

Ph - 17. utiliser d'une manière qualitative et quantitative le lien entre les facteurs de situation pression, volume et température d'une certaine quantité de gaz;

Ph - 18. constater et expliquer le faisceau lumineux de la lumière :

- dans un médium homogène;
- lors de la réverbération à un miroir plat;
- lors de la réfraction d'un médium vers un autre médium;
- chez des lentilles convexes minces;

Ph - 19. commenter et illustrer la création d'une image chez le miroir plat et la lentille convexe mince, à l'aide d'appareils optiques et du fonctionnement de l'oeil. ».

Art. 3. A l'annexe au même arrêté, modifiée en dernier lieu par l'arrêté du Gouvernement flamand du 16 octobre 2009, sanctionné par le décret du 23 avril 2010, il est ajouté, sous l'intitulé « III. Objectifs finaux spécifiques aux branches deuxième degré ESP », point B « Projet cours généraux - ESP », un point 6. « Science et société », rédigé comme suit :

« 6. Science et société

Les élèves peuvent :

35. illustrer, sous accompagnement, comment les sciences naturelles peuvent contribuer à un environnement de vie local et global durable;

36. lier, sous accompagnement, les phénomènes de la science naturelle avec des applications du propre environnement de vie;

37. expliquer l'influence de facteurs environnementaux et de micro-organismes sur la santé humaine ».

Art. 4. A l'annexe au même arrêté, modifiée en dernier lieu par l'arrêté du Gouvernement flamand du 16 octobre 2009, sanctionné par le décret du 23 avril 2010, il est ajouté, sous l'intitulé « VIII. Objectifs finaux spécifiques aux branches troisième degré ESP », point B « Projet cours généraux - ESP », un point 7. « Science et société », rédigé comme suit :

« 7. Science et société

Les élèves peuvent :

33. illustrer comment les sciences naturelles peuvent contribuer à un environnement de vie local et global durable;

34. lier les phénomènes de la science naturelle avec des applications du propre environnement de vie;

35. exprimer qu'à la procréation de l'homme, des caractéristiques génétiques sont transférées de génération à génération;

36. produire des arguments scientifiquement fondés pour l'évolution biologique. ».

Art. 5. Le Ministre flamand qui a l'enseignement dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 2 mars 2012.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
K. PEETERS

Le Ministre flamand de l'Enseignement, de la Jeunesse, de l'Egalité des Chances et des Affaires bruxelloises,
P. SMET



VLAAMSE OVERHEID

N. 2012 — 1531

[C — 2012/35543]

**27 APRIL 2012. — Besluit van de Vlaamse Regering houdende de voorwaarden voor een attest van toezicht
van Kind en Gezin voor vakantieopvang van kleuters en lagere schoolkinderen**

De Vlaamse Regering,

Gelet op het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin, artikel 12;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 16 februari 2012;

Gelet op advies 51.088/3 van de Raad van State, gegeven op 27 maart 2012, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK 1. — *Definities en inleidende bepalingen*

Artikel 1. In dit besluit wordt verstaan onder :

1° capaciteit : het maximaal aantal tegelijk aanwezige kinderen;

2° Kind en Gezin : het intern verzelfstandigd agentschap Kind en Gezin, opgericht bij het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin;

3° organiserend bestuur : de persoon of de organisatie die de kinderopvang organiseert;

4° vakantieopvang : kinderopvang van kleuters en lagere schoolkinderen, overdag tussen 6 uur en 20 uur, tijdens de vakantieperiodes, namelijk de zomervakantie, de herfstvakantie, de kerstvakantie, de kroksvakantie en de paasvakantie, zoals gedefinieerd in artikel 4 van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 april 1991 tot organisatie van het schooljaar in het basisonderwijs en in het deeltijds onderwijs georganiseerd, erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap.

Art. 2. Een organiserend bestuur met een attest van toezicht voor kinderopvang, een erkenning of een toestemming kan een attest van toezicht voor vakantieopvang krijgen van Kind en Gezin voor de organisatie van vakantieopvang als voor die vakantieopvang voldaan is aan de voorwaarden, vermeld in dit besluit. Het attest van toezicht voor vakantieopvang geldt voor een bepaalde vestigingsplaats, waarvoor nog geen attest van toezicht voor kinderopvang, een erkenning of een toestemming is toegekend.

Onder attest van toezicht voor kinderopvang wordt verstaan een attest, toegekend door Kind en Gezin op basis van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 februari 2009 houdende de regeling van het attest van toezicht voor zelfstandige opvangvoorzieningen.

Onder erkenning wordt verstaan een erkenning, toegekend door Kind en Gezin op basis van het besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 houdende de voorwaarden inzake erkenning en subsidiëring van kinderdagverblijven en diensten voor onthaalouders en op basis van het besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 houdende de voorwaarden inzake erkenning en subsidiëring van initiatieven voor buitenschoolse opvang.

Onder toestemming wordt verstaan een toestemming, toegekend door Kind en Gezin op basis van het besluit van de Vlaamse Regering van 9 mei 2008 houdende de voorwaarden voor toestemming en subsidiëring van lokale diensten buurtgerichte kinderopvang.

HOOFDSTUK 2. — Voorwaarden

Afdeling 1. — Infrastructuur

Art. 3. Het organiserend bestuur zorgt voor :

1° een binnenspeelruimte waar de kinderen veilig kunnen spelen;

2° een sanitaire ruimte met een toilet en wasbak. Het sanitair is uitgerust voor het aantal opgevangen kinderen en is aangepast aan de leeftijd van de opgevangen kinderen;

3° een zone met een keukenfunctie als er voeding wordt aangeboden.

De binnenspeelruimte, vermeld in het eerste lid, punt 1°, voldoet aan de volgende voorwaarden :

1° de binnenspeelruimte is ingericht en exclusief beschikbaar voor de vakantieopvang tijdens de opvangactiviteiten;

2° de grootte van de binnenspeelruimte is aangepast aan het aantal aanwezige kinderen;

3° in de binnenspeelruimte is voor de kinderen in een mogelijkheid voorzien om te rusten.

Afdeling 2. — Veiligheid en gezondheid

Art. 4. Het organiserend bestuur zorgt voor een veilige en gezonde omgeving. Het voert daarvoor een risicoanalyse, met inbegrip van het aspect brandveiligheid, uit en neemt passende maatregelen.

Art. 5. Het organiserend bestuur zorgt ervoor dat er op de vestigingsplaats een evacuatieplan en een gebruiksklare telefoon aanwezig zijn. De medewerkers hebben kennis van het evacuatieplan.

Art. 6. Het organiserend bestuur zorgt ervoor dat er op de vestigingsplaats :

1° een inlichtingenfiche is van elk opgevangen kind;

2° een aanwezigheidsregister is waarin de aankomst en het vertrek van ieder aanwezig kind worden genoteerd.

Art. 7. Als er voeding wordt aangeboden, zorgt het organiserend bestuur voor voldoende gezonde, gevarieerde en hygiënisch bereide voeding die aangepast is aan de leeftijd van de kinderen.

Art. 8. Het organiserend bestuur beschikt over een crisisprocedure en over een procedure voor grensoverschrijdend gedrag.

De crisisprocedure legt de opeenvolgende stappen en de wijze van communiceren vast die gevuld moeten worden als er zich een crisis voordoet met betrekking tot de vakantieopvang. Onder crisis wordt verstaan elke acute noodsituatie waarbij de fysieke en psychische integriteit van een kind gedurende de kinderopvang in gevaar is en waarbij acuut hulp geboden moet worden. Minimaal één persoon wordt aangewezen op wie een beroep gedaan kan worden in geval van nood.

De procedure voor grensoverschrijdend gedrag legt vast hoe grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van kinderen in de vakantieopvang gedetecteerd wordt, hoe er gepast op gereageerd wordt en hoe aan preventie van grensoverschrijdend gedrag gedaan wordt. Onder grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van een kind tijdens de vakantieopvang wordt verstaan elke situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is in de opvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld.

Het organiserend bestuur zorgt ervoor dat elke crisis en elke situatie van grensoverschrijdend gedrag die zich voordoet betreffende de vakantieopvang, zo snel mogelijk gemeld wordt aan Kind en Gezin.

Art. 9. Het organiserend bestuur sluit een verzekering af waarbij zijn burgerlijke aansprakelijkheid gedekt wordt.

Afdeling 3. — Omgang met de kinderen en de gezinnen

Art. 10. Het organiserend bestuur zorgt ervoor dat de fysieke en psychische integriteit van de kinderen gerespecteerd wordt.

Art. 11. Het organiserend bestuur zorgt ervoor dat de kinderen en hun gezinnen niet gediscrimineerd worden.

Art. 12. Het organiserend bestuur zorgt voor een pedagogisch beleid met het oog op het waarborgen van het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen, rekening houdend met de behoefté en de eigenheid van elk kind.

Het pedagogisch beleid omvat minimaal de volgende aspecten :

1° een gevarieerd aanbod aan activiteiten en speelgoed, aangepast aan de leeftijd van de kinderen;

2° het bevorderen van een respectvolle houding tussen de kinderen onderling, en tussen de kinderen en de begeleiders;

3° de pedagogische ondersteuning van elke begeleider in zijn behoeften.

Art. 13. Het organiserend bestuur zorgt voor betrokkenheid van en overleg met het gezin over de aanpak van het kind in de opvang.

Art. 14. Het organiserend bestuur zorgt voor een actueel huishoudelijk reglement dat door het gezin van het opgevangen kind voor ontvangst en kennismaking wordt ondertekend. Het huishoudelijk reglement vermeldt minimaal :

- 1° de identificatiegegevens van de vestigingsplaats en het organiserend bestuur;
- 2° de contactgegevens van de aanspreekpersoon voor het gezin;
- 3° de openingsdagen en openingsuren;
- 4° de werking;
- 5° de mogelijkheid om klacht in te dienen;
- 6° de afspraken over de prijs.

Afdeling 4. — Personen die in de vakantieopvang werken

Art. 15. Het organiserend bestuur zorgt voor een coördinator. De coördinator plant en bewaakt de dagelijkse werking van de vakantieopvang en is bereikbaar voor de begeleiders.

Het organiserend bestuur beschikt over de volgende documenten van de coördinator :

- 1° een kopie van de identiteitskaart waaruit blijkt dat de coördinator 21 jaar of ouder is;
- 2° een uittreksel uit het strafregister, model 2, of een gelijkwaardig attest, afgeleverd door de bevoegde buitenlandse instantie voor wie niet in België gedomicilieerd is;
- 3° een doktersattest waaruit blijkt dat de coördinator in goede gezondheid verkeert en geen ziekten of gebreken heeft die een gevaar vormen voor de gezondheidstoestand van de opgevangen kinderen;
- 4° een kwalificatiebewijs als vermeld in artikel 8 van het ministerieel besluit van 3 maart 2010 tot bepaling van de kwalificatiebewijzen voor medewerkers en verantwoordelijken van kinderopvangvoorzieningen;
- 5° een bewijs van de kennis van het Nederlands, meer bepaald een kwalificatiebewijs of een bewijs via een taalexamen of een taaltest.

Art. 16. Het organiserend bestuur zorgt voor minimaal één aanwezige begeleider per veertien aanwezige kinderen.

Het organiserend bestuur beschikt over de volgende documenten van de begeleider :

- 1° een kopie van de identiteitskaart waaruit blijkt dat de begeleider minimaal 18 jaar oud is, of, als voldaan wordt aan de voorwaarde, vermeld in het derde lid, dat de begeleider minimaal 16 jaar oud is;
- 2° een uittreksel uit het strafregister, model 2, of een gelijkwaardig attest, afgeleverd door de bevoegde buitenlandse instantie voor wie niet in België gedomicilieerd is;
- 3° een doktersattest waaruit blijkt dat de begeleider in goede gezondheid verkeert en geen ziekten of gebreken heeft die een gevaar vormen voor de gezondheidstoestand van de opgevangen kinderen;
- 4° een kwalificatiebewijs als vermeld in artikel 6 van het ministerieel besluit van 3 maart 2010 tot bepaling van de kwalificatiebewijzen voor medewerkers en verantwoordelijken van kinderopvangvoorzieningen, en dit voor de begeleider die nodig is om te voldoen aan de voorwaarde, vermeld in het vierde lid.

Per begonnen schijf van vier aanwezige begeleiders kan er maximaal één van die begeleiders tussen 16 en 18 jaar oud zijn.

Het organiserend bestuur zorgt ervoor dat vanaf het moment dat er één kind in de vakantieopvang is, er minimaal één begeleider aanwezig is met een kwalificatiebewijs als vermeld in het tweede lid, punt 4°. Per begonnen schijf van vier aanwezige begeleiders is er minimaal één begeleider aanwezig die aan de bovenvermelde kwalificatie voldoet.

Art. 17. Het organiserend bestuur zorgt ervoor dat vanaf het moment dat er één kind in de vakantieopvang is, minimaal één persoon aanwezig is die beschikt over een attest levensreddend handelen als vermeld in artikel 3 tot en met 7 van het ministerieel besluit van 26 februari 2009 betreffende het attest van een basisopleiding levensreddend handelen bij kinderen voor onthaalouders en personeel in kinderopvangvoorzieningen.

Afdeling 5. — Organisatorisch management

Art. 18. Het organiserend bestuur zorgt voor een concrete toekenning van de verantwoordelijkheden en communiceert dat duidelijk aan alle medewerkers. Het organiserend bestuur zorgt voor :

- 1° een aanspreekpersoon voor het gezin en voor derden;
- 2° een verantwoordelijke voor de pedagogische ondersteuning;
- 3° een persoon op wie de begeleider een beroep kan doen in geval van nood als vermeld in artikel 8.

Afdeling 6. — Samenwerking

Art. 19. Het organiserend bestuur geeft op verzoek van Kind en Gezin minstens één keer per jaar en hoogstens na elke schoolvakantie gegevens over de vakantieopvang door. Kind en Gezin stelt daarvoor een of meer formulieren ter beschikking waarin de volgende gegevens worden gevraagd :

- 1° de gegevens over de opgevangen kinderen;
- 2° de gegevens van de begeleiders en de coördinator, inbegrepen de leeftijd en de kwalificatiebewijzen;
- 3° de gegevens over het gebruik van de vakantieopvang.

Kind en Gezin bepaalt de verdere administratieve richtlijnen.

HOOFDSTUK 3. — Procedure

Art. 20. Het organiserend bestuur vraagt het attest van toezicht voor vakantieopvang aan bij Kind en Gezin met een daarvoor bestemd formulier en volgens de administratieve richtlijnen die Kind en Gezin vastlegt.

De aanvraag voor het attest van toezicht voor vakantieopvang vermeldt :

- 1° de identificatiegegevens van het organiserend bestuur;

- 2° het adres van de vestigingsplaats waarvoor vakantieopvang aangevraagd wordt en de specificaties van de vestigingsplaats;
- 3° de vakantieperiodes waarvoor vakantieopvang aangevraagd wordt;
- 4° de contactgegevens van de aanspreekpersoon voor Kind en Gezin;
- 5° de capaciteit;
- 6° de openingsdagen en openingsuren;
- 7° de verklaring op erewoord dat voldaan is aan de voorwaarden, vermeld in dit besluit.
- Om ontvankelijk te zijn, moet de aanvraag volledig zijn ingevuld en ondertekend.

Art. 21. Kind en Gezin neemt een beslissing over de toekenning van het attest van toezicht voor vakantieopvang op basis van de aanvraag binnen een termijn van dertig dagen vanaf de ontvankelijke aanvraag voor een attest van toezicht voor vakantieopvang. Kind en Gezin brengt het organiserend bestuur schriftelijk op de hoogte van de beslissing.

Kind en Gezin brengt het plaatselijke college van burgemeester en schepenen op de hoogte van de genomen beslissing.

Art. 22. Het attest van toezicht voor vakantieopvang is geldig voor 1 jaar.

Art. 23. Het organiserend bestuur meldt elke wijziging van de gegevens, vermeld in artikel 20, aan Kind en Gezin.

Art. 24. Als de vakantieopvang verhuist, houdt het attest van toezicht voor vakantieopvang op te bestaan op de datum van de verhuizing.

Art. 25. Als een ander organiserend bestuur de vakantieopvang overneemt, houdt het bestaande attest van toezicht voor vakantieopvang op te bestaan.

Art. 26. Kind en Gezin kan het attest van toezicht voor vakantieopvang intrekken of de capaciteit verminderen als het organiserend bestuur de voorwaarden, vermeld in dit besluit, niet naleeft.

Art. 27. Kind en Gezin brengt het organiserend bestuur schriftelijk en uiterlijk binnen dertig dagen na de beslissing op de hoogte van de beslissing tot intrekking van het attest van toezicht voor vakantieopvang of tot capaciteitsvermindering, en van de redenen die daartoe hebben geleid.

Kind en Gezin brengt het plaatselijke college van burgemeester en schepenen op de hoogte van de genomen beslissing.

HOOFDSTUK 4. — *Toezicht*

Art. 28. Kind en Gezin ziet toe op de naleving van de bepalingen van dit besluit. Het toezicht op de naleving van de regelgeving wordt op stukken uitgeoefend. Het organiserend bestuur verstrekt daarvoor de door Kind en Gezin gevraagde inlichtingen of stukken in verband met de werking.

Het toezicht ter plaatse wordt uitgevoerd door de personeelsleden van Zorginspectie. Het organiserend bestuur verstrekt de door personeelsleden van Zorginspectie de gevraagde inlichtingen of stukken in verband met de werking. Ze krijgen ook de vrije toegang tot de lokalen van de vakantieopvang. Ze hebben het recht alle administratieve stukken te raadplegen.

Onder Zorginspectie wordt verstaan het intern verzelfstandigd agentschap Zorginspectie, opgericht bij het besluit van de Vlaamse Regering van 26 maart 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap Zorginspectie.

HOOFDSTUK 5. — *Slotbepalingen*

Art. 29. Dit besluit treedt in werking op 1 mei 2012.

Art. 30. De Vlaamse minister, bevoegd voor de bijstand aan personen, is belast met de uitvoering van dit besluit.
Brussel, 27 april 2012.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
K. PEETERS

De Vlaamse minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin,
J. VANDEURZEN

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

F. 2012 — 1531

[C — 2012/35543]

27 AVRIL 2012. — Arrêté du Gouvernement flamand relatif aux conditions du certificat de contrôle de « Kind en Gezin » (Enfance et Famille) pour l'accueil d'enfants jeunes et d'enfants d'école primaire pendant les congés scolaires

Le Gouvernement flamand,

Vu le décret du 30 avril 2004 portant création de l'agence autonomisée interne dotée de la personnalité juridique "Kind en Gezin" (Enfance et Famille), notamment l'article 12;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, rendu le 16 février 2012;

Vu l'avis 51.088/3 du Conseil d'Etat, donné le 27 mars 2012, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa premier, 1^o, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre flamand du Bien-être, de la Santé publique et de la Famille;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE 1^{er}. — *Définitions et dispositions introductives*

Article 1^{er}. Dans le présent arrêté, on entend par :

1° capacité : le nombre maximal d'enfants simultanément présents;

2° Kind en Gezin : l'agence autonomisée interne « Kind en Gezin », créée par le décret du 30 avril 2004 portant création de l'agence autonomisée interne dotée de la personnalité juridique « Kind en Gezin »;

3° pouvoir organisateur : la personne ou l'organisation organisant la garde d'enfants;

4° accueil durant les congés scolaires : garde d'enfants jeunes et d'enfants d'école primaire, la journée entre 6 et 20 heures, dans les périodes de congés scolaires, à savoir les vacances d'été, d'automne, de Noël, de Carnaval et de Pâques, telles que définies à l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 17 avril 1991 organisant l'année scolaire dans l'enseignement fondamental et dans l'enseignement à temps partiel, organisé, agréé ou subventionné par la Communauté flamande.

Art. 2. Un pouvoir organisateur disposant d'un certificat de contrôle pour la garde d'enfants, d'un agrément ou d'une autorisation, peut obtenir de « Kind en Gezin » un certificat de contrôle pour l'organisation d'accueil durant les congés scolaires lorsque il est satisfait pour ce dernier aux conditions, visées au présent arrêté. Le certificat de contrôle pour l'accueil durant les congés scolaires est valable pour une implantation déterminée, qui ne dispose pas encore d'un certificat de garde d'enfants, d'un agrément ou d'une autorisation.

Par certificat de contrôle pour la garde d'enfants, on entend un certificat, octroyé par « Kind en Gezin » sur la base de l'arrêté du Gouvernement flamand du 13 février 2009 réglant l'obtention et le maintien du certificat de contrôle délivré aux structures d'accueil indépendantes.

Par agrément on entend un agrément, octroyé par « Kind en Gezin » sur la base de l'arrêté du Gouvernement flamand du 23 février 2001 fixant les conditions d'agrément et de subventionnement des garderies et des services pour parents d'accueil et sur la base de l'arrêté du Gouvernement flamand du 23 février 2001 fixant les conditions d'agrément et de subventionnement des initiatives d'accueil extrascolaire.

Par autorisation on entend une autorisation, octroyée par « Kind en Gezin » sur la base de l'arrêté du Gouvernement flamand du 9 mai 2008 fixant les conditions d'autorisation et de subventionnement de services locaux d'accueil d'enfants de voisinage.

CHAPITRE 2. — *Conditions*

Section 1^{re}. — Infrastructure

Art. 3. Le pouvoir organisateur prévoit :

1° des aires de jeu intérieure et extérieure, où les enfants peuvent jouer en toute sécurité;

2° un espace sanitaire avec WC et évier. L'installation sanitaire est adaptée au nombre d'enfants gardés et à leur âge;

3° une zone cuisine, si la structure offre de la nourriture.

L'aire de jeu intérieure, visée au premier alinéa, point 1°, réunit les conditions suivantes :

1° l'aire de jeu intérieure est aménagée et exclusivement disponible pour les activités d'accueil durant les congés scolaires;

2° la superficie de l'aire de jeu intérieure est adaptée au nombre d'enfants présents;

3° l'aire de jeu intérieure prévoit la possibilité pour les enfants de se reposer.

Section 2. — Sécurité et santé

Art. 4. Le pouvoir organisateur assure des conditions sûres et hygiéniques. A cet effet il conduit une analyse des risques, y compris l'aspect de sécurité incendie, et prend les mesures nécessaires.

Art. 5. Le pouvoir organisateur prévoit un plan d'évaluation et un téléphone prêt à l'emploi. Les membres du personnel connaissent le plan d'évacuation.

Art. 6. Le pouvoir organisateur prévoit dans l'implantation :

1° une fiche d'information pour chaque enfant gardé;

2° un registre des présences dans lequel l'arrivée et le départ de chaque enfant présent sont notés.

Art. 7. Dans le cas où l'implantation offre de la nourriture, le pouvoir organisateur prévoit suffisamment de nourriture saine, variée et préparée de manière hygiénique qui soit adaptée à l'âge des enfants.

Art. 8. Le pouvoir organisateur dispose d'une procédure de crise et d'une procédure en cas de comportement excessif.

La procédure de crise fixe les étapes successives et la communication à suivre lorsqu'une crise se produit concernant l'accueil durant les congés scolaires. Par crise, on entend toute situation d'urgence aiguë compromettant l'intégrité physique et psychique pendant la garde et exigeant une aide immédiate. Au moins une personne est désignée, sur laquelle il peut être fait appel en cas d'urgence.

La procédure en cas de comportement excessif fixe les mesures de détection, d'intervention et de prévention du comportement excessif à l'égard d'enfants dans l'accueil durant les congés scolaires. Par comportement excessif à l'égard d'un enfant lors de l'accueil durant les congés scolaires, on entend toute situation dans laquelle un enfant est ou risque de devenir victime de menaces ou de violence d'une personne présente dans la garde.

Le pouvoir organisateur fait en sorte que chaque crise et chaque situation de comportement excessif qui se produit concernant l'accueil durant les congés scolaires, soit notifiée dans les plus brefs délais à « Kind en Gezin ».

Art. 9. Le pouvoir organisateur prend un contrat d'assurance responsabilité civile.

Section 3. — Comportement envers les enfants et les familles

Art. 10. Le pouvoir organisateur fait en sorte que l'intégrité physique et psychique des enfants soit respectée.

Art. 11. Le pouvoir organisateur fait en sorte que les enfants et les familles ne soient pas discriminés.

Art. 12. Le pouvoir organisateur instaure une politique pédagogique visant à sauvegarder le bien-être et la participation des enfants, en tenant compte des besoins et de l'individualité de chaque enfant.

La politique pédagogique comprend au moins les aspects suivants :

1° une offre variée d'activités et de jouets, adaptée à l'âge des enfants;

2° la promotion d'une attitude respectueuse entre les enfants d'une part, et entre les enfants et les accompagnateurs d'autre part;

3° l'encadrement pédagogique des besoins de chaque accompagnateur.

Art. 13. Le pouvoir organisateur assure la participation de et la concertation avec la famille concernant le comportement à l'égard de l'enfant dans la garde.

Art. 14. Le pouvoir organisateur établit un règlement d'ordre intérieur actualisé, qui est signé pour acquit et pour connaissance par la famille de l'enfant dans la garde. Le règlement d'ordre intérieur mentionne au moins :

1° les données d'identification de l'implantation et du pouvoir organisateur;

2° les coordonnées de la personne de contact pour la famille;

3° les jours et heures d'ouverture;

4° les activités et le fonctionnement;

5° la possibilité d'introduire une plainte;

6° les conventions de prix.

Section 4. — Personnes travaillant dans l'accueil durant les congés scolaires

Art. 15. Le pouvoir organisateur désigne un coordinateur. Le coordinateur planifie et surveille le fonctionnement quotidien de l'accueil durant les congés scolaires et est joignable pour les accompagnateurs.

Le pouvoir organisateur dispose des documents suivants du coordinateur :

1° une copie de la carte d'identité, qui prouve que le coordinateur est âgé d'au moins 21 ans;

2° un extrait du casier judiciaire, modèle 2, ou une attestation équivalente, délivrée par l'instance étrangère compétente lorsque le coordinateur n'est pas domicilié en Belgique;

3° un certificat médical prouvant que le coordinateur est en bonne santé et ne souffre pas de maladies ou de défauts susceptibles de compromettre la santé des enfants gardés;

4° une certification telle que visée à l'article 8 de l'arrêté ministériel du 3 mars 2010 déterminant les certifications des collaborateurs et responsables des structures d'accueil pour enfants;

5° une preuve de connaissance du néerlandais, à savoir une certification ou une preuve d'un examen ou d'un test de langues.

Art. 16. Le pouvoir organisateur prévoit au moins un accompagnateur présent par quatorze enfants présents.

Le pouvoir organisateur dispose des documents suivants de l'accompagnateur :

1° une copie de la carte d'identité, qui prouve que l'accompagnateur est âgé d'au moins 18 ans, ou lorsque la condition, visée à l'alinéa trois est satisfaite, que l'accompagnateur est âgé d'au moins 16 ans;

2° un extrait du casier judiciaire, modèle 2, ou une attestation équivalente, délivrée par l'instance étrangère compétente lorsque l'accompagnateur n'est pas domicilié en Belgique;

3° un certificat médical prouvant que l'accompagnateur est en bonne santé et ne souffre pas de maladies ou de défauts susceptibles de compromettre la santé des enfants gardés;

4° une certification telle que visée à l'article 6 de l'arrêté ministériel du 3 mars 2010 déterminant les certifications des collaborateurs et responsables des structures d'accueil pour enfants, et ceci pour l'accompagnateur qui est nécessaire pour répondre à la condition, visée à l'alinéa quatre.

Par tranche commencée de quatre accompagnateurs présents, au maximum un de ces accompagnateurs peut être âgé entre 16 et 18 ans.

Le pouvoir organisateur fait en sorte qu'à partir du moment où un enfant est présent dans l'accueil durant les congés scolaires, au moins un accompagnateur disposant d'une certification telle que visée à l'alinéa deux, point 4°, soit présent. Par tranche commencée de quatre accompagnateurs présents, au moins un accompagnateur répondant à la qualification susvisée est présent.

Art. 17. Le pouvoir organisateur fait en sorte qu'à partir du moment où un enfant est présent dans l'accueil durant les congés scolaires, au moins une personne disposant d'une attestation de sauveteur telle que visée aux articles 3 à 7 inclus de l'arrêté ministériel du 26 février 2009 relatif à l'attestation de formation de base de sauveteur d'enfants pour les parents d'accueil et le personnel des structures d'accueil d'enfants, soit présente.

Section 5. — Gestion organisationnelle

Art. 18. Le pouvoir organisateur attribue les responsabilités concrètes et les communique clairement à tous les collaborateurs. Le pouvoir organisateur désigne :

1° une personne de contact pour la famille et pour des tiers;

2° un responsable de l'encadrement pédagogique;

3° une personne sur laquelle l'accompagnateur peut faire appel en cas d'urgence, comme prévu à l'article 8.

Section 6. — Coopération

Art. 19. Le pouvoir organisateur transmet à la demande de « Kind en Gezin » au moins une fois par an et au plus après chaque congé scolaire des données sur l'accueil durant les congés scolaires. A cet effet « Kind en Gezin » met à disposition un ou plusieurs formulaires demandant les données suivantes :

- 1° les données sur les enfants gardés;
 - 2° les données des accompagnateurs et du coordinateur, y compris leur âge et leurs certifications;
 - 3° les données sur l'utilisation de l'accueil durant les congés scolaires.
- « Kind en Gezin » fixe les modalités administratives.

CHAPITRE 3. — Procédure

Art. 20. Le pouvoir organisateur demande le certificat de contrôle pour l'accueil durant les congés scolaires auprès de « Kind en Gezin » à l'aide du formulaire prévu à cet effet et selon les modalités fixées par « Kind en Gezin ».

La demande du certificat de contrôle pour l'accueil durant les congés scolaires mentionne :

- 1° les données d'identification du pouvoir organisateur;
- 2° l'adresse de l'implantation pour laquelle l'accueil durant les congés scolaires est demandé et les spécifications de l'implantation;
- 3° les périodes de vacances pour lesquelles l'accueil durant les congés scolaires est demandé;
- 4° les coordonnées de la personne de contact « Kind en Gezin »;
- 5° la capacité;
- 6° les jours et heures d'ouverture;
- 7° la déclaration sur l'honneur que les conditions, visées au présent arrêté, sont remplies.

Pour être recevable, la demande doit être dûment complétée et signée.

Art. 21. « Kind en Gezin » prend une décision sur l'octroi du certificat de contrôle pour l'accueil durant les congés scolaires sur la base de la demande, dans un délai de trente jours de la demande recevable d'un certificat de contrôle pour l'accueil durant les congés scolaires. « Kind en Gezin » communique sa décision par écrit au pouvoir organisateur.

« Kind en Gezin » communique sa décision par écrit au collège des bourgmestre et échevins local.

Art. 22. Le certificat de contrôle pour l'accueil durant les congés scolaires est valable pour 1 an.

Art. 23. Le pouvoir organisateur notifie chaque modification des données, visées à l'article 20, à « Kind en Gezin ».

Art. 24. Lorsque l'accueil durant les congés scolaires déménage, le certificat de contrôle pour l'accueil durant les congés scolaires cesse d'exister à la date du déménagement.

Art. 25. Lorsqu'un autre pouvoir organisateur reprend l'accueil durant les congés scolaires, le certificat de contrôle pour l'accueil durant les congés scolaires existant cesse d'exister.

Art. 26. « Kind en Gezin » peut retirer le certificat de contrôle pour l'accueil durant les congés scolaires ou réduire la capacité lorsque le pouvoir organisateur ne respecte pas les conditions visées au présent arrêté.

Art. 27. « Kind en Gezin » informe le pouvoir organisateur par écrit dans les trente jours suivant la décision de sa décision de retrait du certificat de contrôle pour l'accueil durant les vacances scolaires ou de réduction de la capacité, et des motifs de cette décision.

« Kind en Gezin » communique sa décision par écrit au collège des bourgmestre et échevins local.

CHAPITRE 4. — Contrôle

Art. 28. « Kind en Gezin » contrôle le respect des dispositions du présent arrêté. Le contrôle du respect de la réglementation est exercé sur pièces. Le pouvoir organisateur fournit à cet effet les informations ou les documents demandés par « Kind en Gezin » au sujet des activités.

Le contrôle sur place est exercé par les membres du personnel de « Zorginspectie » (Inspection des Soins). Le pouvoir organisateur fournit les informations ou les documents demandés par les membres du personnel de « Zorginspectie » au sujet des activités. En outre, ils obtiennent libre accès aux locaux de l'accueil durant les vacances scolaires. Ils ont le droit de consulter tous les documents administratifs.

Par « Zorginspectie » on entend l'agence interne autonomisée « Zorginspectie », créée par l'arrêté du Gouvernement flamand du 26 mars 2004 portant création de l'agence autonomisée interne « Zorginspectie ».

CHAPITRE 5. — Dispositions finales

Art. 29. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} mai 2012.

Art. 30. Le Ministre flamand ayant l'assistance aux personnes dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 27 avril 2012.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
K. PEETERS

Le Ministre flamand du Bien-être, de la Santé publique et de la Famille,
J. VANDEURZEN