.

Le droit de réservation est remboursé au plus tard trois mois après l'expiration du contrat de garde sur initiative du service ou vient en compensation de montants éventuellement dus.

§ 3 - Au plus tard 2 semaines avant le début de l'accueil, le service conclut avec la personne chargée de l'éducation un contrat de garde conforme au modèle établi par le service. Ce modèle doit être approuvé par le D.K.F., qui statue dans les 2 mois suivant la réception du dossier. À défaut de décision au terme de ce délai, le modèle est censé être approuvé.

L'accueil ne peut commencer que lorsque toutes les parties ont signé le contrat de garde.

Sans préjudice de l'article 5, § 4, alinéa 2, du présent arrêté, la personne chargée de l'éducation ou le service peuvent résilier ledit contrat moyennant un préavis de trois mois.

En cas de retard de paiement et après deux avertissements successifs, le service peut résilier le contrat de garde moyennant un préavis d'un mois. La résiliation doit être précédée d'un contact personnel avec le travailleur social compétent.

**Art. 24.** § 1 - La participation aux frais de garde supportée par la personne chargée de l'éducation est calculée conformément à l'annexe.

Ne sont pas compris le coût des aliments de régime, des aliments «bio», des médicaments, des langes et de leur collecte en tant qu'immondices, du lait en poudre et des produits de marque non courants.

Pour couvrir les frais engendrés par la collecte des déchets, le service exige un forfait annuel des personnes chargées de l'éducation.

§ 2 - Pour le calcul de la participation aux frais, une garde d'une demi-journée dure de 0 à 5 heures, une garde d'une journée complète plus de 5 heures et une garde de longue durée plus de 10 heures.

Pour une garde de longue durée, les personnes chargées de l'éducation paient, en plus du forfait journalier calculé en application du § 1 du présent article, un forfait horaire de 2,19 € par enfant gardé si le revenu du ménage excède 1.500 €.

Conformément au § 1 du présent article, la participation journalière s'élève à :

100% pour une garde d'une journée complète (plus de cinq heures);

60% pour une garde d'une demi-journée (jusqu'à cinq heures);

40% pour une garde d'un tiers de journée (de zéro à trois heures - accueil extrascolaire);

100% plus chaque heure entamée pour une garde de longue durée (plus de dix heures).

En cas d'accueil simultané d'au moins deux enfants de la personne chargée de l'éducation, dont un âgé d'au moins trois ans, la participation est de 100% pour l'enfant le plus gardé au cours d'un mois et de 70% pour l'enfant le moins gardé au cours du même mois.

En cas d'accueil simultané de deux jeunes enfants, la participation par enfant correspond à 70% de la participation fixée au § 2. Par accueil simultané, l'on entend l'accueil par la crèche et/ou par le service de gardiennes. Cette diminution vaut également pour chaque enfant d'une famille qui, fiscalement, a au moins trois enfants à charge.

**Art. 25.** § 1 - La participation aux frais est calculée en se basant sur les revenus mensuels nets cumulés du ménage de la personne chargée de l'éducation.

En ce sens, sont considérés comme "ménage" les conjoints, les personnes vivant maritalement ainsi que les personnes seules chargées de l'éducation d'un enfant.

§ 2 - Sont considérés comme revenus :

1° les revenus professionnels;

2° les prestations sociales telles que les prestations en cas de maladie ou d'invalidité, les pensions, les indemnités en matière d'accidents ou de maladies professionnelles, les allocations de chômage, les allocations de handicapés ou les allocations d'interruption de carrière;

3° le revenu garanti, le revenu d'intégration déterminé par la loi et les interventions du CPAS;

4° les pensions alimentaires reçues.

Les allocations familiales et les allocations d'études ne sont pas prises en considération.

Seules les pensions alimentaires non déductibles fiscalement et effectivement versées peuvent être déduites des revenus.

§ 3 - Le mois de référence pour le calcul de la participation aux frais est le mois de novembre. Une adaptation de la participation a lieu annuellement au mois de janvier.

§ 4 - Le service veille à ce que la personne chargée de l'éducation introduise lors de la signature du contrat de garde les preuves de revenus correspondantes. À défaut, c'est la participation aux frais la plus élevée qui est portée en compte.

En lieu et place de ces preuves, le service peut aussi accepter le dernier avertissement-extrait de rôle. Dans ce cas, les revenus correspondent aux revenus nets imposables y mentionnés, majorés de 20%. Les revenus du nouvel avertissement-extrait de rôle sont pris en compte au plus tard au 1<sup>er</sup> juillet de chaque année.

§ 5 - Le service signale aux personnes chargées de l'éducation que toute modification des revenus du ménage représentant au moins 10% des revenus déterminés conformément au présent article doit immédiatement lui être communiquée. Le service adapte en conséquence la participation aux frais à partir du mois suivant la modification.

Si une augmentation des revenus représentant au moins 10% n'est pas signalée, le service applique le taux maximal de la participation aux frais déterminée dans l'annexe au présent arrêté, et ce à titre rétroactif dès le début de l'accueil.

**Art. 26.** En raison de la situation financière particulière de la personne chargée de l'éducation ou lorsque les revenus du ménage sont inférieurs au revenu d'intégration déterminé par la loi, le service peut diminuer en conséquence la participation aux frais pour une durée maximale de trois mois. Le service mène une enquête sur la situation financière particulière.

Dans la mesure où la situation visée au premier alinéa perdure, le service introduit auprès du D.K.F., quinze jours avant l'expiration du délai imparti, une demande motivée en vue de pouvoir continuer à appliquer une participation moindre. Le D.K.F. statue dans les deux mois. À défaut de décision au terme de ce délai, la demande est censée être approuvée.

**Art. 27.** § 1 - Dans le cadre du plan de garde fixé dans le contrat, la personne chargée de l'éducation dispose, dans le cas d'un accueil de 5 jours complets par semaine, d'un "crédit" de 35 jours francs par année de garde pour l'absence de l'enfant. En cas de garde partielle, les jours de crédits sont réduits proportionnellement.

À ces jours de crédit sont ajoutés :

1° les 10 jours fériés légaux, le jour de la Communauté germanophone, le lendemain de Noël et le lundi de carnaval;

2° la durée d'hospitalisation et de convalescence de l'enfant attestée par certificat médical;

3° la durée de la maladie de la gardienne;

4° les jours de congés de la gardienne;

5° la durée de la maladie contagieuse d'un membre de la famille de la gardienne.

§ 2 - Les absences de l'enfant dépassant les jours de crédit octroyés sont considérées comme jours d'accueil pour lesquels le service exige un dédommagement égal à 60% de la participation aux frais de garde supportée par la personne chargée de l'éducation et calculée conformément à l'article 24.

En cas de maladie fréquente de l'enfant en raison d'une affection chronique, le dédommagement dû peut être supprimé en tout ou partie. À cette fin, le service introduit une demande motivée auprès du D.K.F., accompagnée du rapport de l'assistante sociale et d'un certificat médical. Le D.K.F. statue dans les deux mois. À défaut de décision au terme de ce délai, la demande est censée être approuvée.

### CHAPITRE III. — Crèches

#### Section 1<sup>re</sup>. — Missions des crèches agréées

##### Accueil des enfants

**Art. 28.** § 1 - L'accueil doit être assuré du lundi au vendredi pendant 10 heures par jour et durant 220 jours ouvrables par année civile.

Des enfants légèrement malades peuvent être accueillis s'il n'existe aucun risque de contagion pour les autres enfants. À cette fin, le pouvoir organisateur de la crèche peut exiger un certificat médical.

§ 2 - Le pouvoir organisateur exige des personnes chargées de l'éducation de l'enfant qu'elles fassent vacciner les enfants conformément aux instructions du D.K.F.

##### Des obligations envers les personnes chargées de l'éducation

**Art. 29.** § 1 - Au mois de janvier de chaque année, les personnes chargées de l'éducation reçoivent un horaire reprenant les données contraignantes relatives aux jours de fermeture de la crèche pendant l'année en cours. Le pouvoir organisateur transmet simultanément ce plan au D.K.F.

§ 2 - Le personnel échange régulièrement des informations avec les personnes chargées de l'éducation des enfants. La crèche les invite toutes au moins une fois par an pour une rencontre commune afin de pouvoir intégrer leurs points de vue dans le concept d'accueil.

§ 3 - Les personnes chargées de l'éducation reçoivent par écrit toutes les informations nécessaires quant au fonctionnement de la crèche.

§ 4 - Le personnel s'informe régulièrement des conditions de vie des enfants, de leur comportement, de leur santé et de leur alimentation auprès des personnes chargées de l'éducation, et assure la participation de ces dernières à la mission d'encadrement.

§ 5 - Les personnes chargées de l'éducation sont régulièrement informées du développement de leur enfant sous la forme prévue par la crèche.

#### Section II. — Agréation de la crèche

##### Demande

**Art. 30.** Pour être agréé, le pouvoir organisateur de la crèche adresse au D.K.F. une demande accompagnée des documents suivants :

1° l'identité du demandeur;

2° les statuts de la personne morale;

3° la preuve qu'un besoin d'accueil existe, en tenant compte des données géographiques, démographiques et socio-économiques;

4° l'identité et la qualification des personnes chargées de l'accueil des enfants;

5° la capacité d'accueil demandée;

6° le concept de financement;

7° le concept circonstancié qui reprend entre autres de façon détaillée l'objectif, le concept d'accueil, ainsi que la description de l'infrastructure, des différentes fonctions du personnel, de la coopération avec la personne chargée de l'éducation et les autres institutions;

8° le règlement intérieur qui explicite les modalités du contrat, le fonctionnement de la crèche et son concept de promotion de la santé.

9° l'avis de la C.C.C.A.E. de la commune où la crèche sera installée;

10° un avis en matière de protection incendie établi par le commandant des pompiers de la commune où l'accueil sera assuré.

11° la preuve que le pouvoir organisateur a bien conclu une assurance en responsabilité civile pour exercer ses activités.

Toute modification apportée aux informations contenues dans ces documents doit être communiquée dans le mois au D.K.F.

#### Capacité d'accueil

**Art. 31.** § 1 - La crèche doit avoir une capacité d'accueil minimale de 18 places.

§ 2 - La décision d'agrément stipule la capacité d'accueil agréée ainsi que la clef de personnel fixée conformément à l'article 34, § 1.

Pour augmenter la capacité d'accueil, la crèche agréée adresse une demande motivée au Ministre compétent.

Toute nouvelle augmentation du nombre de places suppose que 85% des places existantes sont pleinement occupées pendant les jours d'ouverture de la crèche. Le calcul du taux d'occupation est effectué un fois par année sur la base des présences effectives, les jours complets autant que les demi-jours étant considérés comme présence complète. Pour calculer le taux d'occupation, la formule suivante est appliquée :

Capacité maximale théorique :  $220 T \times \text{capacité} = X$ ;

Taux d'occupation : nombre de jours de garde effectifs (tant les 1/2 que les jours complets) =  $Y = \% \text{ de } X$

§ 3 - La crèche doit être occupée à 70 % de sa capacité au moins pendant les 220 jours d'ouverture déterminés.

#### Dispositions relatives aux locaux et à la situation

**Art. 32.** La crèche doit se trouver à un endroit répondant aux critères suivants :

1° accès facile du public;

2° sécurité routière;

3° environnement "enfants admis";

4° possibilités de jeux en plein air.

Le bâtiment doit répondre aux dispositions applicables en matière de protection contre l'incendie.

Lorsque la crèche fait partie d'un bâtiment utilisé à d'autres fins, elle dispose d'une entrée séparée.

La crèche dispose d'un raccordement téléphonique.

**Art. 33.** § 1 - La surface minimale totale des locaux de la crèche est de 12 m<sup>2</sup> par place d'accueil, dont 5,5 à 6 m<sup>2</sup> pour les coins jeux, les coins repos et les coins repas et 2 à 3 m<sup>2</sup> pour l'accueil et les soins.

Dans les locaux destinés à l'accueil, les ouvertures donnant de la lumière du jour couvrent au moins un sixième de la surface.

Tous les locaux doivent être faciles à nettoyer et bien éclairés. Ils doivent pouvoir être aérés et chauffés suivant la température extérieure.

Tous les locaux accessibles aux enfants doivent être pourvus d'un revêtement de sol antidérapant.

§ 2 - Le local de repos est séparé des autres locaux. Si des nourrissons sont accueillis, une surface de repos séparée doit être prévue.

L'aménagement de la cuisine permet une distribution rapide et simple de la nourriture.

Le local destiné aux soins d'hygiène est équipé d'un nombre suffisant de lavabos, tables à langer et toilettes adaptées.

§ 3 - La crèche dispose d'une chambre d'isolement avec contact visuel pour les gens de métier depuis leur local de séjour.

#### Dispositions relatives au personnel

**Art. 34.** § 1 - La crèche doit disposer de gens de métier conformément au tableau suivant, dont les conditions sont cumulatives :

Nombre de places	Nombre de jours de garde	Nombre de gardiennes	Nombre d'assistants sociaux/d'infirmiers sociaux
18	2.772	3	0,5
21	3.234	3,5	0,5
24	3.696	4	0,75
27	4.158	4,5	0,75
30	4.620	5	1

Tout membre du personnel doit être employé au moins à mi-temps.

§ 2 - L'assistant/infirmier social doit être titulaire du diplôme d'enseignement supérieur correspondant. Sa mission consiste prioritairement à organiser et gérer la crèche, à assurer la formation continue des gardiennes et à former des équipes. Il sert de relais entre le service, les parents et le personnel d'encadrement.

Le ministre compétent peut admettre des titulaires d'autres qualifications, pour autant qu'ils puissent justifier d'une expérience professionnelle utile exceptionnelle ou d'une formation particulière pour la fonction concernée. Pour le subventionnement, le plafond retenu est toutefois l'échelle de traitement d'un assistant social, telle que fixée par le Gouvernement pour la subsidiation des frais de personnel dans les domaines Affaires sociales et Santé.

Le membre du personnel d'encadrement doit être titulaire du diplôme de puéricultrice ou avoir terminé avec fruit une formation dans le domaine de la garde de jeunes enfants reconnue par la Communauté germanophone.

Le Ministre compétent peut admettre des titulaires d'autres qualifications, pour autant qu'ils puissent justifier d'une expérience professionnelle utile exceptionnelle ou d'une formation particulière pour la fonction concernée. Pour le subventionnement, le plafond retenu est toutefois l'échelle de traitement d'une puéricultrice, telle que fixée par le Gouvernement pour la subsidiation des frais de personnel dans les domaines Affaires sociales et Santé.

Le membre du personnel d'encadrement participe aux formations continues organisées par la crèche. Les thèmes abordés lors de la formation continue doivent être communiqués au D.K.F. avant le début de celle-ci et être approuvés par lui. À cette fin, la crèche introduit avant le début de chaque semestre un programme des manifestations prévues en matière de formation. Si le D.K.F. ne communique aucune décision dans le mois qui suit la date d'envoi, le programme est censé être approuvé.

Les gens de métier participent à des formations continues. En fin d'année, le service transmet au D.K.F. un récapitulatif des formations continues suivies.

§ 3 - Le pouvoir organisateur introduit annuellement au mois de février une liste récapitulative du personnel effectivement occupé l'année précédente et mentionnant obligatoirement les données personnelles suivantes : l'année de naissance, le diplôme, la fonction, l'entrée en service, l'ancienneté de service, une copie du contrat de travail, les barèmes applicables ainsi que le traitement brut.

Toute modification au niveau du personnel doit être communiquée dans le mois au D.K.F.

### Section III. — Subventionnement des crèches agréées

#### Disposition générale

**Art. 35.** Dans les limites des crédits budgétaires disponibles et dans le cadre des obligations imposées par le contrat de gestion conclu le cas échéant en application de l'article 4 du décret, seules les crèches agréées peuvent recevoir des subsides pour les frais admissibles relatifs au personnel, à l'accueil et à la formation continue conformément aux dispositions suivantes.

#### Frais admissibles relatifs au personnel

**Art. 36.** § 1 - Pour le subventionnement des frais relatifs au personnel, ce sont les bases de calcul fixées par le Gouvernement dans les domaines Affaires sociales et Santé qui sont appliquées.

Seuls les frais relatifs aux membres du personnel titulaires des diplômes admis dans le présent arrêté, sont pris en considération.

§ 2 - En ce qui concerne le subventionnement des frais relatifs aux gens de métier, c'est la clef du personnel fixée à l'article 34, § 1, qui est prise en considération. Tout subside éventuellement obtenu dans le cadre de mesures favorisant l'emploi est déduit.

L'effectif subsidiable du service est adapté tous les 2 ans sur la base du nombre total de jours de garde des 2 années précédentes. En février de l'année en cours, le service est informé de l'effectif subsidiable à partir du mois de septembre.

#### Frais admissibles relatifs à l'accueil

**Art. 37.** Pour l'accueil d'enfants handicapés, la crèche peut obtenir par jour et par enfant un subside de 5,45 euros pour un jour de garde complet et de 3,27 euros par demi-jour de garde si ces enfants nécessitent des soins particuliers, un encadrement plus intensif et une attention plus soutenue.

La demande y afférente, qui doit être accompagnée d'un avis émis par un organisme spécialisé ou un médecin spécialiste ou, le cas échéant, d'un rapport social, sera introduite auprès du D.K.F. pour approbation. Si le D.K.F. ne communique aucune décision au pouvoir organisateur dans le mois suivant l'envoi, la demande est censée être approuvée.

#### Frais admissibles relatifs à la formation continue

**Art. 38.** Pour l'organisation de la formation continue visée à l'article 34, § 2, et lorsque les obligations imposées en la matière ont été remplies, la crèche obtient un forfait annuel de 745 euros maximum sur présentation de justificatifs. Ce forfait comprend aussi les frais de formation continue dans les questions d'ordre médical.

#### Dispositions relatives à la liquidation des subsides

**Art. 39.** Les dispositions relatives à la liquidation des subsides décrites à l'article 19 du présent arrêté sont également valables pour les crèches agréées.

#### Gestion financière

**Art. 40.** Les procédures décrites à l'article 20 du présent arrêté sont également valables pour les crèches agréées.

### Section IV. — Inscription et participation aux frais des personnes chargées de l'éducation

**Art. 41.** Les procédures décrites à l'article 23 du présent arrêté sont également valables pour les crèches.

### CHAPITRE IV. — Accueil extrascolaire (Aes)

#### Section 1<sup>re</sup>. — Missions de l'accueil extrascolaire agréé

**Art. 42.** § 1 - L'accueil extrascolaire doit se distinguer nettement de la vie scolaire quotidienne. Cette distinction doit se refléter clairement au niveau de l'organisation, des locaux et du concept d'accueil de la structure d'accueil.

§ 2 - L'accueil extrascolaire doit être assuré avant et/ou après l'école au moins 4 jours par semaine scolaire.

**Art. 43.** Les données suivantes doivent être disponibles pour chaque enfant gardé :

1° nom, prénom et adresse de l'enfant;

2° nom, adresse et numéro de téléphone de la/des personne(s) de contact;

3° l'adresse et le numéro de téléphone du médecin traitant;

4° des données particulières quant à l'état de santé de l'enfant lorsqu'elles sont pertinentes pour les contacts quotidiens avec l'enfant.

*Section II. — Agréation de l'accueil extrascolaire*

## Demande

**Art. 44.** § 1 - Pour être agréé, le pouvoir organisateur de l'accueil extrascolaire, dénommé ci-après «pouvoir organisateur», introduit auprès du D.K.F. une demande accompagnée des documents suivants :

- 1° l'identité du demandeur;
  - 2° le concept d'accueil;
  - 3° la preuve que les conditions énoncées à l'article 42 sont remplies;
  - 4° un avis positif de la C.C.C.A.E.. Si l'offre s'adresse à la population de plusieurs communes, il faudra remettre un avis de chaque C.C.C.A.E. compétente territorialement et matériellement;
  - 5° un avis positif en matière de protection incendie établi par le commandant des pompiers compétent portant sur les locaux utilisés pour l'accueil extrascolaire;
  - 6° la preuve que le pouvoir organisateur a conclu une assurance en responsabilité civile pour exercer son activité.
- Toute modification apportée aux informations contenues dans ces documents doit être communiquée dans le mois au D.K.F.

§ 2 - Le D.K.F. émet un avis sur les locaux, le concept d'accueil et la conformité par rapport aux dispositions juridiques applicables, ainsi que sur l'opportunité de l'accueil extrascolaire.

## Dispositions relatives aux locaux et à la situation

**Art. 45.** § 1 - Les locaux utilisés pour l'accueil extrascolaire doivent être conçus de telle manière que les enfants puissent s'y mouvoir librement et en sécurité.

§ 2 - Un local de jeu avec coin-repos doit être aménagé dans un cadre d'habitat. Les enfants doivent avoir la possibilité de jouer à l'extérieur dans un cadre sécurisé. Il y aura des installations sanitaires adaptées aux différents âges et en nombre suffisant ainsi que des lavabos. Le personnel d'encadrement doit pouvoir être joint par téléphone dans les locaux de l'accueil extrascolaire.

§ 3 - En ce qui concerne les locaux, le D.K.F. émet un avis sur les points suivants :

- 1° hygiène;
- 2° sources de lumière (sources naturelles, éclairage);
- 3° sécurité : environnement extérieur (rue, trottoirs, clôtures,...), mesures de sécurité dans les locaux (prises, escaliers, fenêtres,...);
- 4° recommandation quant à la taille des locaux;
- 5° état des locaux;
- 6° distribution intérieure (différents coins-jeux, répartition par classe d'âge);
- 7° possibilité d'aménager une cuisine;
- 8° extérieurs (jardin, possibilités de jeux...);
- 9° ambiance qui plaît aux enfants.

## Dispositions relatives au personnel

**Art. 46.** § 1 - Le personnel d'encadrement doit avoir au moins 18 ans, avoir participé à un cours de premiers secours ou s'engager contractuellement à suivre un tel cours dans l'année suivant l'engagement. Il faut fournir la preuve de la participation à un tel cours. Les connaissances en matière de premiers secours doivent être recyclées tous les 5 ans, suivant les exigences.

§ 2 - Il faut un membre du personnel d'encadrement pour une présence moyenne de 16 enfants. En cas de présence moyenne de 17 à 32 enfants, deux membres du personnel d'encadrement doivent être présents. Les présences moyennes sont calculées en divisant le nombre total d'enfants présents par le nombre de jours d'ouverture par trimestre.

§ 3 - Des formations continues et des consultations sont proposées gratuitement par le pouvoir organisateur au personnel d'encadrement.

## Dispositions en matière de sécurité

**Art. 47.** Il doit être satisfait à toutes les dispositions applicables en matière de sécurité. Le pouvoir organisateur veille à la sécurité des enfants sur le chemin entre l'école et le lieu d'accueil extrascolaire. Il y aura une trousse de premiers secours.

## Règlement d'ordre intérieur

**Art. 48.** Un règlement intérieur reprenant le concept d'accueil, le déroulement concret de l'accueil, la possibilité de recours mentionnée à l'article 6, § 2, et la participation financière des parents, est remis à chaque utilisateur au début de l'accueil.

*Section III. — Subventionnement de l'accueil extrascolaire agréé*

## Dispositions générales

**Art. 49.** § 1 - Seules les structures d'accueil extrascolaire agréées remplissant les conditions fixés dans la section précédente peuvent obtenir, dans la limite des crédits budgétaires disponibles et dans le cadre des obligations imposées par le contrat de gestion conclu le cas échéant en application de l'article 4 du décret, un subside pour les frais d'équipement admissibles et pour couvrir le déficit.

§ 2 - La demande de subsides peut être introduite en même temps que la demande d'agrément.

La demande de subsides comportera, outre les documents énoncés à l'article 44, § 1, un plan de financement contenant l'estimation des dépenses et des recettes.



## Accueil

**Art. 50.** § 1 - Toute personne chargée de l'éducation d'un enfant a accès à l'accueil extrascolaire. Les enfants de personnes actives professionnellement, de stagiaires et de personnes qui, pour des raisons sociales ou sanitaires, ne peuvent assurer la garde d'enfants bénéficieront de la priorité.

§ 2 - Le pouvoir organisateur définit la zone géographique desservie par son offre d'accueil, laquelle s'adresse en principe aux enfants de toutes les écoles de ladite zone.

## Dispositions relatives au personnel

**Art. 51.** § 1 - Les enfants doivent être encadrés par du personnel ayant une formation dans le domaine de l'enfance ou de l'éducation.

Si aucune personne ayant une formation dans le domaine de l'enfance ou de l'éducation n'est disponible en raison d'un manque prouvé de personnel, le pouvoir organisateur peut introduire une demande motivée de dérogation auprès du D.K.F. Le D.K.F. statue dans les deux mois de la réception de la demande. À défaut de décision au terme de ce délai, la demande est censée être approuvée.

Le D.K.F. approuve la demande par écrit lorsque les compétences du membre du personnel d'encadrement correspondent aux directives fixées par lui. L'engagement de personnel d'encadrement n'ayant pas de formation dans le domaine de l'accueil d'enfants ou de l'éducation ne peut avoir lieu qu'après que le D.K.F. a donné cette approbation.

§ 2 - Le pouvoir organisateur veille à ce que chaque membre du personnel suive une formation continue d'au moins 10 heures par an. Cette formation continue porte sur des thèmes tels que l'éducation sanitaire, la psychologie et l'éducation générale de l'enfant ainsi que l'évolution des missions confiées au personnel d'encadrement.

**Art. 52.** La clef du personnel suivante doit être garantie pour le personnel d'accueil extrascolaire :

Présences moyennes des enfants	Membres du personnel d'encadrement présents
6-10	1
11-22	2
23-36	3
37-50	4

Les présences moyennes sont calculées en divisant le nombre total d'enfants présents par le nombre de jours d'ouverture par trimestre.

## Participation aux frais supportée par les personnes chargées de l'éducation

**Art. 53.** Le pouvoir organisateur exige des utilisateurs une participation personnelle aux frais et assure un tarif social pour les familles à revenus modestes.

## Subventionnement

**Art. 54.** § 1 - Pour le lancement de l'accueil extrascolaire, un subside unique de 50% est accordé au pouvoir organisateur pour aménager une implantation, à concurrence d'un montant total de 2.500 €, subside qui pourra être sollicité dans les deux ans de l'agrément. La demande de subsides sera accompagnée d'une liste du matériel nécessaire et d'un devis.

Le Ministre décide du montant du subside après avoir demandé l'avis du D.K.F.

§ 2 - Le subside est liquidé après introduction et vérification des justificatifs de paiement. Les justificatifs doivent être introduits deux fois l'an, le 31 mars ou le 15 août au plus tard.

§ 3 - S'il est mis fin à l'accueil extrascolaire dans les deux ans de l'installation, le pouvoir organisateur est obligé, sur invitation du Gouvernement, de remettre au D.K.F. l'équipement acquis grâce à des moyens de la Communauté germanophone.

**Art. 55.** § 1 - Si, toutes les recettes étant prises en considération, le compte de résultats de l'accueil extrascolaire montre un déficit en fin d'année calendrier, le Gouvernement prend en charge 50% du déficit par implantation, à concurrence de :

1° 758 € lorsque, en moyenne, 6 à 10 enfants ont été gardés pendant l'année calendrier;

2° 1.137 € lorsque, en moyenne, 11 à 22 enfants ont été gardés pendant l'année calendrier;

3° 1.515 € lorsque, en moyenne, 23 à 36 enfants ont été gardés pendant l'année calendrier.

Les présences moyennes sont calculées en divisant le nombre total d'enfants présents par le nombre de jours d'ouverture par année calendrier.

§ 2 - Si la structure d'accueil n'existe pas pour l'ensemble de l'année calendrier, le montant fixé au § 1 sera calculé proportionnellement.

**Art. 56.** Tout pouvoir organisateur introduit, au plus tard pour le 30 mars de l'année suivante, un compte de résultat et un rapport d'activités de l'année écoulée.

Ce rapport d'activités mentionne :

1° le nombre de jours d'ouverture et les heures d'ouverture;

2° le nombre total de présences;

3° le nombre total des présences moyennes;

4° le nombre de membres que compte le personnel d'encadrement;

5° l'analyse et l'évaluation des activités;

6° les perspectives quant à l'avenir de la structure d'accueil.

**Art. 57.** Si une structure d'accueil extrascolaire offre un accueil pendant au moins un mois par année pendant les vacances scolaires, elle peut être subsidiée en tant que projet à portée géographique limitée en application de l'article 64.

#### CHAPITRE V. — Centre d'accueil pour enfants

##### Section 1<sup>re</sup>. — Missions du centre d'accueil pour enfants

**Art. 58.** Un centre d'accueil pour enfants doit au moins proposer les services suivants :

- 1° un service de gardiennes agréé;
- 2° une crèche agréée;
- 3° un service agréé d'accueil extrascolaire.

##### Section II. — Agréation du centre d'accueil pour enfants

###### Demande

**Art. 59.** Pour être agréé, le pouvoir organisateur, dénommé ci-après «centre», introduit auprès du D.K.F. demande accompagnée des documents suivants :

- 1° l'identité du demandeur;
- 2° les statuts de la personne morale;
- 3° la preuve que les conditions énumérées à l'article 58 du présent arrêté sont remplies;
- 4° le concept de coordination des différents services proposés par le centre.

###### Dispositions relatives au personnel

**Art. 60.** Le centre doit disposer d'une direction à temps plein. Cette fonction doit être assurée par une ou plusieurs personnes titulaires d'un diplôme universitaire utile à la direction du centre.

Pour les personnes qui, au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté, sont déjà chargées de la direction d'un centre, le ministre compétent peut, en raison d'une expérience exceptionnelle utile ou d'une formation particulière pour cette fonction, admettre d'autres qualifications.

Le centre doit en outre disposer au moins d'un pédagogue à mi-temps. Celui-ci doit être au moins titulaire du diplôme de travailleur social et avoir de l'expérience dans le domaine pédagogique. Le ministre peut admettre les titulaires d'autres qualifications, pour autant qu'ils puissent justifier d'une expérience professionnelle exceptionnelle ou d'une formation particulière pour cette fonction.

##### Section III. — Subventionnement du centre d'accueil pour enfants

###### Dispositions générales

**Art. 61.** Le centre agréé peut, dans les limites des crédits budgétaires disponibles, obtenir un subside pour les frais admissibles relatifs au personnel.

###### Frais admissibles relatifs au personnel

**Art. 62.** § 1 - Pour le subventionnement des frais relatifs au personnel, ce sont les bases de calcul fixées par le Gouvernement dans les domaines Affaires sociales et Santé qui sont appliquées.

Seuls les frais relatifs aux membres du personnel titulaires des diplômes déterminés à l'article 60, sont pris en considération.

§ 2 - Pour le subventionnement des frais relatifs au pédagogue, c'est l'échelle de traitement d'un travailleur social qui est prise en considération, même lorsque d'autres qualifications sont admises en application de l'article 60, alinéa 2.

#### CHAPITRE VI. — Gardiennes indépendantes

**Art. 63.** § 1 - Pour être agréée comme gardienne indépendante, la personne adresse au D.K.F. une demande accompagnée des documents suivants :

- 1° l'identité du requérant;
- 2° une présentation de ses motivations à travailler comme gardienne indépendante;
- 3° les preuves mentionnées au § 2, 4° à 6°, du présent article;
- 4° une présentation des locaux d'accueil;
- 5° une déclaration de la gardienne affirmant qu'elle respecte les directives établies par le D.K.F. pour les gardiennes indépendantes;
- 6° la preuve que le requérant a conclu une assurance en responsabilité civile pour exercer ses activités;
- 7° un certificat médical attestant que la gardienne est en mesure de garder les enfants.

§ 2 - Pour être agréé, le requérant doit remplir les conditions suivantes :

1° être âgé de 18 ans au minimum et de 65 ans maximum; une dérogation à la condition d'âge peut être accordée par le DKF sur demande;

2° avoir le contact facile avec les enfants et être disposé à suivre des formations continue relatives aux conceptions vis-à-vis de l'encadrement des enfants;

3° disposer de suffisamment d'espace dans sa maison;

4° présenter, pour elle-même et pour les personnes majeures qui font partie du ménage et/ou auront régulièrement des contacts avec les enfants à garder, un certificat de bonnes vie et moeurs destiné à une administration publique.

En cas de modification de la composition du ménage, cette obligation vaut aussi pour tout nouveau membre du ménage. Dans des cas motivés, le service peut en tout temps demander à nouveau aux gardiennes un certificat de bonnes vie et moeurs pour ces personnes;

5° apporter la preuve qu'elle-même et les membres féminins de sa famille sont immunisés contre la rubéole;

6° produire un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de garder les enfants;

7° les enfants à garder ne peuvent être âgés de plus de 12 ans;

8° ne peuvent être gardés simultanément que 6 enfants maximum âgés de 0 à 12 ans, dont au plus 4 âgés de moins de 3 ans. Le D.K.F. peut accorder une dérogation sur demande;

9° une gardienne ne peut assurer un «capital garde» supérieur à 92 jours par mois pour l'ensemble des enfants qui lui sont confiés. Le «capital garde» est le nombre maximal de jours de garde qu'une gardienne peut compter par mois;

10° disposer de jeux et d'un équipement adapté aux enfants;

11° les locaux doivent aménagés de manière à prévenir les accidents;

12° pouvoir être joint par téléphone.

Toute modification apportée aux données énumérées aux §§ 1 et 2, doit être communiquée dans le mois au D.K.F.

§ 3 - L'accueil a toujours lieu en dehors du domicile de l'enfant. Lors de l'accueil d'enfants malades, le D.K.F. peut, sur demande de la gardienne, lui accorder une dérogation.

§ 4 - Sur demande, le D.K.F. met à la disposition des personnes agréées l'équipement nécessaire à l'accueil d'enfants. En cas de cessation des activités, le D.K.F. décide s'il y a lieu de le remettre ou non.

#### CHAPITRE VII. — Projets à portée géographique limitée

**Art. 64.** La demande en matière d'accueil de jeunes enfants à laquelle les formes d'accueil existantes ne répondent pas peut être satisfaite par des projets ayant une durée et une portée géographique limitées.

La description des missions et le financement de ces projets sont alors régis par la convention conclue avec le Gouvernement.

#### CHAPITRE VIII. — Indexation des subsides

**Art. 65.** Les montants fixés aux articles 15, § 3, 17, 22, 37 et 55, § 1, ainsi que celui fixé à 2,19 € par heure à l'article 24 sont liés à l'indexation des traitements de la fonction publique de la Communauté germanophone. L'indice-pivot applicable est de 138,01.

#### CHAPITRE IX. — Dispositions finales

##### Disposition transitoire

**Art. 66.** Les structures d'accueil extrascolaire agréées en application de l'arrêté du Gouvernement du 24 juin 1999 relatif à l'accueil des enfants sont considérées comme agréées conformément à l'article 5 du présent arrêté pendant les six années suivant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Les services de gardiennes, crèches, centres d'accueil et gardiennes agréés en application de l'arrêté du Gouvernement du 24 juin 1999 relatif à l'accueil des enfants sont considérés comme agréés conformément à l'article 5 du présent arrêté pendant les trois ans suivant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

##### Abrogation

**Art. 67.** L'arrêté du Gouvernement du 24 juin 1999 relatif à l'accueil des enfants, modifié par les arrêtés des 21 décembre 2000, 22 juin 2001, 29 octobre 2002, 18 juin 2003 et 4 juin 2004 est abrogé.

##### Entrée en vigueur

**Art. 68.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2007.

##### Exécution

**Art. 69.** Le Vice-Ministre-Président, Ministre de la Formation et de l'Emploi, des Affaires sociales et du Tourisme est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Eupen, le 18 janvier 2007.

Le Ministre-Président, Ministre des Pouvoirs locaux,

K.-H. LAMBERTZ

Le Vice-Ministre-Président, Ministre de la Formation et de l'Emploi,  
des Affaires sociales et du Tourisme,

B. GENTGES

Annexe : participation personnelle journalière des personnes chargées de l'éducation et droit de réservation

Montant en €		Jours entiers		Demi-jours		1/3 jours	Droit de réservation
de	à	100%	70%	60%	70%	40%	
0	495,78	1,29	1,29	1,29	1,29	1,29	75
495,79	520,57	1,91	1,34	1,29	1,29	1,29	75
520,58	545,36	2,26	1,58	1,36	1,29	1,29	75
545,37	570,15	2,65	1,86	1,59	1,29	1,29	75
570,16	594,93	3,05	2,14	1,83	1,29	1,29	75
594,94	619,72	3,35	2,35	2,01	1,41	1,34	75
619,73	644,51	3,47	2,43	2,08	1,46	1,39	75
644,52	669,30	3,62	2,53	2,17	1,52	1,45	75
669,31	694,09	3,74	2,62	2,24	1,57	1,50	75

Montant en €		Jours entiers		Demi-jours		1/3 jours	Droit de réservation
de	à	100%	70%	60%	70%	40%	
694,1	718,88	3,89	2,72	2,33	1,63	1,56	75
718,89	743,67	4,02	2,81	2,41	1,69	1,61	75
743,68	768,46	4,16	2,91	2,50	1,75	1,66	75
768,47	793,25	4,46	3,12	2,68	1,87	1,78	75
793,26	818,04	4,61	3,23	2,77	1,94	1,84	75
818,05	842,83	4,73	3,31	2,84	1,99	1,89	75
842,84	867,62	4,88	3,42	2,93	2,05	1,95	75
867,63	892,41	5,01	3,51	3,01	2,10	2,00	75
892,42	917,20	5,16	3,61	3,10	2,17	2,06	75
917,21	941,99	5,28	3,70	3,17	2,22	2,11	75
942	966,77	5,43	3,80	3,26	2,28	2,17	75
966,78	991,56	5,55	3,89	3,33	2,33	2,22	75
991,57	1016,35	5,7	3,99	3,42	2,39	2,28	75
1016,36	1041,14	5,83	4,08	3,50	2,45	2,33	75
1041,15	1065,93	5,97	4,18	3,58	2,51	2,39	75
1065,94	1090,72	6,10	4,27	3,66	2,56	2,44	75
1090,73	1115,51	6,25	4,38	3,75	2,63	2,50	75
1115,52	1140,30	6,37	4,46	3,82	2,68	2,55	75
1140,31	1165,09	6,52	4,56	3,91	2,74	2,61	75
1165,10	1189,88	6,64	4,65	3,98	2,79	2,66	75
1189,89	1214,67	6,79	4,75	4,07	2,85	2,72	75
1214,68	1239,46	6,92	4,84	4,15	2,91	2,77	75
1239,47	1264,25	7,06	4,94	4,24	2,97	2,82	125
1264,26	1289,04	7,19	5,03	4,31	3,02	2,88	125
1289,05	1313,83	7,34	5,14	4,40	3,08	2,94	125
1313,84	1338,62	7,46	5,22	4,48	3,13	2,98	125
1338,63	1363,40	7,61	5,33	4,57	3,20	3,04	125
1363,41	1388,19	7,73	5,41	4,64	3,25	3,09	125
1388,20	1412,98	7,88	5,52	4,73	3,31	3,15	125
1412,99	1437,77	8,01	5,61	4,81	3,36	3,20	125
1437,78	1462,56	8,16	5,71	4,90	3,43	3,26	125
1462,57	1487,35	8,28	5,80	4,97	3,48	3,31	125
1487,36	1512,14	8,43	5,90	5,06	3,54	3,37	125
1512,15	1536,93	8,55	5,99	5,13	3,59	3,42	125
1536,94	1561,72	8,70	6,09	5,22	3,65	3,48	125
1561,73	1586,51	8,83	6,18	5,30	3,71	3,53	125
1586,52	1611,3	8,97	6,28	5,38	3,77	3,59	125
1611,31	1636,09	9,10	6,37	5,46	3,82	3,64	125
1636,1	1660,88	9,25	6,48	5,55	3,89	3,70	125
1660,89	1685,67	9,37	6,56	5,62	3,94	3,75	125
1685,68	1710,46	9,52	6,66	5,71	4,00	3,81	125
1710,47	1735,24	9,64	6,75	5,78	4,05	3,86	125
1735,25	1760,03	9,79	6,85	5,87	4,11	3,92	125
1760,04	1784,82	9,92	6,94	5,95	4,17	3,97	125
1784,83	1809,61	10,06	7,04	6,04	4,23	4,02	125
1809,62	1834,4	10,19	7,13	6,11	4,28	4,08	125
1834,41	1859,19	10,34	7,24	6,20	4,34	4,14	125
1859,2	1883,98	10,46	7,32	6,28	4,39	4,18	125
1883,99	1908,77	10,61	7,43	6,37	4,46	4,24	125

Montant en €		Jours entiers		Demi-jours		1/3 jours	Droit de réservation
de	à	100%	70%	60%	70%	40%	
1908,78	1933,56	10,73	7,51	6,44	4,51	4,29	125
1933,57	1958,35	10,88	7,62	6,53	4,57	4,35	125
1958,36	1983,14	11,01	7,71	6,61	4,62	4,40	125
1983,15	2007,93	11,16	7,81	6,7	4,69	4,46	175
2007,94	2032,72	11,28	7,90	6,77	4,74	4,51	175
2032,73	2057,51	11,43	8	6,86	4,80	4,57	175
2057,52	2082,3	11,55	8,09	6,93	4,85	4,62	175
2082,31	2107,08	11,70	8,19	7,02	4,91	4,68	175
2107,09	2131,87	11,82	8,27	7,09	4,96	4,73	175
2131,88	2156,66	11,97	8,38	7,18	5,03	4,79	175
2156,67	2181,45	12,10	8,47	7,26	5,08	4,84	175
2181,46	2206,24	12,25	8,58	7,35	5,15	4,90	175
2206,25	2231,03	12,37	8,66	7,42	5,20	4,95	175
2231,04	2255,82	12,52	8,76	7,51	5,26	5,01	175
2255,83	2280,61	12,64	8,85	7,58	5,31	5,06	175
2280,62	2305,4	12,79	8,95	7,67	5,37	5,12	175
2305,41	2330,19	12,92	9,04	7,75	5,43	5,17	175
2330,2	2354,98	13,06	9,14	7,84	5,49	5,22	175
2354,99	2379,77	13,19	9,23	7,91	5,54	5,28	175
2379,78	2404,56	13,34	9,34	8,00	5,60	5,34	175
2404,57	2429,35	13,46	9,42	8,08	5,65	5,38	175
2429,36	2454,14	13,61	9,53	8,17	5,72	5,44	175
2454,15	2478,93	13,73	9,61	8,24	5,77	5,49	175
2478,94	2503,71	13,88	9,72	8,33	5,83	5,55	175
2503,72	2528,5	14,01	9,81	8,41	5,88	5,60	175
2528,51	2553,29	14,15	9,91	8,49	5,94	5,66	175
2553,3	2578,08	14,28	10	8,57	6,00	5,71	175
2578,09	2602,87	14,43	10,10	8,66	6,06	5,77	175
2602,88	2627,66	14,55	10,19	8,73	6,11	5,82	175
2627,67	2652,45	14,70	10,29	8,82	6,17	5,88	175
2652,46	2677,24	14,82	10,37	8,89	6,22	5,93	175
2677,25	2702,03	14,97	10,48	8,98	6,29	5,99	175
2702,04	2726,82	15,1	10,57	9,06	6,34	6,04	175
2726,83	2751,61	15,25	10,68	9,15	6,41	6,10	175
2751,62	2776,4	15,37	10,76	9,22	6,46	6,15	225
2776,41	2801,19	15,52	10,86	9,31	6,52	6,21	225
2801,2	2825,98	15,64	10,95	9,38	6,57	6,26	225
2825,99	2850,77	15,79	11,05	9,47	6,63	6,32	225
2850,78	2875,55	15,91	11,14	9,55	6,68	6,36	225
2875,56	2900,34	16,06	11,24	9,64	6,75	6,42	225
2900,35	2925,13	16,19	11,33	9,71	6,80	6,48	225
2925,14	2949,92	16,34	11,44	9,80	6,86	6,54	225
2949,93	2974,71	16,46	11,52	9,88	6,91	6,58	225
2974,72	2999,5	16,58	11,61	9,95	6,96	6,63	225
2999,51	3024,29	16,71	11,70	10,03	7,02	6,68	225
3024,3	3049,08	16,83	11,78	10,10	7,07	6,73	225
3049,09	3073,87	16,96	11,87	10,18	7,12	6,78	225
3073,88	3098,66	17,08	11,96	10,25	7,17	6,83	225
3098,67	3123,45	17,20	12,04	10,32	7,22	6,88	225



Montant en €		Jours entiers		Demi-jours		1/3 jours	Droit de réservation
de	à	100%	70%	60%	70%	40%	
3123,46	3148,24	17,33	12,13	10,40	7,28	6,93	225
3148,25	3173,03	17,45	12,22	10,47	7,33	6,98	225
3173,04	3197,82	17,58	12,31	10,55	7,38	7,03	225
3197,83	3222,61	17,70	12,39	10,62	7,43	7,08	225
3222,62	3247,4	17,82	12,47	10,69	7,48	7,13	225
3247,41	3272,19	17,95	12,57	10,77	7,54	7,18	225
3272,19	3296,97	18,07	12,65	10,84	7,59	7,43	225
3296,98	3321,76	18,20	12,74	10,92	7,64	7,28	225
3321,77	3346,55	18,32	12,82	10,99	7,69	7,33	225
3346,56	3371,34	18,44	12,91	11,06	7,74	7,38	225
3371,35	3396,13	18,57	13	11,14	7,80	7,43	225
3396,14	3420,92	18,69	13,08	11,21	7,85	7,48	225
3420,93	3445,71	18,82	13,17	11,29	7,90	7,53	225
3445,72	3470,5	18,94	13,26	11,36	7,95	7,58	225
3470,51	3495,29	19,06	13,34	11,44	8,01	7,62	225
3495,3	3520,08	19,19	13,43	11,51	8,06	7,68	225
3520,09	3544,87	19,31	13,52	11,59	8,11	7,72	275
3544,88	3569,66	19,43	13,60	11,66	8,16	7,77	275
3569,67	3594,45	19,56	13,69	11,74	8,22	7,82	275
3594,46	3619,24	19,68	13,78	11,81	8,27	7,87	275
3619,25	3644,03	19,81	13,87	11,89	8,32	7,92	275
3644,03	3668,81	19,93	13,95	11,96	8,37	7,97	275
3668,82	3693,6	20,05	14,04	12,03	8,42	8,02	275
3693,61	3718,39	20,18	14,13	12,11	8,48	8,07	275
3718,4	3743,18	20,30	14,21	12,18	8,53	8,12	275
3743,19	3767,97	20,43	14,30	12,26	8,58	8,17	275
3767,98	3792,76	20,55	14,39	12,33	8,63	8,22	275
3792,77	3817,55	20,67	14,47	12,40	8,68	8,27	275
3817,56	3842,34	20,80	14,56	12,48	8,74	8,32	275
3842,35	3867,13	20,92	14,64	12,55	8,79	8,37	275
3867,14	3891,92	21,05	14,74	12,63	8,84	8,42	275
3891,93	3916,71	21,17	14,82	12,70	8,89	8,47	275
3916,72	3941,5	21,29	14,90	12,77	8,94	8,52	275
3941,51	3966,29	21,42	14,99	12,85	9,00	8,57	275
3966,3	3991,08	21,54	15,08	12,92	9,05	8,62	275
3991,09	4015,87	21,67	15,17	13	9,10	8,67	275
4015,88	4040,66	21,79	15,25	13,07	9,15	8,72	275
4040,66	4065,44	21,91	15,34	13,15	9,20	8,76	275
4065,45	4090,23	22,04	15,43	13,22	9,26	8,82	275
4090,24	4115,02	22,16	15,51	13,30	9,31	8,86	275
4115,03	4139,81	22,29	15,60	13,37	9,36	8,92	275
4139,82	4164,6	22,41	15,69	13,45	9,41	8,96	275
4164,61	4189,39	22,53	15,77	13,52	9,46	9,01	275
4189,4	4214,18	22,66	15,86	13,60	9,52	9,06	275
4214,19	4238,97	22,78	15,95	13,67	9,57	9,11	275
4238,98	4263,76	22,91	16,04	13,75	9,62	9,16	275
4263,77	4288,55	23,03	16,12	13,82	9,67	9,21	275
4288,56	4313,34	23,15	16,21	13,89	9,72	9,26	325
4313,35	4338,13	23,28	16,30	13,97	9,78	9,31	325

Montant en €		Jours entiers		Demi-jours		1/3 jours	Droit de réservation
de	à	100%	70%	60%	70%	40%	
4338,14	4362,92	23,40	16,38	14,04	9,83	9,36	325
4362,93	4387,71	23,53	16,47	14,12	9,88	9,41	325
4387,72	4412,5	23,65	16,56	14,19	9,93	9,46	325
4412,5	4437,28	23,77	16,64	14,26	9,98	9,51	325
4437,29	4462,07	23,90	16,73	14,34	10,04	9,56	325
4462,08	4486,86	24,02	16,81	14,41	10,09	9,61	325
4486,87	4511,65	24,14	16,90	14,48	10,14	9,66	325
4511,66	4536,44	24,27	16,99	14,56	10,19	9,71	325
4536,45	4561,23	24,39	17,07	14,63	10,24	9,76	325
4561,24	4586,02	24,52	17,16	14,71	10,30	9,81	325
4586,03	4610,81	24,64	17,25	14,78	10,35	9,86	325
4610,82	4635,6	24,76	17,33	14,86	10,40	9,90	325
4635,61	4660,39	24,89	17,42	14,93	10,45	9,96	325
4660,4	4685,18	25,01	17,51	15,01	10,50	10,00	325
4685,19	4709,97	25,14	17,60	15,08	10,56	10,06	325
4709,98	4734,76	25,26	17,68	15,16	10,61	10,10	325
4734,77	4759,55	25,38	17,77	15,23	10,66	10,15	325
4759,56	4784,34	25,51	17,86	15,31	10,71	10,20	325
4784,35	4809,13	25,63	17,94	15,38	10,76	10,25	325
4809,13	4833,91	25,76	18,03	15,46	10,82	10,30	325
4833,92	4858,7	25,88	18,12	15,53	10,87	10,35	325
4858,71	4883,49	26	18,20	15,60	10,92	10,40	325
4883,5	4908,28	26,13	18,29	15,68	10,97	10,45	325
4908,29	4933,07	26,25	18,38	15,75	11,03	10,50	325
4933,08	4957,86	26,38	18,47	15,83	11,08	10,55	325
4957,87	4982,65	26,50	18,55	15,90	11,13	10,60	325
4982,66	5007,44	26,62	18,63	15,97	11,18	10,65	325
5007,45	5032,23	26,75	18,73	16,05	11,24	10,70	325
5032,24	5057,02	26,87	18,81	16,12	11,29	10,75	325
5057,03	5081,81	27	18,90	16,20	11,34	10,80	375

Vu pour être annexé à l'arrêté du 18 janvier 2007.

Le Ministre-Président, Ministre des Pouvoirs locaux,  
K.-H. LAMBERTZ

Le Vice-Ministre-Président, Ministre de la Formation et de l'Emploi,  
des Affaires sociales et du Tourisme,  
B. GENTGES

VERTALING

MINISTERIE VAN DE DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

N. 2007 — 2066

[C - 2007/33017]

18 JANUARI 2007. — Besluit van de Regering betreffende de kinderopvang

De Regering van de Duitstalige Gemeenschap,

Gelet op het decreet van 9 mei 1988 tot overname van sommige personeelsleden van het Nationaal Werk voor Kinderwelzijn en tot regeling van het herbergen van kinderen tot twaalf jaar, inzonderheid op artikel 4, gewijzigd bij de decreten van 7 januari 2002, 3 februari 2003 en 20 februari 2006;

Gelet op het besluit van de Regering van 24 juni 1999 betreffende de kinderopvang, gewijzigd bij de besluiten van 21 december 2000, 22 juni 2001, 29 oktober 2002, 18 juni 2003 en 4 juni 2004;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 7 juni 2006;

Gelet op het akkoord van de Minister-President, bevoegd inzake Begroting, gegeven op 1 juni 2006;

Gelet op het advies 41.349/3 van de Raad van State, gegeven op 10 oktober 2006 met toepassing van artikel 84, lid 1, 1°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Vice-Minister-President, Minister van Vorming en Werkgelegenheid, Sociale Aangelegenheden en Toerisme;

Na beraadslaging,

Besluit :

## HOOFDSTUK I. — *Inleidende bepalingen*

### *Afdeling I. — Begripsbepalingen*

**Artikel 1.** Voor de toepassing van dit besluit verstaat men onder :

1° jonge kinderen : de kinderen van 0 tot 3 jaar;

2° kinderen : de kinderen van 0 tot 12 jaar;

3° kinderopvang : de regelmatige opvang van kinderen, tegen betaling, buiten de woning van de personen belast met de opvoeding;

4° dienst voor onthaalouders : een instelling die vooral voor de opvang van jonge kinderen door onthaalouders zorgt, tenminste 25 onthaalouders tewerkstelt en ten minste 50 kinderen regelmatig ontvangt;

5° onthaalouder : een natuurlijke persoon die aangesloten is bij een dienst voor onthaalouders echter niet door hem tewerkgesteld is krachtens een arbeidsovereenkomst en die bij voorrang jonge kinderen opvangt die niet de hare zijn;

6° zelfstandige onthaalouder : een natuurlijke persoon die niet aangesloten is bij een dienst voor onthaalouders en in het kader van een opvangcontract bij voorrang jonge kinderen opvangt die niet de hare zijn;

7° kribbe : een opvanginrichting voor jonge kinderen met een minimale opnamecapaciteit van 18 plaatsen;

8° buitenschoolse opvang : de kinderopvang buiten de schooltijd;

9° GAK : de Gemeentelijke Adviescommissie inzake Kinderopvang;

10° opvangconcept : bevat de pedagogische beginselen, de methodologie, de waarden en het aanbod inzake opvang;

11° persoon belast met de opvoeding : een persoon die krachtens de burgerlijke wetgeving, een mandaat of een van overheidswege genomen beslissing bevoegd is om in het belang van het kind te handelen;

12° D.K.F. : « Dienst für Kind und Familie » (Dienst voor kind en gezin) van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap;

13° Minister : de Minister van de Duitstalige Gemeenschap bevoegd inzake Gezinsbeleid;

14° decreet : het decreet van 9 mei 1988 tot overname van sommige personeelsleden van het Nationaal Werk voor Kinderwelzijn en tot regeling van het herbergen van kinderen tot twaalf jaar;

15° F.C.U.C. : het Fonds voor Collectieve Uitrustingen en Diensten.

### *Afdeling II. — Algemene beginselen*

**Art. 2.** De in het kader van voorliggend besluit erkende personen of feitelijke verenigingen bieden elk kind - onafhankelijk van ras, nationaliteit, geslacht, geloof of overtuiging - optimale mogelijkheden en kansen tot ontplooiing aan in het kader van de kinderopvang. Zij houden rekening met de eigen ritme van het kind, bevordert zijn geestelijke en motorische ontwikkeling, zijn creativiteit en zijn bevoegdheid om relaties aan te knopen. Bovendien biedt de kinderopvang elk kind voldoende gestructureerde procedures alsmede bewegingsvrijheid aan.

**Art. 3.** Onverminderd tegenstrijdige dwingende wetsbepalingen moeten de personen die hun medewerking verlenen voor de uitvoering van voorliggend besluit de feiten vertrouwelijk behandelen die hen bij de uitoefening van hun opdracht toevertrouwd worden.

**Art. 4.** Elke natuurlijke of rechtspersoon erkend in het kader van dit besluit alsmede elke feitelijke vereniging die kinderopvang aanbiedt, moet de kwaliteit van de opvang garanderen overeenkomstig de op haar toepasselijke bepalingen van dit decreet.

### *Afdeling III. — Erkenning en controle*

**Art. 5.** § 1 - Elke natuurlijke of rechtspersoon alsmede elke feitelijke vereniging die kinderopvang aanbiedt, moet met toepassing van het decreet in het kader van voorliggend besluit erkend worden.

§ 2 - De duur van de erkenning belooft ten hoogste zes jaar en kan worden hernieuwd.

De aanvraag om hernieuwing moet ten vroegste zes maanden en ten laatste drie maanden vóór het verstrijken van de erkenningstermijn worden ingediend. Bij deze aanvraag worden de voor de erkenning vereiste documenten gevoegd voor zover deze gegevens bevatten die sinds de laatste aanvraag om erkenning niet meer actueel zijn.

§ 3 - De natuurlijke of rechtspersonen vermeld in artikel 1, 4°, 6°, 7° en 8°, alsmede in de artikelen 59 en 64 worden door de Minister op advies van de D.K.F. erkend. Als er aan de voor de erkenning opgelegde voorwaarden niet meer wordt voldaan, trekt de Minister de erkenning in op advies van de D.K.F. Vooraf heeft de persoon het recht om door de D.K.F. gehoord te worden.

Indien een beheerscontract of een conventie tussen de Regering en een persoon met toepassing van het decreet wordt afgesloten, dan wordt die persoon geacht voor de duur van het contract erkend te zijn.

§ 4 - De onthaalouder bedoeld in artikel 1, 5°, wordt door de dienst voor onthaalouders erkend. De erkenning gebeurt door het afsluiten van een overeenkomst tussen de dienst voor onthaalouders en de onthaalouder. Als er aan de voor de erkenning opgelegde voorwaarden niet meer wordt voldaan, trekt de dienst voor onthaalouders de erkenning in door opzegging van de overeenkomst, mits inachtneming van een opzeggingstermijn of, bij ernstige tekortkoming, zonder opzeggingstermijn. Vooraf heeft de onthaalouder het recht om door de dienst voor onthaalouders gehoord te worden.

De intrekking van de erkenning doet geen afbreuk aan het opvangcontract dat met toepassing van artikel 23, § 3, afgesloten werd. De dienst voor onthaalouders is bij de intrekking van de erkenning ertoe verplicht, de personen belast met de opvoeding zo snel mogelijk een nieuw opvangaanbod voor te leggen. Indien de persoon belast met de opvoeding het opvangaanbod niet aanneemt, dan wordt er vanaf de dag van de weigering van rechtswege een einde gemaakt aan het opvangcontract.

§ 5 - De projecten met een beperkte geografische omvang worden geacht voor de duur van de betrokken conventie erkend te zijn.

**Art. 6.** § 1 - De opvangvormen vermeld in artikel 1, 4°, 6°, 7° en 8°, alsmede in artikel 64 van voorliggend besluit zijn onderworpen aan het toezicht van de D.K.F.

De met het toezicht belaste beambten hebben tijdens de gewone openings- of bezoeken toegang tot de lokalen waar de opvang plaatsvindt en kunnen ter plaatse alle bewijsstukken inzien die betrekking hebben tot de door de Duitstalige Gemeenschap gesubsidieerde opvangvormen.

§ 2 - Bij geschil tussen de inrichtende macht van een opvangvorm en de persoon belast met de opvoeding kan zich deze laatste tot de toezichtoverheid, vertegenwoordigd door de D.K.F., richten. Deze mogelijkheid moet haar bij het begin van een opvang schriftelijk worden medegedeeld.

§ 3 - De in artikel 5, § 1, bedoelde personen zijn ertoe verplicht, de D.K.F. alle buitengewone incidenten onmiddellijk schriftelijk mede te delen die betrekking hebben tot de opgenomen kinderen.

#### *Afdeling IV. — Gemeentelijke Adviescommissie inzake Kinderopvang*

**Art. 7.** § 1 - De GAK houdt zich bezig met alle vormen kinderopvang geregeld door voorliggend besluit.

Zij vervult volgende opdrachten :

- 1° beschrijving van de situatie inzake kinderopvang in de gemeente;
- 2° berekening van de behoeften op korte en middellange termijn inzake kinderopvang in de gemeente;
- 3° aanbevelingen om het aanbod inzake kinderopvang te verbeteren, rekening houdend met de plaatselijke gegevens;
- 4° steun bij de omzetting van de aanbevelingen;
- 5° mededeling van de eerste aanbevelingen aan de minister ten laatste één jaar na de oprichting van de GAK;
- 6° opstel van een ontwikkelingsbericht inzake kinderopvang in de gemeente, met inbegrip van de om de drie jaar vanaf de oprichting herziene aanbevelingen;
- 7° adviezen betreffende andere sectoren van het gezinsbeleid, op verzoek van de minister of op eigen initiatief.

Het ontwikkelingsbericht en de aanbevelingen worden zowel aan de gemeenteraad als aan de Regering van de Duitstalige Gemeenschap gezonden.

§ 2 - De GAK zendt een advies aan de minister over alle nieuwe plaatselijke initiatieven inzake kinderopvang.

Het advies bevat ten minste volgende punten :

- 1° de behoeften aan kinderopvang;
- 2° de adequatie en de situatie van de geplande lokalen;
- 3° het opvangconcept;
- 4° de geplande opnamecapaciteit;
- 5° de kostenbijdrage van de gebruiker;
- 6° de mate waarin de leden van de GAK met de nieuwe initiatieven instemmen.

§ 3 - De GAK is samengesteld uit de volgende personen van de betrokken gemeente :

- 1° 1 vertegenwoordiger van de gemeente;
- 2° 1 vertegenwoordiger van het OCMW;
- 3° vertegenwoordigers van de scholen;
- 4° vertegenwoordigers van de ouderraden;
- 5° 1 vertegenwoordiger per inrichtende macht van een kinderopvang in de gemeente;
- 6° 1 vertegenwoordiger van de D.K.F.;
- 7° andere plaatselijke partners die inzake kinderopvang belangrijk zijn en door de GAK tot de beraadslagingen uitgenodigd worden.

De vertegenwoordiger van de gemeente leidt de zittingen en nodigt erop uit.

§ 4 - De D.K.F. steunt, in overeenstemming met de betrokken plaatselijke partners, de oprichting van een GAK in elke gemeente.

De D.K.F. zorgt voor de technische «follow-up», neemt de informatie-uitwisseling tussen de verschillende adviescommissies alsmede tussen de GAK en de Regering waar.

### HOOFDSTUK II. — *Dienst voor onthaalouders*

#### *Afdeling I. — Opdrachten van de erkende dienst voor onthaalouders*

##### Opvang van de kinderen

**Art. 8.** § 1 - De dienst voor onthaalouders, hierna dienst genoemd, moet van maandag tot vrijdag tijdens ten minste 10 uren per dag voor de opvang van jonge kinderen zorgen, en dit gedurende 220 werkdagen per kalenderjaar.

In specifieke situaties en noodgevallen kan de opvang van de kinderen 's nachts of op de zaterdagen, zondagen of feestdagen plaatsvinden.

De opvang vindt altijd buiten de woonplaats van het opgenomen kind plaats. Bij de opvang van zieke kinderen kan de D.K.F. op verzoek van de dienst een met redenen omklede afwijking verlenen.

De dienst zorgt voor de voortdurende psycho-sociale begeleiding van de opgenomen kinderen, wat hun ontplooiing, opvoeding en gezondheid betreft.

De plaatsing van kinderen bij de onthaalouder gebeurt door bemiddeling van de dienst.

§ 2 - De dienst kan ook een buitenschoolse opvang organiseren op voorwaarde dat :

- 1° de voorrang gegeven wordt aan de begeleidingsopdracht m.b.t. de jonge kinderen;
- 2° het bepaalde "opvangkapitaal" en de maximale opnamecapaciteit worden in acht genomen;
- 3° de onthaalouders mogen vrij beslissen of ze al dan niet voor een buitenschoolse opvang zorgen;

4° indien een collectieve opvang reeds in de gemeente bestaat, dan moet de dienst de ouders bij voorrang ernaar richten.

§ 3 - Kinderen die licht ziek zijn, kunnen opgenomen worden voor zover ze geen besmettingsrisico laten lopen aan andere kinderen die de onthaalouder zijn toevertrouwd.

In twijfelgevallen kan de dienst een medisch attest verlangen en/of de D.K.F. raadplegen.

Als een kind om gezondheidsredenen langer dan twee dagen afwezig is, kan de dienst voordat hij het kind weer opneemt, een medisch attest verlangen dat bewijst dat het betrokken kind voor de andere niet besmettelijk is.

In gerechtvaardigde gevallen en op verzoek van de dienst of van de persoon belast met de opvoeding moet de onthaalouder met de haar toevertrouwde kinderen bij het door de D.K.F. georganiseerd opsporingsonderzoek verschijnen.

§ 4 - Indien mogelijk, zorgt de dienst voor de continuïteit van de opvang van het kind bij tijdelijke onbeschikbaarheid van de onthaalouder.

§ 5 - Ten hoogste mag een onthaalouder gelijktijdig vier jonge kinderen en in het geheel zes kinderen opnemen, waarbij haar eigen kinderen in de maximale opnamecapaciteit meegerekend worden als ze aan de leeftijdsvoorwaarden beantwoorden.

De dienst kan de onthaalouders een met redenen omklede afwijking verlenen om uitzonderlijk de opnamecapaciteit te verhogen.

#### Verplichtingen t.o.v. de personen belast met de opvoeding

**Art. 9.** De dienst ontvangt de verzoeken om opvang en zorgt voor de behandeling ervan met toepassing van artikel 23.

**Art. 10.** De dienst informeert de personen belast met de opvoeding door deze informatiemateriaal te verstrekken over het opvangconcept, de dienst aan de gebruiker, alsmede alle verplichtingen van de dienst en van de personen belast met de opvoeding. Het informatiemateriaal moet vooraf door de D.K.F. worden goedgekeurd.

Het personeel van de dienst wisselt regelmatig gegevens uit met de personen belast met de opvoeding van de kinderen. Het roept al deze personen ten minste één keer per jaar samen om hun standpunt in het pedagogisch concept te kunnen inbouwen. De personen belast met de opvoeding verkrijgen schriftelijk alle nodige inlichtingen over de werking van de dienst.

De maatschappelijk werker/de sociaal verpleger aangewezen voor de persoon belast met de opvoeding moet ten minste één keer per week, per telefoon, ter hare beschikking staan tijdens de vooraf bepaalde tijdperken om haar inlichtingen te kunnen verstrekken en met haar over de problemen te discussiëren. Deze tijdperken moeten aan de persoon belast met de opvoeding worden medegedeeld.

Het personeel informeert zich regelmatig over de levensomstandigheden van de kinderen, hun gedrag, hun gezondheid en hun voeding in samenwerking met de onthaalouders en de personen belast met de opvoeding en zorgt ervoor dat deze laatste personen aan de begeleidingsopdracht deelnemen.

De personen belast met de opvoeding worden regelmatig over het verloop van de begeleiding en het welzijn van hun kind bij de onthaalouder geïnformeerd op de door de dienst bepaalde wijze.

#### Verplichtingen t.o.v. de erkende onthaalouders

**Art. 11.** De dienst heeft de volgende verplichtingen t.o.v. de onthaalouders :

1° met hen een contract sluiten overeenkomstig een door hem opgemaakt model; het modelcontract moet door de D.K.F. worden goedgekeurd. De D.K.F. beslist binnen de twee maanden na de ontvangst van het dossier. Wordt geen beslissing genomen binnen deze termijn, dan wordt het model geacht goedgekeurd te zijn;

2° hen in de uitvoering van hun opdracht ondersteunen en de contacten bevorderen/vergemakkelijken met de personen belast met de opvoeding;

3° de uitrusting te hunner beschikking stellen die voor de opvang van jonge kinderen noodzakelijk is;

4° te hunner gunst een verplichte verzekering van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid en een arbeidsongevalverzekering aangaan;

5° voor hun begeleiding en hun voortgezette opleiding zorgen;

6° voor de sociale zekerheid van de onthaalouders zorgen overeenkomstig de vereisten van de toepasselijke bepalingen houdende inrichting van het sociaal statuut van de onthaalouders;

7° hen aanbevelen hun eigen kinderen overeenkomstig de onderrichtingen van de D.K.F. te laten vaccineren;

8° ervoor zorgen dat elke onthaalouder over een "opvangkapitaal" van ten hoogste 92 dagen per maand beschikt voor alle haar toevertrouwde kinderen. Het opvangkapitaal is het maximaal aantal opvangdagen dat een onthaalouder mag tellen.

De dienst deelt de D.K.F. de thema's van de voortgezette opleiding van de onthaalouders ter goedkeuring mede. Te dien einde dient de dienst vóór het begin van elk semester een programma van de beoogde activiteiten in. Deelt de D.K.F. geen beslissing mede binnen de maand na de zending, dan wordt het programma als goedgekeurd beschouwd.

De dienst moet het programma m.b.t. bijkomende activiteiten inzake voortgezette opleiding 14 dagen vóór de bekendmaking ervan aan de D.K.F. ter informatie meedelen.

#### Afdeling II. — Erkenning van de dienst voor onthaalouders

##### Aanvraag

**Art. 12.** § 1 - Om erkend te worden dient de inrichtende macht van de dienst voor onthaalouders, hierna "dienst" genoemd, een aanvraag bij de D.K.F. in waarbij volgende documenten gevoegd worden :

1° de identiteit van de aanvrager;

2° de statuten van de rechtspersoon;

3° het bewijs dat er een behoefte aan opvang bestaat, rekening houdend met de geografische, demografische en socio-economische gegevens;

4° de identiteit en de kwalificatie van de personen belast met de begeleiding van de onthaalouders alsmede die van het administratief personeel;



5° de aangevraagde opnamecapaciteit en het gewenste aantal onthaalouders die moeten worden erkend;

6° het financieringsconcept;

7° het omstandig concept van de dienst waarin o.a. het doel, het opvangconcept, de beschrijving van de infrastructuur, de functiebeschrijving m.b.t. het personeel en de beschrijving van de samenwerking met de persoon belast met de opvoeding en de andere instellingen alsmede het concept inzake gezondheidsbevordering nauwelijks uitgelegd worden;

8° het huishoudelijk reglement waarin de contractmodaliteiten en de werking van de dienst uitgelegd worden.

Wijzigingen m.b.t. deze gegevens moeten de D.K.F. binnen de vijf dagen medegedeeld worden.

§ 2 - De dienst moet ten minste voor 14.840 opvangdagen ten gunste van kinderen tussen 0 en 3 jaar zorgen.

Jaarlijks in de loop van de maand februari dient de dienst bij de D.K.F. een lijst in met het aantal opvangdagen per onthaalouder.

#### Bepalingen inzake personeel

**Art. 13.** § 1 - De dienst moet over vakpersoneel beschikken overeenkomstig volgende personeelsleutel :

Vakpersoneel	Opvangdagen
1	14.840-18.500
1,5	18.501-22.600
1,75	22.601-26.700
2	26.701-30.800
2,25	30.801-35.300
2,5	35.301-39.800
2,75	39.801-44.300
3	44.301-50.000
3,25	50.001-55.701
3,5	55.701-61.401

Voor de berekening van de personeelsleutel worden halve opvangdagen gelijkgesteld met hele dagen. Een 1/3-opvangdag bij een onthaalouder wordt voor éénderde berekend.

Elk personeelslid moet ten minste een halftijdse betrekking hebben.

De leden van het vakpersoneel moeten houder zijn van het diploma van maatschappelijk assistent of van sociaal verpleger. De Minister kan houders van andere diploma's toelaten als zij een voor de beoogde functie buitengewoon nuttige ervaring of een bijzondere opleiding kunnen bewezen. Voor de subsidiëring wordt echter slechts als maximale toelage de door de Regering voor de personeelssubsidiëring in de sectoren « Sociale Aangelegenheden » en « Gezondheid » bepaalde weddeschalen voor een maatschappelijk werker in aanmerking genomen.

De opdracht van het vakpersoneel bestaat er hoofdzakelijk in de onthaalouders te kiezen, de kinderen te plaatsen, de personen belast met de opvoeding te adviseren alsmede de onthaalouders te begeleiden en voor hun voortgezette opleiding te zorgen.

Het vakpersoneel neemt aan voortgezette opleidingen deel. Op het einde van het jaar dient de dienst een samenvattende lijst met de gevolgde opleidingsactiviteiten bij de D.K.F. in.

§ 2 - De dienst beschikt over een secretariaat en biedt ten minste één keer per week "open" consulten aan.

De opsteller bevoegd voor het secretariaat, die ten minste een halftijdse betrekking heeft, is ten minste houder van het diploma van het hoger secundair onderwijs.

§ 3 - Jaarlijks in de loop van de maand februari dient de dienst een samenvattende lijst in met het personeel dat het voorafgaande jaar effectief tewerkgesteld was. Deze lijst moet de volgende persoonsgegevens opnemen : de naam, het geboortjaar, het diploma, de functie, de indiensttreding, de dienstanciënniteit, de arbeidsregeling, de toepasselijke barema's alsmede de brutowedde.

Elke wijziging qua personeel moet binnen de maand aan de D.K.F. medegedeeld worden.

#### Afdeling III.— Subsidiëring van de erkende dienst voor onthaalouders

##### Algemene bepaling

**Art. 14.** Slechts erkende diensten mogen binnen de perken van de beschikbare begrotingsmiddelen en in het kader van de verplichtingen opgelegd in het beheerscontract dat desgevallend met toepassing van artikel 4 van het decreet wordt afgesloten, overeenkomstig volgende bepalingen toelagen verkrijgen voor de aanneembare kosten m.b.t. het personeel, de opvang, het beheer en de voortgezette opleiding.

De in artikel 27, § 2, bedoelde retributie wordt van de totale jaarlijkse toelage afgetrokken die door de Regering voor het daaropvolgend jaar wordt toegekend; de dienst verkrijgt 20% van deze retributie als dossierkosten.

##### Aanneembare kosten m.b.t. het personeel

**Art. 15.** § 1 - Voor de subsidiëring van de personeelskosten wordt de berekeningsbasis aangewend die voor de sectoren « Sociale aangelegenheden » en « Gezondheid » door de Regering vastgelegd is.

Worden slechts in aanmerking genomen de kosten van de personeelsleden die houder zijn van de in voorliggend besluit toegestane diploma's.

§ 2 - Voor de subsidiëring van de personeelskosten m.b.t. het vakpersoneel wordt de personeelsleutel bepaald in artikel 13, § 1, in aanmerking genomen. Toelagen die eventueel voor tewerkstellingsmaatregelen worden gekregen, worden afgetrokken.

Wat de voor het secretariaat tewerkgestelde opsteller betreft, verkrijgt de dienst een toelage voor een halve resp. een 75%-betrekking als hij ten minste 35.300 opvangdagen resp. 50.001 opvangdagen kan bewijzen. Voor de berekening van de personeelsleutel worden halve opvangdagen gelijkgesteld met hele opvangdagen. Een 1/3-opvangdag wordt voor éénderde berekend.

Om de twee jaar wordt de subsidiëring van de personeelskosten aangepast op basis van het totaal aantal opvangdagen van de 2 voorafgaande kalenderjaren. In februari wordt de dienst geïnformeerd over de vanaf september subsidieerbare personeelsbezetting.

§ 3 - Voor het vakpersoneel met een voltijdse betrekking wordt een forfaitair bedrag van € 72,63 per maand toegekend voor de reiskosten. Bij deeltijdse tewerkstelling wordt het bedrag naar rato verminderd.

Aanneembare kosten m.b.t. de opvang

**Art. 16.** § 1 - Wat de aanneembare opvangkosten betreft, verkrijgt de dienst een toelage die overeenstemt met het verschil tussen de dagelijkse vergoeding van de onthaalouders, bepaald in artikel 22, § 1, en de kostenbijdrage van de personen belast met de opvoeding, met inbegrip van de retributie waarin artikel 27, § 2, voorziet.

§ 2 - Voor de opvang van gehandicapte kinderen mag de dienst een bijkomende toelage verkrijgen ten belope van 50% van de in artikel 22, § 1, lid 1, bedoelde dagelijkse vergoeding, als deze kinderen bijzondere zorgen, een meer intensief toezicht en een grotere aandacht nodig hebben. Te dien einde dient de dienst een individuele aanvraag in bij de D.K.F., samen met een door een gespecialiseerde instelling of een geneesheer-specialist uitgebracht advies of, desgevallend, met een sociaal verslag. De D.K.F. beslist binnen de maand. Wordt geen beslissing genomen binnen deze termijn, dan wordt de aanvraag geacht goedgekeurd te zijn.

§ 3 - De werkgeversbijdragen en premies voor de arbeidsongevalverzekering van de onthaalouder worden door de Regering aan de dienst terugbetaald.

§ 4 - Voor de aanschaffing van pedagogische hulpmiddelen voor de onthaalouders verkrijgt de dienst op voorlegging van bewijsstukken een jaarlijkse toelage van ten hoogste € 2.500.

Aanneembare administratieve kosten

**Art. 17.** Voor de technisch-administratieve kosten wordt een toelage van € 0,71 per kind toegekend voor elke opvangdag waarvoor een retributie moet worden betaald. Voor de berekening van de toelage worden halve dagen met hele dagen gelijkgesteld. Een 1/3-opvangdag wordt voor één derde berekend.

Aanneembare kosten m.b.t. de voortgezette opleiding

**Art. 18.** Voor de organisatie van de in artikel 21, 6°, bedoelde voortgezette opleiding van de onthaalouders en als de ter zake opgelegde verplichtingen nagegaan zijn, verkrijgt de dienst een jaarlijks forfaitair bedrag van ten hoogste € 1.240 op voorlegging van bewijsstukken. Voor de deelneming van de onthaalouders aan deze voortgezette opleiding en als de ter zake opgelegde verplichtingen nagegaan zijn, verkrijgt de dienst bovendien per onthaalouder een jaarlijks forfaitair bedrag van € 38 dat de deelnemende onthaalouders moet worden uitbetaald.

Voor de organisatie van de voortgezette opleiding van het vakpersoneel, die bepaald is in artikel 13, § 1, van voorliggend besluit, verkrijgt de dienst een jaarlijks forfaitair bedrag van € 745, indien hij de desbetreffende verplichtingen vervult heeft.

Om deze toelagen m.b.t. de voortgezette opleiding te kunnen genieten, moet de dienst, op het einde van elk jaar, de D.K.F. een lijst voorleggen met de deelnemers aan de tijdens het afgelopen jaar georganiseerde voortgezette opleidingen.

Bepalingen m.b.t. de uitbetaling

**Art. 19.** De met toepassing van voorliggende afdeling toegekende toelagen worden onder volgende voorwaarden uitbetaald :

1° op het begin van de maand verkrijgt de dienst een voorschot ten belope van 90% van de gemiddelde maandelijkse toelage die jaarlijks in januari op basis van de toelagen vastgelegd wordt die voor de eerste twee trimesters van het voorafgaande jaar uitbetaald werden;

2° het verschil tussen de voorschotten en de werkelijk uit te betalen toelage wordt om de drie maanden op voorlegging van de bewijsstukken betaald;

3° voor de diensten die na de inwerkingtreding van dit besluit erkend worden, wordt een eerste voorschot zes maanden na het begin van de werkzaamheden betaald. Dit voorschot wordt berekend op basis van de gemiddelde aanneembare kosten van de zes afgelopen maanden.

Financieel bestuur

**Art. 20.** Elk jaar, ten laatste voor 31 augustus, legt de dienst een budgettair voorstel aan de D.K.F. voor.

De trimestriële bewijzen voor de subsidiëringaanvraag dient de dienst ten laatste 6 weken na het einde van het betrokken trimester bij de D.K.F. in.

Elk jaar, ten laatste voor 31 mei, betekent de dienst de D.K.F. een afschrift van de balans en van de resultaatrekening van het voorafgaande jaar.

Worden de trimestriële bewijzen, de balans of de resultaatrekening te laat ingediend, dan wordt 5% resp. 10% van het restbedrag van de toelage bij één resp. twee maanden vertraging ingehouden.

*Afdeling IV. — Erkenning van de onthaalouders*

**Art. 21.** Om als onthaalouder erkend te worden, moet de persoon :

1° ten minste 18 en ten hoogste 65 jaar oud zijn. De dienst kan afwijkingen verlenen;

2° zich aan een bevoegdheidsselectie onderwerpen. Deze procedure houdt rekening met de opvoedkundige bekwaamheid, de beschikbaarheid, de hygiënische omstandigheden en de opnamemogelijkheden van de lokalen alsmede de bereidheid om samen te werken met de dienst en de personen belast met de opvoeding.

De selectieprocedure moet vooraf door de D.K.F. goedgekeurd worden;

3° voor zichzelf en voor de meerderjarige personen die tot haar gezin behoren en/of met de opgenomen kinderen regelmatige contacten zullen hebben, een voor een openbaar bestuur bestemd getuigschrift van goed zedelijk gedrag voorleggen. Bij wijziging van de samenstelling van het gezin geldt deze verplichting ook voor elk nieuw gezinslid. In gerechtvaardigde gevallen kan de dienst te allen tijde opnieuw van de onthaalouders verlangen dat zij voor deze personen een getuigschrift van goed zedelijk gedrag voorleggen;

4° het bewijs leveren dat zij en de vrouwelijke leden van haar gezin tegen roedehond ingeënt zijn, behoudens bij tegenstrijdig medisch attest;

5° een medisch attest voorleggen dat bekrachtigt dat de gezondheidstoestand van de onthaalouder hem toelaat voor kinderen de zorgen;

6° een voortgezette opleiding van ten minste 10 uren per jaar volgen. Deze voortgezette opleiding betreft thema's zoals de gezondheidseducatie, de psychologie en de algemene opvoeding van het kind alsmede de ontwikkeling van de opdrachten die de onthaalouders toevertrouwd worden.

Vanaf de inwerkingtreding van voorliggend besluit kunnen slechts nieuwe onthaalouders erkend worden, die zich bereid verklaren, ten minste ten belope van 34% tewerkgesteld te worden en voor zover de bestaande aanvragen om opvang een dienovereenkomstige tewerkstelling van de onthaalouders mogelijk maken.

#### *Afdeling V. — Vergoeding ten gunste van de erkende onthaalouders*

**Art. 22.** § 1 - Per kind verkrijgt de onthaalouder van de dienst voor onthaalouders een vergoeding van € 11,51 per hele opvangdag en van € 6,90 per halve opvangdag. Voor 1/3 dag buitenschoolse opvang verkrijgt de onthaalouder € 4,60 per kind.

In het kader van een langdurige opvang, zoals gedefinieerd in artikel 24, § 2, verkrijgt de erkende onthaalouder een bijkomende kostenvergoeding van € 2,19 voor elk uur bovenop een hele opvangdag.

Met toepassing van artikel 16, § 2, wordt de vergoeding telkens na goedkeuring met 50% verhoogd.

§ 2 - Indien de onthaalouder aan één van de in artikel 21, 6°, bepaalde voortgezette opleidingen deelneemt, verkrijgt hij het forfaitair bedrag bepaald in artikel 18, § 1, lid 1.

#### *Afdeling VI. — Inschrijving en kostenbijdrage van de personen belast met de opvoeding*

**Art. 23.** § 1 - Voor de opvang is de indiening van een aanvraag om opvang een vereiste.

Elke aanvraag om opvang wordt in een register opgenomen dat ten minste de identiteit en de leeftijd van het kind, de datum van de aanvraag om opvang en de datum bepaald voor het begin en, desgevallend, het einde van de opvang.

§ 2 - De dienst zorgt ervoor dat de personen belast met de opvoeding hun aanvraag om opvang binnen drie maanden bekrachtigen door het boekingsgeld bepaald in de bijlage te betalen.

Ten laatste 8 weken vóór de gevraagde opvang is de dienst verplicht de persoon belast met de opvoeding mede te delen of een opvang op de gevraagde datum al dan niet mogelijk is.

Het boekingsgeld wordt behouden als de persoon belast met de opvoeding afstand doet van de aangeboden opvang. De onthaalouder die een plaats heeft geboekt waarop geen beroep wordt gedaan, verkrijgt van de dienst 50% van het ingehouden boekingsgeld.

Wordt de personen belast met de opvoeding geen opvang aangeboden binnen de in § 2, lid 2, van voorliggend artikel bepaalde termijn, dan betaalt hen de dienst het boekingsgeld onmiddellijk terug.

Ten laatste 3 maanden na het aflopen van het opvangcontract wordt het boekingsgeld terugbetaald op initiatief van de dienst of komt in mindering van de eventueel nog te betalen bedragen.

§ 3 - Ten laatste twee weken vóór het begin van de opvang sluiten de dienst en de persoon belast met de opvoeding een modelcontract af dat door de dienst opgesteld is. Het modelcontract moet door de D.K.F. worden goedgekeurd. De D.K.F. beslist binnen de twee maanden na de ontvangst van het dossier. Wordt geen beslissing genomen binnen deze termijn, dan wordt het model geacht goedgekeurd te zijn.

De opvang mag pas beginnen nadat het opvangcontract door alle partijen is ondertekend.

Onverminderd artikel 5, § 4, lid 2, van voorliggend besluit kan de persoon belast met de opvoeding of de dienst met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden een einde maken aan het opvangcontract.

Bij achterstal van betaling en na twee opeenvolgende aanmaningen kan de dienst met inachtneming van een opzeggingstermijn van één maand een einde maken aan het opvangcontract. Vóór de opzegging moet een persoonlijk contact met de bevoegde maatschappelijk werker plaatsvinden.

**Art. 24.** § 1 - De kostenbijdrage van de personen belast met de opvoeding wordt berekend overeenkomstig de bijlage.

Zijn niet inbegrepen de kosten voor dieetvoeding, biologische voedingsmiddelen, geneesmiddelen, luiers en de verwijdering ervan als afval, poedermelk en niet gebruikelijke merkproducten.

Om de bijkomende kosten voor de verwijdering van afval van de onthaalouders te dekken, eist de dienst een door hem vastgelegd jaarlijks forfaitair bedrag van de personen belast met de opvoeding.

§ 2 - Voor de berekening van de kostenbijdrage duurt een halve opvangdag van 0 tot 5 uren, een hele opvangdag meer dan 5 uren en een langdurige opvang meer dan 10 uren.

Voor een langdurige opvang betalen de personen belast met de opvoeding, naast het met toepassing van § 1 van voorliggend besluit berekende jaarlijks forfaitair bedrag, een forfaitair bedrag van € 2,19 per uur en per kind, voor zover de berekende inkomsten van het gezin meer dan € 1.500 bedraagt.

De overeenkomstig § 1 van dit artikel berekende dagelijkse kostenbijdrage belooft :

100% voor een hele opvangdag (meer dan 5 uren)

60% voor een halve opvangdag (tot 5 uren)

40% voor een 1/3-opvangdag (tot drie uren buitenschoolse opvang)

100% plus elke aangevangen uur voor een langdurige opvang (meer dan 10 uren).

Worden ten minste twee kinderen van de persoon belast met de opvoeding gelijktijdig opgenomen, onder wie één ten minste 3 jaar oud is, dan belooft de bijdrage 100% voor het kind dat in de loop van een maand de meeste opvangdagen telt en 70% voor het kind dat in de loop van dezelfde maand de minste opvangdagen telt.

Worden twee kleine kinderen gelijktijdig opgenomen dan belooft de kostenbijdrage per kind 70% van de kostenbijdrage bepaald in § 2. Onder «gelijktijdige opvang» verstaat men de opvang door de kribbe en/of de dienst voor onthaalouders. Die vermindering geldt eveneens voor elk kind van een gezin dat fiscaal ten minste drie kinderen ten laste heeft.

**Art. 25.** § 1 - De kostenbijdrage wordt berekend op basis van de gecumuleerde maandelijks netto-inkomsten van het gezin van de persoon belast met de opvoeding.

Worden in deze zin als "gezin" beschouwd de echtgenoten, de samenlevenden alsmede de alleenstaanden belast met de opvoeding van een kind.

§ 2 - Worden als inkomsten beschouwd :

1° het beroepsinkomen;

2° de sociale uitkeringen zoals de uitkeringen wegens ziekte of invaliditeit, de pensioenen, de arbeidsongevallen- en -ziektenvergoedingen, de werkloosheidsuitkeringen, de gehandicaptenuitkeringen of de loopbaanonderbrekingsuitkeringen;

3° het gewaarborgd inkomen, het wettelijk leefloon en de tegemoetkomingen van het OCMW;

4° de verkregen uitkeringen tot levensonderhoud.

Het kinderbijslag en de studietoelagen worden niet in aanmerking genomen.

Slechts de fiscaal niet-afrekbare uitkeringen tot onderhoud kunnen van de inkomsten worden afgetrokken.

§ 3 - De referentiemaand voor de berekening van de kostenbijdrage is de maand november. Een jaarlijkse aanpassing van de bijdrage gebeurt in januari.

§ 4 - De dienst zorgt ervoor dat de persoon belast met de opvoeding bij de ondertekening van het opvangcontract de dienovereenkomstige inkomstenbewijzen indienen. Worden deze bewijzen niet voorgelegd, dan wordt de maximale kostenbijdrage gevraagd.

In plaats van die bewijzen kan de dienst ook het laatste aanslagbiljet aanvaarden. In dat geval stemmen de inkomsten overeen met het netto belastbaar inkomen verhoogd met 20%. Het inkomen opgenomen in het nieuwe aanslagbiljet wordt jaarlijks ten laatste op 1 juli in aanmerking genomen.

§ 5 - De dienst informeert de persoon belast met de opvoeding dat elke wijziging van het gezinsinkomen die ten minste 10% van de overeenkomstig voorliggend artikel bepaalde inkomsten belooft hem onmiddellijk moet worden medegedeeld. De dienst past de kostenbijdrage dienovereenkomstig aan vanaf de maand volgend op de wijziging.

Wordt een verhoging met ten minste 10% van de inkomsten niet medegedeeld, dan past de dienst de maximale voet van de in de bijlage bij dit besluit bepaalde kostenbijdrage toe, en dit met terugwerkende kracht vanaf het begin van de opvang.

**Art. 26.** Wegens de bijzondere financiële situatie van de persoon belast met de opvoeding of als het gezinsinkomen lager is dan het wettelijk leefloon, dan kan de dienst voor een maximale duur van drie maanden de kostenbijdrage dienovereenkomstig verminderen. De dienst onderzoekt de bijzondere financiële situatie.

Voor zover de in het eerste lid bedoelde situatie voortduurt, dient de dienst bij de D.K.F. - veertien dagen vóór het verstrijken van de voorgeschreven termijn - een met redenen omklede aanvraag in om een verlaagde bijdrage verder te kunnen toepassen. De D.K.F. beslist binnen twee maanden. Wordt geen beslissing genomen binnen deze termijn, dan wordt de aanvraag geacht goedgekeurd te zijn.

**Art. 27.** § 1 - In het kader van het opvangplan vastgelegd in het opvangcontract beschikt de persoon belast met de opvoeding, bij een opvang van 5 hele dagen per week, over een "krediet" van 35 hele dagen per jaar opvang voor de afwezigheid van het kind. Bij deeltijdse opvang worden de kredietdagen naar rato verminderd.

Aan die kredietdagen worden gevoegd :

1° de 10 wettelijke feestdagen, de dag van de Duitstalige Gemeenschap, de tweede dag van Kerstmis en de carnavalsmaandag;

2° de duur van het verblijf van het kind in een ziekenhuis en van de herstelperiode gestaafd door een medisch getuigschrift;

3° de duur van de ziekte van de onthaalouder;

4° de verlofdagen van de onthaalouder;

5° de duur van de besmettelijke ziekte van een familielid van de onthaalouder.

§ 2 - De afwezigheden van het kind over die toegekende kredietdagen gelden als opvangdagen waarvoor de dienst van de persoon belast met de opvoeding 60 % van de overeenkomstig artikel 24 vastgelegde kostenbijdrage eist.

Bij frequente ziekte van een kind te wijten aan een chronische aandoening kan men de te betalen kostenbijdrage geheel of gedeeltelijk laten vallen. Te dien einde dient de Dienst een met redenen omklede aanvraag bij de D.K.F. in, waarbij naast het bericht van de sociaal assistent een medisch getuigschrift gevoegd is. De D.K.F. beslist binnen twee maanden. Wordt geen beslissing genomen binnen deze termijn, dan wordt de aanvraag geacht goedgekeurd te zijn.

### HOOFDSTUK III. — *Kribben*

#### *Afdeling I.* — Optrachten van de erkende kribben

##### Kinderopvang

**Art. 28.** § 1 - Er moet van maandag tot vrijdag tijdens 10 uren per dag voor de opvang gezorgd worden, en dit gedurende 220 werkdagen per kalenderjaar.

Kinderen die licht ziek zijn, kunnen opgenomen worden voor zover ze geen besmettingsrisico laten lopen aan andere kinderen die de onthaalouder zijn toevertrouwd. Te dien einde kan de inrichtende macht van de kribbe een medisch attest verlangen.

§ 2 - De inrichtende macht eist van de personen belast met de opvoeding dat ze de kinderen overeenkomstig de onderrichtingen van de D.K.F. laten inenten.

#### Verplichtingen t.o.v. de personen belast met de opvoeding

**Art. 29.** § 1 - Elk jaar in de loop van de maand januari wordt aan de personen belast met de opvoeding een plan betekend met de bindende gegevens m.b.t. de sluitingsdagen van de kribbe tijdens het lopende jaar. Tegelijk betekent de dienst dit plan aan de D.K.F.

§ 2 - Het personeel wisselt regelmatig gegevens uit met de personen belast met de opvoeding van de kinderen. De kribbe roept al deze personen ten minste één keer per jaar samen om hun standpunt in het pedagogisch concept te kunnen inbouwen.

§ 3 - De personen belast met de opvoeding verkrijgen schriftelijk alle nodige inlichtingen over de werking van de kribbe.

§ 4 - Het personeel informeert zich regelmatig over de levensomstandigheden van de kinderen, hun gedrag, hun gezondheid en hun voeding bij de personen belast met de opvoeding en zorgt ervoor dat deze laatste personen aan de begeleidingsopdracht deelnemen.

§ 5 - De personen belast met de opvoeding worden regelmatig over de ontwikkeling van hun kind geïnformeerd op de door de kribbe bepaalde wijze.

#### *Afdeling II. — Erkenning van de kribbe*

##### Aanvraag

**Art. 30.** Om erkend te worden, stuurt de inrichtende macht van de kribbe een aanvraag met volgende documenten/gegevens aan de D.K.F. :

1° de identiteit van de aanvrager;

2° de statuten van de rechtspersoon;

3° het bewijs dat er een behoefte aan opvang bestaat, rekening houdend met de geografische, demografische en socio-economische gegevens;

4° de identiteit en de kwalificatie van de personen belast met het toezicht op de kinderen;

5° de aangevraagde opnamecapaciteit;

6° het financieringsconcept;

7° het omstandig concept waarin o.a. het doel, het opvangconcept, de beschrijving van de infrastructuur, de functiebeschrijving m.b.t. het personeel en de beschrijving van de samenwerking met de persoon belast met de opvoeding en de andere instellingen nauwelijks uitgelegd worden;

8° het huishoudelijk reglement waarin de contractmodaliteiten, de werking en de door de kribbe beoogde gezondheidsbevordering uitgelegd worden;

9° het advies van de GAK van de gemeente waar de kribbe gevestigd is;

10° een advies inzake brandveiligheid uitgereikt door de commandant van de brandweerdienst van de gemeente waar de opvangplaats zich bevindt;

11° het bewijs dat de inrichtende macht een verzekeringsovereenkomst tot dekking van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor de uitoefening van zijn activiteiten heeft afgesloten.

Wijzigingen m.b.t. gegevens vermeld in deze documenten moeten de D.K.F. binnen de maand medegedeeld worden.

##### Opnamecapaciteit

**Art. 31.** § 1 - De kribbe moet een minimale opnamecapaciteit van 18 plaatsen hebben.

§ 2 - De erkenning vermeldt de erkende opnamecapaciteit alsmede de personeelssleutel vastgelegd overeenkomstig artikel 34, § 1.

Om de opnamecapaciteit te verhogen, dient de erkende kribbe een met redenen omklede aanvraag bij de bevoegde Minister in.

Voor een verdere verhoging van de opnamecapaciteit is een bezettingsgraad van 85% van de bestaande plaatsen tijdens de openingsdagen van de kribbe vereist. De bezettingsgraad wordt berekend op de basis van de werkelijke aanwezigheden, waarbij zowel de hele als de halve dagen als volledige aanwezigheden tellen. Volgende formule wordt aangewend om de bezettingsgraad te berekenen :

Theoretische maximale opnamecapaciteit :  $220 T \times \text{opnamecapaciteit} = X$

Bezettingsgraad :  $\text{Werkelijke (zowel hele als halve) opvangdagen} = Y = \% \text{ van } X$

§ 3 - De minimale bezettingsgraad van de kribbe moet tijdens de 220 vastgelegde openingsdagen op 70% liggen.

##### Bepalingen m.b.t. de lokalen en de situatie

**Art. 32.** Het oord waar de kribbe gelegen is, moet aan volgende eisen voldoen :

1° gemakkelijke toegang voor het publiek;

2° verkeersveiligheid;

3° omgeving waar de kinderen zich thuis voelen;

4° speelmogelijkheden in openlucht.

Het gebouw moet aan de bepalingen beantwoorden die inzake brandbeveiliging van toepassing zijn.

Als de kribbe deel uitmaakt van een gebouw dat voor andere doeleinden bestemd is, dan moet ze over een gescheiden ingang beschikken.

De kribbe beschikt over haar eigen telefoonaansluiting.

**Art. 33.** § 1 - De totale minimale oppervlakte van de lokalen van de kribbe belooft 12 m<sup>2</sup> per "plaats", waarvan 5,5 à 6 m<sup>2</sup> voor de speel-, de rust- en de eethoeken en 2 à 3 m<sup>2</sup> voor de opvang en de zorgen.

In de lokalen bestemd voor de opvang bedragen de openingen voor daglicht ten minste 1/6 van de oppervlakte.

Alle lokalen moeten gemakkelijk kunnen worden gereinigd, over een voldoende verlichting, een goede luchtverversing en een goede verwarming in verhouding tot de buitentemperatuur beschikken.

In alle lokalen die voor de kinderen toegankelijk zijn, moet de vloerbekleding antislip zijn.

§ 2 - Het rustlokaal is gescheiden van de andere lokalen. Indien zuigelingen opgenomen worden, dan moet in een gescheiden rustoppervlakte voorzien worden.

De inrichting van de keuken maakt een snelle en eenvoudige verdeling van het voedsel mogelijk.

Het lokaal bestemd voor de hygiënische zorgen is uitgerust met een voldoende aantal wastafels, babycommodes en aangepaste toiletten.



§ 3 - De kribbe beschikt over een isoleerkamer met visueel contact voor het vakpersoneel vanuit zijn verblijflokaal.

Bepalingen inzake personeel

**Art. 34.** § 1 - De kribbe moet over vakpersoneel beschikken overeenkomstig volgende tabel waarvan de voorwaarden cumulatief zijn :

Aantal plaatsen	Aantal opvangdagen	Aantal kinderen-verzorgers	Aantal maatschappelijk assistenten/sociaal verplegers
18	2.772	3	0,5
21	3.234	3,5	0,5
24	3.696	4	0,75
27	4.158	4,5	0,75
30	4.620	5	1

Elk personeelslid moet ten minste een halftijdse betrekking hebben.

§ 2 - De maatschappelijk assistent/sociaal verpleger moet houder zijn van het dienovereenkomstig diploma van het hoger onderwijs. Hij is bij voorrang belast met de organisatie en het bestuur van de kribbe, de voortgezette opleiding van de kinderenverzorgers alsmede met de samenstelling van de ploegen. Hij dient als "tussenpersoon" tussen de dienst, de ouders en de kinderenverzorgers.

De bevoegde Minister kan houders van andere diploma's toelaten als zij een voor de beoogde functie buitengewoon nuttige ervaring of een bijzondere opleiding kunnen bewijzen. Voor de subsidiëring worden echter slechts als maximale toelage de door de Regering voor de personeelssubsidiëring in de sectoren « Sociale Aangelegenheden » en « Gezondheid » bepaalde weddeschalen voor een maatschappelijk werker in aanmerking genomen.

De kinderenverzorgers moeten houder zijn van het diploma van kinderenverzorger of een door de Duitstalige Gemeenschap erkende opleiding op het gebied van de opvang van jonge kinderen met vrucht hebben beëindigd.

De bevoegde Minister kan houders van andere diploma's toelaten als zij een voor de beoogde functie buitengewoon nuttige ervaring of een bijzondere opleiding kunnen bewijzen. Voor de subsidiëring wordt echter slechts als maximale toelage de door de Regering voor de personeelssubsidiëring in de sectoren « Sociale Aangelegenheden » en « Gezondheid » bepaalde weddeschalen voor een kinderenverzorger in aanmerking genomen.

De kinderenverzorgers nemen deel aan de door de kribbe georganiseerde voortgezette opleidingen. De bij de voortgezette opleiding behandelde thema's moeten de D.K.F. vóór het begin ervan medegedeeld en door hem goedgekeurd worden. Te dien einde dient de kribbe vóór het begin van elk semester een programma van de beoogde activiteiten in. Deelt de D.K.F. geen beslissing mede binnen de maand na de zending, dan wordt het programma als goedgekeurd beschouwd.

Het vakpersoneel neemt aan voortgezette opleidingen deel. Op het einde van het jaar dient de dienst een overzicht van de gevolgde activiteiten bij de D.K.F. in.

§ 3 - Jaarlijks in de loop van de maand februari dient de dienst een samenvattende lijst in met het personeel dat het voorafgaande jaar effectief tewerkgesteld was. Deze lijst moet de volgende persoonsgegevens opnemen : het geboortjaar, het diploma, de functie, de indiensttreding, de dienstanciënniteit, het afschrift van de arbeidsovereenkomst, de toepasselijke barema's alsmede de brutowedde.

Elke wijziging qua personeel moet binnen de maand aan de D.K.F. medegedeeld worden.

*Afdeling III. — Subsidiëring van de erkende kribben*

Algemene bepaling

**Art. 35.** Slechts de erkende kribben mogen binnen de perken van de beschikbare begrotingsmiddelen en in het kader van de verplichtingen opgelegd in het beheerscontract dat desgevallend met toepassing van artikel 4 van het decreet wordt afgesloten, overeenkomstig volgende bepalingen toelagen verkrijgen voor de aanneembare kosten m.b.t. het personeel, de opvang en de voortgezette opleiding.

Aanneembare kosten m.b.t. het personeel

**Art. 36.** § 1 - Voor de subsidiëring van de personeelskosten wordt de berekeningsbasis aangewend die voor de sectoren « Sociale aangelegenheden » en « Gezondheid » door de Regering vastgelegd is.

Worden slechts in aanmerking genomen de kosten van de personeelsleden die houder zijn van de in voorliggend besluit toegestane diploma's.

§ 2 - Voor de subsidiëring van de personeelskosten m.b.t. het vakpersoneel wordt de personeelssleutel bepaald in artikel 34, § 1, in aanmerking genomen. Eventuele toelagen verkregen in het kader van tewerkstellingsmaatregelen worden afgetrokken.

Om de twee jaar wordt de personeelsbezetting van de dienst voor de subsidiëring aangepast op basis van het totaal aantal opvangdagen van de 2 voorafgaande jaren. In februari van het lopende jaar wordt de dienst geïnformeerd over de vanaf september subsidieerbare personeelsbezetting.

Aanneembare kosten m.b.t. de opvang

**Art. 37.** Voor de opvang van gehandicapte kinderen mag de kribbe een toelage ten belope van € 5,45 voor een hele en € 3,27 voor een halve opvangdag aanvragen, als deze kinderen bijzondere zorgen, een meer intensief toezicht en een grotere aandacht nodig hebben.

De desbetreffende aanvraag om goedkeuring wordt bij de D.K.F. ingediend, samen met een door een gespecialiseerde instelling of een geneesheer-specialist uitgebracht advies of, desgevallend, met een sociaal verslag. Deelt de D.K.F. geen beslissing mede binnen de maand na de zending, dan wordt de aanvraag als goedgekeurd beschouwd.

Aanneembare kosten m.b.t. de voortgezette opleiding

**Art. 38.** Voor de organisatie van de in artikel 34, § 2, bedoelde voortgezette opleiding verkrijgt de kribbe een jaarlijks forfaitair bedrag van ten hoogste € 745 op voorlegging van bewijsstukken, als de ter zake opgelegde verplichtingen nagegaan zijn. Dit forfaitair bedrag bevat ook de kosten m.b.t. een voortgezette opleiding inzake medische vragen.

## Bepalingen m.b.t. de uitbetaling

**Art. 39.** De in artikel 19 van voorliggend besluit vastgelegde bepalingen m.b.t. de uitbetaling gelden ook voor erkende kribben.

## Financieel bestuur

**Art. 40.** De in artikel 20 van voorliggend besluit vastgelegde procedures gelden ook voor erkende kribben.

*Afdeling IV.* — Inschrijving en kostenbijdrage van de personen belast met de opvoeding

**Art. 41.** De in artikel 23 van voorliggend besluit vastgelegde procedures gelden ook voor kribben.

*HOOFDSTUK IV.* — Buitenschoolse opvang

*Afdeling 1.* — Opdrachten van de erkende buitenschoolse opvang

**Art. 42.** § 1 - De buitenschoolse opvang verschilt duidelijk van het alledaagse schoolleven. Dit verschil is duidelijk zichtbaar in de organisatie, de lokalen en het opvangconcept van de opvangstructuur.

§ 2 - De buitenschoolse opvang moet ten minste 4 dagen per schoolweek voor een opvang vóór en/of na de school zorgen.

**Art. 43.** Voor elk opgevangen kind moeten volgende gegevens beschikbaar zijn :

- 1° naam, voornaam en adres van het kind;
- 2° naam, adres en telefoonnummer van de contactperso(n)en;
- 3° adres en telefoonnummer van de huisarts;
- 4° bijzondere gegevens over de gezondheidstoestand van het kind, indien deze voor het dagelijks omgaan met het kind pertinent zijn.

*Afdeling II.* — Erkenning van de buitenschoolse opvang

## Aanvraag

**Art. 44.** § 1 - Om erkend te worden, dient de inrichtende macht van de buitenschoolse opvang, hierna « inrichtende macht » genoemd, een aanvraag bij de D.K.F. in, waarbij volgende documenten worden gevoegd :

- 1° de identiteit van de aanvrager;
- 2° het opvangconcept;
- 3° het bewijs dat de er voldaan wordt aan de in artikel 42 bepaalde voorwaarden;
- 4° een gunstig advies van de GAK. Indien het aanbod zich tot de bevolking van meerdere gemeenten richt, moet een advies van al de GAK's ingediend worden die territoriaal en materieel bevoegd zijn;
- 5° een gunstig advies inzake brandveiligheid uitgereikt door de bevoegde commandant van de brandweerdienst qua lokalen gebruikt voor de buitenschoolse opvang;
- 6° het bewijs dat de inrichtende macht een verzekeringsovereenkomst tot dekking van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor de uitoefening van zijn activiteiten heeft afgesloten.

Wijzigingen in de gegevens van deze documenten moeten binnen de maand aan de D.K.F. worden medegedeeld.

§ 2 - De D.K.F. brengt een advies uit over de lokalen, het opvangconcept, de conformiteit met de toepasselijke rechtelijke bepalingen en de opportuniteit van de buitenschoolse opvang.

## Bepalingen m.b.t. de lokalen en de situatie

**Art. 45.** § 1 - De lokalen gebruikt voor de buitenschoolse opvang moeten zodanig ingericht zijn dat de kinderen zich daar vrij en veilig kunnen bewegen.

§ 2 - Binnen een woonkader moet er in een speelruimte met een rusthoek worden voorzien. De kinderen moeten de mogelijkheid hebben om in een veilig kader buiten te spelen. Er moet in een voldoende aantal sanitaire inrichtingen voor de verschillende leeftijdsklassen alsmede in een wasbak worden voorzien. Het begeleidingspersoneel moet, binnen de lokalen van de buitenschoolse opvang, per telefoon kunnen worden bereikt.

§ 3 - Wat de lokalen betreft, brengt de D.K.F. een advies over de volgende punten uit :

- 1° hygiëne
- 2° lichtbronnen (natuurlijke en kunstverlichting)
- 3° veiligheid : buitenomgeving (straat, trottoirs, afsluiting...), veiligheidsmaatregelen in de lokalen (stopcontacten, trappen, vensters,...)
- 4° aanbeveling m.b.t. de grootte van de lokalen
- 5° toestand van de lokalen
- 6° verdeling binnenshuis (verschillende speelhoeken, verdeling naar leeftijdsklasse)
- 7° mogelijkheid om een keuken te installeren
- 8° buiteninfrastructuur (tuin, speelmogelijkheden,...)
- 9° sfeer die de kinderen in de smaak valt.

## Bepalingen m.b.t. het personeel

**Art. 46.** § 1 - Het begeleidingspersoneel moet ten minste 18 jaar oud zijn en een EHBO-cursus hebben gevolgd of zich er contractueel toe verplichten binnen één jaar na de aanwerving zo'n cursus te volgen. Het bewijs van de deelname aan een EHBO-cursus moet worden geleverd. De eerste-hulp-kennis moet om de 5 jaar, overeenkomstig de vereisten, geactualiseerd worden.

§ 2 - Bij gemiddelde aanwezigheid van 16 kinderen moet een lid van het begeleidingspersoneel aanwezig zijn. Bij gemiddelde aanwezigheid van 17 tot 32 kinderen moeten 2 leden van het begeleidingspersoneel aanwezig zijn. De gemiddelde aanwezigheden worden berekend door het totaal aantal aanwezige kinderen door het aantal openingsdagen per trimester te delen.

§ 3 - Aan het begeleidingspersoneel worden voortgezette opleidingen en raadgevingen gratis aangeboden door de inrichtende macht.

#### Veiligheidsbepalingen

**Art. 47.** Er moet voldaan worden aan alle veiligheidsbepalingen die van toepassing zijn. De inrichtende macht zorgt voor de veiligheid van de kinderen op de weg tussen de school en de plaats van de buitenschoolse opvang. Een verbandetui moet beschikbaar zijn.

#### Huishoudelijk reglement

**Art. 48.** Bij het begin van de opvang wordt er aan elke gebruiker een huishoudelijk reglement uitgereikt dat het opvangconcept, het concrete verloop van de opvang, de in artikel 6, § 2, bepaalde beroepsmogelijkheid en de kostenbijdrage van de ouders bevat.

#### Afdeling III. — Subsidiëring van de erkende buitenschoolse opvang

#### Algemene bepalingen

**Art. 49.** § 1 - Slechts de erkende structuren voor buitenschoolse opvang die aan de bepalingen van deze afdeling voldoen, kunnen binnen de perken van de beschikbare begrotingsmiddelen en in het kader van de verplichtingen opgelegd in het beheerscontract dat desgevallend met toepassing van artikel 4 van het decreet wordt afgesloten, een toelage verkrijgen voor de aanneembare inrichtingskosten en voor de dekking van het deficit.

§ 2 - De aanvraag om subsidiëring kan tegelijkertijd met de aanvraag om erkenning worden ingediend.

Naast de in artikel 44, § 1, vermelde documenten bevat de aanvraag om subsidiëring ook een financieringsplan met een schatting van de uitgaven en ontvangsten.

#### Opvang

**Art. 50.** § 1 - Elke persoon belast met de opvoeding heeft toegang tot de buitenschoolse opvang. De voorrang wordt verleend aan de kinderen van werkende ouders, van stagiaires en van personen die om sociale of medische redenen niet voor de opvang van de kinderen kunnen zorgen.

§ 2 - De inrichtende macht bepaalt het door zijn opvangaanbod bestreken gebied, waarbij zijn aanbod zich in principe aan de kinderen van alle scholen uit het bestreken gebied richt.

#### Bepalingen m.b.t. het personeel

**Art. 51.** § 1 - De kinderen moeten begeleid worden door een personeel met een opleiding i.v.m. het kind of de opvoeding.

Indien geen persoon met een opleiding i.v.m. het kind of de opvoeding beschikbaar is wegens een bewezen gebrek aan personeel, kan de inrichtende macht een met redenen omklede aanvraag om afwijking bij de D.K.F. indienen. De D.K.F. beslist binnen de twee maanden na de ontvangst van de aanvraag. Wordt geen beslissing genomen binnen deze termijn, dan wordt de aanvraag geacht goedgekeurd te zijn.

De D.K.F. keurt de aanvraag schriftelijk goed als de bekwaamheden van het lid van het begeleidingspersoneel met de door hem vastgelegde richtlijnen overeenstemmen. De aanwerving van begeleidingspersoneel zonder opleiding i.v.m. de opvang van kinderen of de opvoeding kan pas plaatsvinden nadat de D.K.F. deze goedkeuring heeft gegeven.

§ 2 - De inrichtende macht zorgt ervoor dat elk personeelslid een voortgezette opleiding van ten minste 10 uren per jaar volgt. Deze voortgezette opleiding betreft thema's zoals de gezondheidseducatie, de psychologie en de algemene opvoeding van het kind alsmede de ontwikkeling van de opdrachten die het begeleidingspersoneel toevertrouwd worden.

**Art. 52.** Voor het personeel van de buitenschoolse opvang geldt de volgende personeelsleutel :

Gemiddelde aanwezigheden van de kinderen	Aanwezige leden van het begeleidingspersoneel
6-10	1
11-22	2
23-36	3
37-50	4

De gemiddelde aanwezigheden worden berekend door het totaal aantal aanwezige kinderen door het aantal openingsdagen per trimester te delen.

#### Kostenbijdrage van de personen belast met de opvoeding

**Art. 53.** De inrichtende macht vereist van de gebruikers een persoonlijke kostenbijdrage en voorziet in een sociaal tarief voor de gezinnen met een laag inkomen.

#### Subsidiëring

**Art. 54.** § 1 - Bij het begin van de buitenschoolse opvang wordt een eenmalige toelage van 50% aan de inrichtende macht verleend voor de inrichtingskosten van een vestiging, ten belope van ten hoogste € 2.500 per vestiging, waarbij deze toelage tijdens twee jaar vanaf de erkenning kan worden aangevraagd. Bij de aanvraag om subsidiëring moeten een lijst met het noodzakelijk materieel en een kostenraming gevoegd worden.

De Minister beslist over het bedrag van de toelage na het advies van de D.K.F. te hebben ingewonnen.

§ 2 - De toelage wordt uitbetaald nadat de vereiste bewijsstukken ingediend en onderzocht zijn. De bewijzen moeten twee keer per jaar worden ingediend, ten laatste op 31 maart en 15 augustus.

§ 3 - Wordt er een einde gemaakt aan de buitenschoolse opvang vóór een termijn van twee jaar na de installatie, dan moet de inrichtende macht, op verzoek van de Regering, de dankzij de middelen van de Duitstalige Gemeenschap aangeworven uitrusting aan de D.K.F. teruggeven.

**Art. 55.** § 1 - Indien de resultatenrekening van de buitenschoolse opvang, rekening houdend met alle ontvangsten, op het einde van het kalenderjaar met een tekort wordt afgesloten, neemt de Regering 50% van het tekort per vestiging op zich ten belope van :

- 1° € 758 als 6 tot 10 kinderen, in doorsnede, tijdens het kalenderjaar opgevangen werden;
- 2° € 1.137 als 11 tot 22 kinderen, in doorsnede, tijdens het kalenderjaar opgevangen werden;
- 3° € 1.515 als 23 tot 36 kinderen, in doorsnede, tijdens het kalenderjaar opgevangen werden.

De gemiddelde aanwezigheden worden berekend door het totaal aantal aanwezige kinderen door het aantal openingsdagen per kalenderjaar te delen.

§ 2 - Indien de opvangstructuur niet tijdens het hele kalenderjaar bestaat, dan wordt het bedrag vastgelegd in § 1 naar rato berekend.

**Art. 56.** Ten laatste op 30 maart van het volgende jaar dient elke inrichtende macht een resultatenrekening en een activiteitenverslag over het afgelopen jaar in.

Dit activiteitenverslag vermeldt :

- 1° het aantal openingsdagen en de openingsuren;
- 2° het totaal aantal aanwezigheden;
- 3° het totaal aantal van de gemiddelde aanwezigheden;
- 4° het aantal leden van het begeleidingspersoneel;
- 5° de analyse en de evaluatie van de activiteiten;
- 6° de perspectieven wat de toekomst van de opvangstructuur betreft.

**Art. 57.** Indien een buitenschoolse opvang per jaar tijdens de schoolvakanties ten minste één maand kinderen opneemt, kan deze opvang met toepassing van artikel 64 als project met beperkte geografische omvang gesubsidieerd worden.

#### HOOFDSTUK V. — *Kinderopvangcentrum*

##### *Afdeling I. — Optrachten van het kinderopvangcentrum*

**Art. 58.** Een kinderopvangcentrum moet ten minste volgende diensten aanbieden :

- 1° een erkende dienst voor onthaalouders;
- 2° een erkende kribbe;
- 3° een erkende dienst voor buitenschoolse opvang.

##### *Afdeling II. — Erkenning van het kinderopvangcentrum*

###### Aanvraag

**Art. 59.** Om erkend te worden, dient de inrichtende macht, hierna centrum genoemd, een aanvraag bij de D.K.F. in, waarbij volgende documenten worden gevoegd :

- 1° de identiteit van de aanvrager;
- 2° de statuten van de rechtspersoon;
- 3° het bewijs dat er voldaan wordt aan de in artikel 58 van dit besluit opgesomde voorwaarden;
- 4° het concept m.b.t. de coördinatie van de verschillende diensten van het centrum.

###### Bepalingen m.b.t. het personeel

**Art. 60.** Het centrum moet over een leiding met voltijdse betrekking beschikken. Dit ambt moet door één of meerdere personen worden uitgeoefend die houders zijn van een universitair diploma dat voor de leiding van het centrum nuttig is.

Voor de personen aan wie op het ogenblik van de inwerkingtreding van voorliggend besluit reeds de leiding van een centrum is toevertrouwd, kan de bevoegde Minister andere diploma's toelaten op grond van een voor de beoogde functie buitengewoon nuttige ervaring of bijzondere opleiding.

Bovendien moet het centrum tenminste over een pedagoog met een halftijdse betrekking beschikken. Deze pedagoog moet ten minste houder zijn van een diploma van maatschappelijk werker met ervaring op pedagogisch vlak. De bevoegde Minister kan houders van andere diploma's toelaten, als ze een voor de beoogde functie buitengewoon nuttige ervaring of bijzondere opleiding kunnen bewijzen.

##### *Afdeling III. — Subsidiëring van het kinderopvangcentrum*

###### Algemene bepalingen

**Art. 61.** Het erkende centrum kan binnen de perken van de beschikbare begrotingsmiddelen een toelage verkrijgen voor de aanneembare kosten m.b.t. het personeel.

###### Aanneembare kosten m.b.t. het personeel

**Art. 62.** § 1 - Voor de subsidiëring van de personeelskosten wordt de berekeningsbasis aangewend die voor de sectoren « Sociale aangelegenheden » en « Gezondheid » door de Regering vastgelegd is.

Worden slechts in aanmerking genomen de kosten van de personeelsleden die houder zijn van de in artikel 60 vastgelegde diploma's.

§ 2 - Voor de subsidiëring van de personeelskosten m.b.t. de pedagoog wordt voor de maximale toelage de weddeschaal van een maatschappelijk werker in aanmerking genomen, zelfs wanneer andere diploma's met toepassing van artikel 60, lid 2, toegelaten worden.

#### HOOFDSTUK VI. — *Zelfstandige onthaalouders*

**Art. 63.** § 1 - Om als zelfstandige onthaalouder erkend te worden, dient de persoon een aanvraag bij de D.K.F. in waarbij volgende documenten gevoegd worden :

- 1° de identiteit van de aanvrager;

2° een uitleg van de motivatie om als zelfstandige onthaalouder te werken;

3° de in § 2, 4° tot 6°, van voorliggend artikel vermelde bewijzen;

4° een beschrijving van de voor de opvang bestemde lokalen;

5° een verklaring van de onthaalouder dat hij de door de D.K.F. voor de zelfstandige onthaalouders opgestelde onderrichtingen naleeft;

6° het bewijs dat de aanvrager een verzekeringsovereenkomst tot dekking van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor de uitoefening van zijn activiteiten heeft afgesloten;

7° een medisch attest dat bekrachtigt dat de gezondheidstoestand van de onthaalouder hem toelaat voor kinderen de zorgen.

§ 2 - Om erkend te worden moet de aanvrager :

1° ten minste 18 en ten hoogste 65 jaar oud zijn. De D.K.F. kan op verzoek afwijkingen verlenen;

2° goed zijn in de omgang met kinderen en bereid zijn om zijn eigen opvattingen m.b.t. de kinderopvang verder te ontwikkelen;

3° over voldoende ruimte thuis beschikken;

4° voor zichzelf en voor de meerderjarige personen die tot zijn gezin behoren en/of met de opgenomen kinderen regelmatige contacten zullen hebben, een voor een openbaar bestuur bestemd getuigschrift van goed zedelijk gedrag voorleggen. Bij wijziging van de samenstelling van het gezin geldt deze verplichting ook voor elk nieuw gezinslid. In gerechtvaardigde gevallen kan de dienst te allen tijde opnieuw van de onthaalouders verlangen dat zij voor deze personen een getuigschrift van goed zedelijk gedrag voorleggen;

5° het bewijs leveren dat hij en de vrouwelijke leden van haar gezin tegen rodehond ingeënt zijn;

6° een medisch attest voorleggen dat bekrachtigt dat de gezondheidstoestand van de onthaalouder hem toelaat voor kinderen de zorgen;

7° de opgenomen kinderen mogen niet ouder dan 12 zijn;

8° er mogen ten hoogste 6 kinderen tussen 0 en 12 tegelijk opgenomen worden, onder wie ten hoogste 4 jonger dan 3 jaar. De D.K.F. kan op verzoek een afwijking verlenen;

9° voor alle opgenomen kinderen mag een onthaalouder een opvangkapitaal van 92 dagen per maand niet overschrijden. Het opvangkapitaal is het maximaal aantal opvangdagen dat een onthaalouder mag tellen;

10° over speeltuigen en over een voor de kinderen aangepaste uitrusting beschikken;

11° de lokalen moeten veilig zijn;

12° per telefoon kunnen worden bereikt.

Wijzigingen m.b.t. de gegevens opgesomd in artikel 63, §§ 1 en 2, moeten de D.K.F. binnen de maand medegedeeld worden.

§ 3 - De opvang vindt altijd buiten de woonplaats van het opgenomen kind plaats. Bij de opvang van zieke kinderen kan de D.K.F. op verzoek van de onthaalouder een afwijking verlenen.

§ 4 - De D.K.F. stelt de erkende personen, op verzoek, uitrusting voor de opvang ter beschikking. Bij beëindiging van de activiteit beslist de D.K.F. of de uitrusting al dan niet wordt teruggevorderd.

#### HOOFDSTUK VII. — *Projecten met een beperkte geografische omvang*

**Art. 64.** De aanvraag inzake opvang van jonge kinderen, waaraan de bestaande opvangvormen niet beantwoorden, kan door projecten met beperkte duur en geografische omvang vervuld worden.

De beschrijving van de opdrachten en de financiering van die projecten zijn dan onderworpen aan de met de Regering gesloten overeenkomst.

#### HOOFDSTUK VIII. — *Indexering van de toelagen*

**Art. 65.** De bedragen vastgelegd in de artikelen 15, § 3, 17, 22, 37 en 55, § 1, alsmede het bedrag van € 2,19 per uur vermeld in artikel 24, zijn gekoppeld aan de indexering van de wedden van de openbare dienst van de Duitstalige Gemeenschap. Het toepasselijk spilindex belooft 138,01.

#### HOOFDSTUK IX. — *Slotbepalingen*

##### Overgangsbepaling

**Art. 66.** De vormen van buitenschoolse opvang die met toepassing van het besluit van de Regering van 24 juni 1999 betreffende de kinderopvang erkend zijn, gelden voor 6 jaar na de inwerkingtreding van voorliggend besluit als erkend overeenkomstig artikel 5 van voorliggend besluit.

De diensten voor onthaalouders, kribben, centra voor kinderopvang en onafhankelijke onthaalouders die met toepassing van het besluit van de Regering van 24 juni 1999 betreffende de kinderopvang erkend zijn, gelden voor 3 jaar na de inwerkingtreding van voorliggend besluit als erkend overeenkomstig artikel 5 van voorliggend besluit.



## Opheffing

**Art. 67.** Het besluit van de Regering van 24 juni 1999 betreffende de kinderopvang, gewijzigd bij de besluiten van 21 december 2000, 22 juni 2001, 29 oktober 2002, 18 juni 2003 en 4 juni 2004, wordt opgeheven.

## Inwerkingtreding

**Art. 68.** Voorliggend besluit treedt in werking op 1 april 2007.

## Uitvoering

**Art. 69.** De Vice-Minister-President, Minister van Vorming en Werkgelegenheid, Sociale Aangelegenheden en Toerisme wordt belast met de uitvoering van voorliggend besluit.

Eupen, 18 januari 2007.

De Minister-President, Minister van Lokale Besturen,  
K.-H. LAMBERTZ

De Vice-Minister-President, Minister van Vorming en Werkgelegenheid, Sociale Aangelegenheden en Toerisme,  
B. GENTGES

Bijlage : door de personen belast met de opvoeding gedragen dagelijkse kostenbijdrage en boekingsgeld

Bedrag in €		Volledige dagen		Halve dagen		1/3 dagen	Boekingsgeld
de	à	100%	70%	60%	70%	40%	
0	495,78	1,29	1,29	1,29	1,29	1,29	75
495,79	520,57	1,91	1,34	1,29	1,29	1,29	75
520,58	545,36	2,26	1,58	1,36	1,29	1,29	75
545,37	570,15	2,65	1,86	1,59	1,29	1,29	75
570,16	594,93	3,05	2,14	1,83	1,29	1,29	75
594,94	619,72	3,35	2,35	2,01	1,41	1,34	75
619,73	644,51	3,47	2,43	2,08	1,46	1,39	75
644,52	669,30	3,62	2,53	2,17	1,52	1,45	75
669,31	694,09	3,74	2,62	2,24	1,57	1,50	75
694,1	718,88	3,89	2,72	2,33	1,63	1,56	75
718,89	743,67	4,02	2,81	2,41	1,69	1,61	75
743,68	768,46	4,16	2,91	2,50	1,75	1,66	75
768,47	793,25	4,46	3,12	2,68	1,87	1,78	75
793,26	818,04	4,61	3,23	2,77	1,94	1,84	75
818,05	842,83	4,73	3,31	2,84	1,99	1,89	75
842,84	867,62	4,88	3,42	2,93	2,05	1,95	75
867,63	892,41	5,01	3,51	3,01	2,10	2,00	75
892,42	917,20	5,16	3,61	3,10	2,17	2,06	75
917,21	941,99	5,28	3,70	3,17	2,22	2,11	75
942	966,77	5,43	3,80	3,26	2,28	2,17	75
966,78	991,56	5,55	3,89	3,33	2,33	2,22	75
991,57	1016,35	5,7	3,99	3,42	2,39	2,28	75
1016,36	1041,14	5,83	4,08	3,50	2,45	2,33	75
1041,15	1065,93	5,97	4,18	3,58	2,51	2,39	75
1065,94	1090,72	6,10	4,27	3,66	2,56	2,44	75
1090,73	1115,51	6,25	4,38	3,75	2,63	2,50	75
1115,52	1140,30	6,37	4,46	3,82	2,68	2,55	75
1140,31	1165,09	6,52	4,56	3,91	2,74	2,61	75
1165,10	1189,88	6,64	4,65	3,98	2,79	2,66	75

Bedrag in €		Volledige dagen		Halve dagen		1/3 dagen	Boekingsgeld
de	à	100%	70%	60%	70%	40%	
1189,89	1214,67	6,79	4,75	4,07	2,85	2,72	75
1214,68	1239,46	6,92	4,84	4,15	2,91	2,77	75
1239,47	1264,25	7,06	4,94	4,24	2,97	2,82	125
1264,26	1289,04	7,19	5,03	4,31	3,02	2,88	125
1289,05	1313,83	7,34	5,14	4,40	3,08	2,94	125
1313,84	1338,62	7,46	5,22	4,48	3,13	2,98	125
1338,63	1363,40	7,61	5,33	4,57	3,20	3,04	125
1363,41	1388,19	7,73	5,41	4,64	3,25	3,09	125
1388,20	1412,98	7,88	5,52	4,73	3,31	3,15	125
1412,99	1437,77	8,01	5,61	4,81	3,36	3,20	125
1437,78	1462,56	8,16	5,71	4,90	3,43	3,26	125
1462,57	1487,35	8,28	5,80	4,97	3,48	3,31	125
1487,36	1512,14	8,43	5,90	5,06	3,54	3,37	125
1512,15	1536,93	8,55	5,99	5,13	3,59	3,42	125
1536,94	1561,72	8,70	6,09	5,22	3,65	3,48	125
1561,73	1586,51	8,83	6,18	5,30	3,71	3,53	125
1586,52	1611,3	8,97	6,28	5,38	3,77	3,59	125
1611,31	1636,09	9,10	6,37	5,46	3,82	3,64	125
1636,1	1660,88	9,25	6,48	5,55	3,89	3,70	125
1660,89	1685,67	9,37	6,56	5,62	3,94	3,75	125
1685,68	1710,46	9,52	6,66	5,71	4,00	3,81	125
1710,47	1735,24	9,64	6,75	5,78	4,05	3,86	125
1735,25	1760,03	9,79	6,85	5,87	4,11	3,92	125
1760,04	1784,82	9,92	6,94	5,95	4,17	3,97	125
1784,83	1809,61	10,06	7,04	6,04	4,23	4,02	125
1809,62	1834,4	10,19	7,13	6,11	4,28	4,08	125
1834,41	1859,19	10,34	7,24	6,20	4,34	4,14	125
1859,2	1883,98	10,46	7,32	6,28	4,39	4,18	125
1883,99	1908,77	10,61	7,43	6,37	4,46	4,24	125
1908,78	1933,56	10,73	7,51	6,44	4,51	4,29	125
1933,57	1958,35	10,88	7,62	6,53	4,57	4,35	125
1958,36	1983,14	11,01	7,71	6,61	4,62	4,40	125
1983,15	2007,93	11,16	7,81	6,7	4,69	4,46	175
2007,94	2032,72	11,28	7,90	6,77	4,74	4,51	175
2032,73	2057,51	11,43	8	6,86	4,80	4,57	175
2057,52	2082,3	11,55	8,09	6,93	4,85	4,62	175
2082,31	2107,08	11,70	8,19	7,02	4,91	4,68	175
2107,09	2131,87	11,82	8,27	7,09	4,96	4,73	175
2131,88	2156,66	11,97	8,38	7,18	5,03	4,79	175
2156,67	2181,45	12,10	8,47	7,26	5,08	4,84	175
2181,46	2206,24	12,25	8,58	7,35	5,15	4,90	175

Bedrag in €		Volledige dagen		Halve dagen		1/3 dagen	Boekingsgeld
de	à	100%	70%	60%	70%	40%	
2206,25	2231,03	12,37	8,66	7,42	5,20	4,95	175
2231,04	2255,82	12,52	8,76	7,51	5,26	5,01	175
2255,83	2280,61	12,64	8,85	7,58	5,31	5,06	175
2280,62	2305,4	12,79	8,95	7,67	5,37	5,12	175
2305,41	2330,19	12,92	9,04	7,75	5,43	5,17	175
2330,2	2354,98	13,06	9,14	7,84	5,49	5,22	175
2354,99	2379,77	13,19	9,23	7,91	5,54	5,28	175
2379,78	2404,56	13,34	9,34	8	5,60	5,34	175
2404,57	2429,35	13,46	9,42	8,08	5,65	5,38	175
2429,36	2454,14	13,61	9,53	8,17	5,72	5,44	175
2454,15	2478,93	13,73	9,61	8,24	5,77	5,49	175
2478,94	2503,71	13,88	9,72	8,33	5,83	5,55	175
2503,72	2528,5	14,01	9,81	8,41	5,88	5,60	175
2528,51	2553,29	14,15	9,91	8,49	5,94	5,66	175
2553,3	2578,08	14,28	10	8,57	6,00	5,71	175
2578,09	2602,87	14,43	10,10	8,66	6,06	5,77	175
2602,88	2627,66	14,55	10,19	8,73	6,11	5,82	175
2627,67	2652,45	14,70	10,29	8,82	6,17	5,88	175
2652,46	2677,24	14,82	10,37	8,89	6,22	5,93	175
2677,25	2702,03	14,97	10,48	8,98	6,29	5,99	175
2702,04	2726,82	15,1	10,57	9,06	6,34	6,04	175
2726,83	2751,61	15,25	10,68	9,15	6,41	6,10	175
2751,62	2776,4	15,37	10,76	9,22	6,46	6,15	225
2776,41	2801,19	15,52	10,86	9,31	6,52	6,21	225
2801,2	2825,98	15,64	10,95	9,38	6,57	6,26	225
2825,99	2850,77	15,79	11,05	9,47	6,63	6,32	225
2850,78	2875,55	15,91	11,14	9,55	6,68	6,36	225
2875,56	2900,34	16,06	11,24	9,64	6,75	6,42	225
2900,35	2925,13	16,19	11,33	9,71	6,80	6,48	225
2925,14	2949,92	16,34	11,44	9,80	6,86	6,54	225
2949,93	2974,71	16,46	11,52	9,88	6,91	6,58	225
2974,72	2999,5	16,58	11,61	9,95	6,96	6,63	225
2999,51	3024,29	16,71	11,70	10,03	7,02	6,68	225
3024,3	3049,08	16,83	11,78	10,10	7,07	6,73	225
3049,09	3073,87	16,96	11,87	10,18	7,12	6,78	225
3073,88	3098,66	17,08	11,96	10,25	7,17	6,83	225
3098,67	3123,45	17,20	12,04	10,32	7,22	6,88	225
3123,46	3148,24	17,33	12,13	10,40	7,28	6,93	225
3148,25	3173,03	17,45	12,22	10,47	7,33	6,98	225
3173,04	3197,82	17,58	12,31	10,55	7,38	7,03	225
3197,83	3222,61	17,70	12,39	10,62	7,43	7,08	225

Bedrag in €		Volledige dagen		Halve dagen		1/3 dagen	Boekingsgeld
de	à	100%	70%	60%	70%	40%	
3222,62	3247,4	17,82	12,47	10,69	7,48	7,13	225
3247,41	3272,19	17,95	12,57	10,77	7,54	7,18	225
3272,19	3296,97	18,07	12,65	10,84	7,59	7,23	225
3296,98	3321,76	18,20	12,74	10,92	7,64	7,28	225
3321,77	3346,55	18,32	12,82	10,99	7,69	7,33	225
3346,56	3371,34	18,44	12,91	11,06	7,74	7,38	225
3371,35	3396,13	18,57	13	11,14	7,80	7,43	225
3396,14	3420,92	18,69	13,08	11,21	7,85	7,48	225
3420,93	3445,71	18,82	13,17	11,29	7,90	7,53	225
3445,72	3470,5	18,94	13,26	11,36	7,95	7,58	225
3470,51	3495,29	19,06	13,34	11,44	8,01	7,62	225
3495,3	3520,08	19,19	13,43	11,51	8,06	7,68	225
3520,09	3544,87	19,31	13,52	11,59	8,11	7,72	275
3544,88	3569,66	19,43	13,60	11,66	8,16	7,77	275
3569,67	3594,45	19,56	13,69	11,74	8,22	7,82	275
3594,46	3619,24	19,68	13,78	11,81	8,27	7,87	275
3619,25	3644,03	19,81	13,87	11,89	8,32	7,92	275
3644,03	3668,81	19,93	13,95	11,96	8,37	7,97	275
3668,82	3693,6	20,05	14,04	12,03	8,42	8,02	275
3693,61	3718,39	20,18	14,13	12,11	8,48	8,07	275
3718,4	3743,18	20,30	14,21	12,18	8,53	8,12	275
3743,19	3767,97	20,43	14,30	12,26	8,58	8,17	275
3767,98	3792,76	20,55	14,39	12,33	8,63	8,22	275
3792,77	3817,55	20,67	14,47	12,40	8,68	8,27	275
3817,56	3842,34	20,80	14,56	12,48	8,74	8,32	275
3842,35	3867,13	20,92	14,64	12,55	8,79	8,37	275
3867,14	3891,92	21,05	14,74	12,63	8,84	8,42	275
3891,93	3916,71	21,17	14,82	12,70	8,89	8,47	275
3916,72	3941,5	21,29	14,90	12,77	8,94	8,52	275
3941,51	3966,29	21,42	14,99	12,85	9,00	8,57	275
3966,3	3991,08	21,54	15,08	12,92	9,05	8,62	275
3991,09	4015,87	21,67	15,17	13	9,10	8,67	275
4015,88	4040,66	21,79	15,25	13,07	9,15	8,72	275
4040,66	4065,44	21,91	15,34	13,15	9,20	8,76	275
4065,45	4090,23	22,04	15,43	13,22	9,26	8,82	275
4090,24	4115,02	22,16	15,51	13,30	9,31	8,86	275
4115,03	4139,81	22,29	15,60	13,37	9,36	8,92	275
4139,82	4164,6	22,41	15,69	13,45	9,41	8,96	275
4164,61	4189,39	22,53	15,77	13,52	9,46	9,01	275
4189,4	4214,18	22,66	15,86	13,60	9,52	9,06	275

Bedrag in €		Volledige dagen		Halve dagen		1/3 dagen	Boekingsgeld
de	à	100%	70%	60%	70%	40%	
4214,19	4238,97	22,78	15,95	13,67	9,57	9,11	275
4238,98	4263,76	22,91	16,04	13,75	9,62	9,16	275
4263,77	4288,55	23,03	16,12	13,82	9,67	9,21	275
4288,56	4313,34	23,15	16,21	13,89	9,72	9,26	325
4313,35	4338,13	23,28	16,30	13,97	9,78	9,31	325
4338,14	4362,92	23,40	16,38	14,04	9,83	9,36	325
4362,93	4387,71	23,53	16,47	14,12	9,88	9,41	325
4387,72	4412,5	23,65	16,56	14,19	9,93	9,46	325
4412,5	4437,28	23,77	16,64	14,26	9,98	9,51	325
4437,29	4462,07	23,90	16,73	14,34	10,04	9,56	325
4462,08	4486,86	24,02	16,81	14,41	10,09	9,61	325
4486,87	4511,65	24,14	16,90	14,48	10,14	9,66	325
4511,66	4536,44	24,27	16,99	14,56	10,19	9,71	325
4536,45	4561,23	24,39	17,07	14,63	10,24	9,76	325
4561,24	4586,02	24,52	17,16	14,71	10,30	9,81	325
4586,03	4610,81	24,64	17,25	14,78	10,35	9,86	325
4610,82	4635,6	24,76	17,33	14,86	10,40	9,90	325
4635,61	4660,39	24,89	17,42	14,93	10,45	9,96	325
4660,4	4685,18	25,01	17,51	15,01	10,50	10,00	325
4685,19	4709,97	25,14	17,60	15,08	10,56	10,06	325
4709,98	4734,76	25,26	17,68	15,16	10,61	10,10	325
4734,77	4759,55	25,38	17,77	15,23	10,66	10,15	325
4759,56	4784,34	25,51	17,86	15,31	10,71	10,20	325
4784,35	4809,13	25,63	17,94	15,38	10,76	10,25	325
4809,13	4833,91	25,76	18,03	15,46	10,82	10,30	325
4833,92	4858,7	25,88	18,12	15,53	10,87	10,35	325
4858,71	4883,49	26	18,20	15,60	10,92	10,40	325
4883,5	4908,28	26,13	18,29	15,68	10,97	10,45	325
4908,29	4933,07	26,25	18,38	15,75	11,03	10,50	325
4933,08	4957,86	26,38	18,47	15,83	11,08	10,55	325
4957,87	4982,65	26,50	18,55	15,90	11,13	10,60	325
4982,66	5007,44	26,62	18,63	15,97	11,18	10,65	325
5007,45	5032,23	26,75	18,73	16,05	11,24	10,70	325
5032,24	5057,02	26,87	18,81	16,12	11,29	10,75	325
5057,03	5081,81	27	18,90	16,20	11,34	10,80	375

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 18 januari 2007.

De Minister-President, Minister van Lokale Besturen,

K.-H. LAMBERTZ

De Vice-Minister-President, Minister van Vorming en Werkgelegenheid, Sociale Aangelegenheden en Toerisme,

B. GENTGES