

CONTRAT D'ACCUEIL

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (AUBE)

NOM DE L'ENFANT

PRÉNOM DE L'ENFANT

NUMÉRO DE REGISTRE NATIONAL

1. DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

1.1 LES PARTENAIRES CONTRACTUELS

Le présent contrat d'accueil est conclu entre les titulaires du contrat mentionnés ci-après. Il remplace tous les accords précédemment conclus entre le ZKB et les personnes listées ci-dessous concernant l'accueil de l'enfant repris à l'annexe 2. Les modifications des dispositions du décret du 31 mars 2014 relatif à l'accueil de l'enfance (ci-après « décret Accueil de l'enfance ») et de l'arrêté du Gouvernement du 22 mai 2014 relatif aux services et autres formes d'accueil de l'enfance (ci-après « arrêté Services ») s'appliquent de plein droit, sans adaptation préalable du contrat d'accueil.

TITULAIRE DU CONTRAT 1 : Demandeur

Nom	Prénom
Numéro de registre national	
Rue	Numéro
Localité	Code postal
Lieu de travail	Code postal
Téléphone	Portable
E-mail	

TITULAIRE DU CONTRAT 2 (FACULTATIF) : Autre personne ayant l'autorité parentale ou autre personne

Nom	Prénom
Numéro de registre national	
Lieu de travail	Code postal
E-mail	Portable

☐ idem titulaire du contrat 1	Si différent, merci de compléter :
Rue	Numéro
Localité	Code postal
Téléphone	

DÉBITEUR (destinataire de la facture)

Veillez noter : établie au nom du débiteur. Celui-ci est donc le destinataire de la facture. En outre, cette personne recevra chaque année l'attestation fiscale relative aux frais d'accueil payés, à des fins de déduction fiscale. Aucun changement rétroactif du débiteur n'est possible pour les factures déjà émises. Nous vous invitons donc à vérifier attentivement au préalable quel partenaire contractuel vous désignez comme débiteur.

☐ idem titulaire du contrat 1	☐ idem titulaire du contrat 2
---	---

TITULAIRE DU CONTRAT 3

Nom Centre de la Communauté germanophone pour l'accueil d'enfants

Rue Haasstraße

Numéro 5

Lieu Eupen

Code postal 4700

E-mail info@zkb-ostbelgien.be

ZDU BE0804903327

1.2 LE SITE D'ACCUEIL

COMMUNE DE L'ÉCOLE

NOM DE L'ÉCOLE

☐ École maternelle ☐ École primaire

SITE D'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (AUBE)

Selon le site d'accueil, un transport entre l'école et le site d'accueil extrascolaire (AUBE) peut être nécessaire, dépendant du fait si le site se trouve dans l'école ou à l'extérieur.

Vous trouverez sur notre site internet :

- les affectations des sites ainsi que les informations indiquant si un transport vers le site est prévu :: zkb-ostbelgien.be/ausserschulische-betreuung/standorte
- les coordonnées de tous les sites AUBE : zkb-ostbelgien.be/ausserschulische-betreuung/standorte

Je prends acte que mon enfant, dans le respect des mesures de sécurité nécessaires :

- effectue à pied le trajet entre le lieu d'accueil et l'école avec les encadrants..
- effectue le trajet entre le lieu d'accueil et l'école, sans être accompagné par un encadrant, au moyen d'un prestataire de transport agréé (compagnie de bus ou taxi).
- effectue le trajet entre le lieu d'accueil et l'école au moyen d'un autre prestataire de transport (transports en commun), accompagné par un encadrant.

L'accueil est assuré en fonction des places disponibles sur le site et aux horaires proposés. Le ZKB se réserve le droit de proposer une solution alternative en cas de fermeture temporaire ou définitive du site mentionné ici. Si cela n'est pas possible ou n'est pas souhaité par les parties au contrat, le contrat d'accueil prend fin de plein droit à la fermeture du site.

Veuillez noter: Pendant l'accueil de vacances et les journées de conférence, le site peut différer de l'affectation indiquée ci-dessus. Vous trouverez les informations correspondantes avant chaque offre sur notre site web, ou elles vous seront communiquées avec la confirmation d'inscription :

zkb-ostbelgien.be/ausserschulische-betreuung/ferienbetreuung und zkb-ostbelgien.be/ausserschulische-betreuung/konferenztage

2. DURÉE DU CONTRAT

Le contrat d'accueil

début ☐ le premier jour de classe de l'année scolaire 2026/2027
ou ☐ le (au plus tôt le premier jour de classe de l'année scolaire 2026/2027)

prend fin ☐ au 31.08.2027
ou ☐ le (au plus tard le 31.08.2027)

Une période d'adaptation sur le site concerné est obligatoire avant le début de l'accueil. Vous trouverez des informations complémentaires dans le règlement d'ordre intérieur, chapitre « le concept d'accueil du ZKB », point 2 « concept pédagogique de base ». Pour fixer un rendez-vous, veuillez contacter directement le site d'accueil. Les coordonnées sont disponibles sur notre site : zkb-ostbelgien.be/ausserschulische-betreuung/standorte

3. PLANNING DES HORAIRES D'ACCUEIL

Toutes les informations sur la procédure d'attribution des places (accueil annuel régulier, journées de conférence, accueil pendant les vacances), les modalités d'inscription et de désinscription ainsi que les jours de fermeture figurent au chapitre « Accueil extrascolaire » du règlement d'ordre intérieur

Veuillez cocher ci-dessous toutes les catégorie(s) d'accueil que vous souhaitez utiliser :

- ☐ **ACCUEIL PENDANT LES VACANCES**
- ☐ **ACCUEIL LES JOURS DE CONFÉRENCE**
- ☐ **ACCUEIL RÉGULIER ANNUEL : ACCUEIL SELON LES BESOINS**
- ☐ **ACCUEIL RÉGULIER ANNUEL : ACCUEIL SELON UN PLANNING FIXE**

Si vous avez besoin d'un accueil régulier annuel selon un planning fixe (identique chaque semaine ou identique une semaine sur deux), veuillez compléter le tableau ci-dessous avec l'horaire souhaité. Celui-ci sera ensuite examiné par le ZKB en fonction des capacités d'accueil disponibles et, le cas échéant, validé avec des ajustements.

Veuillez noter : seul le planning d'accueil approuvé par le ZKB fera foi

JOUR DE LA SEMAINE	1 ^{RE} SEMAINE (SEMAINE IMPAIRE)		2 ^E SEMAINE (SEMAINE PAIRE)		☐ idem 1 ^{re} semaine
	matin préscolaire de	après-midi périscolaire jusqu'à	matin préscolaire de	après-midi périscolaire jusqu'à	
LUNDI					
MARDI					
MERCREDI					
JEUDI					
VENDREDI					

La partie suivante doit être complétée par le ZKB :

- ☐ Votre planning des horaires d'accueil demandé est approuvé par le ZKB.
- ☐ Votre planning des horaires d'accueil demandé est approuvé, avec l'adaptation suivante :

JOUR DE LA SEMAINE	1 ^{RE} SEMAINE (SEMAINE IMPAIRE)		2 ^E SEMAINE (SEMAINE PAIRE)		☐ idem 1 ^{re} semaine
	matin préscolaire de	après-midi périscolaire jusqu'à	matin préscolaire de	après-midi périscolaire jusqu'à	
LUNDI					
MARDI					
MERCREDI					
JEUDI					
VENDREDI					

Les modifications souhaitées du planning d'accueil doivent être demandées par écrit auprès de la responsable du service et validées/consignées au moyen d'un avenant. Vous trouverez les coordonnées exactes sur le site web : zkb-ostbelgien.be/ausserschulische-betreuung/standorte

4. PARTICIPATION FINANCIÈRE

La participation financière pour l'accueil extrascolaire est fixée conformément aux dispositions de l'arrêté relatif aux services. Des informations détaillées et à jour sont disponibles ici : **Fiche d'information – participation aux frais des représentants légaux dans l'accueil extrascolaire** zkb-ostbelgien.be/downloads

5. SURVEILLANCE, DÉPÔT ET RÉCUPÉRATION

Le devoir de surveillance commence dès la prise en charge de l'enfant sur le site d'accueil et s'achève lors de sa remise à la personne qui vient le récupérer. Les trajets relèvent des cocontractants 1 et 2 mentionnés au point 1.1. Ils veillent à ce que l'enfant soit déposé et récupéré à l'heure, selon les horaires convenus au point 3, sur le site d'accueil indiqué au point 1.2. Sont exclus les transports organisés par le ZKB au point 1.2.

Les professionnels de l'accueil assurent la surveillance de l'enfant pendant toute la durée de sa présence sur le site d'accueil, y compris lors des sorties, promenades, etc. Les titulaires du contrat reconnaissent que l'enfant participe à des promenades et à d'autres activités se déroulant en dehors de l'enceinte du site d'accueil.

Les titulaires du contrat, ou toute autre personne qu'ils ont mandatée, déposent l'enfant à l'accueil. L'enfant ne peut être déposé ou récupéré que par les titulaires 1 et 2 du contrat mentionnés au point 1.1, ainsi que par les personnes autorisées selon la déclaration de consentement (annexe 3). En cas de doute du ZKB quant à l'identité d'une personne venant récupérer l'enfant, celle-ci doit présenter une pièce d'identité.

Si, à titre exceptionnel, l'enfant doit être récupéré par une autre personne, une autorisation de récupération ponctuelle (annexe 6) doit être complétée et signée par le titulaire 1 ou 2 du contrat. Le formulaire complété doit être remis suffisamment tôt aux encadrants sur le site, ou au plus tard présenté au moment de la récupération. La personne qui récupère l'enfant doit présenter une pièce d'identité à l'encadrant. L'autorisation de récupération ponctuelle est disponible sur le site Internet, rubrique « Downloads ».

Il est également possible que l'enfant quitte le site de manière autonome. À cet effet, l'annexe « Procuration pour quitter le site d'accueil extrascolaire (AUBE) de manière autonome » (annexe 7), également disponible sur le site Internet, rubrique « Downloads », doit être complétée.

La prise en charge prend fin dès que l'enfant est récupéré par une personne autorisée ou qu'il quitte le lieu d'accueil de manière autonome. Si l'enfant quitte le lieu d'accueil pendant la période d'accueil prévue (p. ex. sport, médecin...), il peut ensuite réintégrer l'accueil, à condition que l'heure de fin prévue ne soit pas encore atteinte. Durant toute la période d'absence, le ZKB n'assume aucune responsabilité.

6. MODIFICATIONS ET RÉSILIATION DU CONTRAT D'ACCUEIL

Toute modification ou tout ajout au présent contrat d'accueil doit faire l'objet d'un avenant écrit et être signé par le titulaire du contrat 3 ainsi que par au moins l'un des autres titulaires du contrat.

Les modifications ou ajouts convenus par au moins l'un des titulaires 1 ou 2 du contrat engagent également l'autre titulaire 1 ou 2 du contrat. En effet, par la signature du présent contrat, les titulaires 1 et 2 du contrat se donnent mutuellement mandat pour convenir par écrit de modifications et/ou d'ajouts au contrat d'accueil et acceptent d'être liés par le contrat ainsi modifié ou complété.

Le contrat est adapté de plein droit, sans qu'un accord complémentaire soit nécessaire, en cas de modification des dispositions légales. Ces changements s'intègrent automatiquement au contrat.

Si l'un des titulaires 1 ou 2 du contrat met fin au contrat, cet acte juridique vaut également pour l'autre. Le présent contrat d'accueil peut être résilié par chacun des titulaires du contrat moyennant un préavis de trois mois, par lettre recommandée ou contre accusé de réception. Le ZKB peut réduire ce délai,

1. lorsque la situation d'accueil l'exige dans l'intérêt de l'enfant.
2. lorsque le débiteur ne s'acquitte pas des paiements (article 28, paragraphe 3 de l'arrêté Services).

Le contrat prend fin automatiquement au terme de la durée fixée au point 2, sans qu'une résiliation préalable par l'une des parties soit nécessaire.

Lorsque le contrat est modifié automatiquement par l'application de nouvelles dispositions légales, le ZKB informe les titulaires du contrat de ces changements avant leur entrée en vigueur. Si les titulaires du contrat ne les acceptent pas, ils peuvent résilier le contrat dans un délai de deux semaines à compter de l'envoi de la notification, en respectant un préavis de deux semaines.

7. RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET PROJET D'ACCUEIL

Le règlement intérieur du ZKB encadre la collaboration entre les titulaires du contrat et le ZKB (site d'accueil ainsi que l'administration). Il est joint en annexe 1 et fait partie intégrante du présent contrat d'accueil.

Les encadrants mandatés par le ZKB assurent, pendant les horaires d'accueil convenus, la prise en charge, les soins et la surveillance de l'enfant accueilli.

En signant le présent contrat d'accueil, les titulaires 1 et 2 du contrat déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur (annexe 1) du ZKB et l'accepter.

8. ANNEXES

- ☐ **Annexe 1** – Règlement intérieur
- ☐ **Annexe 2 – À compléter obligatoirement dans le contrat –**
Données de base de l'enfant | Questionnaire d'information sur l'enfant
- ☐ **Annexe 3** – Personnes autorisées à accompagner et à venir chercher l'enfant
- ☐ **Annexe 4 – À compléter obligatoirement dans le contrat –**
Déclaration de consentement pour l'utilisation de photos et/ou de vidéos
- ☐ **Annexe 5** – Administration de médicaments
- ☐ **Annexe 6** – Autorisation de retrait ponctuelle
- ☐ **Annexe 7** – Procuration autorisant l'enfant à quitter le site AUBE de manière autonome

9. SIGNATURES

Je / Nous, soussigné(e)(s)

.....
Nom, prénom (titulaire du contrat 1)

.....
Date

.....
Signature

.....
Nom, prénom (titulaire du contrat 2)

.....
Date

.....
Signature

Pour le ZKB

Zimmermann Matthias

.....
Directeur général (titulaire du contrat 3)

.....
Date

.....
Signature

confirme(nt) avoir lu et approuvé le présent contrat d'accueil. Je/Nous confirme(nt) l'exactitude des informations fournies et déclare(ons) avoir reçu un exemplaire signé du contrat d'accueil, y compris toutes les annexes qui y sont décrites.

PROTECTION DES DONNÉES:

Le ZKB traite vos données à caractère personnel ainsi que celles de vos enfants, en tant que responsable du traitement, conformément au Règlement général sur la protection des données (UE) n° 2016/679 du 27 avril 2016 et à la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Pour en savoir plus sur la manière dont le ZKB traite ces données, consultez www.zkb-ostbelgien.be/datenschutzzerklaerung. Vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse datenschutz@zkb-ostbelgien.be.

REMARQUE ET NOTE SUR L'ÉCRITURE INCLUSIVE

Dans un souci de lisibilité, les désignations de personnes figurant dans le texte sont rédigées au masculin. Les informations concernent néanmoins des personnes de tous genres.

BASES JURIDIQUES

Décret du 31 mars 2014 relatif à l'accueil de l'enfance. Dans le présent document, il est désigné par « Décret ».

Arrêté du Gouvernement du 22 mai 2014 relatif aux services et aux autres formes d'accueil de l'enfance. Dans le présent document, dénommé « Arrêté Services ».

REMARQUE PRATIQUE

À plusieurs endroits, nous utilisons, par souci de simplicité, des abréviations :

AUBE : Accueil extrascolaire

ZKB : Centre de la Communauté germanophone pour l'accueil d'enfants

ANNEXE 2

DONNÉES DE L'ENFANT

L'enfant suivant est inscrit à l'accueil :

Nom	Prénom
Adresse	☐ idem titulaire du contrat 1 ☐ idem titulaire du contrat 2

FRÈRES ET SŒURS OU AUTRES ENFANTS AU FOYER

Afin d'informer le Ministère en cas de maladies infectieuses à déclaration obligatoire.

Nom	Prénom	Date de naissance	Déjà accueilli(e) au ZKB
.....			☐ Accueil de la petite enfance ☐ AUBE
.....			☐ Accueil de la petite enfance ☐ AUBE
.....			☐ Accueil de la petite enfance ☐ AUBE
.....			☐ Accueil de la petite enfance ☐ AUBE
.....			☐ Accueil de la petite enfance ☐ AUBE

QUESTIONNAIRE D'INFORMATIONS SUR L'ENFANT

Informations médicales, merci de compléter :

PÉDIATRE / MÉDECIN GÉNÉRALISTE

Conformément à l'article 35 de l'arrêté relatif aux services, le ZKB doit disposer du nom, de l'adresse et du numéro de téléphone du médecin traitant.

Nom	Prénom
Numéro de téléphone	
Rue	Numéro
Localité	Code postal

En cas d'urgence médicale, le ZKB prévient toujours le service d'urgence.

En outre, les cocontractants 1 et 2 sont informés sans délai.

Si l'enfant devait être pris en charge par un service d'urgence, il est indispensable de tenir compte des éléments suivants :

.....
.....

Y a-t-il des limitations physiques ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, lesquelles ? Dans quelles conditions ces limitations se manifestent-elles ?

.....
.....

Y a-t-il des allergies ou des intolérances ?

Si oui, merci de préciser lesquelles.

Aliments :

Médicaments :

Autres :

Mon enfant doit prendre des médicaments régulièrement.

☐ Oui ☐ Non

Le cas échéant :

Soumis à prescription ? ☐ Oui ☐ Non

Pour les médicaments non soumis à prescription mais à prendre régulièrement, veuillez remplir l'annexe 5.

En cas de médicaments soumis à prescription, une attestation du médecin traitant doit être fournie avec les informations suivantes : nom du médicament, posologie, moment d'administration, mode d'administration et durée du traitement.

Généralités

Votre enfant porte-t-il des lunettes ? ☐ Oui ☐ Non

L'enfant fait-il encore une sieste en journée ? ☐ Oui ☐ Non

L'enfant a-t-il des besoins particuliers ou présente-t-il un comportement spécifique ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, merci de préciser :

.....
.....

Comment notre équipe d'accueil peut-elle accompagner l'enfant ?

.....
.....

Apprentissage de la propreté

L'enfant est-il propre en journée ? ☐ Oui ☐ Non

Est-il autonome pour aller aux toilettes ? ☐ Oui ☐ Non

.....
Date

.....
Signature
(titulaire 1 ou 2 du contrat)

ANNEXE 4

DÉCLARATION DE CONSENTEMENT POUR L'UTILISATION DE PHOTOS ET/OU DE VIDÉOS

Dans le cadre de leur mission professionnelle, nos accueillant-e-s consignent leurs activités ainsi que l'évolution des enfants qui leur sont confiés. Au quotidien, cette documentation s'appuie aussi sur des photos, prises exclusivement avec le matériel du ZKB (calendrier des anniversaires, collages, etc.).

Pour pouvoir prendre de telles photos/vidéos des enfants et les utiliser par la suite, nous avons besoin de votre accord.

- ☐ Je donne mon consentement à l'utilisation gratuite de photos ou vidéos prises pendant le temps d'accueil avec un appareil du ZKB et sur lesquels l'enfant est visible ou audible. Ceux-ci ne peuvent être utilisés que dans le cadre de la communauté d'accueil (y compris le personnel et tous les partenaires contractuels du même lieu d'accueil) et sans données à caractère personnel (p. ex. documentation de l'anniversaire d'un enfant).
- ☐ Je donne mon accord pour l'utilisation gratuite de photos ou vidéos sur les réseaux sociaux ou sur le site web. Lors de l'utilisation des images sur les réseaux sociaux, aucune donnée à caractère personnel n'est utilisée.
- ☐ Je ne marque mon accord ni avec l'utilisation de photos ou vidéos décrite au point 1, ni avec celle décrite au point 2. Le refus de mon consentement entraîne l'absence de toute documentation concernant mon enfant.

.....
Date

.....
Signature
(titulaire 1 ou 2 du contrat)