

GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2014/35893]

9 MEI 2014. — Besluit van de Vlaamse Regering houdende de procedures voor de aanvraag en de toekenning van de vergunning en de subsidies voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters

De Vlaamse Regering,

Gelet op het decreet van 7 december 2007 houdende de oprichting van de Strategische Adviesraad voor het Vlaamse Welzijns-, Gezondheids- en Gezinsbeleid en van een Adviescommissie voor Voorzieningen van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin en (Kandidaat-)pleegzorgers, artikel 15, tweede lid, gewijzigd bij het decreet van 20 april 2012;

Gelet op het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, artikel 4, zesde lid, artikel 5, derde en vierde lid, artikel 6, § 5 en § 6, en artikel 12;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 28 februari 2014;

Gelet op de adviesaanvraag binnen 30 dagen, die op 31 maart 2014 bij de Raad van State is ingediend, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2° van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Overwegende dat het advies niet is meegedeeld binnen die termijn;

Gelet op artikel 84, § 4, tweede lid, 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 :

TITEL 1. — Algemene bepalingen

Artikel 1. In dit besluit wordt verstaan onder:

1° attest draagkracht: het attest draagkracht van een kinderbegeleider, vermeld in artikel 12 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013;

2° brandveiligheidsattest: een brandveiligheidsattest als vermeld in artikel 23, tweede lid, van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013;

3° brandveiligheidsvoorschriften: de specifieke brandveiligheidsvoorschriften, vermeld in artikel 23 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013;

4° decreet van 20 april 2012: het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters;

5° elektronische handtekening: een geavanceerde elektronische handtekening met gekwalificeerd certificaat als vermeld in artikel 2, 2° en 4°, van de wet van 9 juli 2001 houdende vaststelling van bepaalde regels in verband met het juridisch kader voor de elektronische handtekening, de elektronisch aangetekende zending en certificatediensten;

6° minister: de Vlaamse minister, bevoegd voor de bijstand aan personen;

7° opvangvorm: het soort kinderopvang dat de organisator aanbiedt, zijnde de groepsopvang, vermeld in artikel 4, 2°, van het decreet van 20 april 2012, of de gezinsopvang, vermeld in artikel 4, 1°, van het decreet van 20 april 2012;

8° subsidie: een of meer van de subsidies, vermeld in artikel 1, 1°, 14°, 14°/1, 16°, 17°, 17°/1 en 18°, van het Subsidiebesluit van 22 november 2013;

9° technische commissie: de technische commissie voor de brandveiligheid, vermeld in het besluit van de Vlaamse Regering van 5 juni 2009 tot oprichting van een technische commissie voor de brandveiligheid in de voorzieningen van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin;

10° verslag over de infrastructuur: een verslag over de infrastructuur als vermeld in artikel 3 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013;

11° Zorginspectie: het intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid Zorginspectie, opgericht bij het besluit van de Vlaamse Regering van 26 maart 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap Zorginspectie.

Dit besluit wordt aangehaald als: Procedurebesluit van 9 mei 2014.

Art. 2. Ten aanzien van de organisator, en tenzij dit besluit het anders bepaalt, worden de termijnen voor het aantekenen van bezwaar die beginnen te lopen vanaf een kennisgeving met een aangetekende brief of met een gewone brief door Kind en Gezin, berekend vanaf de derde werkdag die volgt op de dag waarop de brief aan de postdiensten overhandigd is, tenzij de geadresseerde het tegendeel bewijst.

Voor de berekening van alle termijnen als vermeld in dit besluit, is de vervaldag altijd in de termijn begrepen. Als de vervaldag een zaterdag, een zondag of een wettelijke feestdag is, wordt de vervaldag verplaatst naar de eerstvolgende werkdag.

TITEL 2. — *Vergunning*HOOFDSTUK 1. — *Algemeen*

Art. 3. Kind en Gezin kent een vergunning voor gezinsopvang of groepsopvang toe als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

1° de aanvraag van de organisator voor een vergunning is ontvankelijk;

2° na onderzoek ten gronde voldoet de organisator aan de startvoorwaarden.

Het aantal toe te kennen vergunde kinderopvangplaatsen is onder meer afhankelijk van:

1° voor gezinsopvang:

a) de vraag van de organisator;

b) de beschikbare infrastructuur volgens de verklaring op erewoord van de organisator, vermeld in artikel 3 en 9 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013;

c) het maximale aantal tegelijk aanwezige kinderen volgens het attest draagkracht;

2° voor groepsopvang:

a) de vraag van de organisator;

b) de beschikbare infrastructuur volgens het verslag over de infrastructuur met een positief advies;

c) de brandveiligheidsvoorschriften volgens het brandveiligheidsattest.

Art. 4. In afwijking van artikel 3 kent Kind en Gezin geen vergunning toe als er een gegronde indicatie is waaruit blijkt dat de organisator geen kwaliteitsvolle kinderopvang zal organiseren conform de bepalingen van het decreet van 20 april 2012 en de uitvoeringsbesluiten ervan.

Als Kind en Gezin het voornemen heeft om de vergunning te weigeren met toepassing van het eerste lid, wordt de organisator gehoord. De termijn, vermeld in artikel 20, wordt geschorst.

Art. 5. Een organisator vraagt voor een vergunde kinderopvanglocatie een nieuwe vergunning aan in geval van:

1° een wijziging van de organisator;

2° een wijziging van de vestigingsplaats van de kinderopvanglocatie;

3° een wijziging van de opvangvorm.

Art. 6. Een organisator vraagt voor een vergunde kinderopvanglocatie een aanpassing van de vergunning aan als hij een hoger aantal vergunde kinderopvangplaatsen wil. Als hij een lager aantal vergunde kinderopvangplaatsen wil, volstaat een elektronische melding daarvan aan Kind en Gezin, om een aangepaste vergunning toe te kennen.

Art. 7. Een organisator geeft voor een bestaande vergunning elke wijziging van de gegevens of documenten, vermeld in artikel 8 en 9, elektronisch of met de post door aan Kind en Gezin.

HOOFDSTUK 2. — *Aanvraag, toekenning en stopzetting van een vergunning**Afdeling 1. — Aanvraag van een vergunning*

Art. 8. De aanvraag van een vergunning voor gezinsopvang of voor groepsopvang wordt ingediend met het elektronische aanvraagformulier van Kind en Gezin, dat de volgende gegevens bevat:

1° de gegevens om te oordelen of de activiteit onder het toepassingsgebied van het decreet van 20 april 2012 valt:

a) de bevestiging dat de kinderopvang beroepsmatig en tegen betaling gebeurt;

b) de taal waarin de organisatie van de kinderopvang gebeurt;

2° de vermoedelijke startdatum van de kinderopvang;

3° de context van de aanvraag;

4° de gegevens over de organisator:

a) de naam, de rechtsvorm, het adres en het ondernemingsnummer van de organisator;

b) de identiteitsgegevens en de contactgegevens, waaronder minstens de voor- en achternaam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de contactpersoon van de organisator;

5° de gegevens over de kinderopvanglocatie waarvoor de vergunning wordt aangevraagd:

a) de naam en het adres van de kinderopvanglocatie;

b) het gevraagde aantal kinderopvangplaatsen;

c) het feit of er kinderopvang 's nachts wordt georganiseerd;

d) het feit of er kinderen buitenschools worden opgevangen;

e) het feit of de kinderopvanglocatie zal voldoen aan de voorwaarden voor bepaalde subsidies;

6° de toestemming van alle meerderjarige natuurlijke personen die de lokalen bewonen, om controlebezoeken te laten uitvoeren in de bewoonde lokalen die voor kinderopvang dienen;

7° de gegevens over de verantwoordelijke van de kinderopvanglocatie:

a) de identiteitsgegevens en de contactgegevens van de verantwoordelijke, waaronder minstens de voor- en achternaam, het rijksregisternummer of het vreemdelingennummer, de geboortedatum, het geslacht, het telefoonnummer en het e-mailadres;

b) het hoogst behaalde kwalificatiebewijs dat relevant is om te werken als verantwoordelijke in de kinderopvanglocatie;

8° voor gezinsopvang:

a) de gegevens over de kinderbegeleiders, meer bepaald de identiteitsgegevens, waaronder de voor- en achternaam, het rijksregisternummer of het vreemdelingennummer, de geboortedatum, het geslacht en het hoogst behaalde kwalificatiebewijs dat relevant is om te werken als kinderbegeleider in de kinderopvanglocatie;

b) de voor- en achternaam van alle meerderjarige personen die regelmatig direct contact hebben met de kinderen in de kinderopvanglocatie;

9° een verklaring op erewoord over:

a) het feit dat de persoon die de aanvraag indient, gemachtigd is om te handelen in naam van de organisator;

b) de kennisname van de werkingsvoorwaarden;

c) het bezit van de documenten, vermeld in artikel 2, tweede lid, van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013;

d) de samenwerkingsovereenkomst als de organisator georganiseerd is als feitelijke vereniging, vermeld in artikel 7 en 53 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013;

e) voor de organisator van meer dan achttien kinderopvangplaatsen: de aanwezigheid van een persoon binnen de organisatie met de kennis om een kinderopvanglocatie organisatorisch te beheren als vermeld in artikel 8 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, of een attest tot afwijking van Kind en Gezin als vermeld in artikel 66 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013;

f) voor gezinsopvang: het beschikken over een attest "kennismaken met de gezinsopvang" voor elke kinderbegeleider als vermeld in artikel 11 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, of een attest tot afwijking van Kind en Gezin voor die kinderbegeleider als vermeld in artikel 65 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, en een attest "werken in de kinderopvang" in het geval, vermeld in artikel 73 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013;

g) voor gezinsopvang: het voldoen aan de mogelijkheid tot veilige evacuatie en aan de maatregelen voor brandpreventie, vermeld in artikel 22 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013;

10° de datum en de elektronische handtekening van de organisator.

In afwijking van het eerste lid kan de organisator die niet beschikt over een Belgische identiteitskaart, de aanvraag van een vergunning met de post versturen, en met de hand ondertekenen.

Art. 9. Naast het elektronische aanvraagformulier, vermeld in artikel 8, bezorgt de organisator de volgende documenten, met de post of elektronisch, volgens de administratieve richtlijnen van Kind en Gezin:

1° een uittreksel uit het strafregister van de organisator als vermeld in artikel 5 en 49 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013;

2° een uittreksel uit het strafregister van de verantwoordelijke als vermeld in artikel 4 en 40, § 1, eerste lid, 2°, van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013;

3° voor groepsopvang:

a) een verslag over de infrastructuur met een positief advies;

b) het brandveiligheidsattest A of B;

4° voor gezinsopvang:

a) een uittreksel uit het strafregister van alle kinderbegeleiders als vermeld in artikel 10 en 43, § 1, eerste lid, 2°, van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013;

b) een uittreksel uit het strafregister van alle personen met regelmatig direct contact in de kinderopvanglocatie als vermeld in artikel 10 en 45, eerste lid, 1°, van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013;

c) een attest draagkracht van alle kinderbegeleiders.

Art. 10. De organisator die op het moment van de aanvraag van een vergunning minstens twaalf vergunningen heeft voor hetzij gezinsopvang hetzij groepsopvang, en een aanvraag indient voor dezelfde opvangvorm, moet de documenten, vermeld in artikel 9, niet bezorgen op voorwaarde dat:

1° hij op het elektronische aanvraagformulier, vermeld in artikel 8, bijkomend een verklaring op erewoord ondertekent dat hij:

a) de documenten, vermeld in artikel 9, heeft;

b) voor het gevraagde aantal kinderopvangplaatsen voor gezinsopvang een attest draagkracht heeft en voor het gevraagde aantal kinderopvangplaatsen voor groepsopvang een verslag over de infrastructuur met een positief advies en een brandveiligheidsattest A of B heeft;

2° er geen gegronde indicatie is waaruit blijkt dat de verklaringen van de organisator niet overeenstemmen met de realiteit.

Art. 11. De organisator die een vergunning aanvraagt na een weigering van een eerdere aanvraag van een vergunning voor dezelfde kinderopvanglocatie, of na een opheffing van een vergunning voor die kinderopvanglocatie, bezorgt boven op de documenten, vermeld in artikel 9, bijkomende documenten waaruit blijkt dat de reden waarop de voorafgaande weigering of opheffing is gebaseerd, niet langer bestaat.

Afdeling 2. — Aanvraag tot aanpassing van een vergunning

Art. 12. De aanvraag tot aanpassing van de vergunning wordt elektronisch ingediend met een specifiek aanvraagformulier van Kind en Gezin dat de volgende gegevens bevat:

1° de identificatiegegevens van de organisator, meer bepaald de naam en het ondernemingsnummer;

2° de naam, het dossiernummer en het adres van de kinderopvanglocatie;

3° het aantal vergunde kinderopvangplaatsen dat men wenst na de aanpassing;

4° de datum vanaf wanneer men het aangepast aantal vergunde kinderopvangplaatsen wil;

5° de datum en de handtekening van de organisator.

Art. 13. Naast het aanvraagformulier, vermeld in artikel 12, bezorgt de organisator voor groepsopvang de documenten, vermeld in artikel 9, 3°, a) en b), en voor gezinsopvang de documenten, vermeld in artikel 9, 4°, c), met de post of elektronisch, volgens de administratieve richtlijnen van Kind en Gezin.

De organisator die op het moment van de aanvraag tot aanpassing van een vergunning minstens twaalf vergunningen heeft voor hetzij gezinsopvang hetzij groepsopvang, en een aanvraag indient voor dezelfde opvangvorm, moet de documenten, vermeld in het eerste lid, niet bezorgen op voorwaarde dat:

1° hij op het aanvraagformulier, vermeld in artikel 12, bijkomend een verklaring op erewoord ondertekent dat hij voor groepsopvang de documenten, vermeld in artikel 9, 3°, a) en b), en voor gezinsopvang de documenten, vermeld in artikel 9, 4°, c), heeft;

2° er geen gegronde indicatie is waaruit blijkt dat de verklaringen van de organisator niet overeenstemmen met de realiteit.

Afdeling 3. — Ontvankelijkheid van de aanvraag van een vergunning

Art. 14. De aanvraag van een vergunning of tot aanpassing van een vergunning is ontvankelijk als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

1° de activiteit waarvoor een vergunning gevraagd wordt, valt onder het toepassingsgebied van het decreet van 20 april 2012;

2° de aanvraag van de vergunning wordt op zijn vroegste zes maanden voor de voorziene start van de kinderopvanglocatie ingediend;

3° de aanvraag van de vergunning wordt elektronisch ingediend, tenzij de afwijking, vermeld in artikel 8, tweede lid, van toepassing is;

4° de aanvraag bevat de elementen, vermeld in artikel 8, 10 en 12, die van toepassing zijn;

5° de aanvraag bevat de documenten, vermeld in artikel 9, 11 en 13, die van toepassing zijn.

Art. 15. Kind en Gezin bezorgt na ontvangst van de aanvraag een ontvangstmelding. Kind en Gezin beslist over de ontvankelijkheid van de aanvraag uiterlijk dertig kalenderdagen na de datum van de ontvangst van het aanvraagformulier, vermeld in artikel 8 en 12.

Art. 16. Als de aanvraag onvolledig is, meldt Kind en Gezin dat zo snel mogelijk elektronisch aan de organisator. Vanaf die melding wordt de termijn, vermeld in artikel 15, geschorst voor maximaal dertig kalenderdagen zodat de organisator de aanvraag binnen die termijn kan vervolledigen.

Art. 17. De beslissing over de ontvankelijkheid van de aanvraag bevat de volgende gegevens:

1° de naam en het ondernemingsnummer van de organisator;

2° de naam en het adres van de kinderopvanglocatie;

3° het dossiernummer;

4° de beslissing, met inbegrip van de rechtsgronden;

5° de mogelijkheid om beroep aan te tekenen bij de Raad van State en de wijze waarop dat moet gebeuren;

6° de contactgegevens van Kind en Gezin;

7° de datum van de beslissing en de elektronische handtekening van Kind en Gezin.

Art. 18. Kind en Gezin bezorgt op de volgende wijze de beslissing over de ontvankelijkheid van de aanvraag uiterlijk vijftien kalenderdagen na de datum van de beslissing aan de organisator:

1° als de aanvraag ontvankelijk is: elektronisch;

2° als de aanvraag onontvankelijk is: elektronisch en met een aangetekende brief.

Art. 19. Als Kind en Gezin geen beslissing heeft genomen of de organisator daarvan niet op de hoogte heeft gebracht binnen de termijnen die van toepassing zijn, wordt de aanvraag van een vergunning of tot aanpassing van een vergunning geacht ontvankelijk te zijn, op voorwaarde dat de organisator een ontvangstmelding van Kind en Gezin heeft ontvangen.

Afdeling 4. — Gegrontheid van de aanvraag van een vergunning

Art. 20. Kind en Gezin beslist over de gegrontheid van de aanvraag van een vergunning of tot aanpassing van een vergunning uiterlijk zestig kalenderdagen na de datum van de beslissing over de ontvankelijkheid van de aanvraag van een vergunning of tot aanpassing van een vergunning, vermeld in artikel 15.

Art. 21. De termijn, vermeld in artikel 20, wordt met maximaal dertig kalenderdagen geschorst als Kind en Gezin:

1° bijkomende gegevens vraagt aan de organisator;

2° vraagt om de organisator te horen. Dat is altijd het geval als Kind en Gezin het voornemen heeft om de vergunning te weigeren met toepassing van artikel 4.

Art. 22. De beslissing tot toekenning, gedeeltelijke toekenning of tot weigering van een vergunning bevat minstens de volgende gegevens:

1° de naam en het ondernemingsnummer van de organisator;

2° de naam en het adres van de kinderopvanglocatie;

3° het dossiernummer;

4° de beslissing, met inbegrip van de rechtsgronden;

5° in geval van toekenning:

a) de ingangsdatum van de vergunning;

b) het aantal vergunde kinderopvangplaatsen;

c) de vermelding dat de kinderopvanglocatie moet starten uiterlijk drie maanden na de datum van de beslissing en de modaliteiten om die termijn eenmalig te verlengen;

d) de verplichting dat de organisator de startdatum moet melden aan Kind en Gezin uiterlijk zeven kalenderdagen voor de effectieve start van de kinderopvanglocatie;

e) de vermelding dat de beslissing van rechtswege vervalt als de kinderopvanglocatie niet tijdig start met de opvang van de kinderen;

f) de vermelding dat de vergunning kan worden gewijzigd, geschorst of opgeheven als vastgesteld wordt dat de kinderopvanglocatie niet langer voldoet aan de vergunningsvoorwaarden, of dat een bestuurlijke geldboete kan worden opgelegd;

g) de vermelding dat als er een jaar geen kinderopvang is, de vergunning automatisch wordt stopgezet;

6° in geval van gedeeltelijke toekenning of weigering:

a) de vermelding van het gevolg daarvan, meer bepaald dat er zonder een vergunning geen kinderopvang mag plaatsvinden;

b) de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen en de wijze waarop dat moet gebeuren;

7° de datum van de beslissing en de elektronische handtekening van Kind en Gezin.

Art. 23. De vergunning bevat minstens de volgende gegevens:

1° de naam en het ondernemingsnummer van de organisator;

2° de naam en het adres van de kinderopvanglocatie;

3° het dossiernummer;

4° het aantal vergunde kinderopvangplaatsen, namelijk het maximale aantal tegelijk aanwezige kinderen in de kinderopvanglocatie;

5° de datum van toekenning van de vergunning en de elektronische handtekening van Kind en Gezin.

Art. 24. Kind en Gezin bezorgt op de volgende wijze de beslissing tot toekenning of tot weigering van de vergunning, vermeld in artikel 20 en 22, uiterlijk vijftien kalenderdagen na de datum van de beslissing aan de organisator:

1° in geval van toekenning: elektronisch;

2° in geval van weigering of in geval van toekenning van een lager aantal vergunde kinderopvangplaatsen dan gevraagd: elektronisch en met een aangetekende brief.

In geval van toekenning wordt de vergunning, vermeld in artikel 23, samen met de beslissing, vermeld in artikel 22, elektronisch verstuurd.

Art. 25. Als Kind en Gezin geen beslissing heeft genomen of de organisator daarvan niet op de hoogte heeft gebracht binnen de termijnen die van toepassing zijn, wordt de vergunning geacht toegekend te zijn voor het gevraagde aantal vergunde kinderopvangplaatsen, op voorwaarde dat de organisator een ontvangstmelding van Kind en Gezin heeft ontvangen.

Afdeling 5. — Stopzetting van de vergunning

Onderafdeling 1. — Niet starten binnen de termijn

Art. 26. Als de organisator uiterlijk drie maanden na de datum van de toekenning van de vergunning, vermeld in artikel 23, 4°, niet gestart is met de werking, vervalt de vergunning van rechtswege. De organisator kan aan Kind en Gezin eenmalig elektronisch melden dat die termijn van drie maanden verlengd wordt met maximaal drie maanden. De melding van verlenging moet gedaan worden voor de eerste termijn van drie maanden verloopt. Kind en Gezin bezorgt een ontvangstmelding van die melding.

Art. 27. Kind en Gezin bezorgt uiterlijk vijftien kalenderdagen na het verval van rechtswege van de vergunning de bevestiging van het verval en de gevolgen ervan, meer bepaald dat er geen kinderopvang meer kan plaatsvinden op de kinderopvanglocatie. Kind en Gezin bezorgt dit elektronisch en met een aangetekende brief aan de organisator.

Onderafdeling 2. — Geen kinderopvangprestaties gedurende een termijn

Art. 28. Als er gedurende een jaar ononderbroken geen kinderopvang plaatsvindt, zal Kind en Gezin de vergunning stopzetten.

Kind en Gezin bezorgt uiterlijk vijftien kalenderdagen na de stopzetting van de vergunning de bevestiging van de stopzetting en de gevolgen ervan, meer bepaald dat er geen kinderopvang meer kan plaatsvinden op de kinderopvanglocatie. Kind en Gezin bezorgt dit elektronisch en met een aangetekende brief aan de organisator.

Art. 29. Als Kind en Gezin vaststelt dat er gedurende minstens één volledige kalendermaand geen kinderopvangprestaties zijn in een bepaalde kinderopvanglocatie, zal Kind en Gezin de vergunning voor die kinderopvanglocatie het statuut niet-actief geven.

Kind en Gezin bezorgt uiterlijk vijftien kalenderdagen na de datum van de vaststelling de mededeling dat de vergunning op niet-actief gezet is en de gevolgen ervan, meer bepaald dat er gedurende de periode met statuut niet-actief geen kinderopvang kan plaatsvinden op de kinderopvanglocatie en er geen subsidies mogelijk zijn. Kind en Gezin bezorgt dit elektronisch en met een aangetekende brief aan de organisator.

Als de organisator opnieuw kinderopvang wil starten in die kinderopvanglocatie, meldt hij dat elektronisch uiterlijk vijf kalenderdagen voor de heropstart aan Kind en Gezin zodat de vergunning opnieuw geactiveerd kan worden.

Onderafdeling 3. — Beslissing van de organisator tot definitieve stopzetting

Art. 30. Als de organisator beslist tot volledige definitieve stopzetting van de werking van de kinderopvanglocatie of gedeeltelijke definitieve stopzetting, zijnde een vermindering van het aantal kinderopvangplaatsen als vermeld in artikel 6, meldt hij dat elektronisch uiterlijk vijf kalenderdagen na de volledige stopzetting of vermindering aan Kind en Gezin. Hij bezorgt daarbij de volgende gegevens:

1° het ondernemingsnummer van de organisator;

2° de naam van de kinderopvanglocatie;

3° het dossiernummer;

4° de datum van volledige stopzetting of vermindering;

5° als het geen volledige stopzetting betreft: het aantal kinderopvangplaatsen waarvoor de organisator de vermindering wil;

6° de datum en de handtekening van de organisator.

Art. 31. Kind en Gezin bezorgt uiterlijk vijftien kalenderdagen na de datum van ontvangst van de melding de bevestiging van de stopzetting en de gevolgen ervan, meer bepaald dat er geen kinderopvang of kinderopvang voor minder kinderen kan plaatsvinden op de kinderopvanglocatie. Kind en Gezin bezorgt dit elektronisch aan de organisator.

Onderafdeling 4. — Beslissing van de organisator tot tijdelijke stopzetting

Art. 32. Als de organisator beslist tot volledige tijdelijke stopzetting van de kinderopvanglocatie voor een periode van meer dan een kalendermaand, meldt hij dat elektronisch uiterlijk vijf kalenderdagen na de start van die tijdelijke stopzetting aan Kind en Gezin.

Art. 33. Kind en Gezin bezorgt uiterlijk vijftien kalenderdagen na de datum van ontvangst van de melding de bevestiging van de tijdelijke stopzetting en de gevolgen ervan, meer bepaald dat de vergunning op niet-actief gezet wordt en dat er gedurende de periode met statuut niet-actief geen kinderopvang kan plaatsvinden op de kinderopvanglocatie en er geen subsidies mogelijk zijn. Kind en Gezin bezorgt dit elektronisch aan de organisator.

Als de organisator opnieuw kinderopvang wil starten in die kinderopvanglocatie, meldt hij dat elektronisch uiterlijk vijf dagen op voorhand aan Kind en Gezin zodat de vergunning opnieuw geactiveerd kan worden.

HOOFDSTUK 3. — Attesten in het kader van een vergunning

Afdeling 1. — Brandveiligheidsattest

Onderafdeling 1. — Aanvraag

Art. 34. De organisator van groepsopvang vraagt schriftelijk een brandveiligheidsattest aan bij de burgemeester van de gemeente waar de kinderopvanglocatie ligt.

De aanvraag bevat de volgende gegevens:

1° de identificatiegegevens en de contactgegevens van de organisator;

2° het adres van de kinderopvanglocatie waar de organisator kinderopvang wil starten;

3° het beoogde aantal kinderopvangplaatsen;

4° de intentie of er in de kinderopvanglocatie kinderopvang 's nachts zal plaatsvinden;

5° de datum vanaf wanneer de brandweerdienst een bezoek ter plaatse kan brengen;

6° het gegeven of de organisator voor de kinderopvanglocatie al over een brandveiligheidsattest A, B of C beschikt.

Art. 35. De burgemeester geeft de opdracht aan de bevoegde brandweerdienst om:

1° een onderzoek ter plaatse te verrichten naar de naleving van de brandveiligheidsvoorschriften door de organisator;

2° een verslag op te stellen van het onderzoek en dat aan hem te bezorgen. In voorkomend geval moet het verslag een duidelijke opsomming bevatten van de niet-nageleefde brandveiligheidsvoorschriften met de vermelding of daardoor de veiligheid van de kinderen of de medewerkers in het gedrang komt.

Art. 36. De burgemeester stelt een brandveiligheidsattest op, aan de hand van het verslag dat afgeleverd is door de bevoegde brandweerdienst. Het brandveiligheidsattest wordt opgesteld als volgt:

1° als uit het verslag blijkt dat de kinderopvanglocatie aan de brandveiligheidsvoorschriften voldoet, een brandveiligheidsattest A, dat van rechtswege vervalt na verloop van acht jaar of bij uitreiking van een nieuw brandveiligheidsattest voor dezelfde kinderopvanglocatie, en in het geval, vermeld in artikel 23 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013;

2° als uit het verslag blijkt dat de kinderopvanglocatie niet volledig aan de brandveiligheidsvoorschriften voldoet, maar dat de veiligheid van de kinderen en de medewerkers niet in het gedrang komt, een brandveiligheidsattest B, waarvan de burgemeester de geldigheidsduur bepaalt die maximaal acht jaar kan zijn;

3° als uit het verslag blijkt dat de kinderopvanglocatie niet volledig aan de brandveiligheidsvoorschriften voldoet en dat de veiligheid van de kinderen en de medewerkers in het gedrang komt, een brandveiligheidsattest C, dat alleen vervalt bij de uitreiking van een nieuw brandveiligheidsattest voor dezelfde kinderopvanglocatie.

Art. 37. Uiterlijk drie maanden na de ontvangst van de aanvraag van een brandveiligheidsattest bezorgt de burgemeester het brandveiligheidsattest en het bijbehorende verslag van de bevoegde brandweerdienst aan de organisator.

Als het een brandveiligheidsattest C betreft voor een organisator die al een vergunning heeft voor kinderopvang op de betreffende kinderopvanglocatie, bezorgt de burgemeester dat brandveiligheidsattest met het bijbehorende verslag van de bevoegde brandweerdienst gelijktijdig aan Kind en Gezin.

Onderafdeling 2. — Verlenging of omzetting van een brandveiligheidsattest B

Art. 38. De organisator vraagt uiterlijk vijf maanden voor het verstrijken van de geldigheidstermijn van het brandveiligheidsattest B een verlenging van het brandveiligheidsattest B of een omzetting naar een brandveiligheidsattest A aan bij de burgemeester.

De aanvraag bevat:

1° de identificatiegegevens en de contactgegevens van de organisator;

2° bij de eerste aanvraag tot verlenging of omzetting: een omschrijving van de wijze waarop de vastgestelde tekorten verholpen zijn of een stappenplan met een duidelijke omschrijving van de wijze waarop de vastgestelde tekorten verholpen zullen worden, met een opgave van de uitvoeringstermijn en de aan te wenden middelen en de vermelding voor welke tekorten een aanvraag tot afwijking als vermeld in artikel 44, § 2, ingediend wordt.

Art. 39. Als het de eerste aanvraag tot verlenging of omzetting betreft, bezorgt de burgemeester de omschrijving of het stappenplan aan de bevoegde brandweerdienst, die de effectiviteit ervan beoordeelt en advies daarover geeft aan de burgemeester.

Bij elke volgende aanvraag geeft de burgemeester een opdracht aan de brandweerdienst als vermeld in artikel 35.

Art. 40. Uiterlijk drie maanden na de ontvangst van de aanvraag tot verlenging of omzetting, bezorgt de burgemeester aan de organisator een van de volgende documenten:

1° een brandveiligheidsattest A en het bijbehorende verslag van de bevoegde brandweerdienst;

2° het nieuwe brandveiligheidsattest B met een geldigheidstermijn die hij zelf bepaalt, er rekening mee houdend dat de totale geldigheidsduur van een brandveiligheidsattest B maximaal acht jaar is, en het bijbehorende verslag van de bevoegde brandweerdienst;

3° het bericht dat het bij aanvang uitgereikte brandveiligheidsattest B niet verlengd kan worden en een brandveiligheidsattest C wordt afgeleverd als:

a) er geen stappenplan is bezorgd;

b) uit het advies van de brandweer blijkt dat het stappenplan onvoldoende garanties bevat om op termijn aan de brandveiligheidsvoorschriften te voldoen;

c) de totale geldigheidsduur van eerdere brandveiligheidsattesten B de maximale duur van acht jaar bereikt heeft.

In het geval, vermeld in het eerste lid, 3°, brengt de burgemeester ook Kind en Gezin op de hoogte.

Afdeling 2. — Verslag over de infrastructuur

Art. 41. De organisator van groepsopvang vraagt schriftelijk een verslag over de infrastructuur aan bij Zorginspectie.

De aanvraag bevat de volgende gegevens:

1° de identificatiegegevens en de contactgegevens van de organisator;

2° de contactpersoon van de organisator;

3° het adres van de kinderopvanglocatie waar de kinderopvang zal plaatsvinden;

4° het beoogde aantal kinderopvangplaatsen;

5° de intentie of er in de kinderopvanglocatie kinderopvang 's nachts zal plaatsvinden;

6° de datum vanaf wanneer Zorginspectie een bezoek aan de kinderopvanglocatie kan brengen die uiterlijk een maand na de aanvraag mag liggen;

7° een verklaring op erewoord dat de infrastructuur vanaf de datum, vermeld in punt 6°, klaar is en kan voldoen aan de voorwaarden, vermeld in artikel 3 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013;

8° als het een tweede aanvraag betreft voor dezelfde kinderopvanglocatie na een verslag over de infrastructuur met een negatief advies: de documenten waaruit blijkt dat de reden waarop het negatief advies is gebaseerd, niet langer bestaat.

Naast het aanvraagformulier, vermeld in het tweede lid, bezorgt de organisator de volgende documenten:

1° een duidelijk grondplan van de kinderopvanglocatie op schaal 1/50 of 1/100 met minstens de volgende aanduidingen:

a) de leefruimtes met alle binnenafmetingen en het aantal kinderen dat er zal opgevangen worden;

b) de rustruimtes met alle binnenafmetingen en het aantal kinderen dat er zal opgevangen worden;

c) de sanitaire ruimte;

d) de zone voor de toegang met afmetingen;

e) de zone voor de keukenactiviteit met afmetingen;

f) de uitrusting voor de verzorging;

g) de eventuele andere aanwezige lokalen met benoeming van hun functie;

h) alle wanden met alle deuropeningen en raamopeningen met vermelding van de glasoppervlaktes in de leefruimte;

2° een berekening van de nettovloeroppervlakte van de leefruimtes en de rustruimtes, vermeld in artikel 16 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013.

Art. 42. Zorginspectie behandelt de aanvraag niet als een of meer van de gegevens, vermeld in artikel 41, tweede lid, niet vermeld zijn of de documenten, vermeld in artikel 41, derde lid, niet bezorgd zijn. In dat geval brengt Zorginspectie de organisator daarvan op de hoogte.

Art. 43. Zorginspectie bezorgt het verslag over de infrastructuur met advies uiterlijk twee maanden na de datum die de organisator heeft opgegeven waarop de infrastructuur beschikbaar is voor een bezoek, aan de organisator.

Afdeling 3. — Attest tot afwijking van de vergunningsvoorwaarden

Onderafdeling 1. — Infrastructuur, leefgroepindeling of brandveiligheid

Art. 44. § 1. De aanvraag tot afwijking als vermeld in artikel 63, 1° tot en met 4°, van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, wordt ingediend met het aanvraagformulier van Kind en Gezin, dat de volgende gegevens bevat:

1° de identificatiegegevens en de contactgegevens van de organisator;

2° de naam en het adres van de kinderopvanglocatie;

3° het dossiernummer;

4° de vergunningsvoorwaarden waarvoor een afwijking wordt gevraagd;

5° de motivatie waarom een afwijking wordt gevraagd;

6° de context en een voorstel met maatregelen die een gelijkwaardige veiligheid en kwaliteit kunnen garanderen;

7° de datum en de handtekening van de organisator.

Naast het aanvraagformulier, vermeld in het eerste lid, bezorgt de organisator de volgende documenten, met de post of elektronisch, die de gegevens, vermeld in het eerste lid, aantonen:

1° een duidelijk grondplan van de kinderopvanglocatie op schaal 1/50 of 1/100 met minstens de volgende aanduidingen:

- a) de leefruimtes met alle binnenafmetingen en het aantal kinderen dat er zal opgevangen worden;
- b) de rustruimtes met alle binnenafmetingen en het aantal kinderen dat er zal opgevangen worden;
- c) de sanitaire ruimte;
- d) de zone voor de toegang met afmetingen;
- e) de zone voor de keukenactiviteit met afmetingen;
- f) de uitrusting voor de verzorging;
- g) de eventuele andere aanwezige lokalen met benoeming van hun functie;
- h) alle wanden met alle deuropeningen en raamopeningen met vermelding van de glasoppervlaktes in de leefruimte;

2° een berekening van de nettovloeroppervlakte van de leefruimtes en de rustruimtes, vermeld in artikel 16 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013.

Kind en Gezin kan naast de informatie of stukken, vermeld in het eerste en het tweede lid, bijkomende informatie of stukken opvragen uiterlijk vijftien kalenderdagen na ontvangst van het aanvraagformulier tot afwijking, vermeld in het eerste lid.

Kind en Gezin bezorgt na ontvangst van de aanvraag een ontvangstmelding.

§ 2. De aanvraag tot afwijking als vermeld in artikel 63, 5°, van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, wordt ingediend bij de technische commissie met het aanvraagformulier van de technische commissie, dat de volgende gegevens bevat:

- 1° de identificatiegegevens en de contactgegevens van de organisator;
- 2° de naam, het adres en het aantal kinderopvangplaatsen van de kinderopvanglocatie;
- 3° de omschrijving van de kinderopvanglocatie waarvoor een afwijking gevraagd wordt;
- 4° de vergunningsvoorwaarde waarvoor een afwijking wordt gevraagd;
- 5° de motivatie waarom een afwijking wordt gevraagd;
- 6° de context en een voorstel met maatregelen die een gelijkwaardige veiligheid en kwaliteit kunnen garanderen;
- 7° de datum en de handtekening van de organisator.

Naast het aanvraagformulier, vermeld in het eerste lid, bezorgt de organisator minstens de volgende documenten, met de post of elektronisch, die de gegevens, vermeld in het eerste lid, aantonen:

1° een duidelijk grondplan van de kinderopvanglocatie op schaal 1/50 of 1/100 met minstens de volgende aanduidingen:

- a) de leefruimtes met alle binnenafmetingen en het aantal kinderen dat er zal opgevangen worden;
- b) de rustruimtes met alle binnenafmetingen en het aantal kinderen dat er zal opgevangen worden;
- c) de sanitaire ruimte;
- d) de zone voor de toegang met afmetingen;
- e) de zone voor de keukenactiviteit met afmetingen;
- f) de uitrusting voor de verzorging;
- g) de eventuele andere aanwezige lokalen met benoeming van hun functie;
- h) alle wanden met alle deuropeningen en raamopeningen met vermelding van de glasoppervlaktes in de leefruimte;

2° het verslag van de bevoegde brandweerdienst en, in voorkomend geval, het brandveiligheidsattest, het stappenplan en het advies van de brandweer over dat stappenplan.

De technische commissie kan naast de informatie of stukken, vermeld in het eerste en het tweede lid, bijkomende informatie of stukken opvragen na ontvangst van het aanvraagformulier tot afwijking, vermeld in het eerste lid.

De technische commissie bezorgt na ontvangst van de aanvraag een ontvangstmelding.

Art. 45. Kind en Gezin vraagt advies over de aanvraag tot afwijking, vermeld in artikel 44, § 1, aan de commissie voor afwijkingen kinderopvang, vermeld in artikel 63 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, uiterlijk vijftien kalenderdagen na de ontvangst van de aanvraag tot afwijking. De termijn wordt voor maximaal dertig kalenderdagen geschorst als Kind en Gezin bijkomende informatie vraagt als vermeld in artikel 44, derde lid.

Art. 46. Kind en Gezin beslist over de aanvraag tot afwijking, vermeld in artikel 44, uiterlijk zestig kalenderdagen na de ontvangst van het advies van de bevoegde commissie, en stuurt de beslissing en het advies van de bevoegde commissie daarover aan de organisator uiterlijk vijftien kalenderdagen na de beslissing:

- 1° als de aanvraag ingewilligd wordt: elektronisch;
- 2° als de aanvraag gedeeltelijk of niet ingewilligd wordt: elektronisch en met een aangetekende brief.

Art. 47. Als Kind en Gezin geen beslissing heeft genomen of de organisator daarvan niet op de hoogte heeft gebracht binnen de termijnen die van toepassing zijn, wordt de afwijking geacht toegekend te zijn, op voorwaarde dat de organisator een ontvangstmelding van Kind en Gezin of van de technische commissie heeft ontvangen.

Onderafdeling 2. — Kwalificatie, module kennismaken gezinsopvang en kennis van het Nederlands

Art. 48. De aanvraag van een attest tot afwijking als vermeld in artikel 64, 65 en 66/1, van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, wordt ingediend met het aanvraagformulier van Kind en Gezin, dat de volgende gegevens bevat:

- 1° de identificatiegegevens en de contactgegevens van de persoon die voor zichzelf de afwijking vraagt;
- 2° de vergunningsvoorwaarde waarvoor een afwijking gevraagd wordt.

Naast het aanvraagformulier, vermeld in het eerste lid, bezorgt de organisator de volgende documenten, met de post of elektronisch:

1° voor het attest, vermeld in artikel 64 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013: de documenten die aantonen dat de persoon voor wie het attest geldt, gedurende de vijf jaar die voorafgaan aan 1 april 2014, drie jaar tewerkgesteld was als kinderbegeleider of verantwoordelijke als vermeld in artikel 64 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013;

2° voor het attest, vermeld in artikel 65 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013: de documenten die aantonen dat de persoon voor wie het attest geldt, al gewerkt heeft binnen de gezinsopvang en op welk adres;

3° voor het attest, vermeld in artikel 66/1 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013: de documenten die aantonen dat een bewijs van kennis van het Nederlands bezorgd en aanvaard is door Kind en Gezin als vermeld in artikel 66/1 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013.

Kind en Gezin kan naast de informatie of stukken, vermeld in het eerste en het tweede lid, bijkomende informatie of stukken opvragen uiterlijk vijftien kalenderdagen na het aanvraagformulier, vermeld in het eerste lid.

Kind en Gezin bezorgt na ontvangst van de aanvraag een ontvangstmelding.

Art. 49. Kind en Gezin beslist over de aanvraag van een attest tot afwijking uiterlijk zestig kalenderdagen na de ontvangst van de aanvraag van een attest tot afwijking. De beslissing bevat de volgende gegevens:

- 1° de identificatiegegevens van de persoon;
- 2° de vergunningsvoorwaarde waarvoor een attest tot afwijking toegekend of geweigerd wordt;
- 3° de beslissing;
- 4° de mogelijkheid om beroep aan te tekenen bij de Raad van State en de wijze waarop dat moet gebeuren;
- 5° in geval van weigering van het attest tot afwijking: de vermelding van het gevolg daarvan, meer bepaald dat de organisator moet voldoen aan de vergunningsvoorwaarden.

Art. 50. De termijn, vermeld in artikel 49, wordt voor maximaal dertig kalenderdagen geschorst, als Kind en Gezin bijkomende informatie als vermeld in artikel 48, derde lid, vraagt.

Art. 51. Kind en Gezin stuurt de beslissing aan de persoon voor wie het attest geldt, uiterlijk vijftien kalenderdagen na de beslissing:

- 1° als de aanvraag ingewilligd wordt: elektronisch;
- 2° als de aanvraag gedeeltelijk of niet ingewilligd wordt: elektronisch en met een aangetekende brief.

Art. 52. Als Kind en Gezin geen beslissing heeft genomen of de organisator daarvan niet op de hoogte heeft gebracht binnen de termijnen die van toepassing zijn, wordt het attest tot afwijking geacht toegekend te zijn, op voorwaarde dat de organisator een ontvangstmelding van Kind en Gezin heeft ontvangen.

TITEL 3. — Subsidie**HOOFDSTUK 1. — Algemeen**

Art. 53. Kind en Gezin kent een subsidie voor gezinsopvang of groepsopvang toe als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- 1° er budget te verdelen is;
- 2° een subsidiebelofte is toegekend door Kind en Gezin na een algemene oproep en op basis van de programmatieregels;
- 3° de aanvraag van de organisator voor een subsidietoekenning ontvankelijk is;
- 4° de organisator een vergunning heeft;
- 5° na onderzoek ten gronde blijkt de organisator recht te hebben op de subsidie.

Voor de subsidie, vermeld in artikel 1, 16°, van het Subsidiebesluit van 22 november 2013, hoeft de voorwaarde, vermeld in het eerste lid, 2°, niet voldaan te zijn.

Art. 54. In afwijking van artikel 53 kent Kind en Gezin geen subsidie toe als er een gegronde indicatie is waaruit blijkt dat de organisator geen specifieke dienstverlening zal organiseren conform de bepalingen van het decreet van 20 april 2012 en de uitvoeringsbesluiten ervan.

Als Kind en Gezin het voornemen heeft om de subsidie te weigeren met toepassing van het eerste lid, wordt de organisator gehoord. Dat heeft geen schorsing van de termijnen, vermeld in artikel 70, 78, en 101, als gevolg.

Art. 55. Een organisator geeft voor een bestaande subsidiebelofte of subsidie elke wijziging van de gegevens of de documenten, vermeld in artikel 59, 60 en 79, elektronisch of met de post door aan Kind en Gezin.

Art. 56. Alle aanvragen van een subsidie worden ingediend met een aanvraagformulier van Kind en Gezin. Elektronische aanvraagformulieren moeten ondertekend worden met een elektronische handtekening.

In afwijking van het eerste lid kan de organisator die niet beschikt over een Belgische identiteitskaart, een elektronisch aanvraagformulier met de hand ondertekenen en met de post versturen.

HOOFDSTUK 2. — *Programmatieregels en algemene oproep*

Art. 57. De subsidies, vermeld in artikel 1, 1°, 14°, 14°/1, 17°, 17°/1 en 18°, van het Subsidiebesluit van 22 november 2013, worden verdeeld op basis van de programmatieregels, vastgesteld door de minister.

Art. 58. Kind en Gezin doet op basis van de programmatieregels, vermeld in artikel 57, een algemene oproep tot indiening van een aanvraag van een subsidiebelofte, en vermeldt daarbij:

1° dat het om een standaard vergelijkende procedure gaat waarbij de beslissingen tot subsidiebelofte definitief zijn, ondanks een eventueel bezwaar of beroep tegen een weigeringsbeslissing van een andere aanvrager;

2° de begindatum en einddatum voor de indiening van een aanvraag van een subsidiebelofte, waarbij de termijn tussen de begindatum en de einddatum minstens twee maanden bedraagt;

3° de beslissingstermijnen, vermeld in artikel 63 tot en met 74;

4° het aanvraagformulier dat gebruikt moet worden;

5° de criteria van ontvankelijkheid en gegrondheid;

6° het totaal te verdelen subsidiebudget, en de wijze waarop het verdeeld zal worden conform artikel 57;

7° een raming van het aantal toe te kennen kinderopvangplaatsen en het soort kinderopvangplaatsen op basis van de bepaling, vermeld in punt 6°.

HOOFDSTUK 3. — *Aanvraag en toekenning van een subsidiebelofte**Afdeling 1. — Aanvraag*

Art. 59. De aanvraag van een subsidiebelofte wordt ingediend met het aanvraagformulier van Kind en Gezin, dat de volgende gegevens bevat:

1° de gegevens over de organisator:

a) de naam, de rechtsvorm, het adres en het ondernemingsnummer van de organisator;

b) de identiteitsgegevens en de contactgegevens, waaronder minstens de voor- en achternaam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de contactpersoon van de organisator;

2° de context van de aanvraag;

3° de gewenste startdatum van de subsidies en hoe die realiseerbaar is;

4° de gegevens over de subsidie die gevraagd wordt:

a) welke subsidie gevraagd wordt;

b) voor welke opvangvorm de subsidie gevraagd wordt;

c) voor welke zorgregio of gemeente de subsidie gevraagd wordt;

d) het gevraagde aantal subsidieerbare kinderopvangplaatsen;

5° de gegevens over de wijze waarop de organisator de geplande realisatie van de gevraagde subsidie zal doen:

a) als dat relevant is: de naam en het adres van de kinderopvanglocatie;

b) de gegevens waaruit blijkt dat voldaan is aan de bepalingen van de algemene oproep, vermeld in artikel 58;

6° een verklaring op erewoord over:

a) het feit dat de persoon die de aanvraag doet, gemachtigd is om te handelen in naam van de organisator;

b) de kenniname van de voorwaarden voor de specifieke dienstverlening, vermeld in het Subsidiebesluit van 22 november 2013;

7° de datum en de handtekening van de organisator.

Art. 60. Naast het aanvraagformulier, vermeld in artikel 59, bezorgt de organisator de documenten waaruit blijkt dat voldaan is aan de bepalingen van de algemene oproep, vermeld in artikel 58, met de post of elektronisch, volgens de administratieve richtlijnen van Kind en Gezin.

Art. 61. De aanvraag wordt ingediend binnen de in de algemene oproep vastgelegde termijn, vermeld in artikel 58.

Art. 62. De organisator die een aanvraag van een subsidiebelofte indient na een terugvordering, een stopzetting, een schorsing of een vermindering van een subsidie door Kind en Gezin, bezorgt boven op de documenten, vermeld in artikel 60, bijkomende documenten waaruit blijkt dat de reden waarop de terugvordering, de stopzetting, de schorsing of de vermindering is gebaseerd, niet langer bestaat.

Afdeling 2. — Ontvankelijkheid van de aanvraag

Art. 63. De aanvraag van een subsidiebelofte is ontvankelijk als de aanvraag cumulatief aan de volgende voorwaarden voldoet. De aanvraag:

1° wordt ingediend binnen de in de oproep vastgelegde termijnen;

2° bevat de nodige gegevens op het aanvraagformulier, vermeld in artikel 59;

3° bevat de nodige documenten, vermeld in artikel 60 en 62;

4° voldoet aan eventuele bijkomende ontvankelijkheidsvoorwaarden als vermeld in artikel 58, 5°.

Art. 64. Kind en Gezin bezorgt na ontvangst van de aanvraag een ontvangstmelding. Kind en Gezin beslist over de ontvankelijkheid van de aanvraag uiterlijk dertig kalenderdagen na de datum van de ontvangst van het aanvraagformulier, vermeld in artikel 59.

Art. 65. Als de aanvraag onvolledig is, meldt Kind en Gezin dat zo snel mogelijk elektronisch aan de organisator. Vanaf die melding wordt de termijn, vermeld in artikel 64, geschorst voor maximaal dertig kalenderdagen zodat de organisator de aanvraag binnen die termijn kan vervolledigen.

Art. 66. De beslissing over de ontvankelijkheid van de aanvraag bevat de volgende gegevens:

- 1° de naam en het ondernemingsnummer van de organisator;
- 2° de beslissing, met inbegrip van de rechtsgronden;
- 3° de mogelijkheid om beroep aan te tekenen bij de Raad van State en de wijze waarop dat moet gebeuren;
- 4° de contactgegevens van Kind en Gezin;
- 5° de datum van de beslissing en de elektronische handtekening van Kind en Gezin.

Art. 67. Kind en Gezin bezorgt op de volgende wijze de beslissing over de ontvankelijkheid van de aanvraag uiterlijk vijftien kalenderdagen na de datum van de beslissing aan de organisator:

- 1° als de aanvraag ontvankelijk is: elektronisch;
- 2° als de aanvraag onontvankelijk is: elektronisch en met een aangetekende brief.

Art. 68. Als Kind en Gezin geen beslissing heeft genomen of de organisator daarvan niet op de hoogte heeft gebracht binnen de termijnen die van toepassing zijn, wordt de aanvraag van een subsidiebelofte geacht ontvankelijk te zijn, op voorwaarde dat de organisator een ontvangstmelding van Kind en Gezin heeft ontvangen.

Afdeling 3. — Gegrondheid van de aanvraag

Art. 69. Kind en Gezin maakt een voorstel van verdeling van de beschikbare subsidieerbare plaatsen op basis van het totaal te verdelen subsidiebudget, en de wijze waarop het verdeeld zal worden, vermeld in artikel 58, 6°.

Art. 70. Kind en Gezin beslist over de gegrondheid van de aanvraag van een subsidiebelofte op basis van het voorstel van verdeling uiterlijk negentig kalenderdagen na de einddatum voor de indiening van de aanvraag van een subsidiebelofte. Als die termijn van negentig kalenderdagen geheel of gedeeltelijk in de maand juli of augustus valt, wordt de termijn met dertig kalenderdagen verlengd.

Art. 71. Kind en Gezin kan tijdens de termijn, vermeld in artikel 70, bijkomende gegevens vragen aan de organisator. De organisator bezorgt die gegevens binnen de door Kind en Gezin bepaalde termijn.

Art. 72. De beslissing tot toekenning, gedeeltelijke toekenning of weigering van een subsidiebelofte bevat minstens de volgende gegevens:

- 1° de naam en het ondernemingsnummer van de organisator;
- 2° de beslissing, met inbegrip van de rechtsgronden;
- 3° in geval van toekenning of gedeeltelijke toekenning:
 - a) de startdatum en de einddatum van de subsidiebelofte;
 - b) het aantal plaatsen en het soort subsidie waarvoor een subsidiebelofte wordt toegekend;
 - c) aan welke subsidiegroep de subsidiebelofte wordt toegekend;
 - d) de vermelding dat de subsidiebelofte gedeeltelijk of volledig kan worden stopgezet als vastgesteld wordt dat er een gegronde indicatie is als vermeld in artikel 54;
 - e) de mogelijkheid en de modaliteiten om een verlenging van de subsidiebelofte te vragen;
- 4° in geval van gedeeltelijke toekenning of weigering: de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen en de wijze waarop dat moet gebeuren;
- 5° in geval van weigering van de subsidiebelofte: de vermelding van het gevolg daarvan, meer bepaald dat er geen subsidie toegekend kan worden;
- 6° de datum van de beslissing en de elektronische handtekening van Kind en Gezin.

Art. 73. Kind en Gezin bezorgt op de volgende wijze de beslissing over de subsidiebelofte uiterlijk vijftien kalenderdagen na de datum van de beslissing aan de organisator:

- 1° in geval van toekenning: elektronisch;
- 2° in geval van weigering of gedeeltelijke toekenning: elektronisch en met een aangetekende brief.

Art. 74. Als Kind en Gezin geen beslissing heeft genomen of de organisator daarvan niet op de hoogte heeft gebracht binnen de termijnen die van toepassing zijn, wordt de subsidiebelofte geacht geweigerd te zijn. Kind en Gezin kan nadien nog een andere beslissing nemen.

Afdeling 4. — Verlenging van de subsidiebelofte

Art. 75. De subsidiebelofte heeft de volgende geldigheidsduur:

- 1° de subsidiebelofte voor de basissubsidie, de subsidie voor inkomenstarief en de plussubsidie geldt voor gezinsopvang één jaar en voor groepsopvang drie jaar;
- 2° de subsidiebelofte voor subsidie voor kinderopvang met flexibele openingstijden, voor de structurele inclusieve kinderopvang en voor een Centrum voor inclusieve kinderopvang geldt één jaar.

De organisator kan eenmalig een verlenging vragen van de subsidiebelofte bij Kind en Gezin voor maximaal dezelfde geldigheidsduur als in aanvraag.

Als de subsidiebelofte binnen de geldigheidsduur niet omgezet is in een subsidietoekenning, vervalt de subsidiebelofte van rechtswege.

Art. 76. De aanvraag tot verlenging wordt uiterlijk dertig kalenderdagen voor de einddatum van de geldigheid van de subsidiebelofte bezorgd aan Kind en Gezin.

Art. 77. De aanvraag tot verlenging wordt ingediend met het aanvraagformulier van Kind en Gezin dat de volgende gegevens bevat:

- 1° de naam en het ondernemingsnummer van de organisator;
- 2° de vermelding voor welke subsidiebelofte een verlenging wordt aangevraagd;
- 3° de redenen waarom de aanvankelijke termijn niet gehaald is;
- 4° de motivatie waarom de omzetting in een subsidietoekenning na een verlenging van de termijn wel realiseerbaar is.

Art. 78. Kind en Gezin beslist over de aanvraag tot verlenging uiterlijk dertig kalenderdagen na de ontvangst van de aanvraag.

HOOFDSTUK 4. — *Aanvraag, toekenning en stopzetting van de subsidie*

Afdeling 1. — Aanvraag

Onderafdeling 1. — Aanvraag van een subsidietoekenning na een subsidiebelofte

Art. 79. De aanvraag van een subsidietoekenning na een subsidiebelofte wordt ingediend met het aanvraagformulier van Kind en Gezin, dat de volgende gegevens bevat:

- 1° de datum vanaf wanneer de organisator de subsidies effectief wil laten ingaan;
- 2° de gegevens over de organisator:
 - a) de naam, de rechtsvorm, het adres, het rekeningnummer en het ondernemingsnummer van de organisator. Als de organisator een feitelijke vereniging is, moet het rekeningnummer slaan op de feitelijke vereniging zelf;
 - b) de identiteitsgegevens en de contactgegevens, waaronder minstens de voor- en achternaam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de contactpersoon van de organisator;
- 3° de gegevens over de organisatie van de kinderopvang waarvoor de subsidietoekenning wordt aangevraagd:
 - a) het gevraagde aantal subsidieerbare kinderopvangplaatsen;
 - b) voor welke subsidiegroep;
 - c) de verwijzing naar de subsidiebelofte;
 - d) de kinderopvanglocatie waar de organisator de specifieke dienstverlening zal aanbieden;
- 4° een verklaring op erewoord over:
 - a) het feit dat de persoon die de aanvraag doet, gemachtigd is om te handelen in naam van de organisator;
 - b) de kennisname van de voorwaarden voor de specifieke dienstverlening, vermeld in het Subsidiebesluit van 22 november 2013;
- 5° de datum en de handtekening van de organisator.

Art. 80. De aanvraag van een subsidietoekenning wordt ingediend op zijn vroegste zes maanden voor de datum waarop de organisator de subsidies wil laten ingaan. Als de organisator nog geen enkele vergunde kinderopvangplaats heeft, kan de aanvraag bovendien alleen gedaan worden als er gelijktijdig een aanvraag van een vergunning wordt ingediend.

De toekenning zelf gaat op zijn vroegste in op de eerste dag van de maand die volgt op de beslissing van Kind en Gezin.

Art. 81. De organisator die een aanvraag doet na een eerdere aanvraag voor een subsidie die geweigerd is, of van wie een eerdere subsidie teruggevorderd, verminderd, geschorst of volledig stopgezet is door Kind en Gezin, bezorgt bijkomende documenten waaruit blijkt dat de reden waarop de voorafgaande weigering, terugvordering, vermindering, schorsing of stopzetting is gebaseerd, niet langer bestaat.

Art. 82. De subsidietoekenning geldt voor maximaal tien jaar.

Onderafdeling 2. — Aanvraag van een bevestiging van subsidie na een reeds toegekende subsidie

Art. 83. De organisator die na verloop van tien jaar verder gesubsidieerd wil worden, dient een aanvraag tot bevestiging van de subsidie bij Kind en Gezin in volgens een vereenvoudigde procedure. De aanvraag kan op zijn vroegste zes maanden en uiterlijk dertig kalenderdagen voor het verstrijken van de termijn van tien jaar vanaf de eerste subsidieerbare kinderopvangplaats van de organisator ingediend worden.

Art. 84. De aanvraag van een bevestiging van subsidie wordt ingediend met het aanvraagformulier van Kind en Gezin dat de volgende gegevens bevat:

- 1° de gegevens over de organisator, meer bepaald de naam, de rechtsvorm, het adres en het ondernemingsnummer van de organisator;
- 2° het aantal en de soort subsidieerbare kinderopvangplaatsen per subsidiegroep waarvoor een bevestiging gevraagd wordt;
- 3° een verklaring op erewoord over het feit dat de persoon die de aanvraag doet, gemachtigd is om te handelen in naam van de organisator;
- 4° de datum en de handtekening van de organisator.

Art. 85. Als Kind en Gezin de bevestiging van de subsidie toekent, geldt ook die voor maximaal tien jaar. Vanaf dan volgt de organisator altijd de vereenvoudigde procedure tot bevestiging van de subsidie, vermeld in artikel 83 en 84, zolang de organisator verdere subsidiëring wil.

Onderafdeling 3. — Aanvraag tot wijziging van een subsidietoekenning

Art. 86. De organisator die een wijziging van de subsidietoekenning, meer bepaald een overheveling van subsidieerbare kinderopvangplaatsen naar een andere subsidiegroep, wil, dient daarvoor een aanvraag in bij Kind en Gezin. Die wijziging kan betrekking hebben op:

- 1° een overheveling naar een subsidiegroep van dezelfde organisator in een ander geografisch gebied;
- 2° een overheveling naar een subsidiegroep van dezelfde organisator voor een andere opvangvorm.

Art. 87. De aanvraag tot wijziging van een subsidietoekenning wordt ingediend met het aanvraagformulier van Kind en Gezin, dat de volgende gegevens bevat:

1° de gegevens over de organisator:

- a) de naam, de rechtsvorm, het adres en het ondernemingsnummer van de organisator;
- b) de identiteitsgegevens en de contactgegevens, waaronder minstens de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de contactpersoon van de organisator;

2° de gewenste wijziging en de datum vanaf wanneer die wijziging mag ingaan;

3° een motivering van de aanvraag;

4° een verklaring op erewoord over het feit dat de persoon die de aanvraag doet, gemachtigd is om te handelen in naam van de organisator;

5° de datum en de handtekening van de organisator.

Art. 88. Kind en Gezin kan de aanvraag tot wijziging van een subsidietoekenning toekennen alleen in de volgende gevallen:

1° een organisator die subsidieerbare kinderopvangplaatsen van een subsidiegroep gezinsopvang wil overhevelen naar een subsidiegroep groepsopvang door samenwerkende onthaalouders en omgekeerd, binnen hetzelfde geografische gebied, als de subsidiebedragen van beide subsidiegroepen dezelfde zijn;

2° een organisator die subsidieerbare kinderopvangplaatsen van een subsidiegroep gezinsopvang of een subsidiegroep groepsopvang door samenwerkende onthaalouders wil overhevelen naar een subsidiegroep in een aangrenzende zorgregio op voorwaarde dat:

a) de organisator ten gevolge van de omzetting naar aanleiding van de inwerkingtreding van het decreet van 20 april 2012 een klein aantal subsidieerbare kinderopvangplaatsen heeft in een subsidiegroep;

b) de organisator de overheveling vraagt na stopzetting van de laatste kinderopvanglocatie in die zorgregio;

c) de overheveling gebeurt naar de subsidiegroep in de aangrenzende zorgregio waar hij op het moment van de inwerkingtreding van het decreet van 20 april 2012, al subsidieerbare kinderopvangplaatsen had en waar hij de meeste subsidieerbare kinderopvangplaatsen heeft op het moment van de aanvraag;

d) er in die oorspronkelijke subsidiegroep sinds de omzetting geen nieuwe vergunning voor gezinsopvang of groepsopvang door samenwerkende onthaalouders is opgestart;

e) het een overheveling betreft van maximaal acht subsidieerbare kinderopvangplaatsen;

3° een organisator die subsidieerbare kinderopvangplaatsen, met uitzondering van subsidieerbare kinderopvangplaatsen met alleen basissubsidie, wil overhevelen naar een andere geografische subsidiegroep wegens de verhuizing van een kinderopvanglocatie groepsopvang op voorwaarde dat:

a) de nieuwe kinderopvanglocatie zich op korte afstand bevindt van de kinderopvanglocatie uit de subsidiegroep waar de subsidieerbare kinderopvangplaatsen zich bevonden;

b) de organisator kan aantonen dat de gemeente waarnaar de subsidieerbare kinderopvangplaatsen worden overgeheveld, een grotere nood heeft aan kinderopvang dan de gemeente waar de kinderopvanglocatie was;

c) zowel het lokaal overleg van de gemeente vanwaaruit de kinderopvang vertrekt als het lokaal overleg waarnaar de kinderopvang verhuist, een positief advies geeft voor de verhuizing;

4° een organisator die subsidieerbare kinderopvangplaatsen met alleen basissubsidie wil overhevelen naar een andere geografische subsidiegroep wegens de verhuizing van een kinderopvanglocatie groepsopvang op voorwaarde dat:

a) de nieuwe kinderopvanglocatie zich op korte afstand bevindt van de kinderopvanglocatie uit de subsidiegroep waar de subsidieerbare kinderopvangplaatsen zich bevonden;

b) de organisator kan aantonen dat de zorgregio waarnaar de subsidieerbare kinderopvangplaatsen worden overgeheveld, een grotere nood heeft aan kinderopvang dan de zorgregio waar de kinderopvanglocatie was;

5° een organisator die subsidieerbare kinderopvangplaatsen wil overhevelen naar een andere geografische subsidiegroep wegens de verhuizing van een kinderopvanglocatie gezinsopvang op voorwaarde dat:

a) de nieuwe kinderopvanglocatie zich op korte afstand bevindt van de kinderopvanglocatie uit de subsidiegroep waar de subsidieerbare kinderopvangplaatsen zich bevonden;

b) de organisator kan aantonen dat de zorgregio waarnaar de subsidieerbare kinderopvangplaatsen worden overgeheveld, een grotere nood heeft aan kinderopvang dan de zorgregio waar de kinderopvanglocatie was;

6° een organisator die subsidieerbare kinderopvangplaatsen wil overhevelen van een subsidiegroep gezinsopvang naar een subsidiegroep groepsopvang of omgekeerd voor dezelfde kinderopvanglocatie, waarbij Kind en Gezin beslist hoeveel subsidieerbare kinderopvangplaatsen maximaal overgeheveld kunnen worden als de overheveling gebeurt van gezinsopvang naar groepsopvang.

Art. 89. Als Kind en Gezin een wijziging van de subsidietoekenning toekent, gaat die op zijn vroegste in op de eerste dag van de maand die volgt op de beslissing tot toekenning.

Onderafdeling 4. — Aanvraag van een subsidietoekenning bij wijziging van de organisator

Art. 90. Als de organisator van een kinderopvanglocatie die recht heeft op subsidie en voldoet aan de subsidievoorwaarden, wijzigt, vervalt van rechtswege het recht op die subsidie voor de nieuwe organisator. Het recht op subsidies kan niet worden verhandeld.

De nieuwe organisator kan dezelfde subsidietoekenning vragen bij Kind en Gezin buiten een algemene oproep, zodat hij de specifieke dienstverlening, verbonden aan de subsidie, kan uitvoeren zodra hij een vergunning krijgt voor de kinderopvanglocatie en onder de volgende voorwaarden:

1° de nieuwe organisator neemt de al gesloten schriftelijke overeenkomsten voor kinderopvang over van de vorige organisator;

2° de kinderopvang vindt plaats op dezelfde kinderopvanglocatie;

3° de nieuwe organisator dient uiterlijk zeven kalenderdagen voor de officiële wijziging van de organisator ingaat, de aanvraag van een subsidietoekenning bij wijziging van de organisator in bij Kind en Gezin;

4° de vorige organisator doet schriftelijk afstand van zijn recht op voorbehoud als vermeld in artikel 6 van het Subsidiebesluit van 22 november 2013.

Art. 91. De aanvraag van een subsidietoekenning bij wijziging van de organisator wordt ingediend met het aanvraagformulier van Kind en Gezin dat de gegevens, vermeld in artikel 79, 1°, 2°, 3°, a), b), 4° en 5°, bevat en een verklaring op erewoord over het voldoen aan de voorwaarden, vermeld in artikel 90.

Onderafdeling 5. — Aanvraag van een subsidie voor individuele inclusieve kinderopvang

Art. 92. De aanvraag van een subsidie voor individuele inclusieve kinderopvang wordt ingediend, per opgevangen kind met specifieke zorgbehoefte, met het aanvraagformulier van Kind en Gezin, dat de volgende gegevens bevat:

1° de datum vanaf wanneer de organisator de subsidies effectief wil laten ingaan;

2° de identiteitsgegevens en de contactgegevens van de organisator, waaronder de naam, de rechtsvorm, het adres, het rekeningnummer en het ondernemingsnummer van de organisator. Als de organisator een feitelijke vereniging is, moet het rekeningnummer slaan op de feitelijke vereniging zelf;

3° de identiteitsgegevens en de contactgegevens van de persoon die meer informatie kan geven over de aanvraag, waaronder de voor- en achternaam, het telefoonnummer en het e-mailadres van die persoon;

4° de gegevens over de kinderopvanglocatie waar het kind opgevangen wordt, waaronder de opvangvorm, het dossiernummer, de naam en het adres;

5° de identiteitsgegevens van het kind voor wie de subsidie wordt aangevraagd, waaronder de voor- en achternaam, de geboortedatum en de datum waarop de kinderopvang start;

6° de duur waarvoor de specifieke zorg nodig is;

7° de omschrijving van de problematiek van het kind en de specifieke zorg die het nodig heeft, met een verwijzing naar artikel 42 van het Subsidiebesluit van 22 november 2013;

8° de vermelding dat het gezin ingelicht is over de verwerking van de persoonsgegevens van het kind en de toestemming daarvoor;

9° een verklaring op erewoord over:

a) het feit dat de persoon die de aanvraag doet, gemachtigd is om te handelen in naam van de organisator;

b) de kennisname van de voorwaarden voor de specifieke dienstverlening, vermeld in het Subsidiebesluit van 22 november 2013;

10° de datum en de handtekening van de organisator.

Naast het aanvraagformulier, vermeld in het eerste lid, bezorgt de organisator onder gesloten enveloppe een attest van een professioneel deskundige, die niet verbonden is met de organisator, waarin uitleg gegeven wordt over de specifieke zorgbehoefte van het kind. Op die enveloppe staat de naam van het kind, het dossiernummer van de organisator en de aanvraagdatum.

Art. 93. Als Kind en Gezin de aanvraag van een subsidie voor individuele inclusieve kinderopvang toekent, kan die subsidie toegekend worden vanaf de eerste dag dat het kind met een specifieke zorgbehoefte in de kinderopvanglocatie opgevangen wordt, met een maximale terugwerking van zes maanden ten opzichte van de datum van de aanvraag.

Art. 94. Kind en Gezin kan de aanvraag toekennen:

1° voor onbepaalde duur, voor de periode dat het kind in de kinderopvanglocatie opgevangen wordt;

2° voor bepaalde duur, voor de periode dat er een specifieke zorgbehoefte aanwezig is.

Afdeling 2. — Ontvankelijkheid van de aanvraag

Art. 95. Kind en Gezin bezorgt na ontvangst van de aanvraag een ontvangstmelding. Kind en Gezin beslist over de ontvankelijkheid van de aanvragen, vermeld in artikel 79 tot en met 94, uiterlijk dertig kalenderdagen na de datum van de ontvangst van de aanvraag.

Art. 96. Als de aanvraag onvolledig is, meldt Kind en Gezin dat zo snel mogelijk na de ontvangst van de aanvraag elektronisch aan de organisator. De termijn, vermeld in artikel 95, wordt in dat geval met maximaal dertig kalenderdagen geschorst vanaf het versturen van de melding. De organisator krijgt binnen die termijn de mogelijkheid om de aanvraag te vervolledigen.

Art. 97. De aanvraag is ontvankelijk als de aanvraag aan de volgende voorwaarden voldoet. De aanvraag:

1° wordt binnen de vastgelegde termijnen ingediend;

2° wordt ingediend met het aanvraagformulier van Kind en Gezin en volgens de administratieve richtlijnen van Kind en Gezin;

3° bevat de nodige gegevens;

4° bevat de nodige documenten;

5° wordt ingediend met een geldige subsidiebelofte, met uitzondering voor de subsidie voor individuele inclusieve kinderopvang;

6° de organisator heeft de rechtsvorm die noodzakelijk is om de subsidie te ontvangen.

Art. 98. De beslissing over de ontvankelijkheid van de aanvraag bevat de volgende gegevens:

1° de naam en het ondernemingsnummer van de organisator;

2° de beslissing, met inbegrip van de rechtsgronden;

3° de mogelijkheid om beroep aan te tekenen bij de Raad van State en de wijze waarop dat moet gebeuren;

4° de contactgegevens van Kind en Gezin;

5° de datum van de beslissing en de elektronische handtekening van Kind en Gezin.

Art. 99. Kind en Gezin bezorgt op de volgende wijze de beslissing over de ontvankelijkheid van de aanvraag uiterlijk vijftien kalenderdagen na de datum van de beslissing aan de organisator:

- 1° als de aanvraag ontvankelijk is: elektronisch;
- 2° als de aanvraag onontvankelijk is: elektronisch en met een aangetekende brief.

Art. 100. Als Kind en Gezin geen beslissing heeft genomen of de organisator daarvan niet op de hoogte heeft gebracht binnen de termijnen die van toepassing zijn, wordt de aanvraag van een subsidie geacht ontvankelijk te zijn op voorwaarde dat de organisator een ontvangstmelding van Kind en Gezin heeft ontvangen.

Afdeling 3. — Gegrondheid van de aanvraag

Art. 101. Kind en Gezin beslist over de gegrondheid van de aanvraag, vermeld in artikel 79 tot en met 94, uiterlijk zestig kalenderdagen na de datum van de beslissing over de ontvankelijkheid van de aanvraag van een subsidietoekenning, vermeld in artikel 98.

Art. 102. Voor de aanvraag van een subsidie voor individuele inclusieve kinderopvang wordt het attest van de professionele deskundige, vermeld in artikel 92, tweede lid, na de beslissing tot ontvankelijkheid onder gesloten enveloppe voor advies bezorgd aan een adviserend geneesheer van Kind en Gezin.

Art. 103. De beslissing tot toekenning, gedeeltelijke toekenning of weigering van een subsidietoekenning bevat minstens de volgende gegevens:

- 1° de begindatum en de einddatum;
- 2° de naam en het ondernemingsnummer van de organisator;
- 3° de beslissing, met inbegrip van de rechtsgronden;
- 4° in geval van toekenning of gedeeltelijke toekenning:
 - a) de subsidiegroep waaraan de subsidies worden toegekend;
 - b) de startdatum van de subsidietoekenning;
 - c) voor de subsidie voor individuele inclusieve kinderopvang die voor bepaalde duur wordt toegestaan: de einddatum;
 - d) het aantal kinderopvangplaatsen waarvoor de subsidie wordt toegekend;
 - e) de vermelding dat de subsidie kan worden verminderd, geschorst, stopgezet of teruggevorderd als vastgesteld wordt dat de organisator niet langer voldoet aan de subsidievoorwaarden of dat een bestuurlijke geldboete kan worden opgelegd;
- 5° in geval van gedeeltelijke toekenning of weigering van de subsidie: de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen en de wijze waarop dat moet gebeuren;
- 6° in geval van weigering van de subsidie: de vermelding van het gevolg daarvan, meer bepaald dat er geen subsidies zullen worden uitbetaald;
- 7° de datum van de beslissing en de elektronische handtekening van Kind en Gezin.

Art. 104. Kind en Gezin bezorgt op de volgende wijze de beslissing over de subsidietoekenning uiterlijk vijftien kalenderdagen na de datum van de beslissing aan de organisator:

- 1° in geval van toekenning: elektronisch;
- 2° in geval van weigering of in geval van toekenning van een lager aantal subsidieerbare kinderopvangplaatsen dan gevraagd: elektronisch en met een aangetekende brief.

Art. 105. Als Kind en Gezin geen beslissing heeft genomen of de organisator daarvan op de hoogte heeft gebracht binnen de termijnen die van toepassing zijn, wordt de subsidie geacht toegekend te zijn, op voorwaarde dat de organisator een ontvangstmelding van Kind en Gezin heeft ontvangen.

Afdeling 4. — Heractiveren van een toekenning van subsidie voor structurele inclusieve kinderopvang na subsidie voor Centrum inclusieve kinderopvang

Art. 106. Conform artikel 7/1 van het Subsidiebesluit van 22 november 2013 kan de subsidie voor structurele inclusieve kinderopvang niet gecumuleerd worden met de subsidie voor een Centrum inclusieve kinderopvang. De subsidieerbare kinderopvangplaatsen met een subsidie voor structurele inclusieve kinderopvang van een organisator die daarna in dezelfde zorgregio een subsidie voor een Centrum inclusieve kinderopvang toegekend krijgt, zullen in de periode dat de subsidie voor een Centrum inclusieve kinderopvang betaald wordt, niet gesubsidieerd worden.

Als de subsidie voor een Centrum inclusieve kinderopvang van de organisator stopt, kan hij een aanvraag indienen volgens de richtlijnen van Kind en Gezin om de subsidieerbare kinderopvangplaatsen met een subsidie voor structurele inclusieve kinderopvang aansluitend te laten heractiveren.

De aanvraag, vermeld in het tweede lid, wordt ingediend:

- 1° met het aanvraagformulier van Kind en Gezin;
- 2° uiterlijk dertig kalenderdagen voor de stopzetting van de subsidies voor Centrum inclusieve kinderopvang;
- 3° als de organisator voldoet aan de voorwaarden voor de subsidie voor structurele inclusieve kinderopvang, vermeld in artikel 47 tot en met 50, van het Subsidiebesluit van 22 november 2013.

Als voldaan is aan de voorwaarden, vermeld in het derde lid, zal Kind en Gezin de subsidieerbare kinderopvangplaatsen met subsidie voor structurele inclusieve kinderopvang waarover de organisator voordien beschikte, heractiveren vanaf het moment dat de subsidie voor Centrum inclusieve kinderopvang stopt.

Afdeling 5. — Stopzetting van de subsidie door de organisator

Art. 107. Als de organisator de specifieke dienstverlening niet meer wil uitvoeren en de bijbehorende subsidie niet meer wil ontvangen, kan hij beslissen tot volledige stopzetting of gedeeltelijke stopzetting van de subsidie. In dat geval meldt hij dat uiterlijk een maand voor de stopzetting elektronisch aan Kind en Gezin. Hij bezorgt daarbij de volgende gegevens:

- 1° het ondernemingsnummer van de organisator;
- 2° het dossiernummer;
- 3° het aantal kinderopvangplaatsen dat wordt stopgezet;
- 4° de datum van de stopzetting;
- 5° of hij nog beroep wil doen op een voorbehoud voor die subsidie;
- 6° de datum en de handtekening van de organisator.

Kind en Gezin bezorgt uiterlijk vijftien kalenderdagen na de datum van de ontvangst van de melding de bevestiging van de stopzetting en de gevolgen ervan, meer bepaald dat er geen subsidie meer zal worden uitbetaald, aan de organisator elektronisch en met een aangetekende brief.

In elk geval kan een stopzetting van een subsidie pas ingaan op de eerste dag van de maand die volgt op de melding daarvan aan Kind en Gezin, tenzij de vergunning gelijktijdig wordt stopgezet.

De organisator die zijn subsidie voor werken met inkomenstarief wil stopzetten, voorziet in een redelijke overgangperiode voor de gezinnen. Bij gebrek daaraan kan Kind en Gezin beslissen tot terugvordering van de betaalde subsidie, vermeld in het Subsidiebesluit van 22 november 2013. De organisator neemt daarover de nodige bepalingen op in de schriftelijke overeenkomst en het huishoudelijk reglement.

TITEL 4. — Bezwaar tegen de beslissing van Kind en Gezin tot weigering

Art. 108. De organisator kan uiterlijk dertig kalenderdagen na de kennisgeving van de beslissing, vermeld in artikel 20, 70 en 101, bezwaar aantekenen bij Kind en Gezin met een aangetekende brief. De aangetekende brief moet de volgende gegevens bevatten:

- 1° de naam en het ondernemingsnummer van de organisator;
- 2° de naam en het adres van de kinderopvanglocatie;
- 3° het dossiernummer;
- 4° de motivering van het bezwaar;
- 5° de vermelding of de organisator wil gehoord worden;
- 6° de datum en de handtekening van de organisator.

Art. 109. Kind en Gezin stuurt een elektronische ontvangstmelding en beslist over de ontvankelijkheid van het bezwaar uiterlijk tien kalenderdagen na de datum van de ontvangst van het bezwaar.

Art. 110. Het bezwaar is ontvankelijk als het bezwaar aan de volgende voorwaarden voldoet. Het bezwaar:

- 1° is tijdig en aangetekend aan Kind en Gezin bezorgd als vermeld in artikel 108;
- 2° bevat de nodige gegevens, vermeld in artikel 108.

Art. 111. Het bezwaar wordt ten gronde behandeld volgens de regels die zijn vastgelegd in of ter uitvoering van hoofdstuk III van het decreet van 7 december 2007 houdende de oprichting van de Strategische Adviesraad voor het Vlaamse Welzijns-, Gezondheids- en Gezinsbeleid en van een Adviescommissie voor Voorzieningen van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin en (Kandidaat-)pleegzorgers.

Art. 112. Het bezwaar schort de uitvoering van de beslissing niet op.

TITEL 5. — Slotbepalingen**HOOFDSTUK 1. — Overgangsbepalingen***Afdeling 1. — Omzetting van lopende procedures*

Art. 113. De procedures tot het verkrijgen van een attest van toezicht die al lopen op de datum van de inwerkingtreding van het decreet van 20 april 2012, worden automatisch omgezet in een procedure tot toekenning van een vergunning.

In het geval, vermeld in het eerste lid, brengt Zorginspectie op verzoek van Kind en Gezin een bezoek aan de kinderopvanglocatie om na te gaan of de organisator voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 3 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013. Zorginspectie maakt daarvan vervolgens een verslag op met een advies.

Kind en Gezin neemt op basis van het advies, vermeld in het tweede lid, en op basis van de andere startvoorwaarden een beslissing. Als een vergunning wordt toegekend, zal die worden toegekend met ingang van 1 april 2014.

Art. 114. De aanvragen tot het verkrijgen van de financiële basisondersteuning of een financiële ondersteuning voor flexibele opvang, op basis van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 februari 2009 houdende de voorwaarden inzake financiële ondersteuning van zelfstandige opvangvoorzieningen, die voor 15 maart 2014 zijn ingediend bij Kind en Gezin, en waarover op de datum van de inwerkingtreding van het decreet van 20 april 2012 geen beslissing genomen is door Kind en Gezin, zullen na de inwerkingtreding van het decreet van 20 april 2012 verder worden behandeld en beoordeeld op basis van de geldende regelgeving van voor de inwerkingtreding van het decreet van 20 april 2012.

Als de financiële ondersteuning wordt toegekend, wordt die retroactief toegekend conform het besluit van de Vlaamse Regering, vermeld in het eerste lid.

De aanvragen tot het verkrijgen van de financiële basisondersteuning of een financiële ondersteuning voor flexibele opvang, op basis van het besluit van de Vlaamse Regering, vermeld in het eerste lid, die na 15 maart 2014 zijn ingediend, zullen worden behandeld op basis van de bepalingen, vermeld in dit besluit, zodra de minister budget ter beschikking stelt.

Art. 115. De procedures tot het verkrijgen van een subsidie na een principiële goedkeuring inkomensgerelateerde kinderopvang of een principiële akkoord voor een erkenning die al lopen op de datum van de inwerkingtreding van het decreet van 20 april 2012, worden automatisch omgezet in een procedure tot toekenning van een subsidie na een subsidiebelofte als vermeld in artikel 95 tot en met 105.

Als Kind en Gezin bijkomende informatie nodig heeft voor de behandeling van de aanvraag, wordt dat meegegeeld aan de organisator en worden de lopende termijnen voor een maximale termijn van dertig kalenderdagen geschorst vanaf die kennisgeving.

Art. 116. De procedures tot het verkrijgen van een subsidie voor individuele inclusieve kinderopvang die al lopen op de datum van de inwerkingtreding van het decreet van 20 april 2012, worden automatisch omgezet in een procedure tot toekenning van een subsidie voor individuele inclusieve kinderopvang als vermeld in artikel 92 tot en met 106.

Als Kind en Gezin bijkomende informatie nodig heeft voor de behandeling van de aanvraag, wordt dat meegegeeld aan de organisator en worden de lopende termijnen voor een maximale termijn van dertig kalenderdagen geschorst vanaf die kennisgeving.

Art. 117. De procedures tot het verkrijgen van een erkenning of toestemming die al lopen op de datum van de inwerkingtreding van het decreet van 20 april 2012, worden automatisch omgezet in enerzijds een procedure tot het verkrijgen van een vergunning als vermeld in artikel 14 tot en met 25, en anderzijds een procedure tot toekenning van een subsidie na een subsidiebelofte als vermeld in artikel 95 tot en met 105.

Voor de procedure tot toekenning van een vergunning geldt de overgangsregeling, vermeld in artikel 113.

Voor de procedure tot toekenning van een subsidie na een subsidiebelofte geldt de overgangsregeling, vermeld in artikel 115.

Afdeling 2. — Omzetting van een bestaande principiële goedkeuring voor inkomensgerelateerde kinderopvang of van een principiële akkoord voor erkende plaatsen

Art. 118. Voor de organisatoren die op de datum van de inwerkingtreding van het decreet van 20 april 2012 een principiële goedkeuring inkomensgerelateerde kinderopvang of een principiële akkoord voor erkende plaatsen hebben van Kind en Gezin, wordt die goedkeuring of dat akkoord automatisch omgezet in een subsidiebelofte van Kind en Gezin. De subsidiebelofte heeft betrekking op hetzelfde aantal kinderopvangplaatsen dat in aanmerking komt voor een toekenning van subsidie binnen dezelfde subsidiegroep. De initiële geldigheidsduur van de principiële goedkeuring of het principiële akkoord loopt door en start niet opnieuw bij de omzetting.

Afdeling 3. — Bestaande organisatoren

Art. 119. Voor organisatoren die op de datum van de inwerkingtreding van het decreet van 20 april 2012 al een subsidie ontvangen van Kind en Gezin, begint de termijn van tien jaar, vermeld in artikel 82, te lopen vanaf de inwerkingtreding van het decreet van 20 april 2012.

Art. 120. De erkenningen of attesten van toezicht van een organisator voor dezelfde kinderopvanglocatie zullen voor die organisator samengevoegd worden tot één vergunning voor die kinderopvanglocatie, met uitzondering voor de kinderopvanglocaties waar voor de inwerkingtreding van het decreet van 20 april 2012 zowel kinderopvangplaatsen waren met een subsidie voor inkomensgerelateerde kinderopvang als kinderopvangplaatsen zonder die subsidie.

Art. 121. De organisator die op de datum van de inwerkingtreding van het decreet van 20 april 2012 een subsidie ontvangt als Centrum inclusieve kinderopvang of een subsidie voor structurele inclusieve kinderopvang, moet voor de kinderen met een specifieke zorgbehoefte die al opgevangen worden in de kinderopvanglocatie voor 1 april 2014, geen afzonderlijke aanvraag voor individuele inclusieve kinderopvang indienen.

Art. 122. De organisator die voor de inwerkingtreding van het decreet van 20 april 2012 een erkenning heeft als kinderdagverblijf of als dienst voor onthaalouders en van wie de subsidieerbare kinderopvangplaatsen voor 1 april 2014 verminderd zijn omdat een te lage bezetting behaald is, ontvangt van Kind en Gezin na de inwerkingtreding van het decreet van 20 april 2012 een subsidiebelofte voor één jaar voor hetzelfde aantal subsidieerbare kinderopvangplaatsen dat verminderd is en waarvoor de organisator een geldig voorbehoud heeft.

In afwijking van het eerste lid, is de subsidiebelofte slechts drie maanden geldig als het bestaande voorbehoud geldig is tot en met 1 april 2014.

De subsidiebelofte, vermeld in het eerste en het tweede lid, zijn niet verlengbaar.

Afdeling 4. — Nieuwe aanvragen

Art. 123. Vanaf de inwerkingtreding van het decreet van 20 april 2012 geldt een overgangsperiode van twee jaar voor de organisator die minstens twaalf vergunningen heeft om te voldoen aan de voorwaarde, vermeld in artikel 10, 1°, met betrekking tot de verklaring op erewoord over het attest draagkracht.

Afdeling 5. — Hangende bezwaren of beroepen

Art. 124. De beroepen of bezwaren die voor 1 april 2014 ingediend zijn bij Kind en Gezin, worden verder behandeld met toepassing van de regels die van kracht waren bij de indiening.

HOOFDSTUK 2. — Inwerkingtredingsbepaling en uitvoeringsbepaling

Art. 125. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 april 2014.

Art. 126. De Vlaamse minister, bevoegd voor de bijstand aan personen, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 9 mei 2014.

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

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

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

[C – 2014/35893]

9 MAI 2014. — Arrêté du Gouvernement flamand portant les procédures relatives à la demande et l'octroi de l'autorisation et des subventions pour l'accueil familial et de groupe de bébés et de bambins

Le Gouvernement flamand,

Vu le décret du 7 décembre 2007 portant création du Conseil consultatif stratégique pour la Politique de l'Aide sociale, de la Santé et de la Famille et d'une Commission consultative pour les Structures de l'Aide sociale, de la Santé publique et de la Famille et les (Candidats-) accueillants, notamment l'article 15, alinéa deux, modifié par le décret du 20 avril 2012 ;

Vu le décret du 20 avril 2012 portant organisation de l'accueil de bébés et de bambins, notamment l'article 4, alinéa six, l'article 5, alinéas trois et quatre, l'article 6, §§ 5 et 6, et l'article 12 ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 28 février 2014 ;

Vu la demande d'avis dans les 30 jours, introduite le 31 mars 2014 auprès du Conseil d'Etat, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa premier, 2^o, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Considérant que l'avis n'a pas été communiqué dans ce délai ;

Vu l'article 84, § 4, alinéa deux, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Sur la proposition du Ministre flamand de l'Aide sociale, de la Santé publique et de la Famille ;

Après délibération,

Arrête :

TITRE 1^{er}. — Dispositions générales

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

1^o attestation de capacité : l'attestation de capacité d'un accompagnateur d'enfants, visé à l'article 12 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 ;

2^o attestation de sécurité incendie : une attestation de sécurité incendie telle que visée l'article 23, alinéa deux, de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 ;

3^o prescriptions de sécurité incendie : les prescriptions de sécurité incendie spécifiques, visées à l'article 23 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 ;

4^o décret du 20 avril 2012 : le décret du 20 avril 2012 portant organisation de l'accueil de bébés et de bambins ;

5^o signature électronique : une signature électronique avancée avec certificat qualifié tel que visé à l'article 2, 2^o et 4^o, de la loi du 9 juillet 2001 fixant certaines règles relatives au cadre juridique pour les signatures électroniques, l'envoi recommandé électronique et les services de certification ;

6^o Ministre : le Ministre flamand chargé de l'assistance aux personnes ;

7^o type d'accueil : le type d'accueil d'enfants offert par l'organisateur, à savoir l'accueil d'un groupe, visé à l'article 4, 2^o, du décret du 20 avril 2012 ou l'accueil familial, visé à l'article 4, 1^o, du décret du 20 avril 2012 ;

8^o subvention : une ou plusieurs des subventions, visées à l'article 1^{er}, 1^o, 14^o, 14^o/1, 16^o, 17^o, 17^o/1^{er} et 18^o de l'arrêté de Subventionnement du 22 novembre 2013 ;

9^o commission technique : la commission technique pour la sécurité incendie, visée à l'arrêté du Gouvernement flamand du 5 juin 2009 portant création d'une commission technique pour la sécurité incendie dans les structures du Bien-être, de la Santé publique et de la Famille ;

10^o rapport sur l'infrastructure : un rapport sur l'infrastructure tel que visé à l'article 3 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 ;

11^o Zorginspectie : l'agence autonomisée interne sans personnalité juridique « Zorginspectie » (Inspection des Soins), créée par l'arrêté du Gouvernement flamand du 26 mars 2004 portant création de l'agence autonomisée interne « Zorginspectie ».

Le présent arrêté est cité comme : Arrêté de Procédure du 9 mai 2014.

Art. 2. Vis-à-vis de l'organisateur, et sauf stipulé autrement par le présent arrêté, les délais pour déposer une réclamation prenant cours à partir de la notification par lettre recommandée ou normale par « Kind en Gezin », sont calculés à partir du troisième jour ouvrable suivant le jour auquel la lettre a été remise à la poste, sauf preuve du contraire fournie par l'adressé.

Pour le calcul des délais tel que visé au présent arrêté, l'échéance est toujours comprise dans le délai. Lorsque le jour de l'échéance est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est reporté au plus prochain jour ouvrable.

TITRE 2. — Autorisation**CHAPITRE 1^{er}. — Généralités**

Art. 3. « Kind en Gezin » octroie une autorisation pour l'accueil familial ou de groupe lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1^o la demande de l'organisateur pour une autorisation est recevable ;

2^o après l'examen de fond, l'organisateur répond aux conditions de départ.

Le nombre de places d'accueil autorisées dépend de, entres autres :

1^o pour l'accueil familial :

a) la demande de l'organisateur ;

b) l'infrastructure disponible, selon la déclaration sur l'honneur, visée aux articles 3 et 9 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 ;

c) le nombre maximal autorisé d'enfants présents simultanément selon l'attestation de capacité ;

2° pour l'accueil de groupes :

- a) la demande de l'organisateur ;
- b) l'infrastructure disponible suivant le rapport sur l'infrastructure avec un avis favorable ;
- c) les prescriptions de sécurité d'incendie suivant l'attestation de sécurité d'incendie.

Art. 4. Par dérogation à l'article 3, « Kind en Gezin » n'accorde aucune autorisation lorsqu'il y a une indication légitime démontrant que l'organisateur n'organisera aucun accueil d'enfants qualitatif conformément aux dispositions du décret du 20 avril 2012 et ses arrêtés d'exécution.

Lorsque « Kind en Gezin » a l'intention de refuser l'autorisation en application de l'alinéa premier, l'organisateur est entendu. Le délai, visé à l'article 20, est suspendu.

Art. 5. Un organisateur demande une nouvelle autorisation pour un emplacement d'accueil d'enfants autorisé dans les cas suivants :

- 1° une modification de l'organisateur ;
- 2° une modification du lieu d'implantation de l'emplacement d'accueil d'enfants ;
- 3° une modification du type d'accueil.

Art. 6. Un organisateur demande une adaptation de l'autorisation pour un emplacement d'accueil d'enfants autorisé lorsqu'il souhaite un nombre supérieur de places d'accueil autorisées. Lorsqu'il souhaite un nombre inférieur de places d'accueil autorisées, une notification électronique à « Kind en Gezin » suffit, afin d'octroyer une autorisation adaptée.

Art. 7. Pour une autorisation existante, chaque organisateur transmet toute modification des données ou documents, visés aux articles 8 et 9, par la voie électronique ou par courrier à « Kind en Gezin ».

CHAPITRE 2. — *Demande, octroi et cessation d'une autorisation*

Section 1^{re}. — Demande d'une autorisation

Art. 8. La demande d'une autorisation pour un accueil familial ou de groupe est introduite à l'aide d'un formulaire de demande électronique de « Kind en Gezin », comprenant les données suivantes :

- 1° les données permettant d'évaluer si l'activité relève du champ d'application du décret du 20 avril 2012 :
 - a) la confirmation que l'accueil d'enfants est à titre professionnel et payant ;
 - b) la langue dans laquelle l'organisation de l'accueil d'enfants se fait ;
- 2° la date de début présumée de l'accueil d'enfants ;
- 3° le contexte de la demande ;
- 4° les informations sur l'organisateur :
 - a) le nom, la forme juridique, l'adresse et le numéro d'entreprise de l'organisateur ;
 - b) les données d'identité et de contact, dont au moins les prénom et nom, le numéro de téléphone et l'adresse e-mail de la personne de contact de l'organisateur ;
- 5° les données sur l'emplacement d'accueil d'enfants pour laquelle l'autorisation est demandée ;
- 2° les nom et adresse de l'emplacement d'accueil d'enfants ;
- b) le nombre demandé de places d'accueil d'enfants ;
- c) le fait si l'accueil d'enfants est organisé la nuit ;
- d) le fait si un accueil extrascolaire est offert aux enfants ;
- e) le fait si l'emplacement d'accueil d'enfants répondra aux conditions pour certaines subventions ;
- 6° l'autorisation de toutes les personnes physiques majeures occupant les locaux, pour faire effectuer des visites de contrôle dans les locaux occupés affectés à l'accueil d'enfants ;
- 7° les données sur le responsable de l'emplacement d'accueil d'enfants :
 - a) les données d'identité et de contact du responsable, dont au moins les prénom et nom, le numéro du registre national ou le numéro d'étranger, la date de naissance, le sexe, le numéro de téléphone et l'adresse e-mail ;
 - b) le certificat le plus élevé pertinent pour travailler comme responsable dans l'emplacement d'accueil d'enfants ;
- 8° pour l'accueil familial :
 - a) les données sur les accompagnateurs d'enfants, plus particulièrement les données d'identité, dont les prénom et nom, le numéro du registre national ou le numéro d'étranger, la date de naissance, le sexe et le certificat le plus élevé qui est pertinent pour travailler comme accompagnateur d'enfants dans l'emplacement d'accueil d'enfants ;
 - b) les prénom et nom de toutes les personnes majeures ayant des contacts réguliers avec les enfants dans l'emplacement d'accueil d'enfants ;
- 9° une déclaration sur l'honneur sur :
 - a) le fait que la personne introduisant la demande, est autorisée à agir au nom de l'organisateur ;
 - b) la prise de connaissance des conditions du fonctionnement ;
 - c) la possession des documents, visés à l'article 2, alinéa deux, de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 ;
 - d) l'accord de coopération lorsque l'organisateur est organisé en tant qu'association de fait, visée aux articles 7 et 53 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 ;

e) pour l'organisateur de plus de dix-huit places d'accueil d'enfants : la présence d'une personne au sein de l'organisation disposant de la connaissance pour gérer un emplacement d'accueil d'enfants sur le plan organisationnel, tel que visé à l'article 8 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013, ou d'une attestation de dérogation telle que visée à l'article 66 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 ;

f) pour l'accueil familial : disposer d'une attestation « prise de connaissance de l'accueil familial » pour chaque accompagnateur d'enfants tel que visé à l'article 11 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013, ou d'une attestation de dérogation de « Kind en Gezin » pour cet accompagnateur d'enfants tel que visé à l'article 65 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013, et d'une attestation « travailler dans l'accueil d'enfants » dans le cas, visé à l'article 73 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 ;

g) pour l'accueil familial : répondre à la possibilité d'une évacuation sûre des enfants accueillis et prendre des mesures relatives à la prévention d'incendies, visée à l'article 22 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 ;

10° la date et la signature électronique de l'organisateur.

Par dérogation à l'alinéa premier, l'organisateur ne disposant pas d'une carte d'identité belge, peut envoyer la demande d'une attestation par la poste, et la signer à la main.

Art. 9. Outre le formulaire de demande électronique, visée à l'article 8, l'organisateur transmet les documents suivants, par courrier ou par la voie électronique, conformément aux instructions administratives de « Kind en Gezin » :

1° un extrait du casier judiciaire de l'organisateur tel que visé aux articles 5 et 49 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 ;

2° un extrait du casier judiciaire de l'organisateur tel que visé aux articles 4 et 40, § 1^{er}, alinéa premier, 2°, de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 ;

3° pour l'accueil de groupes :

a) un rapport sur l'infrastructure avec un avis favorable ;

b) l'attestation de sécurité incendie A ou B ;

4° pour l'accueil familial :

a) un extrait du casier judiciaire de l'organisateur tel que visé aux articles 10 et 43, § 1^{er}, alinéa premier, 2°, de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 ;

b) un extrait du casier judiciaire de toutes les personnes qui ont régulièrement des contacts directs dans l'emplacement d'accueil d'enfants tel que visé aux articles 10 et 45, alinéa premier, 1°, de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 ;

c) une attestation de capacité de tous les accompagnateurs d'enfants.

Art. 10. L'organisateur qui, au moment de la demande d'une autorisation, a au moins douze autorisations, soit pour l'accueil d'enfants soit pour l'accueil de groupes, et introduit une demande pour le même type d'accueil, ne doit pas transmettre les documents, visés à l'article 9, à condition :

1° qu'il signe une déclaration sur l'honneur supplémentaire sur le formulaire de demande électronique, certifiant :

a) qu'il dispose des documents, visés à l'article 9, alinéa premier ;

b) qu'il dispose d'une attestation de capacité pour le nombre de places d'accueil d'enfants demandés pour l'accueil familial et d'un rapport sur l'infrastructure avec avis favorable, ainsi que d'une attestation de sécurité incendie A ou B pour le nombre de places d'accueil demandés pour l'accueil de groupe ;

2° qu'il n'y a aucune indication de fond, démontrant que les déclarations de l'organisateur ne correspondent pas à la réalité.

Art. 11. L'organisateur qui demande une autorisation après un refus d'une demande antérieure d'une autorisation pour le même emplacement d'accueil d'enfants, ou suivant une suspension d'une autorisation pour ledit emplacement d'accueil d'enfants, transmet, en complément des documents, visés à l'article 9, des documents démontrant que la raison du refus ou de la suspension préalable n'existe plus.

Section 2. — Demande d'adaptation d'une autorisation

Art. 12. La demande d'adaptation de l'autorisation est introduite par voie électronique à l'aide d'un formulaire de demande spécifique de « Kind en Gezin » comprenant les données suivantes :

1° les données d'identification de l'organisateur, notamment le nom et le numéro d'entreprise ;

2° le nom, le numéro du dossier et l'adresse de l'emplacement d'accueil d'enfants ;

3° le nombre de places d'accueil d'enfants autorisées souhaitées après l'adaptation ;

4° la date à partir de laquelle l'on souhaite le nombre de places d'accueil d'enfants autorisées ;

5° la date et la signature de l'organisateur.

Art. 13. Outre le formulaire de demande, visé à l'article 12, l'organisateur pour l'accueil de groupe transmet les documents, visés à l'article 9, 3°, a) et b), et pour ce qui est de l'accueil familial, les documents visés à l'article 9, 4°, c), par courrier ou par la voie électronique, conformément aux instructions administratives de « Kind en Gezin ».

L'organisateur qui, au moment de la demande d'adaptation d'une autorisation, a au moins douze autorisations, soit pour l'accueil familial soit pour l'accueil de groupes, et introduit une demande pour le même type d'accueil, ne doit pas transmettre les documents, visés à l'alinéa premier, à condition :

1° qu'il signe, sur le formulaire de demande, visé à l'article 12, une déclaration sur l'honneur, certifiant qu'il dispose des documents pour l'accueil de groupe, visés à l'article 9, 3°, a) et b), et des documents pour l'accueil familial, visés à l'article 9, 4°, c) ;

2° qu'il n'y a aucun motif suffisant, démontrant que les déclarations de l'organisateur ne correspondent pas à la réalité.

Section 3. — Recevabilité de la demande d'une autorisation

Art. 14. La demande d'une autorisation ou d'adaptation d'une autorisation est recevable lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1° l'activité faisant l'objet de la demande d'autorisation, relève du champ d'application du décret du 20 avril 2012 ;
- 2° la demande de l'autorisation est introduite au plus tôt six mois avant le départ prévu de l'emplacement d'accueil d'enfants ;
- 3° la demande de l'autorisation est introduite par voie électronique, sauf si la dérogation, visée à l'article 8, alinéa deux, est d'application ;
- 4° la demande comprend les éléments, visés aux articles 8, 10 et 12, qui sont d'application ;
- 5° la demande comprend les documents, visés aux articles 9, 11 et 13, qui sont d'application.

Art. 15. Après la réception de la demande, « Kind en Gezin » transmet un accusé de réception. « Kind en Gezin » statue sur la recevabilité de la demande au plus tard trente jours calendaires après la date de réception du formulaire de demande, visé aux articles 8 et 12.

Art. 16. Lorsque la demande est incomplète, « Kind en Gezin » le notifie par voie électronique à l'organisateur dans les plus brefs délais. A partir de ladite notification, le délai, visé à l'article 15, est suspendu pour trente jours calendaires au maximum, pour permettre à l'organisateur de compléter la demande dans ce délai.

Art. 17. La décision sur la recevabilité de la demande comprend les données suivantes :

- 1° le nom et le numéro d'entreprise de l'organisateur ;
- 2° le nom et l'adresse de l'emplacement d'accueil d'enfants ;
- 3° le numéro du dossier ;
- 4° la décision, y compris les fondements juridiques ;
- 5° la possibilité de former un recours auprès du Conseil d'Etat ainsi que les modalités ;
- 6° les données de « Kind en Gezin » ;
- 7° la date de la décision et de la signature électronique de « Kind en Gezin ».

Art. 18. « Kind en Gezin » transmet la décision sur la recevabilité de la demande à l'organisateur au plus tard dans les quinze jours calendaires de la date de la décision, de la façon suivante :

- 1° lorsque la demande est recevable : par voie électronique ;
- 2° lorsque la demande est irrecevable : par voie électronique et par lettre recommandée.

Art. 19. Lorsque « Kind en Gezin » n'a pris aucune décision ou n'en a pas informé l'organisateur dans les délais applicables, la demande d'une autorisation ou d'adaptation d'une autorisation est censée être recevable, à condition que l'organisateur ait reçu un accusé de réception de « Kind en Gezin ».

Section 4. — Bien-fondé de la demande d'une autorisation

Art. 20. « Kind en Gezin » statue sur le bien-fondé de la demande d'une autorisation ou d'adaptation d'une autorisation au plus tard soixante jours calendaires de la date de la décision sur la recevabilité de la demande d'une autorisation ou d'adaptation d'une autorisation, visée à l'article 15.

Art. 21. Le délai, visé à l'article 20, est suspendu de trente jours calendaires au maximum, lorsque « Kind en Gezin » :

- 1° demande des données supplémentaires à l'organisateur ;
- 2° demande d'entendre l'organisateur. Ceci est toujours le cas lorsque « Kind en Gezin » a l'intention de refuser l'autorisation en application de l'article 4.

Art. 22. La décision d'octroi, d'octroi partiel ou de refus d'une autorisation comprend au moins les données suivantes :

- 1° le nom et le numéro d'entreprise de l'organisateur ;
- 2° le nom et l'adresse de l'emplacement d'accueil d'enfants ;
- 3° le numéro du dossier ;
- 4° la décision, y compris les fondements juridiques ;
- 5° en cas d'octroi :
 - a) la date de début de l'autorisation ;
 - b) le nombre de places d'accueil d'enfants autorisées ;
 - c) la mention que l'emplacement d'accueil d'enfants doit démarrer au plus tard trois mois de la date de la décision et les modalités pour prolonger une seule fois ce délai ;
 - d) l'obligation que l'organisateur doit signifier la date de début à « Kind en Gezin » au plus tard sept jours calendaires avant le démarrage effectif de l'emplacement d'accueil d'enfants ;
 - e) la mention que la décision échoit de plein droit si l'emplacement d'accueil d'enfants ne démarre pas à temps l'accueil des enfants.
 - f) la mention que l'autorisation peut être modifiée, suspendue ou abrogée lorsqu'il est constaté que l'emplacement d'accueil d'enfants ne répond plus aux conditions d'autorisation, ou qu'une amende administrative peut être imposée ;
 - g) la mention qu'il est automatiquement mis fin à l'autorisation lorsqu'aucun accueil d'enfants ne prend place pendant un an ;

6° en cas d'octroi ou de refus partiels :

- a) la mention de la conséquence, plus particulièrement qu'aucun accueil ne puisse prendre place sans autorisation ;
 - b) la possibilité de former un recours ainsi que la façon dont cela doit se faire ;
- 7° la date de la décision et de la signature électronique de « Kind en Gezin ».

Art. 23. L'autorisation comporte au moins les éléments suivants :

- 1° le nom et le numéro d'entreprise de l'organisateur ;
- 2° le nom et l'adresse de l'emplacement d'accueil d'enfants ;
- 3° le numéro du dossier ;
- 4° le nombre de places d'accueil d'enfants autorisés, notamment le nombre maximum d'enfants présents simultanément à l'emplacement d'accueil d'enfants ;
- 5° la date d'octroi de l'autorisation et la signature électronique de « Kind en Gezin ».

Art. 24. « Kind en Gezin » transmet la décision d'octroi ou de refus de l'autorisation, visée aux articles 20 et 22, de la façon suivante, au plus tard dans les quinze jours calendaires de la date de la décision à l'organisateur :

- 1° en cas d'octroi : par voie électronique ;
- 2° en cas de refus ou en cas d'octroi d'un nombre de places d'accueil autorisées inférieur au nombre demandé : par voie électronique ou par lettre recommandée.

En cas d'octroi, l'autorisation, visée à l'article 23, est envoyée par voie électronique, ensemble avec la décision, visée à l'article 22.

Art. 25. Lorsque « Kind en Gezin » n'a pris aucune décision ou n'en a pas informé l'organisateur dans les délais applicables, la demande d'une autorisation est censée être accordée pour le nombre demandé de places d'accueil d'enfants autorisées, à condition que l'organisateur ait reçu un accusé de réception de « Kind en Gezin ».

Section 5. — Cessation de l'autorisation

Sous-section 1^{re}. — Non démarrage dans le délai imparti

Art. 26. Lorsque l'organisateur n'a pas démarré les activités au plus trois mois après la date de l'octroi de l'autorisation, visée à l'article 23, 4°, l'autorisation échoit de plein droit. L'organisateur peut notifier une seule fois par voie électronique que le délai de trois mois est prolongé de trois mois au maximum. La notification de prolongation doit être introduite avant l'expiration du premier délai de trois mois. « Kind en Gezin » transmet un accusé de réception de cette notification.

Art. 27. Au plus tard quinze jours calendaires de la déchéance de droit de l'autorisation, « Kind en Gezin » transmet la confirmation de la déchéance et des conséquences qui en découlent, notamment qu'aucun accueil d'enfants ne peut avoir lieu à l'emplacement d'accueil d'enfants. « Kind en Gezin » transmet cette confirmation à l'organisateur par voie électronique et par lettre recommandée.

Sous-section 2. — Absence de prestations d'accueil d'enfants pendant un certain délai

Art. 28. Lorsqu'aucun accueil d'enfants n'a lieu pendant une période ininterrompue d'un an, « Kind en Gezin » arrêtera l'autorisation.

Au plus tard quinze jours calendaires de la cessation de l'autorisation, « Kind en Gezin » transmet la confirmation de la cessation et des conséquences qui en découlent, notamment qu'aucun accueil d'enfants ne peut avoir lieu à l'emplacement d'accueil d'enfants. « Kind en Gezin » transmet cette confirmation à l'organisateur par voie électronique et par lettre recommandée.

Art. 29. Lorsque « Kind en Gezin » constate l'absence de prestations d'accueil d'enfants dans un certain emplacement d'accueil d'enfants pendant au moins un mois calendaire complet, « Kind en Gezin » accordera le statut « non-actif » à cet emplacement d'accueil d'enfants.

Au plus tard quinze jours calendaires de la date de la constatation, « Kind en Gezin » fait parvenir la communication que le statut de « non actif » a été accordé à l'autorisation, ainsi que les conséquences qui en découlent, notamment que pendant la période avec le statut de « non actif », aucun accueil d'enfants ne peut avoir lieu à l'emplacement d'accueil d'enfants et qu'aucune subvention n'est possible. « Kind en Gezin » transmet cette communication à l'organisateur par voie électronique et par lettre recommandée.

Lorsque l'organisateur veut à nouveau démarrer un accueil d'enfants à cet emplacement d'accueil d'enfants, il en avertit « Kind en Gezin » par voie électronique avant le redémarrage, de sorte que l'autorisation puisse être réactivée.

Sous-section 3. — Décision de l'organisateur de cessation définitive

Art. 30. Lorsque l'organisateur décide de mettre fin définitivement, de manière complète ou partielle, aux activités de l'emplacement d'accueil d'enfants, notamment une diminution du nombre de places d'accueil d'enfants telle que visée à l'article 6, il en avertit « Kind en Gezin » par voie électronique au plus tard cinq jours calendaires de la cessation complète ou de la diminution. Il transmet les données suivantes :

- 1° le numéro d'entreprise de l'organisateur ;
- 2° le nom de l'emplacement d'accueil d'enfants ;
- 3° le numéro du dossier ;
- 4° la date de la cessation totale ou de la diminution ;
- 5° lorsqu'il ne s'agit pas d'une cessation totale : le nombre de places d'accueil d'enfants pour lesquelles la diminution est demandée par l'organisateur ;
- 6° la date et la signature de l'organisateur.

Art. 31. « Kind en Gezin » transmet au plus tard quinze jours calendaires de la date de réception de la notification la confirmation de la cessation et de ses conséquences, notamment qu'il n'existe aucun accueil d'enfants ou que l'accueil ne peut avoir que pour un nombre inférieur d'enfants à l'emplacement d'accueil d'enfants. « Kind en Gezin » en avertit l'organisateur par voie électronique.

Sous-section 4. — Décision de l'organisateur de cessation définitive

Art. 32. Lorsque l'organisateur décide de mettre fin temporairement, de manière complète, aux activités de l'emplacement d'accueil pour une période de plus d'un mois calendaire, il en avertit « Kind en Gezin » par voie électronique au plus tard cinq jours calendaires du début de la cessation temporaire.

Art. 33. Au plus tard quinze jours calendaires de la date de la réception de la notification, « Kind en Gezin » fait parvenir la confirmation de la cessation temporaire et les conséquences qui en découlent, notamment que le statut de « non actif » a été accordé à l'autorisation, et que pendant cette période avec le statut de « non actif », aucun accueil d'enfants ne peut avoir lieu à l'emplacement d'accueil d'enfants et qu'aucune subvention n'est possible. « Kind en Gezin » en avertit l'organisateur par voie électronique.

Lorsque l'organisateur souhaite à nouveau démarrer un accueil d'enfants à cet emplacement d'accueil d'enfants, il en avertit « Kind en Gezin » par voie électronique au plus tard cinq jours au préalable, de sorte que l'autorisation puisse être réactivée.

CHAPITRE 3. — Attestations dans le cadre d'une autorisation

Section 1^{re}. — Attestation de sécurité incendieSous-section 1^{re}. — Demande

Art. 34. L'organisateur d'un accueil de groupe demande une attestation de sécurité incendie au bourgmestre de la commune où l'emplacement d'accueil d'enfants est situé.

La demande comprend les éléments suivants :

- 1° les données d'identification et de contact de l'organisateur ;
- 2° l'adresse de l'emplacement d'accueil d'enfants à laquelle l'organisateur souhaite démarrer l'accueil d'enfants ;
- 3° le nombre envisagé de places d'accueil d'enfants ;
- 4° l'intention si un accueil d'enfants de nuit aura lieu à l'emplacement d'accueil d'enfants ;
- 5° la date à partir de laquelle le service incendie peut rendre une visite sur place ;
- 6° la donnée si l'organisateur pour l'emplacement d'accueil d'enfants dispose déjà d'une attestation de sécurité incendie A, B ou C.

Art. 35. Le bourgmestre charge le service d'incendie compétent à :

- 1° exécuter une enquête sur les lieux destinée à contrôler le respect des prescriptions de sécurité incendie par l'organisateur ;
- 2° rédiger un rapport de l'enquête et le lui remettre. Le cas échéant, le rapport doit définir clairement les prescriptions de sécurité incendie non respectées en mentionnant si la sécurité des enfants ou des collaborateurs est compromise.

Art. 36. Le bourgmestre établit une attestation de sécurité incendie, à l'aide du rapport délivré par le service d'incendie compétent. L'attestation de sécurité incendie est établie comme suit :

- 1° lorsque le rapport indique que l'emplacement d'accueil d'enfants répond aux prescriptions de sécurité incendie, une attestation de sécurité incendie A, qui échoit de plein droit après huit ans ou lors de la délivrance d'une nouvelle attestation de sécurité incendie pour le même emplacement d'accueil d'enfants, et dans le cas, visé à l'article 23 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 ;
- 2° lorsque le rapport indique que l'emplacement d'accueil d'enfants ne répond pas entièrement aux prescriptions de sécurité incendie, mais que la sécurité des enfants et collaborateurs n'est pas compromise, une attestation de sécurité incendie B, dont le bourgmestre fixe la durée de validité qui peut être de huit ans au maximum ;
- 3° lorsque le rapport indique que l'emplacement d'accueil d'enfants ne répond pas entièrement aux prescriptions de sécurité incendie et que la sécurité des enfants et collaborateurs n'est pas compromise, une attestation de sécurité incendie C, qui n'échoit que lors de la délivrance d'une nouvelle attestation de sécurité incendie pour le même emplacement d'accueil d'enfants.

Art. 37. Au plus tard trois mois de la réception de la demande d'une attestation de sécurité incendie, le bourgmestre transmet l'attestation de sécurité incendie et le rapport y afférent du service d'incendie compétent à l'organisateur.

Lorsqu'il s'agit d'une attestation de sécurité d'incendie C pour un organisateur ayant déjà une autorisation pour l'accueil d'enfants à l'emplacement d'accueil d'enfants concerné, transmet en même temps l'attestation de sécurité incendie et le rapport y afférent du service d'incendie compétent à « Kind en Gezin ».

Sous-section 2. — Prolongation ou transposition d'une attestation de sécurité incendie B

Art. 38. Au plus tard cinq mois avant l'expiration du délai de validité de l'attestation de sécurité B, l'organisateur demande une prolongation de l'attestation de sécurité incendie B ou une transposition vers une attestation de sécurité A au bourgmestre.

La demande comprend :

- 1° les données d'identification et de contact de l'organisateur ;
- 2° lors de la première demande de prolongation ou lors de la transposition : une description de la façon dont les lacunes constatées sont comblées ou une feuille de route avec une description claire de la façon dont les lacunes constatées seront comblées, en mentionnant le délai d'exécution et les moyens à affecter, ainsi que la mention des lacunes faisant l'objet d'une demande de dérogation, telle que visée à l'article 44, § 2.

Art. 39. Lorsqu'il s'agit de la première demande ou de transposition, le bourgmestre transmet la description ou la feuille de route au service d'incendie compétent, qui en statue l'effectivité et formule un avis au bourgmestre.

Lors de chaque demande suivante, le bourgmestre charge le service incendie tel que visé à l'article 35.

Art. 40. Au plus tard trois mois de la réception de la demande de prolongation ou de transposition, le bourgmestre fait parvenir un des documents suivants à l'organisateur :

- 1° une attestation de sécurité incendie A et le rapport y afférent du service d'incendie compétent ;
- 2° la nouvelle attestation de sécurité incendie B portant un délai de validité fixée par lui-même, tenu compte du fait que la durée de validité d'une attestation de sécurité incendie B est de huit ans au maximum, et le rapport y afférent du service d'incendie compétent ;
- 3° l'avis que l'attestation de sécurité incendie B délivrée initialement ne peut être prolongée et une attestation de sécurité incendie est délivrée lorsque :
 - a) aucune feuille de route n'a été transmise ;
 - b) il paraît de l'avis des pompiers que la feuille de route offre insuffisamment de garanties pour répondre à court terme aux prescriptions de sécurité incendie ;
 - c) la durée de validité entière des attestations de sécurité incendie antérieures a atteint la durée maximale de huit ans.

Au cas, visé à l'alinéa premier, 3°, le bourgmestre également informe « Kind en Gezin ».

Section 2. — Rapport sur l'infrastructure

Art. 41. L'organisateur d'accueil de groupe demande par écrit un rapport sur l'infrastructure à l'Agence « Zorginspectie ».

La demande comprend les éléments suivants :

- 1° les données d'identification et de contact de l'organisateur ;
- 2° la personne de contact de l'organisation ;
- 3° l'adresse de l'emplacement d'accueil d'enfants auquel l'accueil d'enfants aura lieu ;
- 4° le nombre envisagé de places d'accueil d'enfants ;
- 5° l'intention si un accueil d'enfants de nuit aura lieu à l'emplacement d'accueil d'enfants ;
- 6° la date à partir de laquelle l'Agence « Zorginspectie » rendra une visite à l'emplacement d'accueil d'enfants, qui peut tomber au plus tard un mois après la demande ;
- 7° une déclaration sur l'honneur que l'infrastructure est prête à partir de la date, visée au point 6°, et peut répondre aux conditions, visées à l'article 3 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 ;
- 8° lorsqu'il s'agit d'une deuxième demande pour le même emplacement d'accueil d'enfants suivant un rapport sur l'infrastructure portant un avis négatif : les documents dont il ressort que le motif de l'avis négatif, n'existe plus.

Outre le formulaire de demande, visé à l'alinéa deux, l'organisateur transmet les documents suivants :

- 1° un plan de surface clair de l'emplacement d'accueil d'enfants à l'échelle 1/50 ou 1/100 avec au moins les indications suivantes :
 - a) les espaces de vie avec toutes les dimensions intérieures et le nombre d'enfants qui y seront accueillis ;
 - b) les espaces de repos avec toutes les dimensions intérieures et le nombre d'enfants qui y seront accueillis ;
 - c) l'espace sanitaire ;
 - d) la zone d'accès avec les dimensions ;
 - e) la zone pour les activités de cuisine avec les dimensions ;
 - f) l'équipement pour les soins ;
 - g) les autres locaux éventuels avec leur fonction ;
 - h) toutes les parois avec toutes les baies de porte et de fenêtre, avec mention des surfaces vitrées dans l'espace de vie ;
- 2° un calcul de la superficie nette au sol des espaces de vie et des espaces de repos, visés à l'article 16 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013.

Art. 42. La demande n'est pas traitée par l'Agence « Zorginspectie » lorsqu'une ou plusieurs des données, visées à l'article 41, alinéa deux, ne sont pas mentionnées ou si les documents, visés à l'article 41, alinéa trois, ne sont pas transmis. Dans ce cas, l'Agence « Zorginspectie » en informe l'organisateur.

Art. 43. L'agence « Zorginspectie » transmet le rapport sur l'infrastructure avec avis au plus tard deux mois de la date mentionnée par l'organisateur, à laquelle l'infrastructure est disponible pour une visite, à l'organisateur.

Section 3. — Attestation de dérogation des conditions d'autorisation

Sous-section 1^{re}. — Infrastructure, répartition en groupes de vie ou sécurité incendie

Art. 44. § 1^{er}. La demande de dérogation telle que visée à l'article 63, 1° à 4° inclus, de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013, est introduite à l'aide du formulaire de demande de « Kind en Gezin », qui comporte les données suivantes :

- 1° les données d'identification et de contact de l'organisateur ;
- 2° le nom et l'adresse de l'emplacement d'accueil d'enfants ;
- 3° le numéro du dossier ;
- 4° les conditions d'autorisation pour lesquelles une dérogation est demandée ;
- 5° la motivation de la demande de dérogation ;
- 6° le contexte et une proposition des mesures pouvant garantir une sécurité et une qualité équivalente ;
- 7° la date et la signature de l'organisateur.

Outre le formulaire de demande, visé à l'alinéa premier, l'organisateur transmet les documents suivants, par courrier ou par voie électronique, démontrant les données, visées à l'alinéa premier :

1° un plan de surface clair de l'emplacement d'accueil d'enfants à l'échelle 1/50 ou 1/100 avec au moins les indications suivantes :

- a) les espaces de vie avec toutes les dimensions intérieures et le nombre d'enfants qui y seront accueillis ;
- b) les espaces de repos avec toutes les dimensions intérieures et le nombre d'enfants qui y seront accueillis ;
- c) l'espace sanitaire ;
- d) la zone d'accès avec les dimensions ;
- e) la zone pour les activités de cuisine avec les dimensions ;
- f) l'équipement pour les soins ;
- g) les autres locaux éventuels avec leur fonction ;
- h) toutes les parois avec toutes les baies de porte et de fenêtre, avec mention des surfaces vitrées dans l'espace de vie ;

2° un calcul de la superficie nette au sol des espaces de vie et des espaces de repos, visés à l'article 16 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013.

Outres les informations ou pièces, visées aux alinéas premier et deux, « Kind en Gezin » peut également demander des informations ou des pièces supplémentaires au plus tard quinze jours calendaires de la réception du formulaire de demande de dérogation, visé à l'alinéa premier.

Après la réception de la demande, « Kind en Gezin » transmet un accusé de réception.

§ 2. La demande de dérogation telle que visée à l'article 63, 5° à 4° inclus, de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013, est introduite à l'aide du formulaire de demande de « Kind en Gezin », qui comporte les données suivantes :

- 1° les données d'identification et de contact de l'organisateur ;
- 2° le nom, l'adresse et le nombre de places d'accueil d'enfants de l'emplacement d'accueil d'enfants ;
- 3° la description de l'emplacement d'accueil d'enfants pour laquelle une dérogation est demandée ;
- 4° la condition d'autorisation pour laquelle une dérogation est demandée ;
- 5° la motivation de la demande de dérogation ;
- 6° le contexte et une proposition des mesures pouvant garantir une sécurité et une qualité équivalente ;
- 7° la date et la signature de l'organisateur.

Outre le formulaire de demande, visé à l'alinéa premier, l'organisateur transmet au moins les documents suivants, par courrier ou par voie électronique, démontrant les données, visées à l'alinéa premier :

1° un plan de surface clair de l'emplacement d'accueil d'enfants à l'échelle 1/50 ou 1/100 avec au moins les indications suivantes :

- a) les espaces de vie avec toutes les dimensions intérieures et le nombre d'enfants qui y seront accueillis ;
- b) les espaces de repos avec toutes les dimensions intérieures et le nombre d'enfants qui y seront accueillis ;
- c) l'espace sanitaire ;
- d) la zone d'accès avec les dimensions ;
- e) la zone pour les activités de cuisine avec les dimensions ;
- f) l'équipement pour les soins ;
- g) les autres locaux éventuels avec leur fonction ;
- h) toutes les parois avec toutes les baies de porte et de fenêtre, avec mention des surfaces vitrées dans l'espace de vie ;

2° le rapport du service d'incendie compétent et, le cas échéant, de l'attestation de sécurité incendie, la feuille de route et l'avis des pompiers sur cette feuille de route.

Outres les informations ou pièces, visées aux alinéas premier et deux, la commission technique peut également demander des informations ou des pièces supplémentaires après la réception du formulaire de demande de dérogation, visé à l'alinéa premier.

Après la réception de la demande, la commission technique transmet un accusé de réception.

Art. 45. « Kind en Gezin » demande un avis sur la demande de dérogation, visée à l'article 44, § 1^{er}, à la commission des dérogations en matière d'accueil d'enfants, visée à l'article 63 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 1963, plus tard quinze jours calendaires après la réception de la demande de dérogation. Le délai est suspendu pour trente jours calendaires au maximum lorsque « Kind en Gezin » demande des informations supplémentaires, tel que mentionné à l'article 44, alinéa trois.

Art. 46. « Kind en Gezin » statue sur la demande de dérogation, visée à l'article 44, au plus tard soixante jours calendaires de la réception de l'avis de la commission compétente, et envoie la décision et l'avis de la commission compétence à l'organisateur au plus tard quinze jours calendaires de la décision :

- 1° lorsque la demande est accueillie : par voie électronique ;
- 2° lorsque la demande est partiellement accueillie ou n'est pas accueillie : par voie électronique et par lettre recommandée.

Art. 47. Lorsque « Kind en Gezin » n'a pris aucune décision ou n'en a pas informé l'organisateur dans les délais applicables, la dérogation est censée être accordée, à condition que l'organisateur ait reçu un accusé de réception de « Kind en Gezin » ou de la commission technique.

Sous-section 2. — Qualification, module « faire connaissance de l'accueil familial » et connaissances du néerlandais

Art. 48. La demande d'une attestation de dérogation telle que visée aux articles 64, 65 et 66/1, de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013, est introduite à l'aide du formulaire de demande de « Kind en Gezin », qui comporte les données suivantes :

- 1° les données d'identification et les données de contact de la personne demandant la dérogation pour lui-même ;
- 2° la condition d'autorisation pour laquelle une dérogation est demandée.

Outre le formulaire de demande, visé à l'alinéa deux, l'organisateur transmet les documents suivants, par courrier ou par la voie électronique :

1° pour l'attestation, visée à l'article 64 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 : les documents démontrant que la personne pour laquelle l'attestation est destinée, a été employée pendant les cinq ans précédant le 1^{er} avril 2014, pendant trois ans comme accompagnateur d'enfants ou responsable tel que visé à l'article 64 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 ;

2° pour l'attestation, visée à l'article 65 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 : les documents démontrant que la personne pour laquelle l'attestation est destinée, a déjà travaillé au sein de l'accueil familial et à quelle adresse ;

3° pour l'attestation, visée à l'article 66/1 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013 : les documents démontrant qu'une preuve de connaissances du néerlandais est transmise et acceptée par « Kind en Gezin » tel que visé à l'article 66/1^{er} de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013.

Outres les informations ou pièces, visées aux alinéas premier et deux, « Kind en Gezin » peut demander des informations ou des pièces supplémentaires au plus tard quinze jours calendaires du formulaire de demande, visé à l'alinéa premier.

Après la réception de la demande, « Kind en Gezin » transmet un accusé de réception.

Art. 49. « Kind en Gezin » statue sur la demande d'une attestation de dérogation au plus tard soixante jours calendaires de la réception de la demande d'une attestation de dérogation. La décision comprend les données suivantes :

- 1° les données d'identification de la personne ;
- 2° la condition d'autorisation, pour laquelle une attestation de dérogation est accordée ou refusée ;
- 3° la décision ;
- 4° la possibilité de former un recours auprès du Conseil d'Etat ainsi que la façon dont cela doit se faire ;
- 5° en cas de refus de l'attestation de dérogation : la mention de la conséquence, notamment que l'organisateur doit répondre aux conditions d'autorisation.

Art. 50. Le délai, visé à l'article 49, est suspendu pour trente jours calendaires au maximum, lorsque « Kind en Gezin » demande des informations supplémentaires, tel que mentionné à l'article 48, alinéa trois.

Art. 51. « Kind en Gezin » envoie la décision à la personne pour laquelle l'attestation est valable, au plus tard quinze jours calendaires de la décision :

- 1° lorsque la demande est accueillie : par voie électronique ;
- 2° lorsque la demande est partiellement accueillie ou n'est pas accueillie : par voie électronique et par lettre recommandée.

Art. 52. Lorsque « Kind en Gezin » n'a pris aucune décision ou n'en a pas informé l'organisateur dans les délais applicables, l'attestation de dérogation est censée être accordée, à condition que l'organisateur ait reçu un accusé de réception de « Kind en Gezin ».

TITRE 3. — Subvention

CHAPITRE 1^{er}. — Généralités

Art. 53. « Kind en Gezin » octroie une autorisation pour l'accueil familial ou de groupe lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1° il y a un budget à répartir ;
- 2° une promesse de subvention est accordée par « Kind en Gezin » après un appel général et sur la base des règles de programmation ;
- 3° la demande de l'organisateur pour un octroi de subvention est recevable ;
- 4° l'organisateur a une autorisation ;
- 5° après l'examen de fond, il s'avère que l'organisateur a droit à la subvention.

Pour la subvention, visée à l'article 1^{er}, 16°, de l'arrêté de Subventionnement du 22 novembre 2013, la condition, visée à l'alinéa premier, 2°, ne doit pas être remplie.

Art. 54. Par dérogation à l'article 53, « Kind en Gezin » n'accorde aucune subvention lorsqu'il y a une indication légitime démontrant que l'organisateur n'organisera aucun service spécifique conformément aux dispositions du décret du 20 avril 2012 et ses arrêtés d'exécution.

Lorsque « Kind en Gezin » a l'intention de refuser la subvention en application de l'alinéa premier, l'organisateur est entendu. Cela n'entraîne aucune suspension des délais, visés aux articles 70, 78 et 101.

Art. 55. Pour une promesse de subvention ou subvention existante, un organisateur transmet toute modification des données ou documents, visés aux articles 59, 60 et 79, par la voie électronique ou par courrier à « Kind en Gezin ».

Art. 56. Toutes les demandes d'une subvention sont introduites à l'aide d'un formulaire de demande de « Kind en Gezin ». Des formulaires de demande électroniques doivent être pourvus d'une signature électronique.

Par dérogation à l'alinéa premier, l'organisateur ne disposant pas d'une carte d'identité belge, peut signer un formulaire de demande électronique à la main et l'envoyer par courrier.

CHAPITRE 2. — Règles de programmation et appel général

Art. 57. Les subventions, visées aux articles 1^{er}, 1°, 14°, 14°/1, 17°, 17°/1 et 18° de l'arrêté de Subventionnement du 22 novembre 2013, sont réparties sur la base des règles de programmation, établies par le Ministre.

Art. 58. Sur la base des règles de programmation, visées à l'article 57, « Kind en Gezin » fait un appel général d'introduction d'une demande de subvention, en mentionnant :

1° qu'il s'agit d'une procédure comparative standard, par laquelle les décisions de promesse de subvention sont définitives, malgré une objection ou recours éventuel contre une décision de refus d'un demandeur ;

2° la date de début et de fin pour l'introduction d'une demande de subvention, le délai entre la date de début et de fin étant au moins deux mois ;

3° les délais de décision, tels que visés aux articles 63 à 74 inclus ;

4° le formulaire de demande qui doit être utilisé ;

5° les critères de recevabilité et de bien-fondé ;

6° le budget de subvention total à répartir, et la façon de répartition conformément à l'article 57 ;

7° une estimation du nombre de places d'accueil d'enfants à octroyer et le type de places d'accueil d'enfants sur la base de cette disposition, visée au point 6°.

CHAPITRE 3. — Demande et octroi d'une promesse de subvention

Section 1^{re}. — Demande

Art. 59. La demande d'une promesse de subvention est introduite à l'aide du formulaire de demande de « Kind en Gezin » comprenant les données suivantes :

1° les données sur l'organisateur :

a) le nom, la forme juridique, l'adresse et le numéro d'entreprise de l'organisateur ;

b) les données d'identité et de contact, dont au moins les prénom et nom, le numéro de téléphone et l'adresse e-mail de la personne de contact de l'organisateur ;

2° le contexte de la demande ;

3° la date de départ souhaitée des subventions et comment celle-ci est réalisable ;

4° les données sur la subvention qui est demandée :

a) quelle subvention est demandée ;

b) le type d'accueil pour lequel la subvention est demandée ;

c) la région de soins ou la commune pour lesquelles la subvention est demandée ;

d) le nombre demandé de places d'accueil d'enfants subventionnables ;

5° les données sur la façon dont l'organisateur effectuera la réalisation prévue de la subvention demandée :

a) lorsque cela est pertinent : les nom et adresse de l'emplacement d'accueil d'enfants ;

b) les données faisant apparaître qu'il a été répondu aux dispositions de l'appel général, visé à l'article 58 ;

6° une déclaration sur l'honneur sur :

a) le fait que la personne introduisant la demande, est autorisée à agir au nom de l'organisateur ;

b) la prise de connaissance des conditions pour la prestation de services spécifique, visée à l'arrêté de Subventionnement du 22 novembre 2013 ;

7° la date et la signature de l'organisateur.

Art. 60. Outre le formulaire de demande, visé à l'article 59, l'organisateur transmet les documents démontrant qu'il a été répondu aux dispositions de l'appel général, visé à l'article 58, par courrier ou par la voie électronique, conformément aux instructions administratives de « Kind en Gezin ».

Art. 61. La demande est introduite dans le délai fixé à l'appel général, visé à l'article 58.

Art. 62. L'organisateur introduisant une demande d'une promesse de subvention après un recouvrement, une cessation, une suspension ou une réduction d'une subvention par « Kind en Gezin », transmet, en complément aux documents, visés à l'article 60, des documents supplémentaires dont il ressort que le motif du recouvrement, de la cessation, de la suspension ou de la réduction, n'existe plus.

Section 2. — Recevabilité de la demande

Art. 63. La demande d'une promesse de subvention est recevable lorsque la demande répond cumulativement aux conditions suivantes. La demande :

1° est introduite dans les délais fixés dans l'appel ;

2° comprend les données nécessaires sur le formulaire de demande, visé à l'article 59 ;

3° comprend les documents requis, mentionnés aux articles 60 et 62 ;

4° répond aux conditions de recevabilité supplémentaires éventuelles, telles que visées à l'article 58, 5°.

Art. 64. Après la réception de la demande, « Kind en Gezin » transmet un accusé de réception. « Kind en Gezin » statue sur la réception de la demande au plus trente jours calendaires après la date de réception du formulaire de demande, visé à l'article 59.

Art. 65. Lorsque la demande est incomplète, « Kind en Gezin » le notifie par voie électronique à l'organisateur dans les plus brefs délais. A partir de ladite notification, le délai, visé à l'article 64, est suspendu pour trente jours calendaires au maximum, pour permettre à l'organisateur de compléter la demande dans ce délai.

Art. 66. La décision sur la recevabilité de la demande comprend les données suivantes :

- 1° le nom et le numéro d'entreprise de l'organisateur ;
- 2° la décision, y compris les fondements juridiques ;
- 3° la possibilité de former un recours auprès du Conseil d'Etat ainsi que la façon dont cela doit se faire ;
- 4° les données de contact de « Kind en Gezin » ;
- 5° la date de la décision et de la signature électronique de « Kind en Gezin ».

Art. 67. « Kind en Gezin » transmet la décision sur la recevabilité de la demande à l'organisateur au plus tard dans les quinze jours calendaires de la date de la décision à l'organisateur de la façon suivante :

- 1° lorsque la demande est recevable : par voie électronique ;
- 2° lorsque la demande est irrecevable : par voie électronique et par lettre recommandée.

Art. 68. Lorsque « Kind en Gezin » n'a pris aucune décision ou n'en a pas informé l'organisateur dans les délais applicables, la demande d'une promesse de subvention est censée être recevable, à condition que l'organisateur ait reçu un accusé de réception de « Kind en Gezin ».

Section 3. — Bien-fondé de la demande

Art. 69. « Kind en Gezin » fait une proposition de répartition des places disponibles subventionnables sur la base du budget des subventions total à répartir, et la façon dont il sera réparti, visé à l'article 58, 6°.

Art. 70. « Kind en Gezin » statue sur le bien-fondé de la demande d'une promesse de subvention sur la base de la proposition de répartition au plus tard dans les nonante jours calendaires de la date de fin pour l'introduction de la demande d'une promesse de subvention. Lorsque ce délai de nonante jours calendaires tombe entièrement ou partiellement au mois de juillet ou d'août, le délai est prolongé de trente jours calendaires.

Art. 71. Pendant le délai visé à l'article 70, « Kind en Gezin » peut demander des données supplémentaires à l'organisateur. L'organisateur transmet ces données dans le délai déterminé par « Kind en Gezin ».

Art. 72. La décision d'octroi, d'octroi partiel ou de refus d'une promesse de subvention comprend au moins les données suivantes :

- 1° le nom et le numéro d'entreprise de l'organisateur ;
- 2° la décision, y compris les fondements juridiques ;
- 3° en cas d'octroi ou d'octroi partiel :
 - a) la date de début et de fin de la promesse de subvention ;
 - b) le nombre de places et le type de subvention pour lequel est accordée une promesse de subvention ;
 - c) le groupe de subventions auquel est accordée une promesse de subvention ;
 - d) la mention que la promesse de subvention peut être suspendue partiellement ou entièrement lorsqu'il est constaté qu'il existe une indication légitime telle que visée à l'article 54 ;
 - e) la possibilité et les modalités de demander une prolongation de la promesse de subvention ;
- 4° en cas d'un octroi ou d'un refus partiel : la possibilité de former un recours ainsi que la façon dont cela doit se faire ;
- 5° en cas de refus de la promesse de subvention : la mention de la conséquence, notamment qu'aucune subvention ne peut être octroyée.
- 6° la date de la décision et de la signature électronique de « Kind en Gezin ».

Art. 73. « Kind en Gezin » transmet la décision sur la promesse de subvention à l'organisateur au plus tard dans les quinze jours calendaires de la date de la décision à l'organisateur :

- 1° en cas d'octroi : par voie électronique ;
- 2° en cas de refus ou de refus partiel : par voie électronique et par lettre recommandée.

Art. 74. Lorsque « Kind en Gezin » n'a pris aucune décision ou n'en a pas informé l'organisateur dans les délais applicables, la promesse de subvention est censée être refusée. Après, « Kind en Gezin » peut encore prendre une autre décision.

Section 4. — Prolongation de la promesse de subvention

Art. 75. La promesse de subvention a la durée de validité suivante :

- 1° la promesse de subvention pour la subvention de base, la subvention pour le tarif sur base des revenus et la subvention supplémentaire sont applicables pour l'accueil familial un an et pour l'accueil de groupe trois ans ;
- 2° la promesse de subvention pour la subvention pour l'accueil d'enfants avec des heures d'ouverture flexibles, pour l'accueil structurel inclusif des enfants et pour un Centre pour accueil d'enfants inclusif vaut pour un an.

L'organisateur peut demander à « Kind en Gezin » une prolongation unique de la promesse de subvention pour au maximum la même durée de validité qu'au début.

Lorsque la promesse de subvention n'a pas été convertie en un octroi de subvention pendant la durée de validité, la promesse de subvention échoit de plein droit.

Art. 76. La demande de prolongation est transmise à « Kind en Gezin » au plus tard trente jours calendaires avant la date de fin de la validité de la promesse de subvention.

Art. 77. La demande de prolongation est introduite à l'aide du formulaire de demande de « Kind en Gezin » comprenant les données suivantes :

- 1° le nom et le numéro d'entreprise de l'organisateur ;
- 2° la mention de la promesse de subvention pour laquelle la prolongation est demandée ;
- 3° les raisons pour lesquelles le délai initial n'a pas été respecté ;
- 4° la motivation pour laquelle la transposition en un octroi de subvention après une prolongation du délai est réalisable.

Art. 78. « Kind en Gezin » statue sur la demande de prolongation au plus tard trente jours calendaires de la réception de la demande.

CHAPITRE 4. — *Demande, octroi et cessation de la subvention*

Section 1^{re}. — Demande

Sous-section 1^{re}. — Demande d'un octroi de subvention après une promesse de subvention

Art. 79. La demande d'un octroi de subvention après une promesse de subvention est introduite à l'aide du formulaire de demande de « Kind en Gezin » comprenant les données suivantes :

- 1° la date à partir de laquelle l'organisateur souhaite effectivement faire débiter les subventions ;
- 2° les données sur l'organisateur :
 - a) le nom, la forme juridique, l'adresse, le numéro de compte et le numéro d'entreprise de l'organisateur. Lorsque l'organisateur est une association de fait, le numéro de compte doit porter sur l'association de fait elle-même ;
 - b) les données d'identité et de contact, dont au moins les prénom et nom, le numéro de téléphone et l'adresse e-mail de la personne de contact de l'organisateur ;
- 3° les données sur l'organisation d'accueil d'enfants faisant l'objet de l'octroi de subventions :
 - a) le nombre demandé de places d'accueil d'enfants subventionnables ;
 - b) pour quel groupe de subventions ;
 - c) la référence vers la promesse de subvention ;
 - d) l'emplacement d'accueil d'enfants où l'organisateur offrira les services spécifiques ;
- 4° une déclaration sur l'honneur sur :
 - a) le fait que la personne introduisant la demande, est autorisée à agir au nom de l'organisateur ;
 - b) la prise de connaissance des conditions pour la prestation de services spécifique, visée à l'arrêté de Subventionnement du 22 novembre 2013 ;
- 5° la date et la signature de l'organisateur.

Art. 80. La demande d'un octroi de subvention est introduite au plus tôt six mois avant la date à laquelle l'organisateur souhaite faire débiter les subventions. En outre, lorsque l'organisateur n'a aucune place d'accueil d'enfants autorisée, la demande ne peut être introduite que lorsqu'une demande d'autorisation est introduite simultanément.

L'octroi lui-même commence au plus tôt le premier jour du mois suivant la décision de « Kind en Gezin ».

Art. 81. L'organisateur introduisant une demande suivant une demande antérieure pour une subvention qui est refusée, ou dont une subvention antérieure est recouvrée, réduite, suspendue ou cessée entièrement par « Kind en Gezin », transmet des documents supplémentaires dont il ressort que la raison du refus antérieur, du recouvrement, de la réduction, de la suspension ou de la cessation ne existe plus.

Art. 82. L'octroi de subventions est valable pour dix ans au maximum.

Sous-section 2. — Demande d'une confirmation de subvention après une subvention déjà octroyée

Art. 83. L'organisateur qui souhaite être subventionné après dix ans, introduit une demande de confirmation de la subvention auprès de « Kind en Gezin » suivant la procédure simplifiée. La demande peut être introduite au plus tôt six mois et au plus tard trente jours calendaires avant l'expiration du délai de dix ans à partir de la première place d'accueil d'enfants subventionnable de l'organisateur.

Art. 84. La demande d'une confirmation de la subvention est introduite à l'aide du formulaire de demande de « Kind en Gezin » comprenant les données suivantes :

- 1° les données sur l'organisateur, notamment le nom, la forme juridique, l'adresse et le numéro d'entreprise de l'organisateur ;
- 2° le nombre et le type de places d'accueil subventionnables par groupe de subventions pour lequel une confirmation est demandée ;
- 3° une déclaration sur l'honneur sur le fait que la personne introduisant la demande, est autorisée à agir au nom de l'organisateur ;
- 4° la date et la signature de l'organisateur.

Art. 85. Lorsque « Kind en Gezin » accorde la confirmation de la subvention, celle-ci est également valable pour dix ans au maximum. A partir de ce moment, l'organisateur suit toujours la procédure simplifiée de confirmation de la subvention, visée aux articles 83 et 84, aussi longtemps que l'organisateur souhaite un subventionnement continué.

Sous-section 3. — Demande de modification d'un octroi de subvention

Art. 86. L'organisateur souhaitant une modification de l'octroi de subvention, notamment un transfert de places d'accueil d'enfants subventionnables vers un autre groupe de subventions, introduit une demande auprès de « Kind en Gezin ». Cette modification peut se rapporter à :

- 1° un transfert vers un autre groupe de subventions du même organisateur dans une autre zone géographique ;
- 2° un transfert vers un autre groupe de subventions du même organisateur pour un autre type d'accueil.

Art. 87. La demande de modification d'un octroi de subvention est introduite à l'aide du formulaire de demande de « Kind en Gezin », comprenant les données suivantes :

1° les données sur l'organisateur :

- a) le nom, la forme juridique, l'adresse et le numéro d'entreprise de l'organisateur ;
- b) les données d'identité et de contact, dont au moins les prénom et nom, le numéro de téléphone et l'adresse e-mail de la personne de contact de l'organisateur ;

2° la modification souhaitée et la date à partir de laquelle cette modification peut prendre cours ;

3° une motivation de la demande ;

4° une déclaration sur l'honneur sur le fait que la personne introduisant la demande, est autorisée à agir au nom de l'organisateur ;

5° la date et la signature de l'organisateur.

Art. 88. « Kind en Gezin » ne peut accorder la demande de modification d'un octroi de subvention que dans les cas suivants :

1° un organisateur qui veut transférer des places d'accueil d'enfants subventionnables d'un groupe de subvention d'accueil familial vers un groupe de subvention d'accueil de groupe par des parents d'accueil coopérants et vice versa, dans la même zone géographique, lorsque les montants de subvention des deux groupes de subvention sont les mêmes ;

2° un organisateur qui veut transférer des places d'accueil d'enfants subventionnables d'un groupe de subvention d'accueil familial ou d'un groupe de subvention d'accueil de groupe par des parents d'accueil coopérants vers un groupe de subvention dans une région de soins adjacentes, à condition que :

a) l'organisateur ait, suite à la transposition à l'occasion de l'entrée en vigueur du décret du 20 avril 2012, un petit nombre de places d'accueil d'enfants subventionnables dans un groupe de subvention ;

b) l'organisateur demande le transfert après la cessation du dernier emplacement d'accueil d'enfants dans cette région de soins ;

c) le transfert se fait vers un groupe de subventions dans la région de soins adjacente, où, au moment de l'entrée en vigueur du décret du 20 avril 2012, il avait déjà des places d'accueil d'enfants subventionnables et où il a le plus grand nombre de places d'accueil subventionnables au moment de la demande ;

d) depuis la transposition, aucune nouvelle autorisation pour l'accueil familial ou l'accueil de groupe n'a été démarrée par des parents d'accueil coopérants ;

e) il s'agit d'un transfert de huit places subventionnables d'accueil d'enfants au maximum ;

3° un organisateur souhaitant transférer des places subventionnables d'accueil d'enfants, à l'exception de places subventionnables d'accueil d'enfants bénéficiant uniquement d'une subvention de base, vers un autre groupe de subvention géographique, à cause du déménagement d'un emplacement d'accueil d'enfants de groupe, à condition que :

a) le nouvel emplacement d'accueil d'enfants se trouve à courte distance de l'emplacement d'accueil d'enfants du groupe de subvention dans lequel se trouvaient les places subventionnables d'accueil d'enfants ;

b) l'organisateur puisse démontrer que la commune vers laquelle sont transférées les places subventionnables d'accueil d'enfants, a un plus grand besoin en accueil d'enfants que la commune dans laquelle se trouvait l'emplacement d'accueil d'enfants ;

c) tant la concertation locale de la commune à partir de laquelle l'accueil d'enfants part, que la concertation locale vers laquelle déménage l'accueil d'enfants, donne un avis positif pour le déménagement ;

4° un organisateur souhaitant transférer des places subventionnables d'accueil d'enfants, bénéficiant uniquement d'une subvention de base, vers un autre groupe de subvention géographique, à cause du déménagement d'un emplacement d'accueil d'enfants de groupe, à condition que :

a) le nouvel emplacement d'accueil d'enfants se trouve à courte distance de l'emplacement d'accueil d'enfants du groupe de subvention dans lequel se trouvaient les places subventionnables d'accueil d'enfants ;

b) l'organisateur puisse démontrer que la région de soins vers laquelle sont transférées les places subventionnables d'accueil d'enfants, a un plus grand besoin en accueil d'enfants que la commune dans laquelle se trouvait l'emplacement d'accueil d'enfants ;

5° un organisateur souhaitant transférer des places subventionnables d'accueil d'enfants, vers un autre groupe de subvention géographique, à cause du déménagement d'un emplacement d'accueil d'enfants de groupe, à condition que :

a) le nouvel emplacement d'accueil d'enfants se trouve à courte distance de l'emplacement d'accueil d'enfants du groupe de subvention dans lequel se trouvaient les places subventionnables d'accueil d'enfants ;

b) l'organisateur puisse démontrer que la région de soins vers laquelle sont transférées les places subventionnables d'accueil d'enfants, a un plus grand besoin en accueil d'enfants que la commune dans laquelle se trouvait l'emplacement d'accueil d'enfants ;

6° un organisateur souhaitant transférer des places subventionnables d'accueil d'enfants d'un groupe de subvention d'accueil familial vers un groupe de subvention d'accueil de groupe ou vice versa pour le même emplacement d'accueil d'enfants, où « Kind en Gezin » décide sur le nombre maximal de places subventionnables d'accueil d'enfants qui peuvent être transférées, lorsque le transfert s'effectue de l'accueil familial vers l'accueil de groupe.

Art. 89. Lorsque « Kind en Gezin » accorde une modification de l'octroi de subvention, celle-ci commence au plus tôt le premier jour du mois suivant la décision d'octroi.

Sous-section 4. — Demande d'un octroi de subvention lors de la modification d'organisateur

Art. 90. Lorsque l'organisateur d'un emplacement d'accueil d'enfants ayant droit à une subvention et remplissant les conditions de subvention se modifie, le droit à la subvention pour ce nouvel organisateur échoit de plein droit. Le droit aux subventions ne peut être commercialisé.

Le nouvel organisateur peut demander le même octroi de subventions auprès de « Kind en Gezin » en dehors d'un appel général, de sorte qu'il puisse effectuer les services spécifiques, liés à la subvention, dès qu'il obtient une licence pour l'emplacement d'accueil d'enfants et aux conditions suivantes :

1° le nouvel organisateur reprend les contrats écrits pour l'accueil d'enfants déjà conclus de l'organisateur précédent ;

2° l'accueil d'enfants a lieu au même emplacement d'accueil d'enfants ;

3° au plus tard sept jours calendaires avant que la modification officielle de l'organisateur prend effet, le nouvel organisateur introduit la demande d'un octroi de subvention en cas de modification d'organisateur auprès de « Kind en Gezin » ;

4° l'organisateur précédent renonce par écrit à son droit de réserve tel que visé à l'article 6 de l'arrêté de Subventionnement du 22 novembre 2013.

Art. 91. La demande d'un octroi de subvention en cas de modification de l'organisateur est introduit à l'aide du formulaire de demande de « Kind en Gezin » comprenant les données, visées à l'article 79, 1°, 2°, 3°, a), b), 4° et 5°, et une déclaration sur l'honneur sur le respect des conditions, visées à l'article 90.

Sous-section 5. — Demande d'une subvention pour l'accueil d'enfants individuel inclusif

Art. 92. La demande d'une subvention pour l'accueil individuel inclusif des enfants est introduite, par enfant accueilli ayant des besoins spécifiques en soins, à l'aide du formulaire de demande de « Kind en Gezin », comprenant les données suivantes :

1° la date à partir de laquelle l'organisateur souhaite effectivement faire débiter les subventions ;

2° les données d'identité et de contact de l'organisateur, entre autres le nom, la forme juridique, l'adresse, le numéro de compté et le numéro d'entreprise de l'organisateur. Lorsque l'organisateur est une association de fait, le numéro de compte doit porter sur l'association de fait elle-même ;

3° les données d'identité et de contact de la personne qui peut fournir de plus amples informations sur la demande, entre autres les prénom et nom, le numéro de téléphone et l'adresse e-mail de cette personne ;

4° les données sur l'emplacement d'accueil d'enfants où l'enfant est accueilli, entre autres le type d'accueil, le numéro de dossier, le nom et l'adresse ;

5° les données d'identité de l'enfant pour lequel la subvention est demandée, entre autres les prénom et nom, la date de naissance et la date de début de l'accueil d'enfants ;

6° la durée pour laquelle les soins spécifiques sont nécessaires ;

7° la description de la problématique de l'enfant et les soins spécifiques dont il a besoin, en faisant référence à l'article 42 de l'arrêté de Subventionnement du 22 novembre 2013 ;

8° la mention que la famille est informée sur le traitement des données à caractère personnel de l'enfant et sur le consentement ;

9° une déclaration sur l'honneur sur :

a) le fait que la personne introduisant la demande, est autorisée à agir au nom de l'organisateur ;

b) la prise de connaissance des conditions pour la prestation de services spécifique, visée à l'arrêté de Subventionnement du 22 novembre 2013 ;

10° la date et la signature de l'organisateur.

Outre le formulaire de demande, visé à l'alinéa premier, l'organisateur transmet, sous enveloppe fermée, une attestation d'un expert, non lié à l'organisateur, dans laquelle les besoins en soins spécifiques de l'enfant sont expliqués. Cette enveloppe mentionne le nom de l'enfant, le numéro de dossier de l'organisateur et la date de demande.

Art. 93. Lorsque « Kind en Gezin » octroie la demande d'une subvention pour l'accueil inclusif individuel des enfants, cette subvention peut être octroyée à partir du premier jour de l'accueil de l'enfant ayant des besoins spécifiques en soins, avec un effet rétroactif maximal de six mois par rapport à la date de la demande.

Art. 94. « Kind en Gezin » peut octroyer la demande :

1° pour une durée indéterminée, pour la période pendant laquelle l'enfant est accueilli dans l'emplacement d'accueil d'enfants ;

2° pour une durée déterminée, pour la période qu'il y a un besoin spécifique en soins.

Section 2. — Recevabilité de la demande

Art. 95. Après la réception de la demande, « Kind en Gezin » transmet un accusé de réception. « Kind en Gezin » statue sur la recevabilité des demandes, visées aux articles 79 à 94 inclus, au plus trente jours calendaires après la date de réception de la demande.

Art. 96. Lorsque la demande est incomplète, « Kind en Gezin » le notifie aussi vite que possible après la réception de la demande par voie électronique à l'organisateur. Dans ce cas, le délai, visé à l'article 95, est suspendu de trente jours calendaires au maximum à partir de l'envoi de la notification. Dans ce délai, l'organisateur a la faculté de compléter la demande.

Art. 97. La demande est recevable lorsqu'elle répond aux conditions suivantes. La demande :

1° est introduite dans les délais fixés ;

2° est introduite à l'aide du formulaire de demande de « Kind en Gezin » et conformément aux directives de « Kind en Gezin » ;

3° comprend les données nécessaires ;

4° comporte les documents nécessaires ;

5° est introduite avec une promesse de subvention valable, à l'exception d'une subvention pour l'accueil inclusif individuel des enfants ;

6° l'organisateur a la forme juridique nécessaire pour recevoir la subvention.

Art. 98. La décision sur la recevabilité de la demande comprend les données suivantes :

1° le nom et le numéro d'entreprise de l'organisateur ;

2° la décision, y compris les fondements juridiques ;

3° la possibilité de former un recours auprès du Conseil d'Etat ainsi que la façon dont cela doit se faire ;

4° les données de « Kind en Gezin » ;

5° la date de la décision et de la signature électronique de « Kind en Gezin ».

Art. 99. « Kind en Gezin » transmet la décision sur la recevabilité de la demande à l'organisateur au plus tard dans les quinze jours calendaires de la date de la décision, de la façon suivante :

1° lorsque la demande est recevable : par voie électronique ;

2° lorsque la demande est irrecevable : par voie électronique et par lettre recommandée.

Art. 100. Lorsque « Kind en Gezin » n'a pris aucune décision ou n'en a pas informé l'organisateur dans les délais applicables, la demande d'une subvention est censée être recevable, à condition que l'organisateur ait reçu un accusé de réception de « Kind en Gezin ».

Section 3. — Bien-fondé de la demande

Art. 101. « Kind en Gezin » statue sur le bien-fondé de la demande, visée aux articles 79 à 94 inclus, au plus tard soixante jours calendaires de la date de la décision sur la recevabilité de la demande d'un octroi de subvention, visée à l'article 98.

Art. 102. Pour la demande d'une subvention d'accueil inclusif des enfants, l'attestation de l'expert professionnel, visé à l'article 92, alinéa deux, est transmise sous enveloppe fermée à un médecin avisant de « Kind en Gezin », après la décision de recevabilité.

Art. 103. La décision d'octroi, d'octroi partiel ou de refus d'une promesse de subvention comprend au moins les données suivantes :

1° la date de début et de fin ;

2° le nom et le numéro d'entreprise de l'organisateur ;

3° la décision, y compris les fondements juridiques ;

4° en cas d'octroi ou d'octroi partiel :

a) le groupe de subventions auquel les subventions sont accordées ;

b) la date de début de l'octroi de subventions ;

c) pour la subvention pour l'accueil inclusif des enfants qui est accordée pour une durée déterminée : la date de fin ;

d) le nombre de places d'accueil d'enfants faisant l'objet de la subvention ;

e) la mention que la subvention peut être diminuée, suspendue, abrogée ou recouvrée lorsqu'il est constaté que l'emplacement d'accueil d'enfants ne répond plus aux conditions d'autorisation, ou qu'une amende administrative peut être imposée ;

5° en cas d'un octroi ou d'un refus partiel de la subvention : la possibilité de former un recours ainsi que la façon dont cela doit se faire ;

6° en cas de refus de la subvention : la mention de la conséquence, notamment qu'aucune subvention ne sera payée ;

7° la date de la décision et de la signature électronique de « Kind en Gezin ».

Art. 104. « Kind en Gezin » transmet la décision sur l'octroi de la subvention à l'organisateur au plus tard dans les quinze jours calendaires de la date de la décision :

1° en cas d'octroi : par voie électronique ;

2° en cas de refus ou en cas d'octroi d'un nombre de places subventionnables d'accueil d'enfants, inférieur au nombre demandé : par voie électronique et par lettre recommandée.

Art. 105. Lorsque « Kind en Gezin » n'a pris aucune décision ou n'en a pas informé l'organisateur dans les délais applicables, la demande d'une subvention est censée être recevable, à condition que l'organisateur ait reçu un accusé de réception de « Kind en Gezin ».

Section 4. — Réactivation de l'octroi d'une subvention pour l'accueil inclusif structurel des enfants suivant la subvention pour le Centre pour l'accueil inclusif des enfants

Art. 106. Conformément à l'article 7/1 de l'arrêté de Subventionnement du 22 novembre 2013, la subvention pour l'accueil inclusif structurel des enfants ne peut être cumulée avec la subvention pour un Centre d'accueil inclusif des enfants. Les places d'accueil d'enfants subventionnables avec une subvention pour l'accueil inclusif structurel des enfants d'un organisateur, auquel est attribuée dans la même région de soins une subvention d'un Centre d'accueil inclusif des enfants, ne seront pas subventionnées pendant la période de paiement de la subvention pour un Centre d'accueil inclusif des enfants.

Lorsque la subvention d'un Centre d'accueil inclusif des enfants de l'organisateur s'arrête, il peut introduire une demande suivant les directives de « Kind en Gezin » afin de faire réactiver les places d'accueil d'enfants subventionnables par une subvention pour l'accueil inclusif structurel des enfants.

La demande, visée à l'alinéa deux, est introduite :

1° à l'aide du formulaire de demande de « Kind en Gezin » ;

2° au plus trente jours calendaires avant la cessation des subventions par le Centre d'accueil inclusif des enfants ;

3° lorsque l'organisateur répond aux conditions pour la subvention pour l'accueil inclusif structurel des enfants, visées aux articles 47 à 50 inclus, de l'arrêté de Subventionnement du 22 novembre 2013.

Lorsqu'il est répondu aux conditions, visées à l'alinéa trois, « Kind en Gezin » réactivera les places d'accueil d'enfants subventionnables avec une subvention pour l'accueil inclusif structurel des enfants, dont l'organisateur disposait auparavant, à partir du moment de cessation de la subvention du Centre d'accueil inclusif des enfants.

Section 5. — Cessation de la subvention par l'organisateur

Art. 107. Lorsque l'organisateur ne souhaite plus effectuer les services spécifiques et ne souhaite plus recevoir la subvention y afférente, il peut décider sur la cessation entière ou partielle de la subvention. Dans ce cas, il le notifie au plus tard un mois avant la cessation par voie électronique à « Kind en Gezin ». Il transmet les données suivantes :

- 1° le numéro d'entreprise de l'organisateur ;
- 2° le numéro du dossier ;
- 3° le nombre de places d'accueil d'enfants abrogé ;
- 4° la date de la cessation ;
- 5° le fait s'il souhaite faire appel ou non à une réserve pour cette subvention ;
- 6° la date et la signature de l'organisateur.

« Kind en Gezin » transmet au plus tard quinze jours calendaires de la date de réception de la notification la confirmation de la cessation et de ses conséquences, notamment qu'aucune subvention ne sera payée, à l'organisateur par voie électronique et par lettre recommandée.

Une cessation d'une subvention ne peut en tout cas prendre cours qu'au premier jour du mois qui suit la notification à « Kind en Gezin », sauf si l'autorisation est cessée simultanément.

L'organisateur qui veut cesser sa subvention pour la réalisation du tarif sur la base des revenus, prévoit une période de transition raisonnable pour les ménages. A défaut, « Kind en Gezin » peut statuer sur le recouvrement de la subvention payée, visée à l'arrêté de Subventionnement du 22 novembre 2013. La structure reprend les dispositions nécessaires à cet effet dans le contrat écrit et dans le règlement d'ordre intérieur.

TITRE 4. — Réclamation contre la décision de refus de « Kind en Gezin »

Art. 108. Au plus tard trente jours calendaires de la notification de la décision, visée aux articles 20, 70 et 101, l'organisateur peut déposer une réclamation auprès de « Kind en Gezin » par lettre recommandée. La lettre recommandée doit comporter les données suivantes :

- 1° le nom et le numéro d'entreprise de l'organisateur ;
- 2° le nom et l'adresse de l'emplacement d'accueil d'enfants ;
- 3° le numéro du dossier ;
- 4° la motivation de la réclamation ;
- 5° la mention si l'organisateur souhaite être entendu ;
- 6° la date et la signature de l'organisateur.

Art. 109. « Kind en Gezin » envoie un accusé de réception électronique et statue sur la recevabilité de la réclamation au plus tard dix jours calendaires de la date de la réception de la réclamation.

Art. 110. La réclamation est recevable lorsqu'elle remplit les conditions suivantes. La réclamation :

- 1° a été transmise à « Kind en Gezin » à temps et par lettre recommandée, tel que visé à l'article 108 ;
- 2° comprend les données nécessaires, mentionnées à l'article 108.

Art. 111. La réclamation est traitée au fond selon les règles fixées par ou en exécution du chapitre III du décret du 7 décembre 2007 portant création du Conseil consultatif stratégique pour la Politique flamande de l'Aide sociale, de la Santé et de la Famille et d'une Commission consultative pour les Structures de l'Aide sociale, de la Santé publique et de la Famille et des (Candidats) Accueillants.

Art. 112. La réclamation ne suspend pas l'exécution de la décision.

TITRE 5. — Dispositions finales

CHAPITRE 1^{er}. — Dispositions transitoires

Section 1^{re}. — Transposition des procédures en cours

Art. 113. Les procédures d'obtention d'une attestation de surveillance étant déjà en cours à la date de l'entrée en vigueur du décret du 20 avril 2012, sont automatiquement transposées en une procédure d'octroi d'une subvention.

Dans le cas, visé à l'alinéa premier, l'agence « Zorginspectie » rend visite, sur demande de « Kind en Gezin », à l'emplacement d'accueil d'enfants afin de vérifier si l'organisateur remplit les conditions, visées à l'article 3 de l'arrêté d'Autorisation du 22 novembre 2013. Ensuite, l'agence « Zorginspectie » en établit un rapport, comprenant un avis.

Sur la base de l'avis, visée à l'alinéa deux, et sur la base des autres conditions de départ, « Kind en Gezin » prend un avis. Lorsqu'une autorisation est accordée, celle-ci sera accordée à partir du 1^{er} avril 2014.

Art. 114. Les demandes d'obtention de l'aide financière de base ou de l'aide financière pour l'accueil flexible, sur la base de l'arrêté du Gouvernement flamand du 13 février 2009 établissant les conditions de l'aide financière octroyée aux structures d'accueil indépendantes, introduites avant le 15 mars 2014 auprès de « Kind en Gezin » et dont aucune décision n'a été prise par « Kind en Gezin » à la date de l'entrée en vigueur du décret du 20 avril 2012, seront traitées et évaluées après l'entrée en vigueur du décret du 20 avril 2012 sur la base de la réglementation applicable avant l'entrée en vigueur du décret du 20 avril 2012.

Lorsque l'aide financière est octroyée, celle-ci est octroyée rétroactivement conformément à l'arrêté du Gouvernement flamand, visé à l'alinéa premier.

Les demandes d'obtention de l'aide financière de base ou de l'aide financière pour l'accueil flexible, sur la base de l'arrêté du Gouvernement flamand, visé à l'alinéa premier, qui sont introduites après le 15 mars 2014, seront traitées conformément aux dispositions du présent arrêté, dès que le Ministre a mis à disposition un budget.

Art. 115. Les procédures d'obtention d'une subvention suivant une approbation de principe relatif à l'accueil d'enfants sur la base des revenus ou suivant un accord de principe pour une autorisation déjà en cours à la date de l'entrée en vigueur du décret du 20 avril 2012, sont automatiquement converties en une procédure d'octroi d'une subvention suivant une promesse de subvention, telle que visée aux articles 95 à 105 inclus.

Lorsque « Kind en Gezin » a besoin d'informations supplémentaires pour le traitement de la demande, l'organisateur en est averti et les délais en cours pour un délai maximum de trente jours calendaires sont suspendus à partir de cette notification.

Art. 116. Les procédures d'obtention d'une subvention pour l'accueil individuel inclusif des enfants déjà en cours à la date de l'entrée en vigueur du décret du 20 avril 2012, sont automatiquement transposées en une procédure d'octroi d'une subvention pour l'accueil individuel inclusif des enfants, telle que visée aux articles 92 à 106 inclus.

Lorsque « Kind en Gezin » a besoin d'informations supplémentaires pour le traitement de la demande, l'organisateur en est averti et les délais en cours pour un délai maximum de trente jours calendaires sont suspendus à partir de cette notification.

Art. 117. Les procédures d'obtention d'un agrément ou d'une autorisation déjà en cours à la date de l'entrée en vigueur du décret du 20 avril 2012, sont automatiquement transposées en, d'une part, une procédure d'obtention d'une autorisation, telle que visée aux articles 14 à 25 inclus et, d'autre part, en une procédure d'octroi d'une subvention après une promesse de subvention telle que visée aux articles 95 à 105 inclus.

Pour la procédure d'octroi d'une autorisation, le régime transitoire, visé à l'article 113, s'applique.

Pour la procédure d'octroi d'une autorisation suivant la promesse de subvention, le régime transitoire, visé à l'article 115, s'applique.

Section 2. — Transposition d'une approbation de principe existante pour l'accueil d'enfants sur la base des revenus ou d'un accord de principe pour les places agréées

Art. 118. Pour les organisateurs qui ont, à la date de l'entrée en vigueur du décret du 20 avril 2012, une approbation de principe pour l'accueil d'enfants sur la base des revenus ou une approbation de principe de « Kind en Gezin » pour les places agréées, cette approbation ou cet accord est transposé automatiquement en une promesse de subvention de « Kind en Gezin ». La promesse de subvention a trait au même nombre de places d'accueil d'enfants éligible à l'octroi d'une subvention dans le même groupe de subventions. La durée de validité initiale de l'approbation de principe ou de l'accord de principe continue et ne prend pas cours à nouveau lors de la transposition.

Section 3. — Organismes existants

Art. 119. Pour les organisateurs qui, à la date de l'entrée en vigueur du décret du 20 avril 2012, recevaient déjà une subvention de « Kind en Gezin », le délai de dix ans, visé à l'article 82, prend cours à partir de l'entrée en vigueur du décret du 20 avril 2012.

Art. 120. Les agréments ou attestations de surveillance d'un organisateur pour le même emplacement d'accueil d'enfants seront réunis pour cet organisateur en une seule autorisation pour ledit emplacement d'accueil d'enfants, à l'exception des emplacements d'accueil d'enfants, où il y avait, avant l'entrée en vigueur du décret du 20 avril 2012, tant des places d'accueil d'enfants avec une subvention pour l'accueil des enfants sur la base des revenus que des places d'accueil d'enfants sans cette subvention.

Art. 121. L'organisateur qui, à la date d'entrée en vigueur du décret du 20 avril 2012, reçoit une subvention comme Centre pour l'accueil inclusif des enfants ou une subvention pour l'accueil inclusif structurel des enfants, ne doit introduire aucune demande séparée pour l'accueil individuel inclusif des enfants pour les enfants ayant des besoins spécifiques en soins qui sont déjà accueillis à l'emplacement d'accueil d'enfants avant le 1^{er} avril 2014.

Art. 122. L'organisateur disposant, avant l'entrée en vigueur du décret du 20 avril 2012, d'un agrément comme garderie ou comme service pour parents d'accueil et dont les places d'accueil d'enfants subventionnables ont diminué avant le 1^{er} avril 2014, vu qu'une occupation trop basse a été obtenue, reçoit de « Kind en Gezin », après l'entrée en vigueur du décret du 20 avril 2014, une promesse de subvention pour un an pour le même nombre de places d'accueil d'enfants subventionnables qui a diminué et pour lequel l'organisateur a une réserve valable.

Par dérogation à l'alinéa premier, la promesse de subvention n'est valable que trois mois lorsque la réserve existante est valable au 1^{er} avril 2014 inclus.

La promesse de subvention, visée aux premier et deuxième alinéas n'est pas renouvelable.

Section 4. — Nouvelles demandes

Art. 123. A partir de l'entrée en vigueur du décret du 20 avril 2014, une période transitoire de deux ans s'applique pour l'organisateur ayant au moins douze autorisations pour répondre à la condition, visée à l'article 10, 1^o, relative à la déclaration sur l'honneur relative à l'attestation de capacité.

Section 5. — Objections ou recours en cours

Art. 124. Les réclamations ou recours introduits avant le 1^{er} avril 2014 auprès de « Kind en Gezin », sont traitées en application des règles applicables lors de l'introduction.

CHAPITRE 2. — *Disposition d'entrée en vigueur et disposition d'exécution*

Art. 125. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} avril 2014.

Art. 126. Le Ministre flamand ayant l'assistance aux personnes dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 9 mai 2014.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
K. PEETERS

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